Elección de los Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, Titulares y Suplentes, por los miembros de los Colegios Profesionales, distintos de los Colegios de Abogados

Período 2015-2020

ONPE
OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

GUÍA DEL MIEMBRO DE MESA PARA EL ESCRUTINIO AUTOMATIZADO

Domingo, 17 de mayo

1 Computadora portátil o laptop
SEA
ELECCIÓN DE LOS CONSEJEROS DEL CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
DATOS DE LA MESA DE SUFRAGIO
ONPE
Mesa 000001
DEPARTAMENTO
UNIVERSO
PROVINCIA
LA GALAXIA
DISTRITO
JÚPITER
CONTINUAR
4 Impresora
3 Dispositivo-USB
2 Mouse

INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL USO DEL EQUIPO INFORMÁTICO

Para el sistema de escrutinio automatizado (SEA), es necesaria la correcta utilización del equipo informático electoral, como se detalla a continuación:

1. **Laptop,** en la cual los miembros de mesa ingresarán todos los datos solicitados.
2. **Mouse,** para facilitar el manejo de la laptop.
3. **Dispositivo USB,** con el cual, una vez se conecte a la laptop, se iniciará el sistema.
4. **Impresora,** con la cual se imprimirán todas las actas de escrutinio y el cartel de resultados. Para ello, utilizarán hojas de seguridad que se encuentran en el paquete de escrutinio.

En todo momento los miembros de mesa recibirán la orientación del coordinador de la ONPE, quien absolverá sus consultas durante el escrutinio automatizado.

En primer lugar aparece la pantalla de datos de la mesa de sufragio.

DATOS DE LA MESA DE SUFRAGIO

Verifique que los datos de la mesa de sufragio sean los correctos y haga clic en el botón

CONTINUAR

Para el ingreso al SEA, es necesario que se registren los números de DNI o, de ser el caso, carné de extranjería de los tres miembros de mesa. El miembro de mesa que registra la información, con el mouse, debe ubicar el cursor en cada casillero correspondiente.

REGISTRO DE MIEMBROS DE MESA

Introduzca, en primer lugar, el número de documento de identidad del presidente de mesa y haga clic en el botón

BUSCAR

Aparecerán los datos del presidente de mesa.

Prosiga de la misma forma con el ingreso del número de documento de identidad del secretario y tercer miembro.

Luego de ingresar correctamente los datos de los tres (3) miembros de mesa, haga clic en el botón

CONTINUAR

Si los datos de los miembros de mesa no coinciden con los respectivos cargos, haga clic en el botón

CORREGIR

Antes de iniciar el ingreso de información, se tienen que ejecutar los resultados en cero para verificar que el total de votos por candidato, votos en blanco, nulos e impugnados se encuentra en cero.

RESULTADOS EN CERO

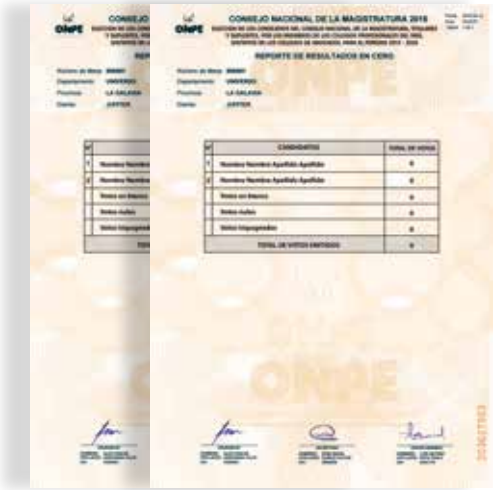
Haga clic en el botón

EJECUTAR RESULTADOS EN CERO

Para imprimir los resultados en cero, haga clic en el botón

IMPRIMIR RESULTADOS EN CERO

El sistema imprimirá dos copias de resultados en cero, las mismas que deberán ser firmadas por los tres miembros de mesa y entregadas al coordinador de la ONPE.



