



6 de julio
ELECCIONES
MUNICIPALES
COMPLEMENTARIAS
2003

¡Tu voto es tu voz!



CARTILLA DE INSTRUCCIÓN PARA MIEMBROS DE MESA



Estimados ciudadanos y ciudadanas:

Las Elecciones Municipales Complementarias 2003 requieren de la participación de todos los miembros de mesa. Tu participación y capacitación es muy importante para el desarrollo de estas elecciones.

NO OLVIDES llevar siempre contigo esta cartilla en todas las actividades del proceso electoral, tanto en los días del simulacro como el día mismo de las elecciones.

Te esperamos.

Oficina Nacional de Procesos Electorales
ONPE



Información General

¿QUÉ SON LAS ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS?

Son las elecciones que se realizarán en los lugares donde el Jurado Nacional de Elecciones declaró nulo el proceso electoral municipal 2002. Se realizarán en 13 distritos del país.

El Jurado Nacional de Elecciones consideró nulas las elecciones por varias razones como:

- La destrucción de actas
- En el resultado se presentaron dos tercios de votos nulos o en blanco
- Poca participación de la ciudadanía (menos del 50% del total de los electores)



¿QUIÉNES ESTÁN EN LA MESA DE VOTACIÓN?



a. Los miembros de mesa:

- Son la máxima autoridad electoral en la mesa de votación el día de las elecciones.
- La mesa de votación está conformada por 3 miembros titulares (el Presidente, Secretario y el tercer miembro) y 3 miembros suplentes.

Tus derechos del Miembro de Mesa son:

- Ser autónomo y no permitir que otras personas decidan por ti.
- Tomar decisiones en tu mesa de votación, en el sufragio y en el escrutinio.
- En caso de no haber consenso durante el sufragio o el escrutinio se resuelve por mayoría de votos y en forma inmediata.
- No puedes ser detenido 24 horas antes ni 24 horas después de la votación, salvo el caso de flagrante delito (descubierto cometiendo un delito).
- Recibir el certificado de participación como Miembro de Mesa.

Tus deberes son:

- Recoger tu credencial como miembro de mesa.
- Asistir a las reuniones de capacitación y al ensayo o simulacro de la votación que realice la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales - ODPE en tu zona. Esta capacitación te ayudará a desarrollar mejor tu trabajo.
- Conducir el desarrollo de la votación.
- No ausentarte en ningún momento de la mesa de votación.

Tienes como tareas:

- Instalar la mesa de votación.
- Recibir los votos de los electores.
- Realizar el escrutinio.
- Llenar todo el Acta electoral.



Recuerda

- Si eres Miembro de Mesa titular o suplente deberás asistir a la instalación de la mesa a más tardar a las 7:30 a.m. y firmar la Hoja de Control de Asistencia, así la mesa esté completa, si no lo haces pagarás la multa.
- Si faltas o te niegas a integrar la Mesa de Sufragio tienes una multa del 5% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), equivalente a S/.155.00 nuevos soles.
- Si no asistes al sufragio tienes la multa de 4 % de la UIT, igual a S/.124.00.
- Si no te presentas a la instalación y además no votas tendrás dos multas del 5% y del 4% de la UIT, es decir S/. 279.00.

b. Los electores

Son los ciudadanos peruanos mayores de 18 años, inscritos en el padrón electoral. Deben identificarse con el último documento que hayan obtenido: Libreta Electoral (LE) o Documento Nacional de Identidad (DNI).

**c. Los personeros de mesa**

- Son los representantes de las organizaciones políticas (partidos políticos, alianzas de partidos o listas independientes) acreditados ante los organismos electorales.
- Su función es presenciar toda la votación, vigilar y defender los votos de la organización a la que representan pero respetando los procedimientos electorales.

**d. Los observadores:**

Son representantes/miembros de las organizaciones de observación electoral nacionales y/o extranjeras acreditadas ante el Jurado Nacional de Elecciones (JNE).

**e. Los representantes de la ONPE**
El coordinador del local de votación

- Es el responsable del acondicionamiento del local de votación.
- Dirige y organiza el trabajo de los coordinadores de mesa en el local de votación.

**El coordinador de mesa**

- Tiene a su cargo un determinado número de mesas de votación.
- Es el responsable de la entrega y el manejo del material electoral del que harán uso los miembros de mesa.
- Recibe las actas electorales y demás materiales que le son entregados por el presidente de mesa.

