

Cartilla de instrucciones para **miembros de mesa**

SEA
Sistema de Escrutinio
Automatizado





Contenido

Presentación	3
Instalación de la mesa de sufragio	4
Sufragio	10
Escrutinio	17
Situaciones y casos especiales	27
• Durante la instalación	27
• Durante el sufragio	27
• Durante el escrutinio	29
Participación de la personera o personero de mesa	30
Principales tareas de los miembros de mesa	32



Presentación

El 10 de diciembre del presente año, se elegirá en tu distrito por primera vez a sus autoridades (alcaldesa o alcalde y regidoras o regidores) en las Elecciones Municipales Diciembre 2017.

Como miembro de mesa, tienes el deber de capacitarte para cumplir correctamente tus tareas en la mesa de sufragio; por ello, la ONPE te entrega esta cartilla de capacitación, la cual también podrás usar como una guía de las tareas que cumplirás el mismo día de las elecciones.

El 10 de diciembre, como miembro de mesa titular o suplente, tienes la obligación de asistir a tu local de votación a las 7 y 30 de la mañana para la instalación de la mesa. Si te toca ejercer la presidencia de la mesa, conducirás los actos principales; si eres secretaria o secretario, o tercer miembro, tendrás el deber de apoyar; y si eres suplente, deberás estar presente a la misma hora e incorporarte a la mesa en caso de ausencia de uno de los titulares. La ley establece una multa de S/ 202,50 para las personas miembro de mesa titulares o suplentes que no asistan a la instalación. Además, en caso de que tampoco voten, se les impondrá una multa adicional por no votar.

En la presente cartilla encontrarás el paso a paso de todas tus tareas de miembro de mesa. Síguela y verás que así podrás desarrollar un trabajo ordenado.

De esta manera, la ONPE te entrega un práctico material de capacitación, cumpliendo así con su política institucional de brindar un servicio de calidad.

3

Quien preside la mesa abre la cartilla de hologramas en presencia del personal de la ONPE. Luego, cuenta los hologramas y anota la cantidad en el recuadro "Recepción". Al final, ambos escriben sus datos y firman.



6

Separa la "Hoja de control de asistencia de miembros de mesa" (hoja 3a). Todas las personas que ejercen este cargo (titulares y suplentes) firman obligatoriamente en el lugar que les corresponde.

ONPE 030390 3a

ELECCIONES MUNICIPALES DICIEMBRE 2017

HOJA DE CONTROL DE ASISTENCIA DE MIEMBROS DE MESA

MESA DE SUFRAGIO
030390

MUNICIPALIDAD DE: URBESICO PROVINCIA: LA GALAXIA DISTRITO: JUPITER

A MIEMBROS DE MESA TITULARES Y SUPLENTE QUE ASISTIERON A LA INSTALACIÓN DE LA MESA.

DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	CUADRADOS SORTEADOS	FIRMA
030390-2	PRESIDENTE JOSAFELIX DELLA ALEXANDRO	
030390-1	SECRETARIO GUSTAVO MAYOR MILLI BARRA	
48007718	TERCER MIEMBRO ROSA PERLA LEON MARINO	
30470144	PRIMER SUPLENTE RAFAEL JAVIER MARTIN CECILIA	
07000474	SEGUNDO SUPLENTE FERNANDEZ JOSUE RODRIGO ARTECHO	
030390-4	TERCER SUPLENTE SANCHEZ GUSTAVO JOSE RUBEN	

MUY IMPORTANTE

- Esta hoja debe ser firmada obligatoriamente por los Miembros de Mesa Titulares y Suplentes presentes en la instalación de la mesa.
- En caso de no asistencia, escribir en el lugar de la firma la palabra FALTÓ.

OBSERVACIONES:

Devolver esta hoja en el sobre plástico anejada

En caso de inasistencia, escribe FALTÓ en el espacio de la firma.

Las personas de la fila seleccionadas como miembros de mesa, deben escribir sus datos y firmar en la "Relación de miembros de mesa no sorteados" (hoja 3B).

7

Si presides la mesa, verifica que la cantidad de cédulas indicada en el rótulo del paquete de cédulas sea igual a la cantidad de votantes hábiles de la mesa.



8

Si presides la mesa, firma obligatoriamente las cédulas.

No es necesario que las firmes todas durante la instalación. Puedes firmarlas por grupos, pero siempre antes de entregarlas a las personas que se presenten a votar.



Las personeras y los personeros firman las cédulas si lo desean, pero solo durante la instalación.

9

Llena cinco actas de instalación, con letras y números claros. Luego, fírmalas obligatoriamente.

En cada acta de instalación:

- Anota la hora de instalación de la mesa.
- Marca si el material se recibió completo y en buen estado.
- Escribe en letras y números la cantidad de cédulas de sufragio recibidas.
- Anota en el campo **Observaciones** los incidentes o problemas que se presentaron.
- Firma las actas y escribe tus datos en el lugar que corresponde a tu cargo. La firma debe ser igual a la de tu DNI.