Si no pudo imprimir los resultados en cero, haga clic en el botón

REIMPRIMIR RESULTADOS EN CERO

Luego, haga clic en el botón

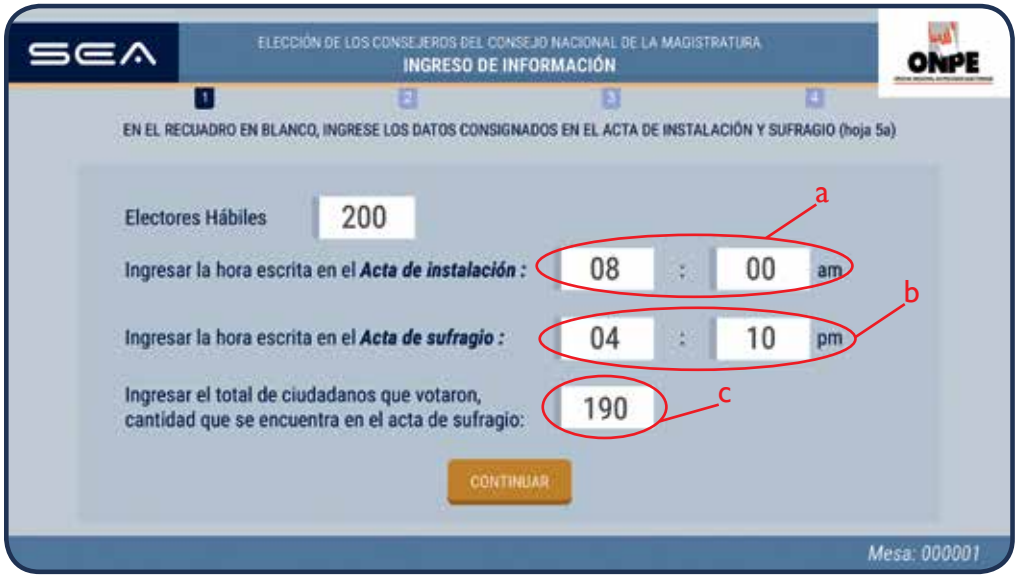
CONTINUAR

Esta pantalla muestra el total de electores hábiles de la mesa de sufragio. Para el ingreso correcto de datos, se debe tener en la mesa el **Acta de instalación y sufragio (Hoja 5a).**

INGRESO DE INFORMACIÓN

Ingrese las horas consignadas en el acta de instalación y sufragio.

Ingrese el total de ciudadanos que votaron del acta de sufragio.



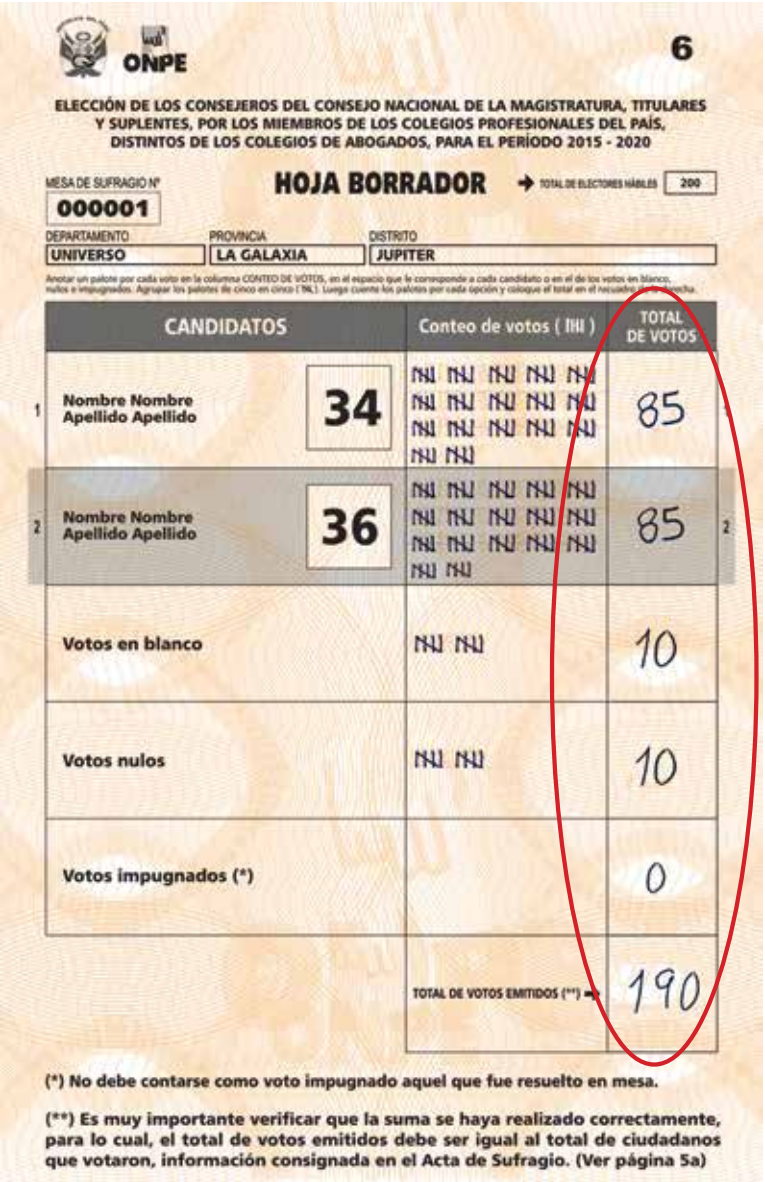
Ingresados los datos solicitados, haga clic en el botón

CONTINUAR

DIGITACIÓN

Para la digitación de los resultados de cada candidato, votos en blanco, nulos e impugnados, es necesario tener en la mesa la **Hoja Borrador (hoja 6).**

Uno de los miembros de mesa dictará en voz alta el total de votos de cada candidato de la hoja borrador, así como los votos en blanco, nulos e impugnados; mientras que otro miembro de mesa digitará cuidadosamente la información en la laptop, en el casillero en blanco correspondiente.