En estas elecciones sólo Baños del Inca tendrá Coordinadores de Mesa, y en los demás distritos donde no exista Coordinadores de Mesa serán los Coordinadores del Local quienes realizarán sus tareas.

f. El fiscalizador del Jurado Electoral Especial - JEE

- Es responsable de verificar la legalidad de la votación.
- Está acreditado por el Jurado Nacional de Elecciones (JNE) y por el Jurado Electoral Especial (JEE).
- En cada local de votación puede estar presente un fiscalizador electoral.



g. El representante de la Defensoría del Pueblo

Supervisa el desempeño de las distintas entidades involucradas en las elecciones recogiendo peticiones y quejas de los ciudadanos durante todo el proceso electoral.



h. Los miembros de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional

- Son los responsables de mantener el orden y la seguridad durante los comicios.
- Protegen a los miembros de mesa y a las personas que participan en la organización de las elecciones.
- Custodian el material y los documentos que se utilizan en el proceso electoral.
- Protegen desde afuera el local de votación.
- Ingresan sólo cuando lo solicita el presidente de mesa o los funcionarios electorales.
- Reciben una copia del acta electoral con los resultados de la votación en cada mesa de sufragio.



i. Los periodistas

- Pueden ingresar a registrar imágenes o tomar apuntes pero manteniendo el orden y previa coordinación con el personal de la ONPE.
- Están impedidos de invadir la cámara secreta, interferir el acto electoral o pretender conocer el voto.



ASPECTOS A TENER EN CUENTA DURANTE LA VOTACIÓN

El trato preferencial a los ciudadanos con discapacidad

Los miembros de mesa deben dar las facilidades para que los ciudadanos con discapacidad voten. Para esto pueden solicitar el apoyo del personal de ONPE, del Coordinador de local o de mesa, de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional.

Los electores invidentes o con dis-



capacidad visual pueden ser acompañados a la cámara secreta por una persona de su confianza para que les ayude al momento de votar. Si desean pueden votar utilizando la plantilla Braille. De igual forma debe darse un trato preferencial a las gestantes y adultos mayores.

2. Prohibiciones en el local de votación

■ Realizar propaganda electoral.



■ Presentarse ebrio o bajo los efectos de alguna droga.



■ Impedir o dirigir el voto de otro elector.



■ Alterar el orden público.



■ Interrumpir la votación.



■ Llevar armas.



■ Hacer público su voto en el acto electoral.



■ Ingresar al local de votación sin estar autorizado.



Los miembros de la FF.AA. y de la PNP velan por el cumplimiento de estas disposiciones, siguiendo las instrucciones del Coordinador del local de la ONPE y/o de los miembros de mesa.

Funciones y Tareas del Miembro Mesa

A. INSTALACIÓN DE LA MESA DE VOTACIÓN

1. Llegando al local de votación

- ✓ Debes llegar al local de votación a más tardar a las 7:30 de la mañana (titulares y suplentes) e identificarte en la puerta con tu DNI o LE.
- ✓ Ubica el salón donde funcionará tu mesa de votación.
- ✓ Pide el ánfora que contiene los materiales y útiles electorales.
- ✓ Instala la mesa a las 8:00 a.m. con la presencia de los otros dos miembros titulares. Recuerda que son tres miembros: Presidente, Secretario, tercer miembro y tres suplentes.
- ✓ Llena y firma la hoja de asistencia de los miembros de mesa. Recuerda que sólo firman los miembros presentes en la instalación de la mesa (titulares y suplentes).
- ✓ Pide al (los) personero(s) una copia de su credencial y comprueba su identidad.



2. ¿Qué hacer si faltan los miembros de mesa?

- ✓ Si hasta las 8:30 a.m. no se presentan los miembros de mesa titulares, asumirán sus cargos los miembros suplentes.
- ✓ Si faltan 1 o más miembros de mesa titulares y suplentes, el miembro que está presente asume la presidencia y nombrará los cargos que faltan entre los electores de la fila.
- ✓ Si hasta las 8:30 a.m. no se presenta ningún miembro de mesa, sea titular o suplente, el Coordinador de Mesa debe pedir al Presidente de una mesa anterior o posterior que nombre a tres miembros de mesa entre los electores de la fila de la mesa que falta instalar.
- ✓ La mesa de votación debe ser instalada a más tardar a las 12 del día. Si a esa hora no llega a estar instalada, el Coordinador del Local redactará un acta donde indicará los motivos que impidieron la instalación.

El miembro de mesa tiene responsabilidades que no puede delegar a otras personas.

3. Revisión de los materiales electorales:

- ✓ Abre la caja de material electoral y saca la Guía de Material Electoral y Útiles recibidos y verifica que estén todos los materiales de acuerdo a la Guía.
- ✓ Revisa la Cartilla de hologramas, registra el número en la Guía de Materiales Electorales, luego firma y anota los hologramas recibidos en la cartilla. El número de hologramas debe coincidir con el número de electores.

**4. Preparación del salón de votación**

- ✓ Debes asegurarte de que exista una cámara secreta que garantice el voto libre y secreto.
- ✓ Pega dentro de la cámara secreta el cartel con la lista de los candidatos de las organizaciones políticas.
- ✓ Pega fuera del salón de votación el cartel con el número de la mesa de votación y la lista de electores.

Luego procede a llenar el Acta Electoral en la parte que dice Acta de Instalación.

El presidente de mesa cuenta las cédulas de votación

- ✓ Firma en el reverso de las cédulas de votación.
- ✓ El personero o los personeros pueden firmar las cédulas si lo desean.

