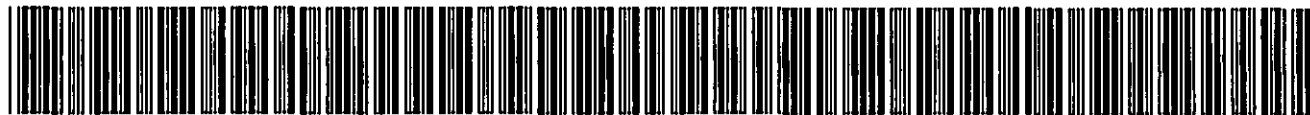


Date Printed: 04/23/2009

---

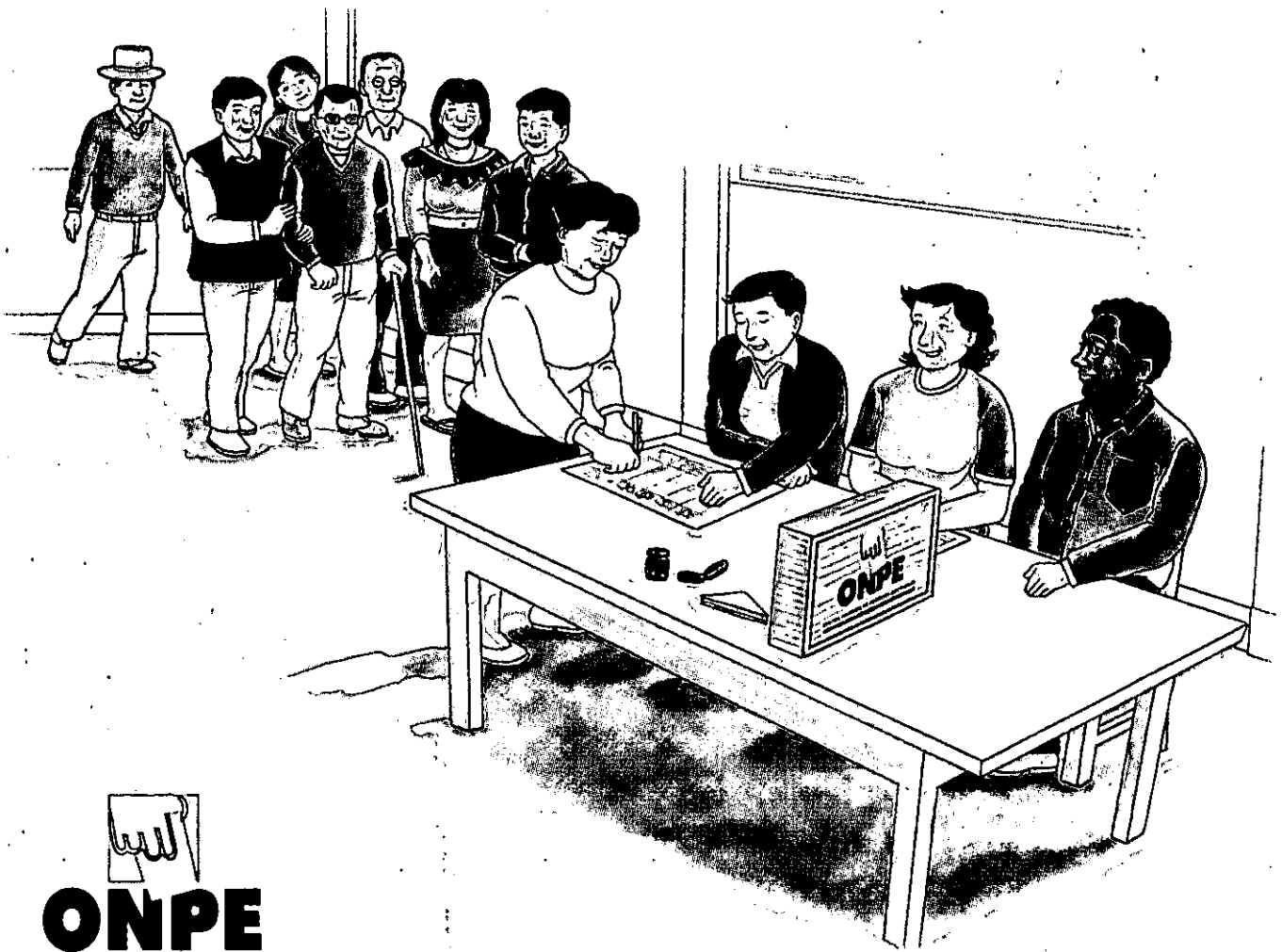
JTS Box Number: IFES\_69  
Tab Number: 52  
Document Title: Cartilla de Instruccion para Miembros de Mesa  
Document Date: 2002  
Document Country: Peru  
Document Language: Spanish  
IFES ID: CE01550



\* C 7 E 4 3 9 E 6 - B 2 6 3 - 4 7 F 9 - 9 A 7 6 - 3 0 D E 6 F 7 1 7 B 1 4 \*

Provincia de Lima

# Cartilla de Instrucción para Miembros de Mesa



**ONPE**

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

*17 de Noviembre*

**Elecciones Regionales y Municipales 2002**

*¡ Tu voz es tu voto !*

# Índice

<b>PRESENTACIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL.....</b>	<b>4</b>
¿Qué son las Elecciones Regionales?.....	
¿Qué son las Elecciones Municipales?.....	
¿Quiénes participan en las elecciones?.....	
El trato preferente a los ciudadanos con discapacidad.....	
¿Cuáles son las prohibiciones en el local de votación?.....	
<b>FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE MESA.....</b>	<b>10</b>
<b>INSTALACIÓN DE LA MESA DE VOTACIÓN.....</b>	
1. Llegada al local de votación.....	
2. Revisión de los materiales electorales.....	
3. Preparación de la mesa y del salón de votación.....	
4. Acta Electoral.....	
5. Llenado del Acta de Instalación.....	
6. Casos especiales durante la instalación.....	
<b>SUFRAGIO O VOTACIÓN.....</b>	<b>16</b>
1. Inicio y desarrollo de la votación.....	
2. Casos especiales durante la votación.....	
3. Impugnación de identidad del elector .....	
4. Cierre de la votación.....	
5. Llenado del Acta de Sufragio.....	
<b>CONTEO DE VOTOS O ESCRUTINIO MUNICIPAL.....</b>	<b>23</b>
1. Clasificación y conteo de votos.....	
2. Escrutinio o conteo de votos.....	
3. Impugnación del voto o cédula.....	
4. Tipos de voto en la cédula Municipal Provincial y Distrital.....	
5. Llenado del Acta de Escrutinio Municipal.....	
<b>FIN DEL PROCESO ELECTORAL.....</b>	<b>31</b>

# Presentación

Estimados ciudadanos y ciudadanas:

La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) está encargada de organizar, planificar y ejecutar el proceso de **Elecciones Municipales y Regionales 2002** en todo el Perú.

La Cartilla de Instrucción de Miembros de Mesa es un material de consulta y orientación sobre los pasos a seguir en el desarrollo de la votación, por eso debemos tenerla a la mano en todas las actividades del proceso electoral, tanto en los simulacros como en el día de las elecciones.

El proceso electoral a nivel nacional requiere de la participación de todos los peruanos designados como miembros de mesa. La presencia de todos los miembros elegidos en las mesas de votación del país fortalece la participación ciudadana y democrática en el país.

Su participación es muy importante para asegurar un proceso limpio en las Elecciones Regionales y Municipales 2002.

Los esperamos,

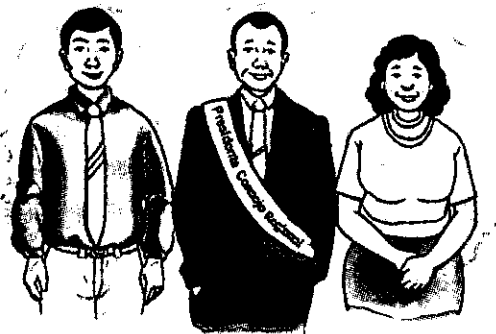
Oficina Nacional de Procesos Electorales  
**ONPE**



# Información General

## 1. ¿Qué son las Elecciones Regionales?

Es el proceso en el que elegimos al Presidente, al Vicepresidente y a los miembros del Consejo Regional (Consejeros). Las Elecciones Regionales expresan la voluntad popular de la ciudadanía. Se realizan cada cuatro años. En estas elecciones cada departamento será igual a una región. En el caso de Lima Metropolitana no habrá elecciones Regionales.



## 2. ¿Qué son las Elecciones Municipales?

Es el proceso en el que elegimos a los Alcaldes y Regidores de los Concejos Municipales de Provincias y Distritos en toda la República. Las Elecciones Municipales expresan la voluntad popular de la ciudadanía y se realizan cada cuatro años.