ONPE 6

ELECCIÓN DE LOS CONSEJEROS DEL CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA, TITULARES Y SUPLENTES, POR LOS MIEMBROS DE LOS COLEGIOS PROFESIONALES DEL PAÍS, DISTINTOS DE LOS COLEGIOS DE ABOGADOS, PARA EL PERÍODO 2015 - 2020

MESA DE SUFRAGIO Nº 000001

HOJA BORRADOR → TOTAL DE ELECTORES HÁBILES 200

DEPARTAMENTO: UNIVERSO | PROVINCIA: LA GALAXIA | DISTRITO: JUPITER

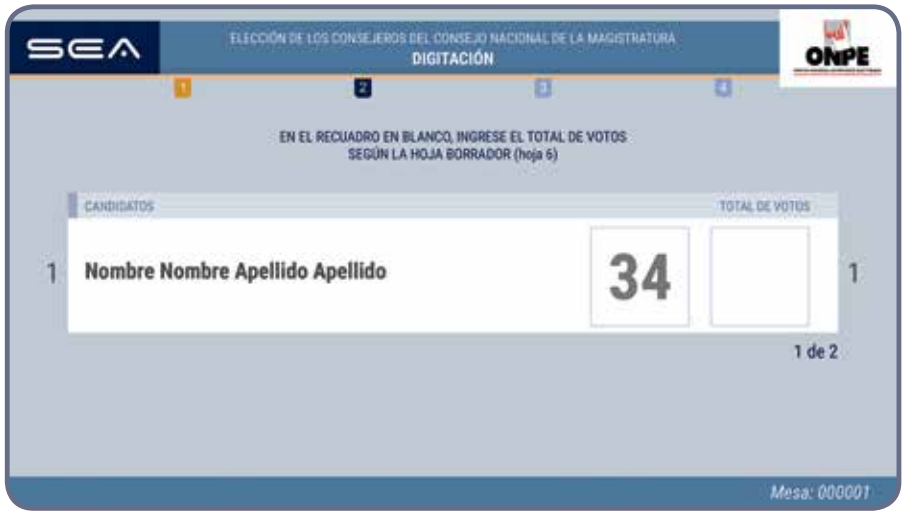
Anotar un palote por cada voto en la columna CONTEO DE VOTOS, en el espacio que le corresponde a cada candidato o en el de los votos en blanco, nulos e impugnados. Agrupar los palotes de cinco en cinco (~~||||~~). Luego cuente los palotes por cada opción y coloque el total en el recuadro de la derecha.

	CANDIDATOS		Conteo de votos (~~||||~~)	TOTAL DE VOTOS	
1	Nombre Nombre Apellido Apellido	34	~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~	85	1
2	Nombre Nombre Apellido Apellido	36	~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~ ~~||||~~	85	2
	Votos en blanco		~~||||~~ ~~||||~~	10	
	Votos nulos		~~||||~~ ~~||||~~	10	
	Votos impugnados (*)			0	
			TOTAL DE VOTOS EMITIDOS (**) →	190	

(*) No debe contarse como voto impugnado aquel que fue resuelto en mesa.

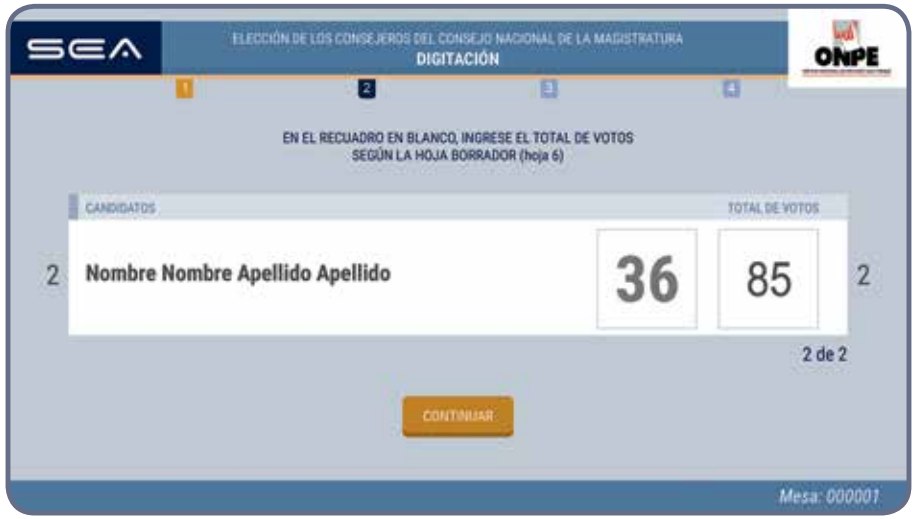
(**) Es muy importante verificar que la suma se haya realizado correctamente, para lo cual, el total de votos emitidos debe ser igual al total de ciudadanos que votaron, información consignada en el Acta de Sufragio. (Ver página 5a)

Traslade los resultados de la hoja borrador a los casilleros en blanco de cada candidato, así como los votos en blanco, nulos e impugnados.