Practica el llenado del acta.



REPÚBLICA DEL PERÚ
ONPE

ELECCIONES MUNICIPALES

ACTA DE INSTALACIÓN

MESA DE SUFRAGIO Nº **030390**

DEPARTAMENTO: **UNIVERSO** PROVINCIA: **LA GALAXIA**

A ACTA DE INSTALACIÓN

Siendo las del 10 de diciembre de 2017, se instaló la Mesa, continuando luego con la revisión del material electoral recibido. El material se recibió en buen estado: SÍ NO

CANTIDAD DE CÉDULAS DE SUFRAGIO RECIBIDAS

→ _____ (en letras) _____ (en números)

OBSERVACIONES:

.....

.....

FIRMA DE LOS MIEMBROS DE MESA

<p>_____ PRESIDENTE</p> <p>NOMBRES:</p> <p>APELLIDOS:</p> <p>DNI:</p>	<p>_____ SECRETARIO</p> <p>NOMBRES:</p> <p>APELLIDOS:</p> <p>DNI:</p>	<p>_____ TERCER MIEMBRO</p> <p>NOMBRES:</p> <p>APELLIDOS:</p> <p>DNI:</p>
--	--	--

FIRMA DE LOS PERSONEROS

<p>_____ PERSONERO</p> <p>ORG. POLIT:</p> <p>NOMBRES:</p> <p>APELLIDOS:</p> <p>DNI:</p>	<p>_____ PERSONERO</p> <p>ORG. POLIT:</p> <p>NOMBRES:</p> <p>APELLIDOS:</p> <p>DNI:</p>	<p>_____ PERSONERO</p> <p>ORG. POLIT:</p> <p>NOMBRES:</p> <p>APELLIDOS:</p> <p>DNI:</p>
<p>_____ PERSONERO</p> <p>ORG. POLIT:</p> <p>NOMBRES:</p> <p>APELLIDOS:</p> <p>DNI:</p>	<p>_____ PERSONERO</p> <p>ORG. POLIT:</p> <p>NOMBRES:</p> <p>APELLIDOS:</p> <p>DNI:</p>	<p>_____ PERSONERO</p> <p>ORG. POLIT:</p> <p>NOMBRES:</p> <p>APELLIDOS:</p> <p>DNI:</p>

EL SUFRAGIO

Esta etapa empieza después de la instalación de la mesa. Tiene dos fases, la primera se da cuando las personas emiten su voto, y la segunda, cuando, luego de terminado el plazo para votar, se cuenta el total de personas votantes y se llena y firma el acta de sufragio.

TAREAS EN EL SUFRAGIO

1

Antes de empezar la votación, ordena la mesa. Solo deben quedar la "Lista de electores", los hologramas, las cédulas, los lapiceros, el tampón y el ánfora cerrada con cinta. Lo demás debe guardarse.



Imagen referencial

2

Inicia la votación.

- Primero votan las personas miembros de mesa titulares y suplentes. Las suplentes que no integran la mesa se retiran después de votar.
- Luego, votan las personeras y personeros presentes, pero solo si les corresponde votar en esa mesa.
- Después, votan las personas de la fila, quienes deben acercarse a la mesa una por una.

Pasos para atender a las personas que se presentan a la mesa

- Paso 1.** Solicita su DNI y comprueba sus datos en la “Lista de electores”.
Para encontrar la información rápidamente, pregúntale su número de orden, de acuerdo con la “Relación de electores” que está pegada en la entrada del aula.



- Paso 2.** Entrega la cédula firmada y doblada, junto con un lapicero.



Imagen referencial

- Paso 3.** Verifica que ingrese sin compañía a la cámara secreta, salvo que presente alguna discapacidad.



Paso 4. Indícale que deposite en el ánfora su cédula doblada.



Paso 5. Señala el lugar donde debe firmar y poner su huella dactilar. Si no puede firmar, pídele que en el espacio para firmar coloque su huella dactilar.



Paso 6. Pega el holograma en su DNI y devuélveselo.



A las cuatro de la tarde, se cierran las puertas del local de votación. Quienes alcanzaron a ingresar al local, pueden votar todavía.

Terminada la votación, se continúa con las tareas siguientes:

3

Escribe en la "Lista de electores" **NO VOTÓ** al lado de los nombres de las personas que no votaron.



Imagen referencial

4

Si presides la mesa, firma en el campo **Observaciones** de la última página de la "Lista de electores".



5

Cuenta en la "Lista de electores" la cantidad de personas que votaron.



NOTA:

Es importante contar con calma, porque la cantidad encontrada se anotará en el acta de sufragio y, posteriormente, se verificará que sea igual a la cantidad de cédulas que depositaron las personas en el ánfora después de votar.