## ¿Quiénes participan en las Elecciones Regionales y Municipales 2002?

- ❑ Los miembros de mesa
- ❑ Los electores
- ❑ Los personeros de mesa
- ❑ Los observadores
- ❑ El representante del Jurado Electoral Especial (JEE)
- ❑ Los representantes de la Defensoría del Pueblo
- ❑ Los representantes de ONPE
- ❑ Los miembros de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional
- ❑ Los periodistas



## Los miembros de mesa:

- ❑ Son la máxima autoridad electoral en la mesa de votación el día de las elecciones.
- ❑ Son elegidos por sorteo público. El cargo es irrenunciable.
- ❑ La mesa de votación está conformada por 6 miembros:  
3 miembros titulares (el Presidente, el Secretario y el Tercer miembro)  
y 3 miembros suplentes.

### Tienen como tareas:

- ◇ Instalar la mesa de votación.
- ◇ Recibir los votos de los electores.
- ◇ Realizar el escrutinio.
- ◇ Llenar las actas electorales.



### DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE MESA:

- ❑ Ser autónomos y no permitir que otras personas decidan por ellos.
- ❑ Decidir en su mesa de votación durante el sufragio y el escrutinio.
- ❑ Resolver por mayoría de votos en caso de no haber consenso.
- ❑ No ser detenidos 24 horas antes ni 24 horas después de la votación, salvo en caso de flagrante delito.
- ❑ Recibir el Certificado de Participación como Miembro de Mesa.



### DEBERES DE LOS MIEMBROS DE MESA:

- ❑ Recoger su credencial como miembro de mesa.
- ❑ Asistir a las reuniones de capacitación y al ensayo o simulacro de votación que realice la ONPE en su zona. Esto le ayudará a desarrollar bien su trabajo.
- ❑ Conducir el desarrollo de la votación.
- ❑ No ausentarse en ningún momento de la mesa de votación.
- ❑ Respetar la voluntad popular durante el escrutinio.

## Recuerda

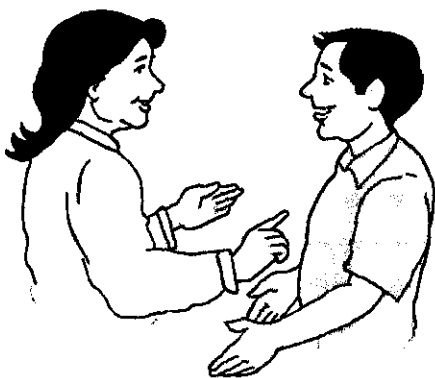
Los Miembros de Mesa titulares que falten a la instalación tienen una multa de S/. 155.00 (equivalente al 5% de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT).

La inasistencia al sufragio tiene la multa de S/.124.00 (4% de la UIT).

Si un miembro de mesa titular o suplente no asiste a la instalación de la mesa y tampoco vota tendrá dos multas por un total de S/.279.00 (el 5% más el 4% de la UIT).

## Los electores:

- ❑ Todos los peruanos mayores de 18 años, inscritos en el padrón electoral. Deben identificarse con el último documento que hayan obtenido, sea la Libreta Electoral (LE) o el Documento Nacional de Identidad (DNI). Los mayores de 70 años no están obligados a votar.
- ❑ También los extranjeros mayores de 18 años, residentes por más de 2 años continuos previos a la elección. Están facultados para elegir y ser elegidos **sólo en las Elecciones Municipales**, excepto en las municipalidades de frontera. Para sufragar deben presentar el **Documento Electoral para Extranjeros expedido por el RENIEC**.



## Los personeros de mesa:

- ❑ Son los representantes acreditados de las organizaciones políticas que participan en las elecciones (partidos políticos, alianzas de partidos o listas independientes).
- ❑ Se encuentran en la mesa de votación acreditados con su documento de identidad y su credencial.
- ❑ Su función es presenciar toda la votación y defender los votos de la organización a la que representan, respetando los procedimientos electorales.

## Los observadores:

- ❑ Son los representantes o miembros de las organizaciones de observación electoral nacionales y extranjeras acreditadas por el Jurado Nacional de Elecciones (JNE).
- ❑ Se encuentran en el local de votación acreditados con su credencial.
- ❑ Su tarea es presenciar el acto electoral.



## El representante del Jurado Electoral Especial (JEE):

- ❑ Representa al Jurado Nacional de Elecciones (JNE).
- ❑ En cada local de votación está presente un fiscalizador electoral.

## El representante de la Defensoría del Pueblo:

- Es el encargado de supervisar el desempeño de las distintas entidades involucradas en el proceso electoral recogiendo peticiones y quejas de los ciudadanos durante todo el proceso electoral.



## Los representantes de ONPE



- **El coordinador del local de votación:**
  - Es el responsable de ONPE en el local de votación.
  - Dirige y organiza el trabajo de los coordinadores de mesa en el local de votación.
  - Cuida la correcta fijación de los carteles.
- **El coordinador de mesa:**
  - Es el responsable de un determinado número de mesas de votación.
  - Entrega y facilita el trabajo a los miembros de mesa.
  - Recibe las actas electorales y demás materiales de parte del presidente de mesa.

## Los miembros de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional:

- Son los responsables de mantener el orden y la seguridad durante el proceso bajo la coordinación de la ONPE.
- Protegen a los miembros de mesa y a las personas que participan en la organización del proceso electoral.
- Custodian el material y los documentos que se utilizan en el proceso electoral.
- Protegen los alrededores del local de votación.
- Ingresan sólo cuando lo solicita el presidente de mesa o los funcionarios electorales.



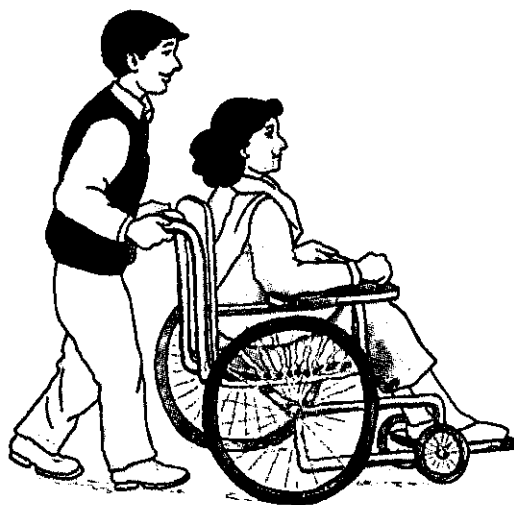
## Los periodistas:

- Pueden ingresar al local de votación registrar imágenes o tomar apuntes en coordinación con el responsable del local de la ONPE.
- Están impedidos de entrar a la cámara secreta, interferir en el acto electoral o pretender conocer el voto.



## Aspectos a tener en cuenta durante la votación

### Trato preferente a ciudadanos con discapacidad



- ❑ Los miembros de mesa deben dar facilidades para que los ciudadanos con discapacidad voten, solicitando el apoyo del personal de la ONPE, de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional.
- ❑ Los electores invidentes o ciegos 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.
- ❑ Solicitar la plantilla Braille al coordinador del local.

### Recuerda

El presidente de mesa registrará en la Ficha de Empadronamiento para Personas con Discapacidad (**color verde**) a aquellos electores que lo deseen.

La ficha se encuentra en el ánfora dentro de la bolsa para la instalación de la mesa. Después de ser llenada se coloca dentro del sobre rojo (que va a ONPE).

### Prohibiciones en el local de votación



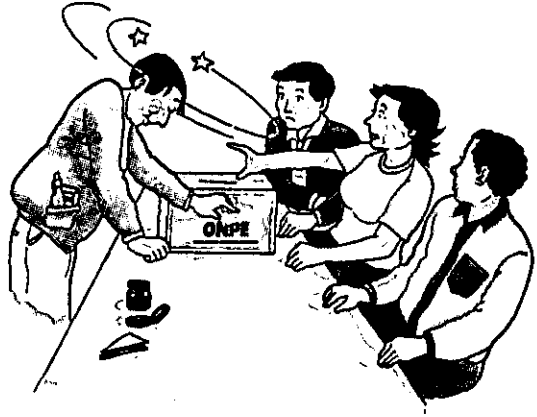
No se puede inducir al voto.



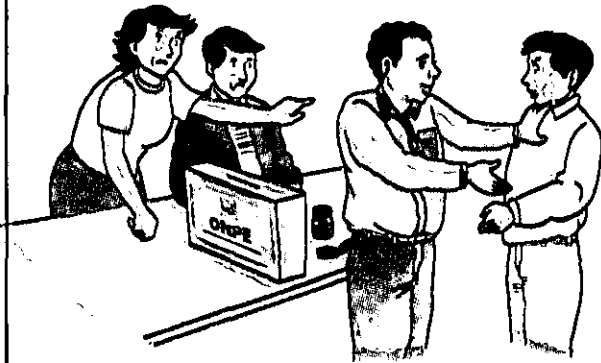
No se puede hacer escándalo.



Hacer público el voto en el acto electoral.