Si falta algún material lo solicitas al Coordinador de Mesa de la ONPE.



Se anexa con una cruz ☐ o un asno ☒ sobre el cuadro del número indicando la conformidad de recepción. Si le faltase algún material solicítelo al Coordinador de Mesa de la ONPE

Se anexa con una cruz ☐ o un asno ☒ sobre el cuadro del número indicando la conformidad de recepción. Si le faltase algún material solicítelo al Coordinador de Mesa de la ONPE


ONPE

Devolver al COORDINADOR ELECTORAL DEBIDAMENTE VERIFICADO Y FIRMADO, LUEGO DE INSTALAR LA MESA

Sección No. _____ Mesa No. _____

el 2021 se inaugurará el material electoral de la mesa correspondiente los integrantes de la mesa de trabajo:

Presidente	Suplente	Integrante	Integrante
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Firmas de los integrantes de la mesa:

5. El Acta Electoral

Es el principal documento del proceso electoral y está identificado por el número de mesa, el departamento, la provincia y el distrito. Tiene tres partes:

- ✓ El Acta de Instalación se llena una vez finalizada la instalación de la mesa de votación.
- ✓ El Acta de Sufragio se llena al terminar la votación.

8b

ONPE

200005K

ACTA DE ESCRUTINIO MUNICIPAL
ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2003

200005

PROVINCIA: LIMA

DISTRITO: MIRAFLORES

TOTAL DE ELECTORES HABLES: 193

Sección 1a: Antes de dar por iniciado el ACTO DE ESCRUTINIO

ORGANIZACIONES POLITICAS	TOTAL DE VOTOS (POTENCIAL)
MOVIMIENTO EL DEPORTE ES SALUD	41
MOVIMIENTO INTEGRACION PARA LA PAZ	39
FRENTE INDEPENDIENTE LAS ESTACIONES	55
FRENTE UNIDO SIEMPRE JOVENES	64
AGRUPACION INDEPENDIENTE JUNTOS Y UNIDOS	44
PARTIDO DE MUJERES ARTESANAS VALENTES	
PARTIDO MUNDO ALEGRE	
PARTIDO SIEMPRE VIDA	
VOTOS EN BLANCO	
VOTOS NULOS	
VOTOS IMPUGNADOS	
TOTAL DE VOTOS EMITIDOS	

TOTAL DE CIUDADANOS QUE VOTARON
Escriba una letra con la que se va a votar en el ACTO DE SUFRAGIO

Sección 2a: Después de dar por finalizado el ACTO DE ESCRUTINIO

- ✓ El Acta de Escrutinio se llena al inicio y al final del escrutinio o conteo de votos.

8a

ONPE

200005K

ACTA ELECTORAL
ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2003

200005

PROVINCIA: LIMA

DISTRITO: MIRAFLORES

TOTAL DE ELECTORES HABLES: 193

A ACTA DE INSTALACION

Sección 1a: Antes de dar por iniciado el ACTO DE SUFRAGIO

Sección 2a: Después de dar por finalizado el ACTO DE SUFRAGIO

B ACTA DE SUFRAGIO

TOTAL DE ELECTORES HABLES: 193

II. FUNCIONES Y TAREAS DEL MIEMBRO DE MESA

12

6. Llenar el Acta de Instalación

- ✓ El Presidente de mesa escribe la hora en la cual se instaló la mesa,
- ✓ el número de cédulas de votación recibidas (en letras y números) y si fuera necesario,
- ✓ las observaciones de algún hecho o problema ocurrido.

Los tres miembros de mesa firman obligatoriamente el Acta de Instalación y colocan sus nombres, apellidos y el número de su documento de identidad.

Los personeros también firman si lo desean.



ONPE



8a

ACTA ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2003

MESA DE SUFRAGIO N°

200005

TOTAL DE ELECTORES HABILES 193

DEPARTAMENTO

LIMA

PROVINCIA

LIMA

MIRAFLORES

A ACTA DE INSTALACION

Siendo las _____ horas del 6 de julio del 2003, se instaló la Mesa pasando luego a la revisión del material electoral recibido. El material se recibió en buen estado: ☐ SI ☐ NO

CANTIDAD DE CÉDULAS DE SUFRAGIO RECIBIDAS

(en letras)

(en números)

OBSERVACIONES:

FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA

Nombre y Apellido

Dici. Identidad

FIRMA DEL SECRETARIO DE MESA

Nombre y Apellido

Dici. Identidad

FIRMA DEL TERCER MIEMBRO

Nombre y Apellido

Dici. Identidad

FIRMA DE PERSONERO

Nombre y Apellido

Dici. Identidad

FIRMA DEL PERSONERO

Nombre y Apellido

Dici. Identidad

FIRMA DEL PERSONERO

Nombre y Apellido

Dici. Identidad

FIRMA DE PERSONERO

Nombre y Apellido

Dici. Identidad

FIRMA DEL PERSONERO

Nombre y Apellido

Dici. Identidad

FIRMA DEL PERSONERO

Nombre y Apellido

Dici. Identidad

B.- EL SUFRAGIO O LA VOTACIÓN

1. INICIO Y DESARROLLO DE LA VOTACIÓN

- ✓ Primero votan los miembros de mesa, titulares y suplentes; luego, los personeros que les toca votar en esa mesa.
- ✓ Después de que voten los miembros suplentes, se pueden retirar.
- ✓ Luego se inicia la votación de los electores de la fila, ingresando uno por uno.