6

Llena cinco actas de sufragio.

En cada acta de sufragio:

- Escribe en letras y números el total de ciudadanos que votaron.
- Escribe en letras y números el total de cédulas no utilizadas.
- Anota las **observaciones** realizadas por las personas miembros de mesa y por las personeras y personeros (si hubiera).
- Escribe la hora de finalización del sufragio.
- Firma las actas y escribe tus datos en el lugar que corresponde a tu cargo. La firma debe ser igual a la de tu DNI.

Practica el llenado del acta.

ALES DICIEMBRE 2017



030390-01-K

4a

ECTORAL



TOTAL DE ELECTORES HÁBILES

300

DISTRITO

JUPITER

B ACTA DE SUFRAGIO

TOTAL DE CIUDADANOS QUE VOTARON



(en letras)

(en números)

TOTAL DE CÉDULAS NO UTILIZADAS



(en letras)

(en números)

OBSERVACIONES:.....
.....

Siendo las finalizó el sufragio.

FIRMA DE LOS MIEMBROS DE MESA

PRESIDENTE

NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

SECRETARIO

NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

TERCER MIEMBRO

NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

FIRMA DE LOS PERSONEROS

PERSONERO

ORG. POLIT:
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

PERSONERO

ORG. POLIT:
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

PERSONERO

ORG. POLIT:
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

PERSONERO

ORG. POLIT:
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

PERSONERO

ORG. POLIT:
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

7

Cuenta, junto con el personal de la ONPE, los hologramas que se devolverán. Anota la cantidad en el recuadro **Devolución** de la cartilla de hologramas y firma (el personal de la ONPE también firma). Los hologramas no utilizados (sin despegar) se colocan en la cartilla, la cual se cierra con las etiquetas para cerrar cartilla de hologramas que se encuentran en el paquete de instalación.



8

Saca del paquete de instalación el sobre de color anaranjado y guarda ahí la "Lista de electores", la "Hoja de control de asistencia de miembros de mesa" y la cartilla de hologramas. Cierra el sobre con la etiqueta de cierre de acta (que está en el paquete de escrutinio) y entrégaselo al personal de la ONPE.



EL ESCRUTINIO

Es la última etapa de la jornada electoral, cuando los miembros de mesa, principalmente, revisan las cédulas del ánfora para verificar la validez o nulidad de los votos emitidos y así obtener los resultados de las elecciones en la mesa de sufragio.

 ELECCIONES MUNICIPALES DICIEMBRE 2017 	
DISTRITO DE JUPITER	
MARQUE CON UNA CRUZ <input type="checkbox"/> O UN ASPA <input type="checkbox"/> DENTRO DEL RECUADRO DEL SIMBOLO O NUMERO DE SU PREFERENCIA	
PARTIDO POLITICO CIUDADANOS DECIDIDOS Y VALIENTES	
PARTIDO POLITICO AMANECER DE NUEVO	
MOVIMIENTO REGIONAL HOJAS AL VIENTO	
ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL UN MUNDO FELIZ	57
ORGANIZACION POLITICA LOCAL DISTRITAL EL DEPORTE ES SALUD	56
UNIVERSO	

A continuación, se presentan los **tipos de voto**:

Voto válido

- Si la intersección de las líneas de la cruz (+) o del aspa (x) está dentro del recuadro del símbolo o número de una de las organizaciones políticas.

**ELECCIONES MUNICIPALES
DICIEMBRE 2017**
ONPE

DISTRITO DE JUPITER

MARQUE CON UNA CRUZ (+) O UN ASPA (X) DENTRO DEL RECUADRO DEL SIMBOLO O NUMERO DE SU PREFERENCIA.

PARTIDO POLITICO CIUDADANOS DECIDIDOS Y VALIENTES	
PARTIDO POLITICO AMANECER DE NUEVO	
MOVIMIENTO REGIONAL HOJAS AL VIENTO	
ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL UN MUNDO FELIZ	57
ORGANIZACION POLITICA LOCAL DISTRITAL EL DEPORTE ES SALUD	56
UNIVERSO	

- Si la cruz (+) o el aspa (X) sobrepasa el recuadro, pero el cruce de las líneas está dentro de este.

**ELECCIONES MUNICIPALES
DICIEMBRE 2017**
ONPE

DISTRITO DE JUPITER

MARQUE CON UNA CRUZ (+) O UN ASPA (X) DENTRO DEL RECUADRO DEL SIMBOLO O NUMERO DE SU PREFERENCIA.