Presentarse ebrio o bajo los efectos de alguna droga.



Interrumpir la votación.



Ingresar al local de votación con propaganda política.



Impedir o dirigir el voto de otro elector.



Llevar armas.

### Recuerda

Los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional velan por el cumplimiento de estas disposiciones, siguiendo las instrucciones del Coordinador de Local de la ONPE y/o de los miembros de mesa.

# Funciones de los miembros de mesa

## Instalación de la mesa de votación

### 1.- Llegada al local de votación

- ❑ Llegas al local de votación a más tardar a las 7:30 de la mañana (titulares y suplentes) y te identificas en la puerta con tu DNI o L.E. En el caso de los ciudadanos extranjeros residentes en el país, presentaran su carné de extranjería.
- ❑ Ingresas al local de votación con tu documento de identidad y con tu credencial de Miembro de Mesa
- ❑ Ubica el salón donde funcionará tu mesa de votación.
- ❑ Identifícate ante el Coordinador del Local.
- ❑ Cuando han llegado los tres miembros de mesa, el Presidente procede a pedir el ánfora que contiene los materiales y útiles electorales.
- ❑ Se instala la mesa a las 8:00 a.m. con la presencia de los tres miembros titulares presentes (Presidente, Secretario y Tercer miembro) y los suplentes.
- ❑ Pedir al los personeros una copia de su credencial y comprobar su identidad.



#### Recuerda

Los Miembros de Mesa tienen responsabilidades que no pueden delegar a terceros.

### 2.- Revisión de los materiales electorales:

Sólo los miembros de mesa manejan el material electoral.

- Llena la hoja de asistencia de los Miembros de Mesa.
- El presidente de mesa abre la caja del material electoral y saca el ánfora de elecciones municipales.
- Abre el ánfora y saca los sobres de plástico que digan:
  - Formatos a usarse al inicio de actividades de la mesa de sufragio.
  - Formatos a usarse para impugnaciones y retención de documentos de identidad.
  - Formatos a usarse al final de actividades de la mesa de sufragio.

- Útiles a emplearse en la mesa de sufragio.
- Colocar en orden sobre la mesa para identificar todos los materiales.



- Empieza con los documentos de la bolsa de plástico que dice "formatos a utilizarse al inicio de las actividades".
- Saca la **Guía de Material Electoral y útiles** y verifica que estén todos.
- Distribuye las tareas entre los 3 miembros de mesa para el chequeo:
  - ❑ Uno lee la guía del material electoral y marca con una cruz o aspa lo recibido.
  - ❑ Otro cuenta los materiales recibidos y lo dice en voz alta.
  - ❑ El tercer miembro va guardando los materiales que ya fueron chequeados, en sus bolsas respectivas hasta que llegue el momento de utilizarlos. Sólo deben estar visibles en la mesa los formatos y los útiles a emplearse en la mesa de sufragio.
- Revisa la cartilla de hologramas, registra el número en la Guía de Materiales Electorales, también firma y anota los hologramas recibidos en la cartilla. Debe coincidir el número de hologramas con el número de electores.
- Arma después el ánfora de las elecciones municipales y la colocas en la mesa lo más distante posible al ánfora de las elecciones regionales.

El Presidente de Mesa:

- Cuenta las cédulas de votación de la elección regional y municipal.
- **Firma en el dorso de la cédula de votación.**

Los personeros también firman si lo desean.

Los Miembros de Mesa:

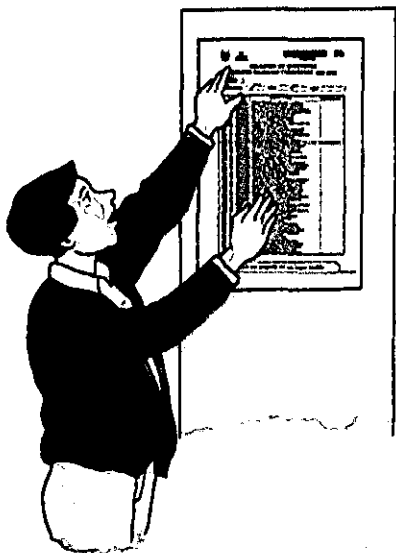
- Doblan las cédulas en la forma como serán colocadas en el ánfora.



### Recuerda

Si falta algún material lo pides al Coordinador de Mesa de ONPE.

## 3. Preparación de la mesa y del lugar de votación



- Debes asegurar que exista una cámara secreta que garantice el voto libre y secreto.
- Pega dentro de la cámara secreta el *cartel con la lista de las organizaciones políticas y candidatos de las elecciones municipales.*
- Pega fuera del salón de votación el cartel con el número de la mesa de votación y la relación de electores.
- Luego el Presidente de Mesa llena en el Acta Electoral, la parte que dice Acta de Instalación.
- Firman todos los miembros de mesa y los personeros que lo deseen.

## GUIA DE MATERIAL ELECTORAL Y ÚTILES RECIBIDOS

Marque con una cruz  o un aspa  sobre el cuadro del número indicando la conformidad de recepción. Si le faltase algún material solicítelo al Coordinador de Mesa de la ONPE

<b>A MATERIALES PARA LA INSTALACIÓN DE LA MESA</b>		
DESCRIPCIÓN DE MATERIAL		Cantidad
TRÍPTICO: CÓMO FUNCIONA LA MESA DE SUFRAGIO		03
CARTILLA DE INSTRUCCIÓN PARA MIEMBROS DE MESA Y PERSONEROS		03
CARTEL DE CANDIDATOS REGIONALES	*	03
CARTEL DE CANDIDATOS PROVINCIAL		03
CARTEL DE CANDIDATOS DISTRITAL		03
CÉDULAS DE SUFRAGIO REGIONAL	*	VARIABLE
CÉDULAS DE SUFRAGIO MUNICIPAL		VARIABLE
ACTA - PADRÓN		01
CARTILLA DE HOLOGRAMAS PARA DOCUMENTOS DE IDENTIDAD		01
CONSTANCIAS DE ASISTENCIA AL SUFRAGIO		05
ETIQUETAS ADHESIVAS «ONPE - CIERRE DE CÉDULA»		400
FICHAS DE EMPADRONAMIENTO PARA CIUDADANOS CON DISCAPACIDAD		05
<b>B ÚTILES A EMPLEARSE EN LA MESA DE SUFRAGIO</b>		
DESCRIPCIÓN DE MATERIAL		Cantidad
TAMPÓN ESPECIAL PARA HUELLA DIGITAL		01
LAPICEROS		03
CINTA ADHESIVA 2" X 10 METROS		01

ÁNFORA		02
TINTA INDELEBLE		01
CABINA DE VOTACIÓN		01

<b>C MATERIAL ELECTORAL PARA IMPUGNACIONES Y RETENCIÓN DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD</b>		
DESCRIPCIÓN DE MATERIAL		Cantidad
SOBRES DE IMPUGNACIÓN DE CÉDULA O VOTO A NIVEL REGIONAL FONDO AMARILLO, MARCO VERDE		03
SOBRES DE IMPUGNACIÓN DE CÉDULA O VOTO A NIVEL MUNICIPAL FONDO AMARILLO, MARCO VERDE		03
FORMATO DE OBSERVACIONES O RECLAMOS AL ESCRUTINIO REGIONAL		04
FORMATO DE OBSERVACIONES O RECLAMOS AL ESCRUTINIO MUNICIPAL		04

<b>D MATERIALES PARA EL FINAL DEL ESCRUTINIO</b>		
DESCRIPCIÓN DE MATERIAL		Cantidad
ETIQUETA ADHESIVA TRANSPARENTE PARA PROTECCIÓN DE RESULTADOS EN EL ACTA DE ESCRUTINIO		40
ETIQUETAS DE SEGURIDAD PARA CIERRE DE SOBRES DE ACTA ELECTORAL		30
SOBRE VERDE REGIONAL PARA EL JNE: Acta Electoral y Observaciones o reclamos al Escrutinio Regional (si existieran)	*	01
SOBRE VERDE MUNICIPAL PARA EL JNE: Acta Electoral y Observaciones o reclamos al Escrutinio Municipal (si existieran)		01
SOBRE CELESTE REGIONAL PARA EL JEE: Acta Electoral, Observaciones o reclamos al Escrutinio Regional (si existieran), sobres de impugnaciones	*	01
SOBRE CELESTE MUNICIPAL PARA EL JEE: Acta Electoral, Observaciones o reclamos al Escrutinio Municipal (si existieran), sobres de impugnaciones		01