El presidente de mesa debe solicitar al elector su documento de identidad, sea Libreta Electoral (LE) o Documento Nacional de Identidad (DNI) y comprobar que sus datos figuren en la lista de electores de la mesa.



II. FUNCIONES Y TAREAS DEL MIEMBRO DE MESA

14

- ✓ Luego entrega al elector una cédula doblada y firmada, una etiqueta engomada y un lapicero.



- ✓ El elector ingresa solo a la cámara secreta. En caso de que fuese invidente puede ingresar a la cámara secreta acompañado por una persona de su confianza.



- ✓ Después pone la cédula en el ánfora.



- ✓ Firma la lista de electores. Si no sabe firmar debe poner su huella digital (dedo índice derecho) en el espacio correspondiente a la firma en la lista de electores.



- ✓ Coloca su huella digital en la lista de electores.



- ✓ Pone el dedo medio de la mano derecha en la tinta indeleble.



- ✓ El Presidente de Mesa pega el holograma en el documento de identidad y devuelve el documento de identidad al elector.



CASOS ESPECIALES DURANTE LA VOTACIÓN

a) Casos en los que el elector **SÍ** VOTA**Caso 1**

La fotografía no está pegada en la Libreta Electoral, pero el presidente puede identificar al elector con la ayuda de otros documentos (Libreta Militar, Carné del Seguro, etcétera).

Caso 2

El presidente de mesa confirma que el elector ha sido suplantado (otro votó por él), en este caso sigues los siguientes pasos:

- ✓ Escribe el número del DNI o LE y el nombre en el espacio de observaciones, al final de la Lista de electores y en ese mismo lugar el elector firma y coloca su huella digital.
- ✓ Retienes el documento y lo colocas en el sobre de retención de documento de identidad, que va en el sobre celeste el cual entregas a la fiscalía.
- ✓ Entregas al elector el Cargo de retención de documento de identidad, para que luego él arregle su situación ante la fiscalía.

RETENCIÓN DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD POR SUPUESTA SUPLANTACIÓN Art. 267 Ley 26659			
ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2003			
N° DE MESA	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
DATOS DEL ELECTOR			
NOMBRE Y APELLIDOS			
DNI DE IDENTIDAD N°			
SECCIÓN	TELÉFONO		
EDAD	FECHA		
ESTE DOCUMENTO FUE RETENIDO POR EL PRESIDENTE DE MESA QUE LO ENTREGARÁ A LA FISCALÍA			
NOMBRE Y APELLIDOS DEL ELECTOR			
DNI DE IDENTIDAD N°			
SECCIÓN	TELÉFONO		
EDAD	FECHA		
ENTREGAR ESTE CARGO AL ELECTOR PARA QUE LUEGO VAYA A LA FISCALÍA DE TURNO CORRESPONDIENTE POR SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD			
ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2003			

Caso 3

El número del documento de identidad no corresponde con el nombre del elector por error de impresión, pero los otros datos sí son iguales a los datos de la lista de electores.

Caso 4

Un miembro de mesa que no se presentó a la instalación de la mesa. No se le retiene el documento de identidad. Después pagará una multa equivalente al 5% UIT por no haber cumplido su responsabilidad.



b) Casos en los que el elector NO VOTA

Caso 1

El número del DNI o de la LE aparece con la referencia "CANCELADO" en el padrón.

Caso 2

Los datos del elector no aparecen en la lista de electores.

Caso 3

El elector no ha sido plenamente identificado por el presidente de mesa, debido a un error de impresión en la lista de electores.

En los tres casos se entrega al elector una Constancia de Asistencia para que pida al Jurado Electoral Especial, dispensa o justificación por no haber votado. Luego, el elector tendrá que ir al RENIEC para resolver el problema de impresión de sus datos.

El presidente de mesa escribe este hecho en la parte de observaciones de la lista de electores.

Caso 4

El elector pretende suplantar o votar por otro presentando un documento de identidad que no le corresponde.

- En este caso el presidente de mesa retiene el documento de identidad y llena los datos del elector en el Cargo de Retención de documento por supuesta suplantación.

CONSTANCIA DE ASISTENCIA A SUFRAGAR ONPE

ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2003

LA PRESENTE CONSTANCIA ES VÁLIDA CUANDO SE OTORGA EN LOS SIGUIENTES CASOS:

CANCELADO EN LA LISTA DE ELECTORES

NO APARECE EN LA LISTA DE ELECTORES

Otro

ESTE DOCUMENTO NO TIENE VALOR SI NO LLEVA LA FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA

El que suscribe deja constancia que el (los) _____

identificado (al) con documento de identidad N° _____ se presentó a la mesa de sufragio N° _____ para hacer uso de su derecho de voto.