PARTIDO POLITICO CIUDADANOS DECIDIDOS Y VALIENTES	
PARTIDO POLITICO AMANECER DE NUEVO	
MOVIMIENTO REGIONAL HOJAS AL VIENTO	
ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL UN MUNDO FELIZ	57
ORGANIZACION POLITICA LOCAL DISTRITAL EL DEPORTE ES SALUD	56
UNIVERSO	

- Si la cruz (+) o el aspa (X) tiene el trazo muy suave o poco visible.

**ELECCIONES MUNICIPALES
DICIEMBRE 2017**
DISTRITO DE JUPITER

MARQUE CON UNA CRUZ + O UN ASPA X DENTRO DEL RECUADRO DEL SIMBOLO O NUMERO DE SU PREFERENCIA.

PARTIDO POLITICO CIUDADANOS DECIDIDOS Y VALIENTES		
PARTIDO POLITICO AMANECER DE NUEVO		
MOVIMIENTO REGIONAL HOJAS AL VIENTO		
ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL UN MUNDO FELIZ		57
ORGANIZACION POLITICA LOCAL DISTRITAL EL DEPORTE ES SALUD		56

UNIVERSO

- Si la cruz (+) o el aspa (X) está remarcada.

**ELECCIONES MUNICIPALES
DICIEMBRE 2017**
DISTRITO DE JUPITER

MARQUE CON UNA CRUZ + O UN ASPA X DENTRO DEL RECUADRO DEL SIMBOLO O NUMERO DE SU PREFERENCIA.

PARTIDO POLITICO CIUDADANOS DECIDIDOS Y VALIENTES		
PARTIDO POLITICO AMANECER DE NUEVO		
MOVIMIENTO REGIONAL HOJAS AL VIENTO		
ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL UN MUNDO FELIZ		57
ORGANIZACION POLITICA LOCAL DISTRITAL EL DEPORTE ES SALUD		56

UNIVERSO

Voto nulo

De acuerdo con el artículo 286.º de la Ley Orgánica de Elecciones, los casos más frecuentes de votos nulos son los siguientes:

- Si la cédula está marcada en más de un recuadro.

**ELECCIONES MUNICIPALES
DICIEMBRE 2017**
ONPE

DISTRITO DE JUPITER

MARQUE CON UNA CRUZ + O UN ASPA X DENTRO DEL RECUADRO DEL SIMBOLO O NUMERO DE SU PREFERENCIA.

PARTIDO POLITICO CIUDADANOS DECIDIDOS Y VALIENTES	
PARTIDO POLITICO AMANECER DE NUEVO	
MOVIMIENTO REGIONAL HOJAS AL VIENTO	
ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL UN MUNDO FELIZ	57
ORGANIZACION POLITICA LOCAL DISTRITAL EL DEPORTE ES SALUD	56

UNIVERSO

- Si se marcó con un signo distinto de la cruz (x) o del aspa (x); por ejemplo, un visto o un círculo.

**ELECCIONES MUNICIPALES
DICIEMBRE 2017**
ONPE

DISTRITO DE JUPITER

MARQUE CON UNA CRUZ + O UN ASPA X DENTRO DEL RECUADRO DEL SIMBOLO O NUMERO DE SU PREFERENCIA.

PARTIDO POLITICO CIUDADANOS DECIDIDOS Y VALIENTES	
PARTIDO POLITICO AMANECER DE NUEVO	
MOVIMIENTO REGIONAL HOJAS AL VIENTO	
ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL UN MUNDO FELIZ	57
ORGANIZACION POLITICA LOCAL DISTRITAL EL DEPORTE ES SALUD	56

UNIVERSO

- Si la intersección de las líneas de la cruz (+) o del aspa (X) está fuera del recuadro del símbolo o número de una de las organizaciones políticas.

**ELECCIONES MUNICIPALES
DICIEMBRE 2017**
ONPE

DISTRITO DE JUPITER

MARQUE CON UNA CRUZ (+) O UN ASPA (X) DENTRO DEL RECUADRO DEL SÍMBOLO O NÚMERO DE SU PREFERENCIA.

PARTIDO POLITICO CIUDADANOS DECIDIDOS Y VALIENTES	
PARTIDO POLITICO AMANECER DE NUEVO	
MOVIMIENTO REGIONAL HOJAS AL VIENTO	
ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL UN MUNDO FELIZ	57
ORGANIZACION POLITICA LOCAL DISTRITAL EL DEPORTE ES SALUD	56

UNIVERSO

También son nulos si:

- La cédula se encuentra rota en alguna de sus partes.
- La cara externa de la cédula no tiene la firma de la persona que preside la mesa.
- La cédula tiene escrito el nombre, la firma o el número de DNI de quien votó.
- La cédula muestra expresiones, frases o signos ajenos al proceso electoral.
- Si el voto fue emitido en una cédula no entregada por la mesa de sufragio.

Voto en blanco. Si en la cédula la persona votante no marca ningún símbolo o número de las organizaciones políticas.

TAREAS EN EL ESCRUTINIO

1

Guarda los materiales y deja en la mesa solo el ánfora.