Ingresados los resultados del candidato correspondiente, haga clic en el botón

CONTINUAR

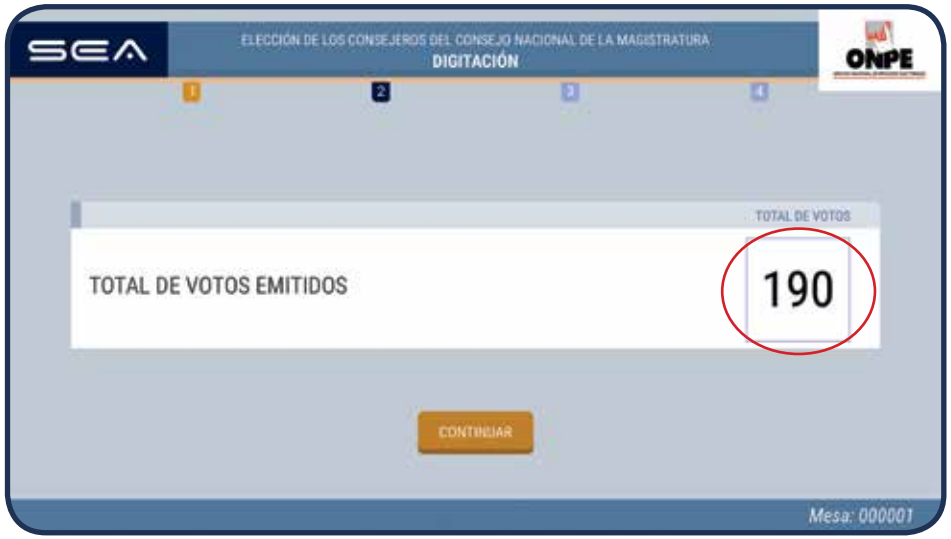


Igualmente, ingresados los resultados del otro candidato, haga clic en el botón

CONTINUAR

Prosiga de la misma forma para el ingreso de los votos en blanco, nulos e impugnados.

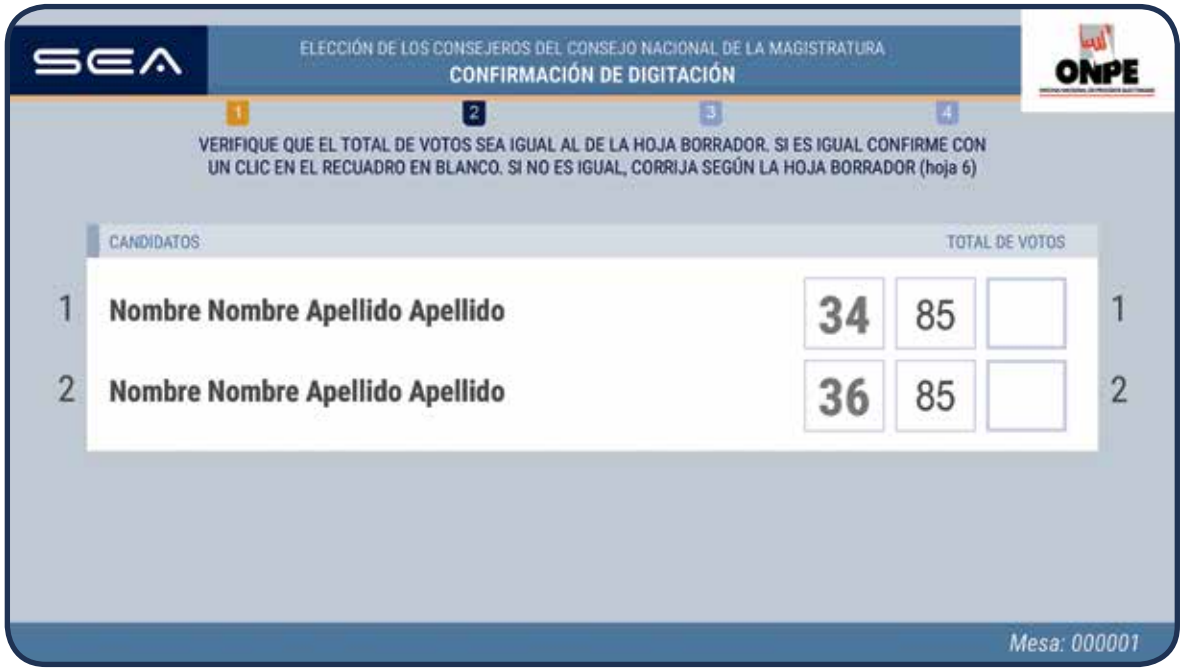
Luego de ingresar todos los resultados se mostrará el **Total de votos emitidos,** cantidad que debe ser igual al **Total de ciudadanos que votaron** que consta en el acta de sufragio.