SOBRE ROJO REGIONAL PARA ONPE: Acta Electoral Regional.	*	01
SOBRE ROJO MUNICIPAL PARA ONPE: Acta Electoral y Ficha verde de empadronamiento		01
SOBRE PLOMO REGIONAL PARA REMITIR A ODPE: Acta Electoral y Observaciones o reclamos al Escrutinio (si existieran)	*	01
SOBRE PLOMO MUNICIPAL PARA REMITIR A ODPE: Acta Electoral y Observaciones o reclamos al Escrutinio (si existieran)		01
SOBRE NARANJA PARA LA ODPE: Lista de Electores, Registro de asistencia de Miembros de Mesa y Personeros, Constancia de asistencia a sufragar.		01
SOBRE MORADO REGIONAL PARA EL CONJUNTO DE ORGANIZACIONES POLITICAS Acta Electoral Regional.	*	01
SOBRE MORADO MUNICIPAL PARA EL CONJUNTO DE ORGANIZACIONES POLITICAS Acta Electoral Municipal		01
SOBRE DE MANILA REGIONAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS: Acta Electoral y Observaciones o reclamos al Escrutinio Regional (si existieran)	*	01
SOBRE DE MANILA MUNICIPAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS: Acta Electoral y Observaciones o reclamos al Escrutinio Municipal (si existieran)		01
CARTEL DE RESULTADOS REGIONALES	*	01
CARTEL DE RESULTADOS MUNICIPAL-PROVINCIAL		01
CARTEL DE RESULTADOS MUNICIPAL-DISTRITAL		01

Cantidad de Hologramas recibidos: \_\_\_\_\_

Material faltante (también anote la cantidad): \_\_\_\_\_

Siendo las \_\_\_\_\_ horas de \_\_\_\_\_ de 2002 se recibió el material electoral al haberse completado los integrantes de la mesa de sufragio.

**ONPE** Oficina Nacional de Procesos Electorales

Presidente: \_\_\_\_\_ Secretario: \_\_\_\_\_ 3° Miembro: \_\_\_\_\_

Doc. de Ident.: \_\_\_\_\_ Doc. de Ident.: \_\_\_\_\_ Doc. de Ident.: \_\_\_\_\_

**DEVOLVER AL COORDINADOR ELECTORAL DEBIDAMENTE VERIFICADO Y FIRMADO, LUEGO DE INSTALADA LA MESA**

\* En la provincia de Lima no se reciben estos materiales porque solo se realizan Elecciones Municipales.  
 ■ Pedir al coordinador de Mesa si necesita éstos materiales.

## 4. 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 o secciones:

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



**ONPE** 200005K **8a**

**ACTA ELECTORAL**  
ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES AÑO 2002

200005 TOTAL DE ELECTORES HÁBILES 193

DEPARTAMENTO: LIMA PROVINCIA: LIMA DISTRITO: ALELUYA ALELUYA

**A ACTA DE INSTALACIÓN**

Señala las horas en que se inició el ACTO DE INSTALACIÓN de la mesa de votación y el momento en que se inició el escrutinio de los votos.

Observaciones:

---

**B ACTA DE SUFRAGIO**

TOTAL DE ELECTORES HÁBILES 193

TOTAL DE CIUDADANOS QUE VOTARON

TOTAL DE CIUDADANOS NO PRESENTES

Observaciones:

**ONPE** 200005K **8c**

**ACTA ELECTORAL**  
**C2 ACTA DE ESCRUTINIO MUNICIPAL**  
ELECCIONES MUNICIPALES AÑO 2002

200005 TOTAL DE ELECTORES HÁBILES 193

DEPARTAMENTO: LIMA PROVINCIA: LIMA DISTRITO: ALELUYA ALELUYA

Señala las horas en que se inició el ACTO DE ESCRUTINIO

ORGANIZACIONES POLÍTICAS NACIONALES REGIONALES Y LOCALES	VOTOS DE VOTOS	
	PROVINCIAL	DISTRITAL
AGUPACION INDEPENDIENTE ALCANAR E SURVIVO	59	
AGUPACION VOTOS Y MEDONES	86	
MOVIMIENTO INDEPENDIENTE E IMPORTA ES VITAL	51	
PARTIDO AMIGOS POR SIEMPRE		
PARTIDO VOTOS VICTORIAS		
PARTIDO DEMARCO LA HISTORIA		
PARTIDO LA UNION		
PARTIDO CORTICO EN LA OBRERA		
PARTIDO RETROCEDER NUNCA AVANZAR JAMAS		
PARTIDO DE MUJERES AMIGAS VALENTIS		
VOTOS EN BLANCO		
VOTOS NULOS		
VOTOS IMPEDIDOS		
TOTAL DE VOTOS EMITIDOS		

TOTAL DE CIUDADANOS QUE VOTARON

Observaciones:

Señala las horas en que se inició el ACTO DE ESCRUTINIO.

## 5. Llenado del Acta de Instalación

Es la primera parte del Acta Electoral que se debe llenar una vez instalada la mesa.

**El Presidente de Mesa escribe:**

- La hora en que se instaló la mesa.
- La cantidad de cédulas de votación recibidas. (en letras y números).
- Las observaciones de algún hecho o problema ocurrido.



**ONPE**



**8a**

### ACTA ELECTORAL

### ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES AÑO 2002

MESA DE SUFRAGIO N°

**200005**

TOTAL DE ELECTORES HÁBILES

**193**

DEPARTAMENTO

AMAZONAS

PROMINCIA

LUYA

DISTRITO

ALELUYA

#### **A** ACTA DE INSTALACIÓN

Siendo las ..... horas del 6 de octubre del año 2002, 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 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: .....



## 6. Casos especiales durante la instalación

### ¿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 uno o más miembros de mesa titulares y suplentes, los miembros presentes asumen la presidencia y nombrarán los cargos que faltan entre los electores de la fila.
- Si hasta las 8:30 a.m. no se presenta ningún miembro de mesa titular o suplente, el Coordinador de Mesa debe pedir al presidente de la mesa de número anterior, y si éste no está al presidente de la mesa posterior, que nombre a tres miembros de mesa entre los electores de la fila, de la mesa que aún no se instala. Los electores convocados no pueden negarse bajo responsabilidad.
- La mesa de votación no puede ser instalada a las 12:00 del día. Si hasta esa hora no llega a ser instalada, el Coordinador de Local redactará después un acta indicando los motivos que impidieron la instalación.

#### **Recuerda**

Los tres miembros de mesa deben firmar obligatoriamente el Acta de Instalación y colocar su nombre, apellidos y el número de su documento de identidad. Los personeros también pueden firmar si lo desean.



# Sufragio o Votación

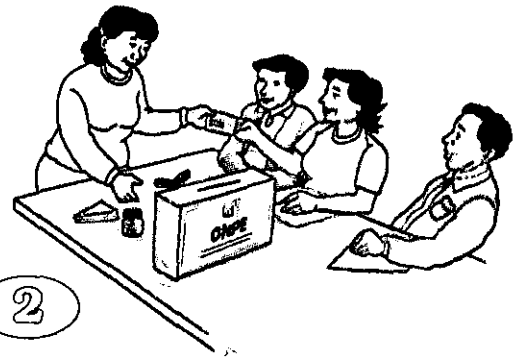
## 1. Inicio y desarrollo de la votación

Luego de conformarse la mesa y firmada el Acta de Instalación, se da inicio al sufragio o votación.



1

- ❑ Primero votan los miembros de mesa titulares y suplentes, así como los personeros que les corresponde votar en esa mesa.
- ❑ Los miembros de mesa titulares y suplentes deben firmar la hoja de asistencia que lo recogerá el Coordinador de Mesa. Luego los miembros suplentes se pueden retirar.
- ❑ A continuación se inicia la votación de los electores de la fila, ingresando uno por uno.



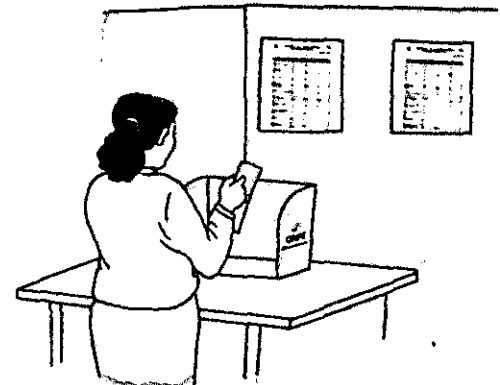
2

- ❑ La votación de los electores se inicia cuando el Presidente de Mesa solicita al primero de la fila su documento de identidad (el último que haya tramitado; libreta Electoral - L.E. o Documento Nacional de Identidad - DNI) y comprueba que sus datos estén en la lista de electores de la mesa. Los ciudadanos extranjeros presentarán el Documento Electoral para Extranjeros expedido por el RENIEC.



3

- ❑ Entregue al elector una cédula doblada y firmada por el presidente de mesa para Elecciones Municipales Provinciales, una etiqueta engomadas y un lapicero.