2

Saca las cédulas del ánfora. Luego, cuéntalas sin abrirlas y verifica si la cantidad es igual al total de ciudadanos que votaron. Esta cantidad se escribió en el acta de sufragio.

- Si el número de cédulas es mayor que el total de ciudadanos que votaron, se retira al azar la cantidad de cédulas sobrantes y, sin abrirlas, se destruyen.
- Si el número de cédulas es menor, se continúa con el escrutinio.

En ambos casos, cuando se llene el acta de escrutinio, se deberá anotar el hecho en el campo **Observaciones**.

3

Abre las cédulas una por una.

En este momento, quien ejerce la presidencia de la mesa, verifica que cada cédula tenga su firma (si encuentra alguna sin ella, la separa para que se cuente como voto nulo).



4

Desglosa de los documentos electorales la “Hoja borrador” (hoja 5) y colócala en la mesa.

5



ELECCIONES MUNICIPALES DICIEMBRE 2017

MESA DE SUFRAGIO N° **030390**

HOJA BORRADOR → TOTAL DE ELECTORES HÁBILES 300

DEPARTAMENTO UNIVERSO PROVINCIA LA GALAXIA DISTRITO JUPITER

Anotar un palote por cada voto en la columna CONTEO DE VOTOS, en el espacio que le corresponde a cada organización política o en el de los votos en blanco, nulos o impugnados. Agrupar los palotes de cinco en cinco (5x1). Luego cuente los palotes por cada opción y coloque el total en el recuadro de la derecha.

ORGANIZACIONES POLÍTICAS	CONTEO DE VOTOS (INI)	TOTAL DE VOTOS
1 PARTIDO POLITICO CIUDADANOS DECIDIDOS Y VALIENTES 		1
2 PARTIDO POLITICO AMANECEER DE NUEVO 		2
3 MOVIMIENTO REGIONAL HOJAS AL VIENTO 		3
4 ORGANIZACION POLITICA LOCAL PROVINCIAL UN MUNDO FELIZ	57	4
5 ORGANIZACION POLITICA LOCAL DISTRITAL EL DEPORTE ES SALUD	56	5
Votos en blanco		
Votos nulos		
Votos impugnados (*)		
TOTAL DE VOTOS EMITIDOS (**) →		

(*) No debe contarse como voto impugnado aquel que fue resuelto en mesa.
 (**) Es muy importante verificar que la suma se haya realizado correctamente, para lo cual, el total de votos emitidos debe ser igual al total de ciudadanos que votaron, información consignada en el Acta de Sufragio. (Ver página 4a)



5

Revisa cada voto y lee en voz alta si es válido para una de las organizaciones políticas o si es nulo o en blanco. Muestra la cédula a las personeras o personeros. Clasifica las cédulas escrutadas en grupos: voto válido para cada organización política, votos nulos, votos en blanco y votos impugnados.

6

Traza en la “Hoja borrador” un palote por cada voto. Coloca los palotes en el espacio que corresponde a cada organización política o en el de los votos en blanco, nulos o impugnados (de ser el caso). Agrupa los palotes de cinco en cinco (IIII).

Anote un palote por cada voto en la columna CONTEO DE VOTOS, en el espacio que le corresponde a cada organización política o en el de los votos nulos o impugnados. Agrupe los palotes de cinco en cinco (IIII), luego cuente los palotes por cada opción y coloque el total en el recuadro.

ORGANIZACIONES POLÍTICAS		CONTEO DE VOTOS (IIII)					DE
1	FARTIDO POLITICO CIUDADANOS DECIDIDOS Y VALIENTES	IIII	IIII	IIII	IIII	IIII	
		IIII	IIII	IIII	IIII	IIII	

Es muy importante hacer palotes de regular tamaño (ni muy grandes ni muy pequeños). Asimismo, entre cada grupo de cinco palotes, se debe dejar un espacio que permita distinguir la separación entre un grupo de palotes y otro. Esto facilitará el conteo exacto del total de votos final de cada opción y evitará errores de suma.

7

Suma los palotes con cuidado y coloca en el recuadro de la columna **Total de votos**, según corresponda, tanto el resultado de cada organización política como el número de votos en blanco, nulos e impugnados.

8

Suma la cantidad de votos de la columna **Total de votos** y anota el resultado en la fila **Total de votos emitidos**.

9

Verifica que el total de votos emitidos que figura en la “Hoja borrador” sea igual al total de ciudadanos que votaron, tal como figura en el acta de sufragio. Si no es igual, revisa las sumas realizadas. También puedes contar las cédulas agrupadas. Si encuentras algún error, corrige en la hoja borrador y vuelve a sumar el total de votos.