Lugar / Fecha /

Nombre del presidente de mesa _____

Entrega esta constancia al ciudadano para que registre su situación en el RENIEC

PARA EL ELECTOR

- Comunica al personal de la Policía Nacional o de las Fuerzas Armadas para que lo detengan y escribe el hecho en la parte de observaciones del Acta de Sufragio.

3. IMPUGNACIÓN DE LA IDENTIDAD DEL ELECTOR

a) ¿Cuándo se impugna o se pone en duda la identidad del elector?

Cuando un personero pone en duda la identidad del elector, debido a que los datos del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Libreta Electoral (LE) no corresponden a las características del elector.

b) ¿Qué se hace en esos casos?

- ✓ Los miembros de mesa en ese momento deben resolver por mayoría si se acepta o no la impugnación.
- ✓ Si la mesa decide que la identidad del elector es correcta y el personero no apela, el elector **SÍ VOTA** igual que los demás electores.
- ✓ Si el personero insiste o la Mesa decide que "está bien" la impugnación, la ley dice que el elector **SÍ VOTA**. En este caso el presidente de mesa pide al elector su documento de identidad y la cédula de sufragio la pone en el Sobre de Impugnación de Identidad del Elector, el cual va al Jurado Electoral Especial (JEE).



El presidente de mesa escribe en el sobre de impugnación :

- ✓ Los datos del elector y le pide a éste que firme y coloque su huella digital.
- ✓ El número de mesa, nombre del distrito, provincia y departamento.
- ✓ El motivo de la impugnación.
- ✓ Los datos del personero a quien también se le pide que firme.
- ✓ Sus datos y su firma.

Una vez escrito el Sobre de

Impugnación, el Presidente de Mesa pone el sobre de impugnación en el ánfora.

- ✓ Escribe la información de la impugnación en el espacio para observaciones al final de la lista de electores.
- ✓ Llena y entrega al elector el Cargo de retención de documento de identidad por impugnación para que reclame su documento ante el Jurado Electoral Especial (JEE).
- ✓ Coloca el voto impugnado en el sobre celeste.

- ✓ Si el personero no firma el sobre de impugnación, éste no vale y el elector puede colocar su voto en el ánfora. Además se le entrega su documento de identidad.
- ✓ Si la impugnación es declarada infundada porque el personero impugnó sin razón, él tiene que pagar una multa de 62.00 soles (2% de la UIT).

4. EL CIERRE DE LA VOTACIÓN

A las 4:00 p.m. se cierran las puertas del local de votación y sólo votan los electores que están dentro del local de votación.

Culminada la votación, el Presidente de Mesa :

- ✓ Cuenta el número de los ciudadanos que votaron en la Lista de Electores y anota la cantidad en el Acta de Sufragio.
- ✓ La cantidad de hologramas sobrantes debe ser igual al número de electores que no votaron. Terminada la votación, la cartilla de hologramas se entrega al Coordinador del Local.
- ✓ Debe firmar al final de la última página de la Lista de Electores. Los personeros podrán firmar si lo desean.



II. FUNCIONES Y TAREAS DEL MIEMBRO DE MESA

20

B ACTA DE SUFRAGIO		▶ TOTAL DE ELECTORES HABLES 193
▶ TOTAL DE CIUDADANOS QUE VOTARON	(en letras) IMPORTANTE: Copie esta cifra en el ACTA DE ESCRUTINIO	(en números)
▶ TOTAL DE CEDULAS NO UTILIZADAS	(en letras)	(en números)
OBSERVACIONES: Siendo las horas se da por finalizado el sufragio.		
FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA Nombre y Apellidos: Doc. Identidad:	FIRMA DEL SECRETARIO DE MESA Nombre y Apellidos: Doc. Identidad:	FIRMA DEL TERCER MIEMBRO Nombre y Apellidos: Doc. Identidad:
FIRMA DE PERSONERO Nombre y Apellidos: Doc. Identidad:	FIRMA DEL PERSONERO Nombre y Apellidos: Doc. Identidad:	FIRMA DEL PERSONERO Nombre y Apellidos: Doc. Identidad:
FIRMA DE PERSONERO Nombre y Apellidos: Doc. Identidad:	FIRMA DEL PERSONERO Nombre y Apellidos: Doc. Identidad:	FIRMA DEL PERSONERO Nombre y Apellidos: Doc. Identidad:

5. EL LLENADO DEL ACTA DE SUFRAGIO

Luego de haber firmado la lista de electores se llena el Acta de Sufragio.

a. El presidente de mesa escribe:

- ✓ El total de electores que votaron (en número y letras).
- ✓ El total de cédulas que no se usaron (en número y letras).
- ✓ Las observaciones de algún hecho o problema ocurrido.

- ✓ La hora de término de la votación.

b. Los miembros de mesa firman obligatoriamente el acta de sufragio y colocan el número de su documento de identidad.

c. Los personeros firman el acta de sufragio si lo desean.