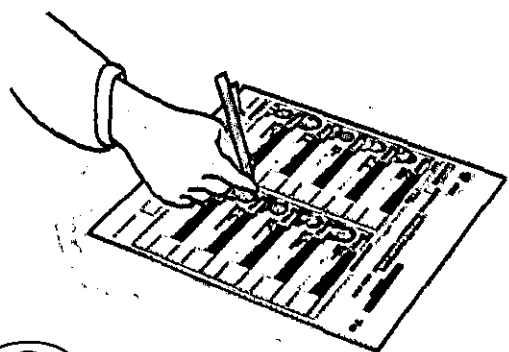
4

- ❑ El elector ingresa solo a la cámara secreta y tiene solo un minuto para emitir su voto. En el caso que fuese ciego puede ingresar a la cámara secreta acompañado de una persona de su confianza.



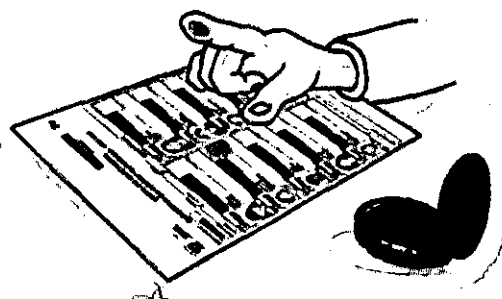
5

- Deposita la cédula municipal en el ánfora.



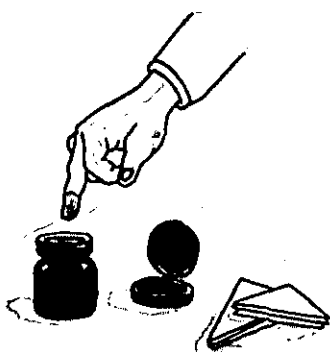
6

- Firma la lista de electores. Si no sabe firmar coloque la huella digital de su dedo índice derecho en el espacio correspondiente a la firma.



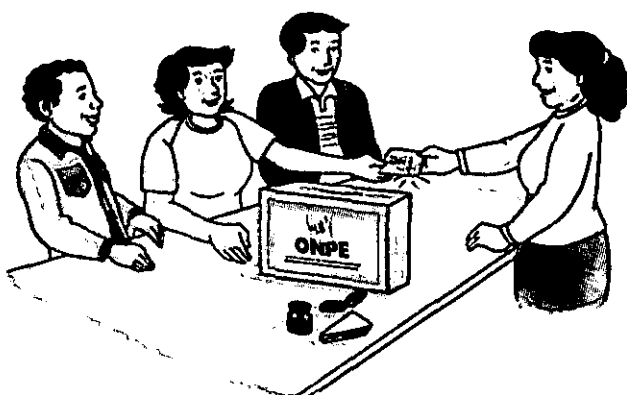
7

- Imprime su huella digital en la lista de electores.



8

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



9

- El Presidente de Mesa pega el holograma en el documento de identidad del elector y le indica que puede retirarse.

## 2. Casos especiales durante la votación



### a. Casos en que el elector

SÍ VOTA

#### Caso 1

La fotografía no está pegada en la Libreta Electoral pero el Presidente de Mesa puede identificarlo sin ninguna duda con la ayuda de otros documentos (Libreta Militar, Carné del Seguro, etc.).

#### Caso 2

El Presidente de Mesa confirma que otro elector ha votado con el mismo número de documento de identidad.

- Escribe el número del DNI o L.E. 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.
- Le recibe el voto.
- Luego le retiene el documento,
- Al final le entrega al elector el **Cargo de retención de documento de identidad**, en el cual se especifica el motivo de la retención.(art. 267 - LOE).

RETENCIÓN DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD POR SUPUESTA SUPLANCIÓN	
ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2002	
PROVINCIA	DEPARTAMENTO
DATOS DEL ELECTOR	
Nombre y apellido	
Nº de documento de identidad	
Profesión	
Fecha	
ESTE DOCUMENTO FUE RETENIDO POR EL PRESIDENTE DE MESA QUE LO ENTREGARÁ A LA TESORERÍA	
Nombre y apellido del elector	
Nº de documento de identidad	
Profesión	
Fecha	
EN EL CASO DE NECESITAR ESTE FORMATO SE SOLICITARÁ AL COORDINADOR DE MESA.	
REGIONALES Y MUNICIPALES 2002	

En caso de necesitar este formato se solicitará al Coordinador de Mesa.

#### Caso 3

El número del documento de identidad no corresponde con el nombre del elector por error de impresión; se verifica si los datos son iguales al de la lista de electores.

#### Caso 4

Si el miembro de mesa no se presentó a la instalación, no se le retiene el documento de identidad. Pagará después una multa equivalente al 5% de la UIT por no haber cumplido con su responsabilidad.

## b. Casos en que el elector **NO VOTA**

### Caso 1

El número del DNI o L.E. aparece con la referencia "CANCELADO" en el padrón o lista de electores.

### Caso 2

Los datos del elector no aparecen en el padrón.



### Caso 3

El elector no ha sido plenamente identificado por el Presidente de Mesa por error de impresión en la lista de electores.

En los tres casos se le entrega al elector una Constancia de Asistencia para que pida una dispensa o justificación por no haber votado ante el Jurado Electoral Especial.

Luego el elector tendrá que ir al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (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.

		<b>CONSTANCIA DE ASISTENCIA A SUFRAGAR</b>		
<b>ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2002</b>				
<b>(LA PRESENTE CONSTANCIA SE ENTREGA CUANDO OCURRE EN LOS SIGUIENTES CASOS)</b>				
CANCELADO EN LA LISTA DE ELECTORES	<input type="checkbox"/>			
NO APARECE EN LA LISTA DE ELECTORES	<input type="checkbox"/>			
OTRO	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>		
<b>(SE COLOCARÁ UNO DE LOS VINCOS QUE LLEVA LA TAPA DE LA MESA DE VOTO)</b>				
El que suscribe deja constancia que el Sr.(a) .....				
Identificado (a) con documento de identidad				
N°..... se presentó a la mesa de sufragio				
N°..... para hacer uso de su derecho de voto.				
Lugar :	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Fecha :	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Nombre del Presidente de mesa.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Firma Presidente de Mesa ..... DNI: N°.....				
<b>Entregue esta constancia al ciudadano para que registre su voto en el RENIEC</b>				
<b>PARA EL ELECTOR</b>				

### Caso 4

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

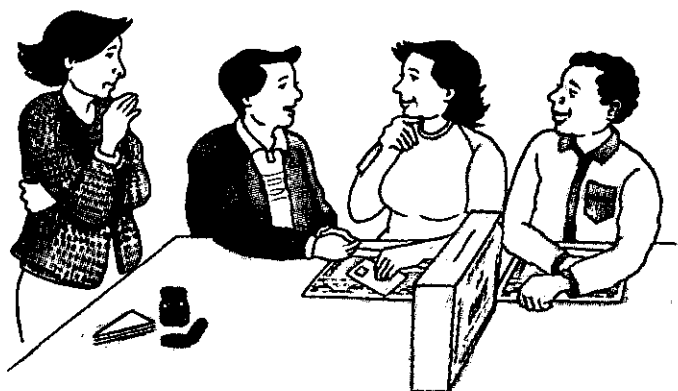
- En este caso el Presidente de Mesa comunica al personal de la Policía Nacional o de las Fuerzas Armadas para que lo detenga.



### 3. Impugnación de identidad del elector

#### a. ¿Cuándo se impugna la identidad del elector?

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



#### b. ¿Qué se hace en esos casos?

- Los miembros de mesa, en ese mismo 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 insiste, el elector **SÍ VOTA** igual que los demás electores.
- Si el personero insiste, o la mesa decide que sí procede o "está bien" la impugnación, la ley dice que el elector **SÍ VOTA**, pero...

#### En este caso el Presidente de Mesa debe:

- Pedir al elector su documento de identidad.
- Anotar la impugnación, el número del DNI o LE y el nombre en el espacio de observaciones al final de la Lista de Electores.
- El Presidente de Mesa solicitará al Coordinador de Mesa un (01) sobre de Impugnación de Identidad del Elector color celeste, y llena los datos que se solicita.
- En ese sobre guarda el documento de identidad y el voto o cédula que corresponde a la elección municipal, marcando con un aspa la elección a la que corresponde.
- Coloca el sobre en el ánfora de votación.
- Entrega al elector un cargo de Retención de Documento de Identidad, en el que se especifica el motivo de la retención y marca con un aspa que se deriva al Jurado Electoral Especial.
- Al final del escrutinio el sobre de impugnación se coloca en el sobre plástico color celeste que va con el Acta de Escrutinio al Jurado Electoral Especial (JEE).



## 4. Cierre de la votación

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

### El Presidente de Mesa:

- Cuenta el número de ciudadanos que votaron en la lista de electores.
- Anota la cantidad en el acta de sufragio.
- En caso de que sobran hologramas, estos deben ser igual al número de electores que no votaron y deben entregarse en la cartilla de hologramas al final de la elección.
- Firma al final de la última página de la lista de electores. Los personeros firman si lo desean.



## 5. Llenado del Acta de Sufragio

### a. El Presidente de Mesa debe escribir:



- 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 inicia el conteo de votos de las Elecciones Municipales.