Uso del sistema de escrutinio automatizado

La ONPE entrega a los miembros de mesa una *laptop*, una impresora y un USB para hacer más fácil el traslado de los resultados de la “Hoja borrador” al acta de escrutinio.

10

Retira el sobre con el USB del paquete de escrutinio y entrégaselo al coordinador de la ONPE para que lo instale en la *laptop*. Entrega también las hojas de seguridad.



Usa la *Guía para miembros de mesa en el escrutinio automatizado*, como material orientador.



Al culminar el uso de los equipos, luego de haber impreso y firmado las actas de escrutinio, además del “Cartel de resultados” y los certificados, continúa con las tareas de las siguientes páginas.

11

Retira del paquete de escrutinio los sobres plásticos de color plomo, rojo, verde, celeste y morado. Coloca en cada uno un acta de instalación-sufragio y un acta de escrutinio impresa. Luego, ciérralos con la etiqueta de cierre de acta.

Antes, verifica que los sobres con impugnación de identidad y los de impugnación de voto (en caso se hayan presentado) se encuentren en el sobre plástico de color celeste.

12

Entrega un acta electoral (instalación, sufragio y escrutinio) a cada personera o personero de mesa que lo solicite.

13

Publica el “Cartel de resultados” en un lugar visible de la parte externa del aula de votación.

14

Firma los certificados de participación para los miembros de mesa y distribúyelos según corresponda. Luego, extrae el USB y entrégaselo a la coordinadora o coordinador de la ONPE.

Actividades finales

15

Extrae del paquete de escrutinio la bolsa para útiles y coloca allí los lapiceros, el tampón, los sobres con impugnación de votos no utilizados, el papel de seguridad no empleado y la cinta adhesiva. Cierra la bolsa y guárdala en la caja de restos electorales. En esta caja, también deposita las cédulas usadas y no usadas (destruidas y depositadas en una bolsa), los formatos de actas no utilizadas, la formatería no empleada, las etiquetas sobrantes y la hoja borrador.

16

Entrega al personal de la ONPE, debidamente cerrados, los sobres plásticos que contienen actas. También la caja de restos electorales, el ánfora y la cabina. La entrega se realiza en el aula y se usa el “Cargo de entrega de actas y material electoral”.

Situaciones y casos especiales

Durante la instalación

Hecho	¿Cómo se actúa?
A las 8:30 a. m. , no se presentan una o más personas miembros de mesa titulares.	La mesa se instala con las personas miembros de mesa titulares y suplentes presentes si entre ellas completan los tres miembros de mesa.
Hasta las 8:30 a. m. , no se alcanza a conformar la mesa de sufragio porque faltan una o dos personas miembros de mesa (titulares o suplentes).	A fin de completar la mesa, quien asume la presidencia designa a una o dos personas (según el caso) de la fila de esa mesa.
Hasta las 8:30 a. m. , no se presenta ninguna persona miembro de mesa, ni titular ni suplente. .	El personal de la ONPE solicita a quien preside la mesa anterior o posterior que nombre como miembros de mesa a tres personas de la fila de la mesa por instalar.

Durante el sufragio

Atención preferente

■ **Se presentan a la mesa de sufragio personas adultas mayores, embarazadas, con discapacidad o con niñas o niños en brazos:**

De acuerdo con la Ley N.° 28683, se les debe dar trato preferente y atender antes que a otras personas. Esta atención preferente también puede realizarse en el módulo temporal de votación ubicado al ingreso del local; en este caso, se debe coordinar con el personal de la ONPE.

■ **Una persona enseña su tarjeta de voto rápido y pide votar sin formar fila:**

Se le permite votar sin pedirle que espere un turno en la fila, porque debe volver con rapidez a su centro laboral (caso de las personas miembros de la compañía de bomberos, del personal de salud, de la Policía, etc.). Después de que vota, se destruye la tarjeta de voto rápido.