Una vez terminada la votación y firmada el Acta de Sufragio se da inicio al conteo de votos.

C. ESCRUTINIO O CONTEO DE VOTOS

Éste es un acto público y una vez iniciado NO puede ser interrumpido. Cualquier ciudadano puede presenciar este acto previa coordinación con el Coordinador del Local y la ODPE.

1. Clasificación y conteo de las cédulas

El Presidente de Mesa inicia la clasificación y conteo de los votos, abre el ánfora, saca las cédulas y verifica que todas las cédulas tengan su firma.

Cuenta las cédulas usadas y los sobres de impugnación, si hubieran, y verifica que el total de cédulas sea igual al número de electores que votaron.

Al revisar las cédulas podemos encontrar algunos problemas como:



Caso 1

Sobre el número total de cédulas

Si en una mesa votaron 185 personas y al abrir el ánfora hay 184 cédulas y un sobre de impugnación de identidad.

Sumo 184 cédulas + 1 sobre de impugnación = 185. Es correcta la suma total de cédulas.



Caso 2

Si el número de cédulas es mayor

Si en una mesa votaron 185 personas y al abrir el ánfora hay 188 cédulas:

de las 188 cédulas se saca al azar un número de cédulas igual al número que sobra (en este caso 3) y sin abrirlas se las destruye, quedando 185 cédulas. El número de cédulas destruidas se escribe en el cuadro de observaciones del Acta de Escrutinio.



Caso 3

Si el número de cédulas es menor

Si en una mesa votaron 185 personas y al abrir el ánfora hay 183 cédulas:

Se continuará con el proceso de escrutinio con el número de cédulas encontradas.

Se escribe el hecho en la parte de observaciones del Acta de Escrutinio.

Cantidad de
electores
que votaron

185 cédulas

Cantidad de
cédulas
encontradas

183 cédulas

Procede
el escrutinio

Caso 4

Si la cédula tiene una marca en el reverso

Si alguna cédula tienen una marca en la parte externa se prosigue con el conteo de los votos. Se escribe lo sucedido en el recuadro de observaciones del Acta de Escrutinio.

Caso 5

Si la cédula no tiene firma

Si una cédula no está firmada por el Presidente de Mesa, se la retira y es considerada como voto nulo. Luego se escribe este hecho en el cuadro de observaciones del Acta de Escrutinio.



2. Escrutinio o conteo de los votos

Una vez terminada la votación y firmada el Acta de Sufragio se inicia el Escrutinio o Conteo de votos.

Antes de empezar a contar los votos :

- ✓ Separa los Sobres de Impugnación de Identidad (si los hubieran) y se colocan en el sobre plástico celeste.
- ✓ Retira las etiquetas engomadas y abre las cédulas una por una.
- ✓ Revisa el contenido de cada cédula y permite que los personeros que deseen puedan ver la validez de los votos.



LA HOJA BORRADOR

En el escrutinio o conteo de los votos se utiliza primero la Hoja Borrador. El procedimiento es el siguiente:

- ✓ Lee en voz alta cada uno de los votos.
- ✓ Anota el contenido de cada uno de los votos de cada organización política con un palote hasta formar grupos de cinco (HTT).
- ✓ Suma y coloca el total de votos en el recuadro Total de votos de la Hoja Borrador.
- ✓ Verifica que el total de los votos corresponda a la suma de los votos válidos, votos en blanco, votos nulos y los Sobres de Impugnación (si los hubieran).
- ✓ La suma total de los votos debe ser igual a la cantidad de ciudadanos que votaron.
- ✓ Escribe la cantidad de ciudadanos que votaron y que aparece en el Acta de Sufragio.

9a


ONPE

HOJA BORRADOR

ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2003

MESA DE SUFRAGIO Nº

TOTAL DE ELECTORES HÁBILES

CONSEJO DISTRICTAL DE

200005

193

ALELUYA LUYA

• Cuenta los votos, voto por voto anotando con palotes (HTT) por cada opción elegida, votos en blanco, votos nulos y votos impugnados, y luego coloque la suma total en la columna de la derecha.

• (*) NO DEBE CONTARSE COMO VOTO IMPUGNADO AQUEL QUE FUE RESUELTO EN MESA.
(El total de votos emitidos NO puede ser mayor de 193, que es el total de electores hábiles de esta mesa.)

ORGANIZACIONES POLITICAS	ANOTE CON PALOTES (HTT)	TOTAL DE VOTOS
MOVIMIENTO EL DEPORTE Y EL SALUD	41	
MOVIMIENTO INTEGRACION PARA LA PAZ	39	
FRONTE INDEPENDIENTE LAS ESTACIONES	55	
FRONTE UNIDO SIEMPRE JOVENES	64	
AGrupación INDEPENDIENTE JUNTOS Y UNIDOS	44	
PARTIDO DE MUJERES ARTESANAS VOLUNTARIAS		
PARTIDO NAUIGO ALEGRE		
PARTIDO SIEMPRE VIDA		
VOTOS EN BLANCO		
VOTOS NULOS		
VOTOS IMPUGNADOS		
TOTAL		

Total de ciudadanos que votaron (ver ACTA DE SUFRAGIO)

Estas cantidades deben ser iguales

- * La SUMA TOTAL de los votos debe ser igual a la cantidad de ciudadanos que votaron.
- * Escribir la cantidad de ciudadanos que votaron y que aparece en el Acta de Sufragio.