# **B** ACTA DE SUFRAGIO

**TOTAL DE ELECTORES HÁBILES** 193

**TOTAL DE CIUDADANOS QUE VOTARON** \_\_\_\_\_ (en letras) →   (en números)

**IMPORTANTE: Copie esta cifra en el ACTA DE ESCRUTINIO**

**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: .....

# Conteo de votos o Escrutinio Municipal

## 1. Clasificación y conteo de las cédulas

Este es un acto público, puede ser presenciado por cualquier ciudadano y una vez iniciado NO puede ser interrumpido.

El Presidente de Mesa inicia la clasificación y conteo de los votos de las Elecciones Municipales para ello debe:

- Abrir el ánfora y sacar las cédulas.
- Verificar que todas las cédulas tengan su firma.
- Contar las cédulas usadas y los sobres de impugnación si hubieran, verificar que el total de cédulas sea igual al número de electores que votaron.



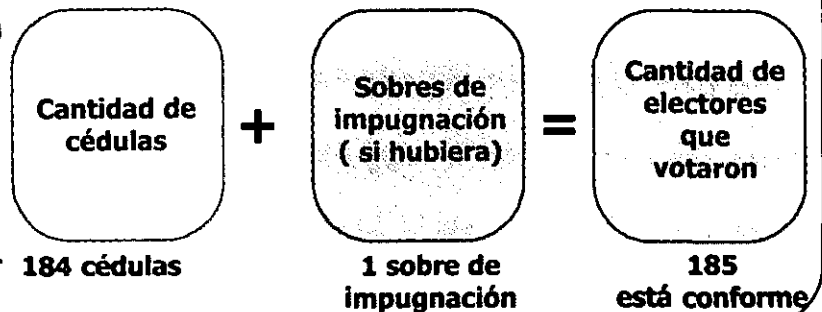
Al revisar las cédulas podemos encontrar algunos problemas para la clasificación de los votos municipales, estos se resuelven de la siguiente forma.

### Caso 1: Sobre la cantidad total de cédulas:

Por ejemplo 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.

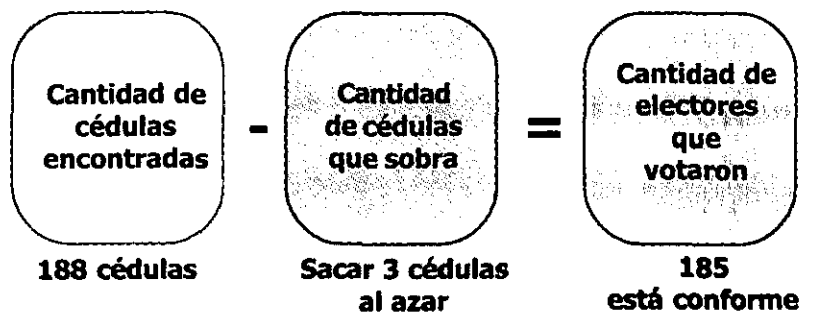
Es correcta la suma total de cédulas.



### Caso 2: Si la cantidad de cédulas es mayor:

Por ejemplo si en una mesa votaron 185 personas y al abrir el ánfora hay 188 cédulas:

De las 188 cédulas se saca al azar una cantidad de cédulas igual al que sobra (en este caso 3) y sin abrirlas se destruyen, quedando 185 cédulas. La cantidad de cédulas destruidas se escribe en el cuadro de observaciones del acta de escrutinio.





### Caso 3: Si la cantidad de cédulas es menor :

Por ejemplo si en una mesa votaron 185 personas y al abrir el ánfora hay 183 cédulas:

- Se continuará con el proceso de escrutinio con la cantidad de cédulas encontradas.
- Se escribe en la parte de observaciones del Acta de Escrutinio.

Cantidad de electores que votaron

185 electores

Cantidad de cédulas encontradas

183 cédulas

Procede el escrutinio

### Caso 4: Si la cédula tiene una marca :

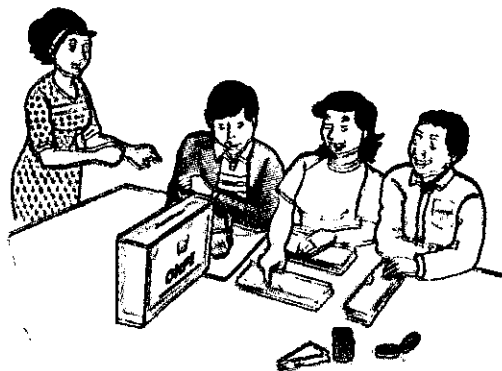
Cuando hay alguna cédula que tiene una marca en la parte externa **no se retira** y se sigue con el conteo de los votos. Se anota lo sucedido en el cuadro de observaciones del Acta de Escrutinio.

### Caso 5: Si la cédula no tiene firma :

Cuando hay alguna cédula que no está firmada por el Presidente de Mesa, **se retira** y se le considera como voto nulo. Luego se anota en el cuadro de observaciones del Acta de Escrutinio.

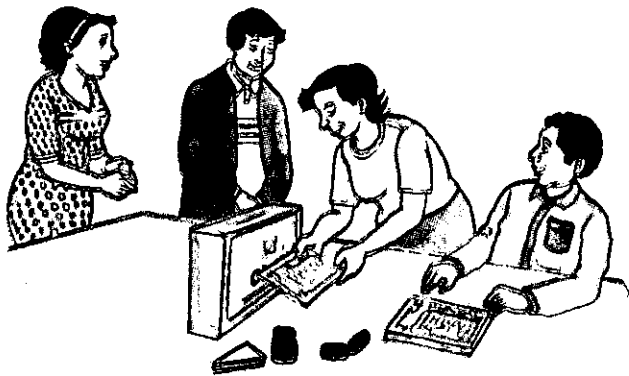
## 2. Escrutinio o conteo de los votos

Una vez terminada la votación y firmada el Acta de Sufragio se inicia el escrutinio o conteo de votos de las Elecciones Municipales.




Antes de empezar a contar los votos:

- Si hay algún sobre de impugnación de identidad, este es separado antes de abrir las cédulas.
- Se retira la etiquetas engomadas y se abre las cédulas una por una.
- Se revisa el contenido de cada cédula y se da las facilidades necesarias para que los personeros que deseen puedan ver la validez de los votos.



## Hoja Borrador Municipal Provincial

- Se desglosa cada cédula municipal separando la sección provincial de la distrital.
- Se lee en voz alta cada una de los votos y se juntan por grupos según la organización política.
- Se anota el contenido de cada uno de los votos de cada organización política con un palote hasta formar grupos de cinco (III).
- Se suma y coloca el total de votos en el recuadro **Total de votos** de la hoja borrador.
- Se 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 hubieran).
- Se repite los mismos pasos para llenar la **Hoja Borrador Municipal Distrital**.



### HOJA BORRADOR

ELECCIONES MUNICIPALES AÑO 2002

9b

MESA DE SUFRAGIO N°  
**200005**








TOTAL DE ELECTORES HÁBILES  
**193**

CONSEJO DISTRICTAL DE  
**ALELUYA LUYA**

PROVINCIAL

• Cuente los votos , voto por voto anotando con palotes (III) 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 NACIONALES, REGIONALES Y LOCALES	ANOTE CON PALOTES ( III )	TOTAL DE VOTOS
ACCIÓN INDEPENDIENTE ALCANZAR EL BIENITO	<b>59</b>	
MOVIMIENTO INDEPENDIENTE EL DEPORTE ES VITAL	<b>51</b>	
PARTIDO AMIGOS POR SIEMPRE		
PARTIDO VOCES NOCTURNAS		
PARTIDO DEBUJANDO LA HISTORIA		
PARTIDO LA TRADICIÓN		
PARTIDO CONTIGO EN LA DISTANCIA		
PARTIDO RETROCEDER NUNCA, RENDIRSE JAMAS		
MOVIMIENTO INDEPENDIENTE DE MUJERES ARTESANAS VALIENTES		
VOTOS EN BLANCO		
VOTOS NULOS		
VOTOS IMPUGNADOS		
TOTAL DE VOTOS EMITIDOS		

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.

### 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.

#### b. ¿Qué hacer cuando se impugna un voto?

En estos casos la mesa resuelve por mayoría.

- Si un personero o miembro de mesa impugna un voto y la mesa no lo acepta o no está de acuerdo, 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 manila con marco celeste). Se anota el resultado en el Acta de Escrutinio y no se cuenta como voto válido sino 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 que impugnó: nombre, apellidos, documento de identidad (DNI/LE) y firma.

#### Recuerda

Si el personero no firma el sobre de impugnación, el elector puede colocar su voto en el ánfora y se le entrega su documento de identidad.

Si la impugnación es declarada infundada, quiere decir que no es válida porque el personero impugnó sin razón, el personero después tendrá que pagar una multa de 62.00 nuevos soles (2% de la UIT).