Casos en los que la persona **SÍ** VOTA

Caso	Solución
<p>Supuesta suplantación</p> <p>Cuando se presenta una persona con el número de DNI y el nombre de otra que ya ha votado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quien preside la mesa comprueba la identidad. • La persona vota; luego firma y coloca su huella dactilar al final de la “Lista de electores”. • Quien preside la mesa: <ul style="list-style-type: none"> - Registra el hecho en el campo Observaciones, al final de la “Lista de electores”. - Retiene el DNI y lo entrega a la persona que representa al Ministerio Público. - Pide al personal de la ONPE el “Cargo de retención del documento de identidad”; lo llena y se lo entrega a la persona a quien se le retuvo el DNI.
<p>Inasistencia del miembro de mesa</p> <p>Cuando la persona que se presenta a votar es miembro de mesa y no asistió a la instalación de esta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se le permite votar y no se le retiene el DNI. • No firma la “Hoja de control de asistencia de miembros de mesa” ni se incorpora a la mesa.
<p>Impugnación de la identidad</p> <p>Cuando una personera o personero impugna la identidad de una persona.</p>	<p><u>Si se declara infundada</u></p> <p>La persona vota y en el campo Observaciones del acta de sufragio se escribe la aplicación de una multa a quien formuló la impugnación, para su posterior cobranza a cargo del JNE, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar.</p> <p><u>Si se declara infundada y el personero o personera apela</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La persona vota y quien preside la mesa realiza lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Solicita al personal de la ONPE el sobre de impugnación de identidad y el “Cargo de retención del documento de identidad”. - Guarda la cédula y el DNI en el sobre; llena los datos y solicita a quien impugnó firmar el sobre (si no firma, la impugnación no procede). Cierra el sobre y lo deposita en el ánfora. - Llena los datos del cargo y lo entrega a la persona impugnada. - Anota el hecho en el campo Observaciones del acta de sufragio y de la “Lista de electores”. - Al final del escrutinio, guarda el sobre de impugnación de identidad en el sobre plástico celeste que contiene el acta electoral para el Jurado Electoral Especial.

Casos en los que la persona NO VOTA

Caso	Solución
Cuando los apellidos y nombres de la persona no aparecen en la "Lista de electores", aun cuando pertenece a esa mesa.	Quien preside la mesa solicita al personal de la ONPE una constancia de asistencia al sufragio; la llena y se la entrega a la persona para que con dicha constancia pueda averiguar sobre su caso.
Cuando una persona pretende suplantar a otra en la mesa de sufragio presentando un DNI que no le corresponde.	Quien preside la mesa comunica a la autoridad policial para que proceda conforme a sus atribuciones y dé cuenta del hecho al representante del Ministerio Público.
Cuando la persona obtuvo su DNI después de la fecha de cierre del padrón (11 de abril de 2017).	Quien preside la mesa informa a la persona que no figura en la "Lista de electores", por lo cual no le corresponde votar y no pagará la multa.

Durante el escrutinio

Caso	Solución
Impugnación de voto Cuando un personero o personera impugna un voto.	Los miembros de mesa resuelven por mayoría.

- **Si se declara infundada la impugnación y no hay apelación**, se procede a contabilizar el voto.
- **Si se declara fundada la impugnación o si hay apelación:**
 - Se cuenta como voto impugnado.
 - Se guarda la cédula en el sobre de impugnación del voto.
 - La persona que preside la mesa llena los datos del sobre; firma y luego solicita la firma del personero.
 - Antes de imprimir el acta de escrutinio, se anota el hecho en el campo **Observaciones** de ella.
 - Se guarda el sobre de impugnación del voto en el sobre plástico celeste.

Observaciones o reclamos al escrutinio

Cuando una personera o personero formula **observaciones** o reclamos al escrutinio:

- Las personas miembros de mesa resuelven por mayoría.
- Solicitan el formato "Observaciones o reclamos al escrutinio" al personal de la ONPE.
- Quien preside la mesa deja constancia del hecho en el formato "Observaciones o reclamos al escrutinio", que debe llenarse por triplicado.
- Completa los datos del formato y solicita la firma de la personera o personero.
- Coloca un ejemplar del formato en el sobre plomo, otro en el sobre celeste y un tercero en el sobre verde.

PARTICIPACIÓN DE LA PERSONERA O PERSONERO DE MESA

Sobre la participación de la personera o personero de mesa, se debe tener en cuenta lo siguiente:

Identificación y participación

- Debe presentar su credencial y DNI a quien ejerce la presidencia de la mesa.
- Esta persona revisa que los datos de la credencial correspondan a los del DNI y luego devuelve ambos documentos.
- La personera o personero de mesa puede presentarse ante la mesa de sufragio en cualquiera de los tres momentos de la jornada electoral.
- Una personera o personero puede representar solamente a una organización política.
- Una personera o personero de mesa puede reemplazar a otra personera o personero de su misma organización política, previa identificación con su respectiva credencial. No pueden participar en una mesa dos o más personeras o personeros de una misma organización política.
- Una personera o personero puede acreditarse ante una o más mesas de sufragio.

Atribuciones en la instalación

- Firmar las cédulas de sufragio (si lo desea).
- Verificar el acondicionamiento de la cámara secreta y que el “Cartel de candidatos” esté pegado (si lo desea).
- Firmar las actas de instalación (si lo desea).

Atribuciones en el sufragio

- Votar después de las personas miembros de mesa, siempre que pertenezca a esa mesa.
- Verificar que las personas que se presentan a votar ingresen sin compañía a la cámara secreta, salvo en los casos de que tuvieran alguna discapacidad.
- Impugnar la identidad de las personas que se presentan a votar.
- Formular observaciones o reclamos.
- Firmar la última página de la “Lista de electores” y las actas del sufragio (si lo desea).