III. ESCRUTINIO O CONTEO DE VOTOS

24

3. Impugnación de Voto o de Cédula

a) ¿Qué es un voto impugnado?

Es aquel voto puesto en duda por un miembro de mesa o personero. En estos casos la mesa resuelve por mayoría.

b) ¿Qué hacer cuando se impugna un voto?

- ✓ Si un personero impugna un voto y la mesa no lo acepta, ese voto se cuenta como válido.
- ✓ Si el personero o miembro de mesa insiste en impugnar el voto, al terminar de contar se guarda en un Sobre de Impugnación de voto (sobre amarillo con marco verde). Se anota el resultado en el Acta de Escrutinio y no se cuenta como voto válido sino como voto impugnado.
- ✓ Si la impugnación es aceptada por los miembros de mesa, el voto no se cuenta como válido. Se anota el resultado en el Acta de Escrutinio y se cuenta como voto impugnado.

Luego en el Sobre de Impugnación de voto el Presidente de Mesa escribe:

- ✓ El número de mesa, el distrito, la provincia y el departamento.
- ✓ El motivo de la impugnación.
- ✓ Los datos del personero.
- ✓ Sus nombres, apellidos, documento de identidad (DNI/LE) y firma.

4. TIPOS DE VOTO

Veamos el modelo de la cédula municipal distrital

CONCEJO DISTRICTAL DE COMUNIDAD FELIZ	
ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2003	
MARQUE CON UNA CRUZ (X) O UN CÍRCULO (O) SOBRE EL NUMERO DEL NUMERO O SIMBOLO	
SOLUCIONAR EL PROBLEMA DEL SALUD	41
MEJORAR LA EDUCACION PARA ALCANZAR LA PAZ	39
MEJORAR EL MANEJO DE LAS RESERVAS	55
MEJORAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS	64
MEJORAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS	44
MEJORAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS	44
MEJORAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS	44
MEJORAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS	44
MEJORAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS	44
MEJORAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS	44

ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2003	
ORGANISMO ELECTORAL	
JUEZ ELECTORAL	
CEDULA DE SUFRAGIO	
Firma del Jefe de Mesa / Presidente de la Mesa	
Firma del Jefe de Mesa / Presidente de la Mesa	
Firma del Jefe de Mesa / Presidente de la Mesa	
Firma del Jefe de Mesa / Presidente de la Mesa	
Firma del Jefe de Mesa / Presidente de la Mesa	
Firma del Jefe de Mesa / Presidente de la Mesa	
Firma del Jefe de Mesa / Presidente de la Mesa	
Firma del Jefe de Mesa / Presidente de la Mesa	
Firma del Jefe de Mesa / Presidente de la Mesa	
Firma del Jefe de Mesa / Presidente de la Mesa	

a) VOTOS VÁLIDOS



· Cuando la cruz (+) o el aspa (X) está dentro del recuadro del símbolo o número.



· Cuando la cruz (+) o el aspa (X) sobrepasa el recuadro, pero el cruce de las líneas está dentro de éste.



· Cuando la cruz (+) o el aspa (X) está remarcada.



· Cuando la cruz (+) o el aspa (X) está escrita en forma temblorosa o las líneas no son rectas.

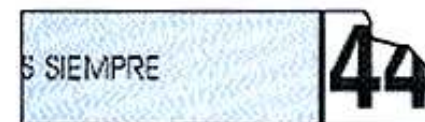


· Cuando la cruz (+) o el aspa (X) está escrita con un trazo muy suave.

VOTO EN BLANCO Cuando no tiene ninguna marca.

b) VOTOS NULOS

- Cuando el elector marca más de una opción en la misma cédula.
- Cuando el elector ha marcado una cruz (+) o aspa (x) cuyo cruce o intersección está fuera del recuadro.
- Cuando la cédula se encuentra rota por alguna parte.
- Cuando los votos han sido marcados en cédulas no entregadas por la mesa de votación.
- Cuando los votos no lleven la firma del Presidente de Mesa en la cara externa de la cédula.
- Cuando el elector ha usado un signo o inscripción distinto a la cruz (+) o el aspa (x).