### Cédula Municipal Provincial y Distrital

**ELECCIONES MUNICIPALES 2002**  
ORGANISMO ELECTORAL  
JRE - ONPE - RENIEC

**CÉDULA DE SUFRAGIO**

Firma obligatoria del Presidente de la Mesa  
y social para los Procesos que se encuentran presentes en el Acta de Inspección

\_\_\_\_\_  
Firma Personero

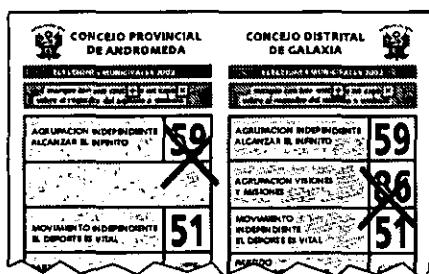
\_\_\_\_\_  
Firma Personero

\_\_\_\_\_  
Firma Personero

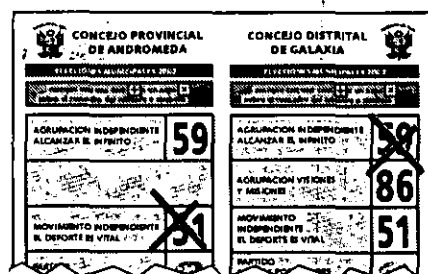
\_\_\_\_\_  
Firma Personero

CONCEJO PROVINCIAL DE ANDROMEDA	CONCEJO DISTRITAL DE GALAXIA
ALCANZAR EL SUFRAGIO <b>59</b>	ALCANZAR EL SUFRAGIO <b>59</b>
MOVIMIENTO INDEPENDIENTE EL DEPORTE ES VITAL <b>51</b>	MOVIMIENTO INDEPENDIENTE EL DEPORTE ES VITAL <b>51</b>
PARTIDO AMIGOS POR SIEMPRE	PARTIDO AMIGOS POR SIEMPRE
PARTIDO VOCES NOCTURNAS	
PARTIDO DEBILANDO LA VICTORIA	PARTIDO DEBILANDO LA VICTORIA
PARTIDO LA TRADICION	PARTIDO LA TRADICION
PARTIDO CONTIGO EN LA DISTANCIA	PARTIDO CONTIGO EN LA DISTANCIA
PARTIDO RETROCEDER NUNCA REINICIAR JAMAS	PARTIDO RETROCEDER NUNCA REINICIAR JAMAS
PARTIDO DE MUJERES ARTESANAS VALIDITAS	PARTIDO DE MUJERES ARTESANAS VALIDITAS

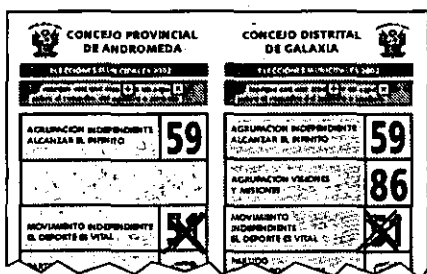
# VOTOS VÁLIDOS



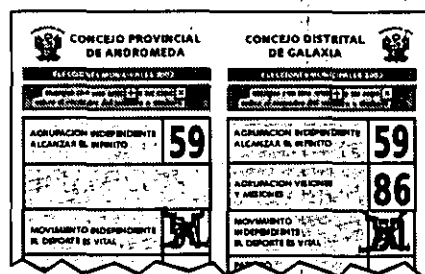
- Cuando la cruz (+) o el aspa (X) está dentro del recuadro del símbolo o número.



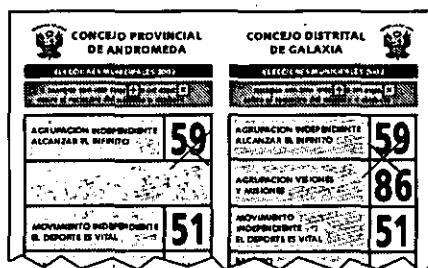
- Cuando la cruz (+) o el aspa (X) sobrepasa el recuadro, pero el cruce de las líneas está dentro de éste.



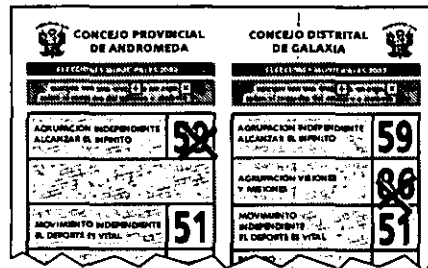
- Cuando la cruz (+) o el aspa (X) está remarcada.



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



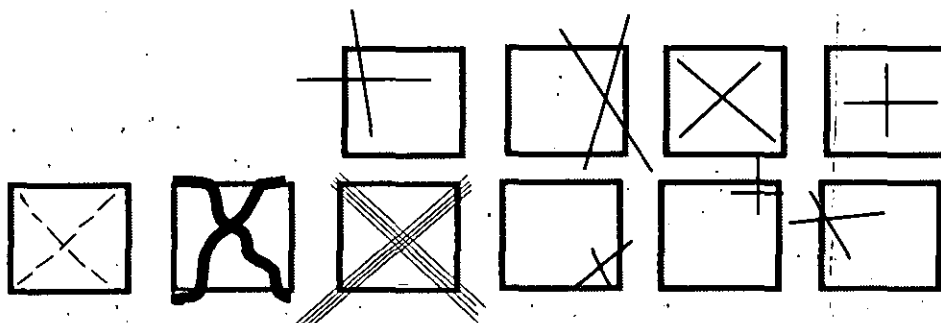
- Cuando la cruz (+) o el aspa (X) está escrita con un trazo muy suave.



- Cuando el elector ha marcado más de una lista de organizaciones políticas pero en diferente casillero: distrital, provincial.

## Recuerda:

Todos estos votos son VALIDOS

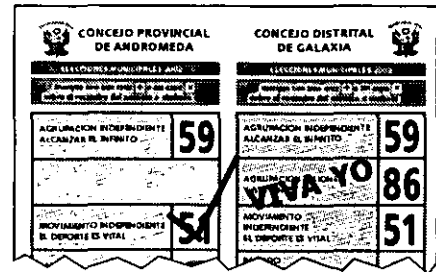
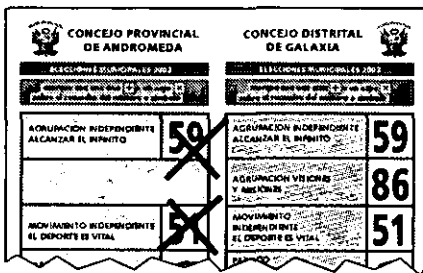


# VOTO EN BLANCO

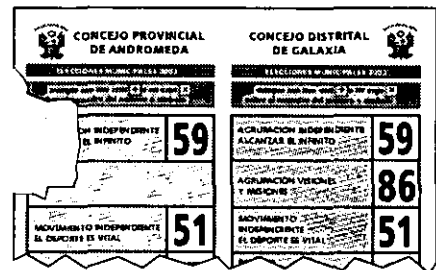
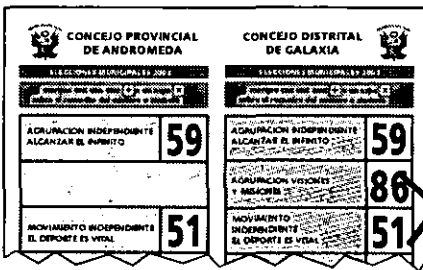


Cuando no tiene ninguna marca.

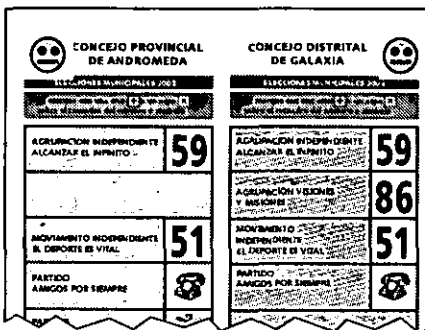
# VOTOS NULOS



- Cuando el elector marca más de una opción en la misma sección de la cédula.
- Cuando el elector ha usado un signo o inscripción distinto a la cruz (+) o el aspa (x) para marcar su elección.




- Cuando el elector ha marcado una cruz (+) o aspa (x) cuyo **cruce** o intersección está fuera del casillero.
- Cuando antes de desglosar la cédula, esta 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 llevan la firma del Presidente de Mesa en la cara externa de la cédula.

## 5. Llenado del Acta de Escrutinio Municipal

Luego de escribir los resultados en la Hoja Borrador Municipal Provincial y Distrital, se llena el Acta de Escrutinio colocando la cantidad de votos correspondiente a la elección provincial y/o distrital.



**ONPE**



200005K

**8c**

**ACTA ELECTORAL**  
**ACTA DE ESCRUTINIO MUNICIPAL**  
 ELECCIONES MUNICIPALES AÑO 2002

La hora de inicio del acto de escrutinio.