Para proseguir, haga clic en el botón

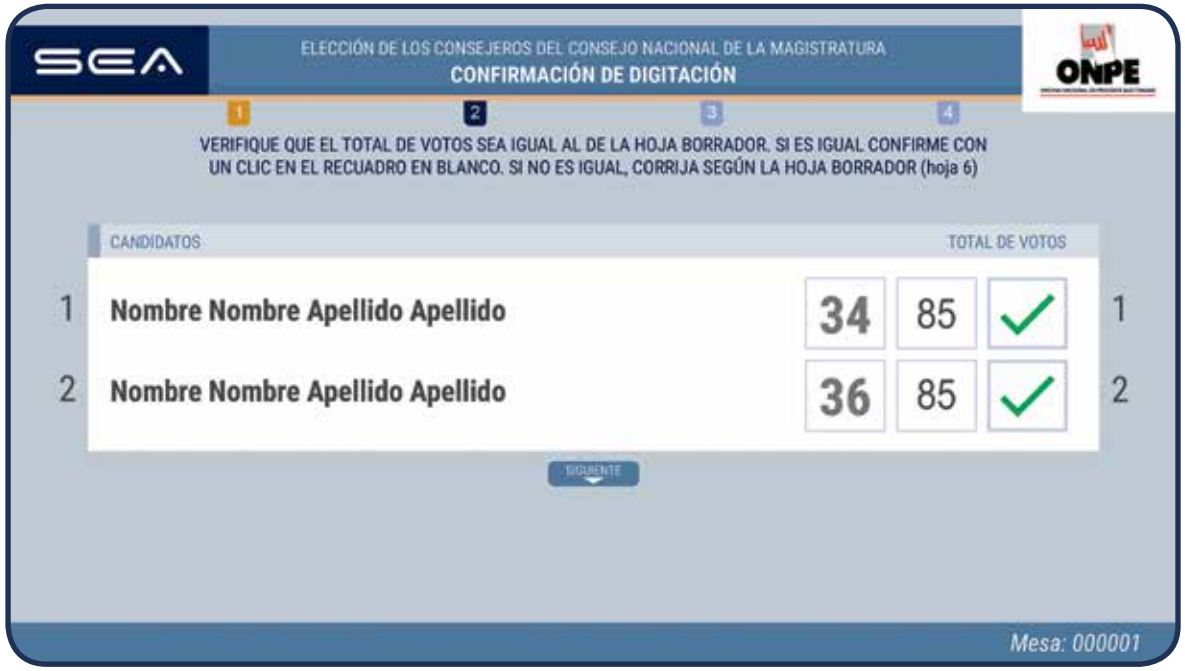
CONTINUAR

En esta pantalla se muestran los resultados ingresados de cada candidato, los cuales deben compararse con la **Hoja Borrador (hoja 6).**



CONFIRMACIÓN DE DIGITACIÓN

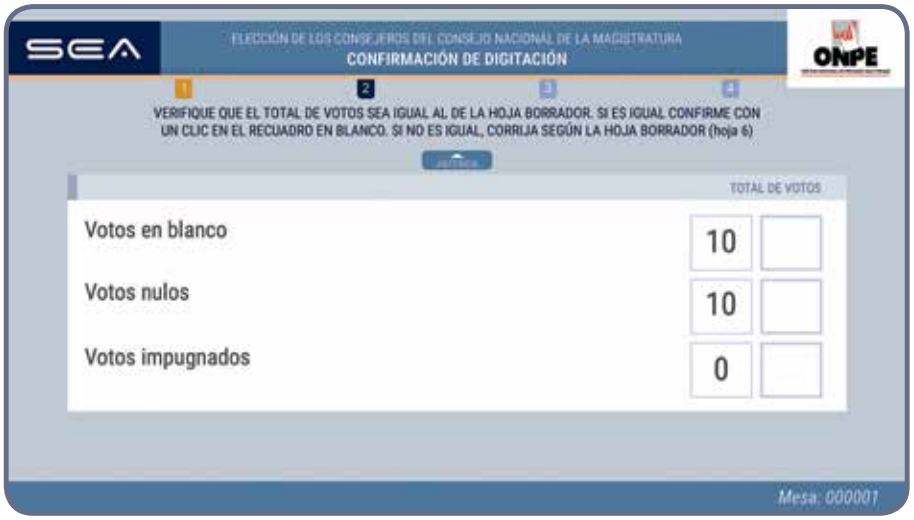
Para confirmar si el resultado ingresado es correcto, haga clic en el recuadro en blanco de cada candidato.



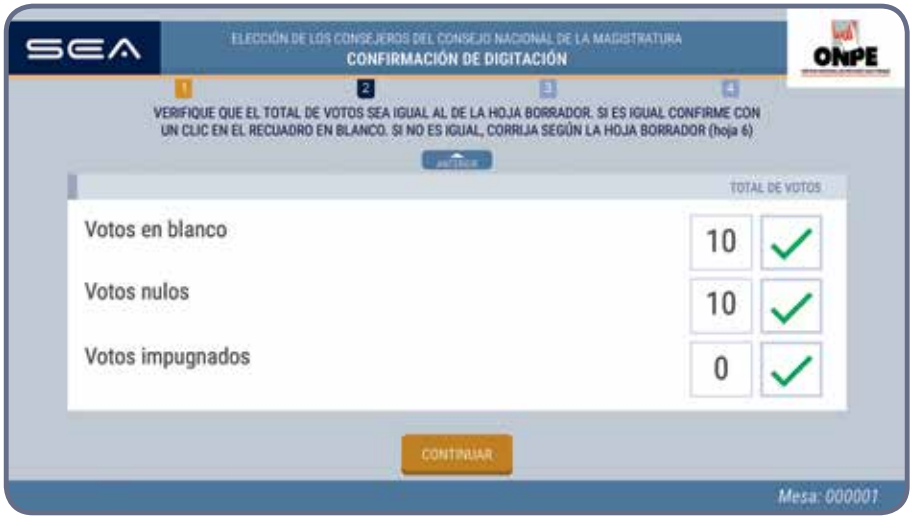
Confirmados los resultados de los dos candidatos que se muestran, haga clic en el botón