Atribuciones en el escrutinio

- Presenciar la lectura de votos y examinar su contenido.
- Impugnar uno o más votos.
- Formular observaciones o reclamos al escrutinio.
- Firmar las actas de escrutinio (si lo desea).
- Al término del escrutinio, solicitar a quien preside la mesa, una copia del acta electoral debidamente firmada por las personas miembros de mesa.

Prohibiciones

- Preguntar a las personas votantes acerca de su preferencia electoral.
- Conversar o discutir durante la votación con otra personera o personero, con las personas que ocupan el cargo de miembro de mesa o con las que se presentan a votar.
- Interrumpir o solicitar la revisión de las decisiones adoptadas por las personas miembros de mesa si no estuvo presente cuando ocurrieron los hechos en cuestión.

CASOS DE SOLICITUD DE NULIDAD DE LA MESA DE SUFRAGIO POR LA PERSONERA O PERSONERO

Durante la instalación

Tiene la atribución de solicitar la nulidad de la mesa alegando el caso del literal a), art. 363.º de la Ley Orgánica de Elecciones (Ley N.º 26859). Esto sucede cuando la mesa de sufragio se ha instalado en un lugar distinto del señalado o en condiciones diferentes de las establecidas por esta ley o después de las doce del mediodía (12 m), siempre que tales hechos carezcan de justificación o impidan el derecho al libre ejercicio del derecho de sufragio.

Durante el sufragio

Tiene la atribución de solicitar la nulidad de la mesa alegando el caso del literal c), art. 363.º de la Ley Orgánica de Elecciones (Ley N.º 26859). Esto ocurre cuando considera que las personas miembros de mesa de sufragio han ejercido violencia o intimidación sobre personas votantes con el objeto de inclinar la votación en favor de una lista de candidatas y candidatos o de determinada candidata o candidato.

Durante el escrutinio

Tiene la atribución de solicitar la nulidad de la mesa alegando el caso del literal d), art. 363.º de la Ley Orgánica de Elecciones (Ley N.º 26859). Esto sucede cuando se comprueba que la mesa de sufragio admitió votos de ciudadanos que no figuraban en la lista de la mesa o rechazó votos de ciudadanos que figuraban en ella en número suficiente para variar el resultado de las elecciones. En todos los casos, las personas miembros de mesa, en el momento de llenar las actas, deben dejar constancia de la solicitud en el campo **Observaciones** de estas.

Ten en cuenta

- En los casos en los que una persona miembro de mesa, por iletrada o por imposibilidad física, no pueda firmar las actas de instalación, sufragio y escrutinio, debe colocar su huella dactilar en el lugar correspondiente a la firma. Además, se debe anotar el hecho en el campo **Observaciones** de cada acta y proteger la anotación con una lámina autoadhesiva para protección del recuadro de **observaciones** (RJ N° 000148-2017-JN/ONPE).
- En los casos en los que las personas miembros de mesa anoten algún hecho en el campo **Observaciones** de las actas de instalación, sufragio y escrutinio, se lo debe proteger con las láminas autoadhesivas para protección del recuadro de observaciones (RJ N° 000148-2017-JN/ONPE).

En ambos casos, es necesario solicitar esas láminas al personal de la ONPE.

Principales tareas de las personas miembros de mesa

Durante la instalación

•	Reciben el material y revisan el contenido del paquete de útiles y de instalación.
•	Verifican la cantidad de hologramas y firman la recepción.
•	Firman la “Hoja de control de asistencia”.
•	Verifican la cantidad de cédulas recibidas. Quien preside la mesa firma las cédulas obligatoriamente.
•	Revisan la cámara secreta y verifican que esté pegado el “Cartel de candidatos”.
•	Llenan y firman las actas de instalación.

Durante el sufragio

•	Atienden a las personas que se presentan a votar, previa identificación con DNI.
•	Culminada la votación, en la “Lista de electores” escriben NO VOTÓ al lado de los nombres de quienes no votaron.
•	Cuentan en la “Lista de electores” la cantidad de personas votantes.
•	Llenan y firman las actas de sufragio.
•	Devuelven la “Lista de electores”, la “Hoja de control de asistencia de miembros de mesa” y la cartilla con hologramas sobrantes (todo en el sobre anaranjado).

Durante el escrutinio

•	Guardan los materiales, retiran las cédulas del ánfora, verifican que la cantidad sea igual al total de votantes y que tengan la firma de la persona que preside la mesa.
•	Realizan el escrutinio con la “Hoja borrador” y llenan cinco actas de escrutinio.
•	Publican el “Cartel de resultados” en la parte externa del aula.
•	Al final del escrutinio, si la personera o personero lo solicita, le entregan un acta electoral (instalación, sufragio y escrutinio) sin sobre.
•	Firman los certificados de miembros de mesa y se distribuyen entre sí según corresponda.