ACTA ELECTORAL
ACTA DE ESCRUTINIO MUNICIPAL
ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2003

200005 LIMA MIRAFLORES

TOTAL DE ELECTORES HÁBILES 199

ORGANIZACIONES POLITICAS	VOTOS
MOVIMIENTO EL DEPORTE ES SALUD	41
MOVIMIENTO INTEGRACION PARA LA PAZ	39
FRENTE INDEPENDIENTE LAS ESTACIONES	55
FRENTE UNIDO SIEMPRE JOVENES	64
AGRUPACION INDEPENDIENTE JUNTOS Y UNIDOS	44
PARTIDO DE MUJERES ARTESANAS VALENTES	
PARTIDO MUUNDO ALEGRE	
PARTIDO SIEMPRE VIDA	
VOTOS EN BLANCO	
VOTOS NULOS	
VOTOS IMPUGNADOS	
TOTAL DE VOTOS EMITIDOS	

TOTAL DE CIUDADANOS QUE VOTARON

OBSERVACIONES

5. LLENADO DEL ACTA DE ESCRUTINIO

Luego de escribir los resultados en la Hoja Borrador se llena el Acta de Escrutinio. El Presidente de Mesa escribe:

- La hora de inicio del acto de escrutinio.
- El número de votos en blanco.
- El número de votos nulos.
- El número de sobres de impugnación por identidad y por impugnación de votos, si los hubiera.
- El número total de votos.
- El número total de ciudadanos que votaron.
- Las observaciones de algún hecho o problema ocurrido.
- La hora de término del escrutinio.
- La firma del Presidente de Mesa.

Al terminar, el Presidente firma junto con los otros miembros de mesa, colocan sus nombres y apellidos, el número de sus documentos de identidad y sus huellas digitales en los espacios correspondientes.

Los personeros pueden firmar si lo desean.

Luego el presidente de mesa debe:

- Colocar la etiqueta adhesiva transparente para proteger los resultados obtenidos.
- Llenar las 6 actas electorales restantes, las actas de los personeros y protegerlas también con la etiqueta adhesiva transparente.
- Poner las actas y demás materiales en los sobres correspondientes.
- Cerrar los sobres con las etiquetas correspondientes.
- Después de haber llenado y firmado el Acta de Escrutinio destruye las cédulas usadas y los no usadas.

Sobres plásticos

Sobre MORADO
para la organiza-
ciones políticas
· 1 Acta electoral.



Sobre VERDE para el JNE
· 1 Acta Electoral.
· Formato de observaciones o
reclamos al escrutinio.



Sobre ROJO para la ONPE
· 1 Acta electoral.
· Ficha de empadronamiento
para personas con discapacidad.

Sobre con letras color CELESTE
para el JEE

- 1 Acta electoral.
- Formato de observaciones o
reclamos de escrutinio.
- Sobres con la impugnación de
cédula o voto.
- Sobre con la impugnación de
identidad del elector.



Sobre PLOMO para la ODPE
· 1 Acta electoral.
· Formato de observaciones o
reclamos al escrutinio.



Sobre NARANJA para la ODPE
· La lista de electores.
· La Hoja de Control de asisten-
cia de los miembros de mesa.
· Cartilla de hologramas.



Sobre manila para las FF.AA.
· 1 Acta electoral.
· 1 ejemplar del Formulario de
observaciones o reclamos al
escrutinio.

E. FIN DEL ACTO ELECTORAL

Para finalizar el acto electoral el Presidente de Mesa entrega una copia del Acta Electoral sin sobre a cada personero de la o las organizaciones políticas.

- Pega los resultados del escrutinio fuera del ambiente de votación.
- Llena el formato de entrega de materiales electorales y entrega al Coordinador de Mesa o Local los holo-

gramas sobrantes en su respectivo sobre; así como los sobres plásticos que contienen las actas y formatos, el ánfora, la tinta indeleble y el tampón.

Su trabajo ha terminado y puede retirarse llevando consigo el Certificado de Participación como miembro de Mesa.

¡Gracias por tu participación!

Recuerda

Las tareas de los Miembros de Mesa

En la instalación

1. Llega al local de votación a más tardar a las 7:30 de la mañana..
2. Revisa que todo el material esté conforme .
3. Cuenta y firma las cédulas de votación, dobla y coloca las etiquetas de cierre.
4. Pega el cartel de candidatos dentro de la cámara secreta.
5. Pega fuera del salón de votación el cartel con el número de mesa y lista de electores.
6. Llena el acta de instalación de acuerdo a los procedimientos

En la votación o sufragio

7. Verifica el nombre del elector y el número de DNI o LE en la lista de electores.
8. Entrega la cédula de votación con etiqueta engomada de cierre.
9. Solicita al elector que firme y ponga su huella digital en la lista de electores.
10. Pega el holograma en el documento de identidad.
11. Llena el acta de sufragio de acuerdo a los procedimientos.

En el Escrutinio

12. Abre y verifica el número de votantes coincida con el número de cédulas de votación.
13. Separa y cuenta los votos por cada agrupación política.
14. Anota los resultados en la hoja borrador.
15. Pasa los resultados en el acta de escrutinio de acuerdo a los procedimientos.
16. Realiza el llenado de sobres.
17. Registra los datos en el cartel de resultados

Al final de la elección

18. Entrega una copia del Acta electoral sin sobre al personero
19. Entrega 7 sobres con los resultados de la votación al Coordinador de Mesa
20. Devuelve el ánfora con el material sobrante.