SIGUIENTE

De lo contrario, corrija donde corresponda de acuerdo a la hoja borrador.



De igual manera verifique que los votos en blanco, nulos e impugnados sean iguales a los de la hoja borrador.



Luego, haga clic en el botón

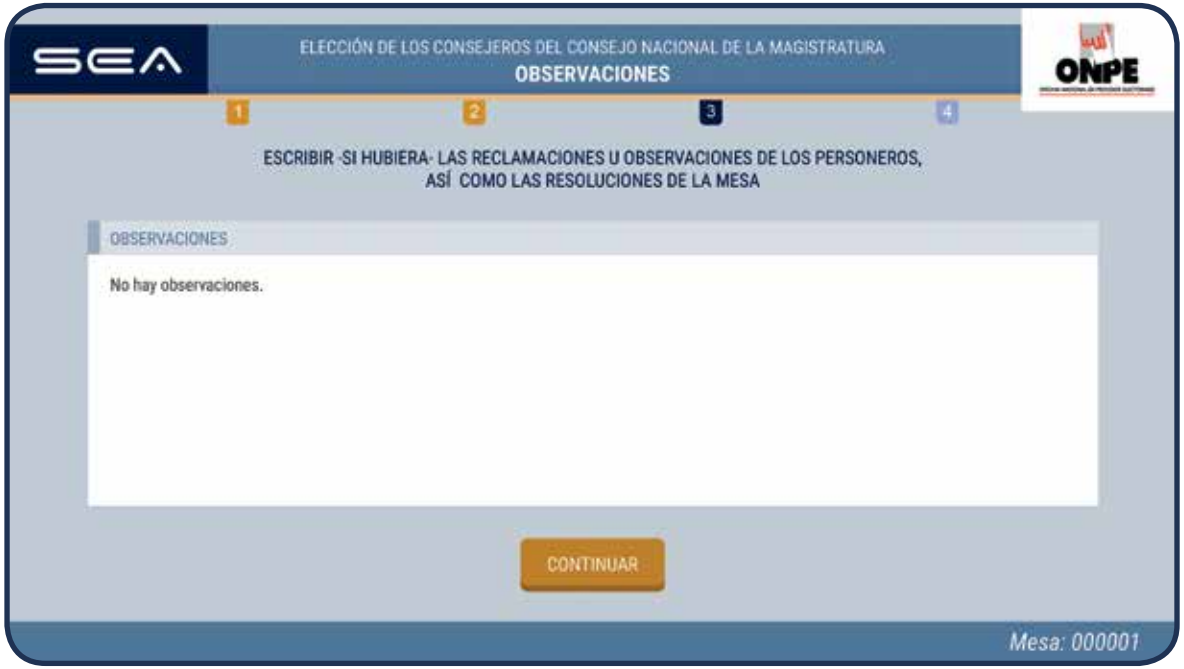
CONTINUAR

Finalizada la confirmación de digitación, se muestra el total de votos emitidos.

Para continuar con el escrutinio automatizado, haga clic en el botón

CONFIRMAR

Luego del ingreso y confirmación de resultados, aparecerá la pantalla **Observaciones.**