MESA DE SUFRAGIO N° **200005**

DEPARTAMENTO **LIMA** PROVINCIA **LIMA** DISTRITO **ALELUYA ALELUYA**

TOTAL DE ELECTORES HÁBILES **193**

El número de votos por cada organización política.

Siendo las ..... horas se da por iniciado el ACTO DE ESCRUTINIO

ORGANIZACIONES POLITICAS NACIONALES, REGIONALES Y LOCALES	TOTAL DE VOTOS	
	PROVINCIAL	DISTRITAL
AGRUPACION INDEPENDIENTE ALCANZAR EL INFINITO	59	
AGRUPACION VISIONES Y MISIONES	86	
MOVIMIENTO INDEPENDIENTE EL DEPORTE ES VITAL	51	
PARTIDO AMIGOS POR SIEMPRE		
PARTIDO VOCES NOCTURNAS		
PARTIDO DIBUJANDO LA HISTORIA		
PARTIDO LA TRADICION		
PARTIDO CONTIGO EN LA DISTANCIA		
PARTIDO RETROCEDER NUNCA RENDIRSE JAMAS		
PARTIDO DE MUJERES ARTESANAS VALIENTES		
VOTOS EN BLANCO		
VOTOS NULOS		
VOTOS IMPUGNADOS		
<b>TOTAL DE VOTOS EMITIDOS</b>		

La hora de término del escrutinio.

**FIRMAS DE MIEMBROS DE MESA Y PERSONEROS**

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 provinciales y distritales.

TOTAL DE CIUDADANOS QUE VOTARON **193**

Esta cifra debe ser igual a la del ACTA DE SUFRAGIO

OBSERVACIONES:

Siendo las ..... horas se da por finalizado el ACTO DE ESCRUTINIO

Las observaciones de algún hecho o problema ocurrido.

La firma del Presidente de Mesa

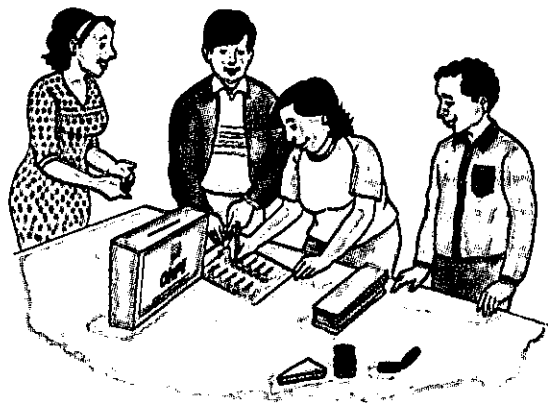
El número total de ciudadanos que votaron.

- Todos los Miembros de Mesa firman, escriben sus nombres, el número de sus documentos de identidad y colocan sus huellas digitales en los espacios correspondientes.

Los personeros pueden firmar si lo desean.

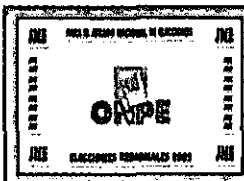
- Se llena el Acta de Escrutinio con los resultados consignados en la hoja borrador.

Luego el Presidente de Mesa coloca la etiqueta adhesiva transparente para proteger los resultados obtenidos.

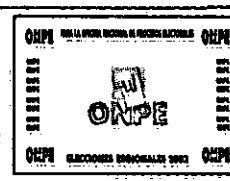


- Se llenan las 5 actas electorales restantes protegiéndolas también con las etiquetas adhesivas transparentes.
- Se destruye las cédulas usadas y no usadas después de haber llenado y firmado el Acta de Escrutinio Municipal.
- Se coloca las actas y demás materiales en los sobres de las Elecciones Municipales.

## Contenido de cada sobre



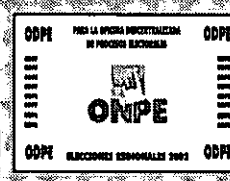
- 1 Acta Electoral y el
- Formato utilizado para observaciones o reclamos de escrutinio Municipal.



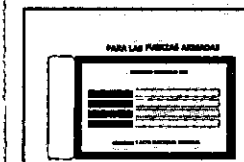
- 1 Acta Electoral Municipal
- Ficha de empadronamiento para personas con discapacidad.



- 1 Acta Electoral Municipal.
- Formato para observaciones de escrutinio Municipal.
- Sobres con impugnaciones de cédula o voto.
- Sobre con las impugnaciones de identidad.



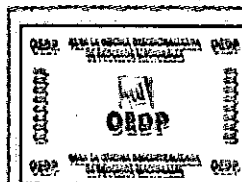
- 1 Acta Electoral Municipal.
- Formato de observaciones o reclamos de escrutinio Regional.



- 1 Acta Electoral Municipal y 1 ejemplar del Formulario de observaciones o reclamos al escrutinio Municipal

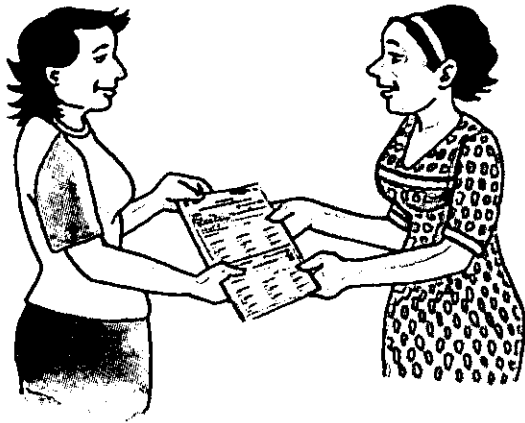


- 1 Acta Electoral Municipal.



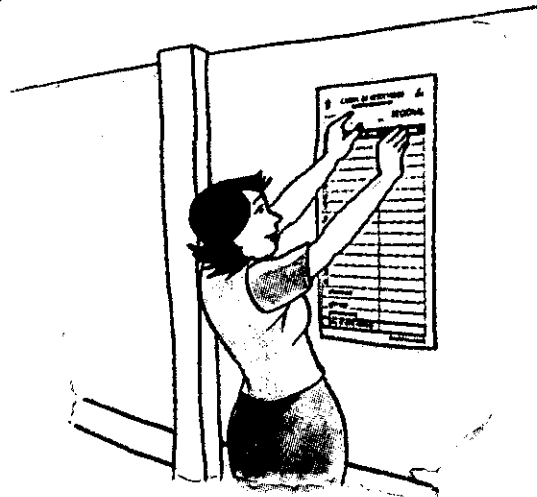
- La lista de electores.
- Control de asistencia de los Miembros de Mesa y Personeros.
- Cartilla de hologramas.

# Fin del proceso electoral



Para finalizar el acto electoral el Presidente de Mesa:

- Entrega un Acta Electoral sin sobre a los personeros de las organizaciones políticas.



- Pega los resultados del escrutinio (Provincial y Municipal) fuera del ambiente de votación.



- Entrega al Coordinador de Mesa los sobres plásticos conteniendo las actas y formatos, el ánfora, la tinta indeleble y el tampón.
- Recibe del Coordinador de Mesa un cargo por la entrega de todos los materiales electorales devueltos.

Tu trabajo ha terminado y puedes retirarte. Lleva contigo el Certificado de tu Participación como Miembro de Mesa.

El Perú y la ONPE reconocen tu responsabilidad cívica y tu colaboración en las Elecciones Municipales y Regionales 2002.

¡Gracias por tu participación!





## *Recuerda*

# *¿Qué pasos siguen 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. El presidente firma las cédulas de votación, las dobla y coloca las etiquetas de cierre.
4. Pega dentro de la cámara secreta el cartel con los nombres de los candidatos a la alcaldía provincial y distrital.
5. Pega fuera del salón de votación el cartel con el número de mesa y la lista de electores.
6. Llena el Acta de Instalación.

### **En la Votación**

7. Verifica que el nombre del elector y el número de DNI o LE, figure en la lista de electores.
8. Entrega al elector 1 cédula y asegúrate que entre sólo a la cámara secreta.
9. Solicita al elector que deposite la cédula en el ánfora, coloque su huella digital, firme en la lista de electores, y luego ponga su dedo medio en la tinta indeleble.
10. Pega el holograma en el documento de identidad.
11. Llena el Acta de Sufragio.

### **En el Escrutinio**

12. Abre el ánfora.
13. Separa los votos por cada agrupación política y los cuentas.
14. Anota los resultados en la Hoja Borrador Municipal.
15. Pasa los resultados en el Acta de Escrutinio Municipal.
16. Registra los datos en el cartel de resultados y lo colocas en un lugar visible.

### **Al final de la elección**

17. Entrega una copia del Acta Electoral sin sobre al personero. La segunda acta llenada se coloca en el sobre plomo.
18. Entrega 7 sobres por cada elección con los resultados de la votación al Coordinador de Mesa de la ONPE.
19. Devuelve el ánfora con el material sobrante al Coordinador de Mesa de la ONPE.