OBSERVACIONES

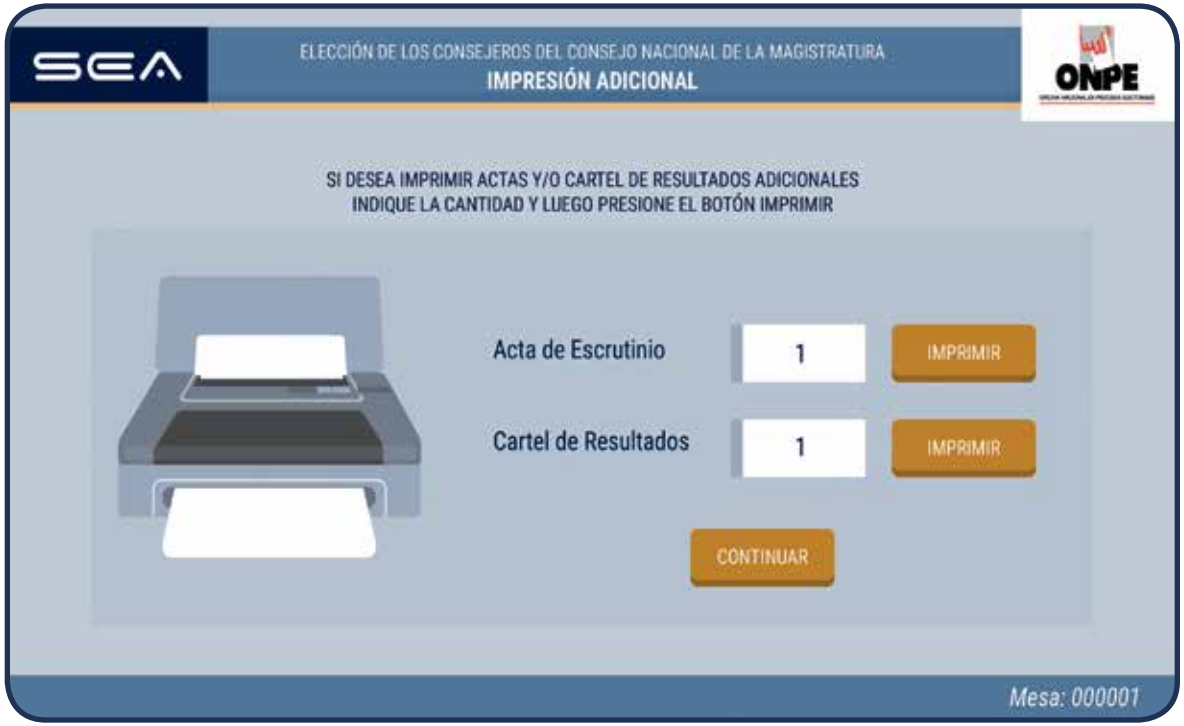
Ingrese, si hubiera, las observaciones o reclamaciones presentadas durante el escrutinio. Luego, haga clic en el botón

CONTINUAR

IMPRESIÓN DE ACTAS Y CARTEL DE RESULTADOS

Para imprimir cuatro actas de escrutinio y el cartel de resultados, haga clic en el botón

IMPRIMIR



IMPRESIÓN ADICIONAL

Ingrese en el casillero en blanco el número de actas adicionales para los personeros que lo soliciten y haga clic en el botón

IMPRIMIR

Si es necesario, también puede imprimir un cartel de resultados adicional.

Finalizadas las impresiones adicionales requeridas, haga clic en el botón

CONTINUAR

Esta pantalla muestra que se ha concluido con el **Escrutinio Automatizado.**

Para finalizar haga clic en el botón

ACEPTAR

Luego, desconecte el dispositivo USB.

Desconectado el dispositivo USB, entrégueselo al coordinador de la ONPE y continúe con las tareas finales de acuerdo a la **Cartilla de instrucción para miembros de mesa** (pag. 28).

CASOS O SITUACIONES ESPECIALES

A continuación le presentamos las soluciones para cuando incurra en algún error:

Caso 1

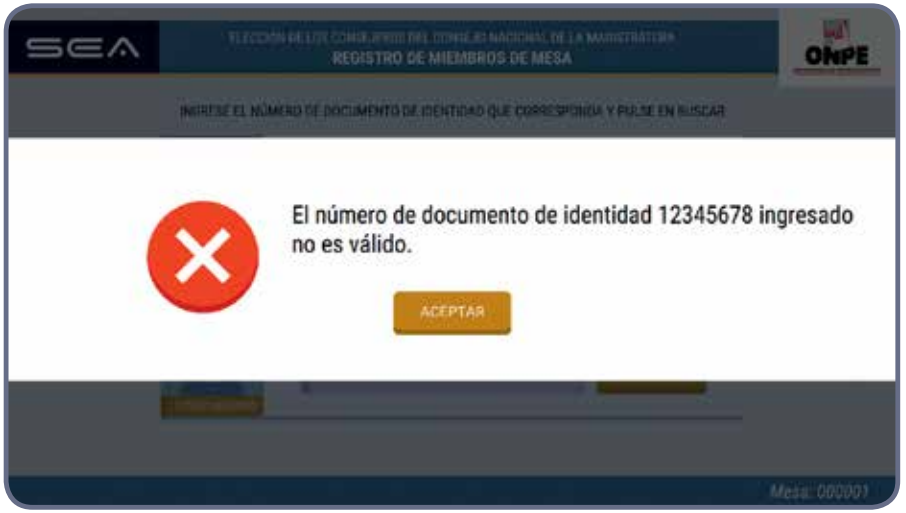
Cuando da clic en el botón INICIAR y no ha conectado el dispositivo USB en la laptop.

Aparece el mensaje que indica que debe conectar el dispositivo USB.

SOLUCIÓN: Haga clic en ACEPTAR y coloque el dispositivo USB en la laptop.

Caso 2

Cuando se ingresa un número de documento de identidad que no es válido.

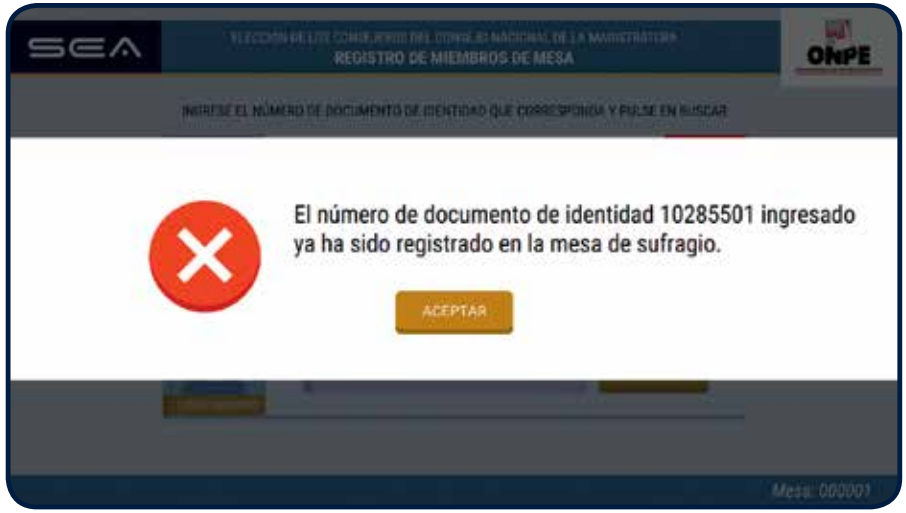


Aparece el siguiente mensaje de alerta.

SOLUCIÓN: Haga clic en ACEPTAR y escriba correctamente el número de documento de identidad.

Caso 3

Cuando se ingresa un número de documento de identidad ya registrado.



Aparece el siguiente mensaje de alerta.

SOLUCIÓN: Haga clic en ACEPTAR y escriba correctamente el número de documento de identidad que corresponde.

Caso 4

Cuando el total de ciudadanos que votaron es mayor al total de electores hábiles de la mesa de sufragio.

Aparece el siguiente mensaje de alerta.

Al dar clic en ACEPTAR

Se mostrará el dato erróneo y en la parte superior derecha se activará el botón CERRAR SESIÓN

SOLUCIÓN: Verifique la información del total de ciudadanos que votaron del acta de sufragio, corrija y haga clic en CONTINUAR. Este número no debe ser mayor al total de electores hábiles.

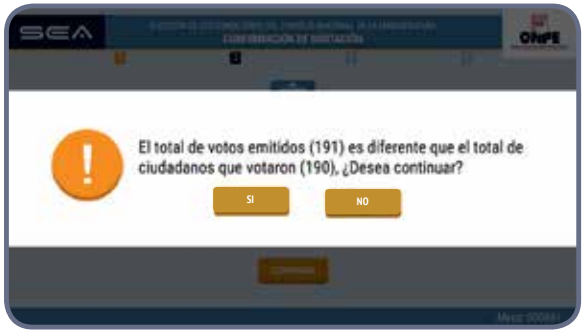
Si da clic en CONTINUAR y no corrigió, se prosigue con el ingreso de datos.

Si da clic en CERRAR SESIÓN se continúa el escrutinio de forma manual. Para ello, se utiliza el material de contingencia que se solicita al coordinador de la ONPE.

Caso 5

Cuando luego de ingresar los resultados de todos los candidatos, votos en blanco, nulos e impugnados, el total de votos emitidos es diferente al total de ciudadanos que votaron.

Al dar clic en CONTINUAR



Aparecerá el siguiente mensaje de alerta.

Si da clic en SI, se escribe el hecho en **Observaciones** y se continúa con las tareas siguientes.

Si da clic en NO, deberá corregir los datos ingresados de acuerdo a la hoja borrador.

Para ubicar el dato a corregir, pulse el botón ANTERIOR

SOLUCIÓN: Corrija según las indicaciones señaladas.

El total de votos emitidos debe ser igual al total de ciudadanos que votaron del acta de sufragio. De lo contrario, se deben volver a revisar los resultados de la hoja borrador y trasladarlos correctamente al sistema.

Caso 6

Cuando la mesa ya ha sido procesada y se vuelve a conectar el dispositivo USB e intenta iniciar nuevamente.
Aparece el siguiente mensaje de alerta.

Al dar clic en ACEPTAR

Aparece la opción de impresión de actas de escrutinio y cartel de resultados adicionales. Si se requiere impresión adicional, coloque la cantidad en los recuadros en blanco correspondientes y presione el botón IMPRIMIR

Luego haga clic en CONTINUAR

Finalmente, aparece el mensaje de haber concluido con el escrutinio automatizado. Luego, haga clic en el botón ACEPTAR

SOLUCIÓN: Cuando la mesa ya ha sido procesada y se vuelve a conectar el dispositivo USB, solo hay opción de imprimir actas de escrutinio y cartel de resultados adicionales y cerrar sesión correctamente. No se puede ingresar más información.

1a ed., marzo 2015 Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2015-04837
Editado por: Oficina Nacional de Procesos Electorales Jr. Washington 1894, Lima - Lima
Impreso en: Imprenta ONPE. Av. Industrial 3113, Independencia - Lima. Marzo 2015.