



# Manual para organizar elecciones en una Asociación de Padres de Familia

## **MANUAL PARA ORGANIZAR ELECCIONES EN UNA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**

PERÚ / APAFA / CONSEJO DIRECTIVO / CONSEJO DE VIGILANCIA / CONEI

© Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE)

Jirón Washington 1894, Lima 1, Perú

Central telefónica: (51-1) 417-0630

Dirección electrónica: [informes@onpe.gob.pe](mailto:informes@onpe.gob.pe)

Web: <http://www.onpe.gob.pe>

Todos los derechos reservados

Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales: Dr. Mariano A. Cucho Espinoza

Elaboración: Gerencia de Información y Educación Electoral (GIEE - SGAT)

Acopio y sistematización de la información: Subgerencia de Asistencia Técnica

Diseño y diagramación: Subgerencia de Asistencia Técnica

Fotografías: Fuente-ONPE

Corrección de estilo: Grafos & Maquinaciones SAC

Primera edición

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2014-13481

Lima, setiembre de 2014

1,000 ejemplares

Impreso en RAPIMAGEN S.A., Jirón Ica 342 Lima - Lima

# Índice



## PRESENTACIÓN

### I. Marco normativo .....7

- 1 Marco normativo y funcional para las elecciones de las APAFA .....7
- 2 Reglamento electoral .....7

### II. Acerca de la APAFA.....9

- 1 ¿Qué es la APAFA? ..... 9
- 2 ¿Quiénes forman parte de la APAFA? ..... 9
- 3 ¿Cuáles son las funciones de la APAFA? ..... 9
- 4 ¿Cuál es la estructura orgánica de la APAFA? ..... 10
- 5 ¿Cuál es la función del consejo directivo y cómo se elige?..... 10
- 6 ¿Cuál es la función del consejo de vigilancia y cómo se elige? ..... 10

### III. Planificación del proceso electoral ..... 11

- Cronograma electoral ..... 11

### IV. Organización del proceso electoral ..... 13

- 1 Conformación del comité electoral ..... 13
- 2 Reglamento electoral ..... 14
- 3 La convocatoria ..... 14
- 4 Elaboración del padrón electoral ..... 14
- 5 Inscripción de listas ..... 16
- 6 Periodo de tachas..... 17
- 7 Publicación de listas hábiles ..... 17
- 8 Campaña electoral ..... 17
- 9 Elaboración de los formatos electorales ..... 18
- 10 Sorteo de miembros de mesa..... 20
- 11 Capacitación de miembros de mesa..... 21
- 12 Día de las elecciones o jornada electoral ..... 22
- 13 Proclamación de la lista ganadora ..... 27

### V. Elección para el CONEI ..... 29

### VI. ¿Cómo elaborar el reglamento electoral?..... 31

### VII. Preguntas frecuentes..... 33

- 1 ¿Qué es la asistencia técnica que brinda la ONPE? ..... 33
- 2 ¿Cómo se solicita la asistencia técnica? ..... 33
- 3 ¿Quiénes atenderán su solicitud? ..... 34

## ÍNDICE DE GRÁFICOS E IMÁGENES

### GRÁFICOS

Gráfico 1 Ejemplo de cronograma.....	11
Gráfico 2 Ilustración del proceso .....	12
Gráfico 3 El rol de los miembros de mesa.....	22
Gráfico 4 Los usuarios y la asistencia técnica .....	33

### IMÁGENES

Imagen 1 Ejemplo de padrón electoral.....	15
Imagen 2 Ejemplo de cédula .....	18
Imagen 3 Ejemplo de acta electoral .....	19
Imagen 4 Ejemplo de cartel de candidatos .....	20
Imagen 5 Ejemplo de voto válido.....	23
Imagen 6 Ejemplo de voto válido.....	23
Imagen 7 Ejemplo de voto válido.....	23
Imagen 8 Ejemplo de voto válido.....	24
Imagen 9 Ejemplo de voto nulo.....	24
Imagen 10 Ejemplo de voto nulo .....	24
Imagen 11 Ejemplo de voto nulo .....	25
Imagen 12 Ejemplo de voto nulo .....	25
Imagen 13 Ejemplo de voto en blanco.....	25
Imagen 14 Útiles electorales.....	29

# Presentación



Los padres de familia, tutores y curadores tienen el derecho y la obligación de participar en el proceso educativo de sus hijos, dentro del marco de la ley. Esto puede ser de manera individual o colectiva en la asociación de padres de familia - APAFA-

La ONPE tiene, entre sus funciones, la tarea de brindar asistencia técnica y apoyo en materia electoral a las APAFA para la elección de sus juntas directivas, juntas de vigilancia y representante ante el consejo educativo institucional CONEI. Esta es una actividad permanente que debe ser solicitada por el comité electoral.

De un total de 1,874 asistencias técnicas desarrolladas por la ONPE durante el 2013 a escala nacional, 170 le corresponde a las brindadas a las APAFA, constituyéndose en el segundo usuario más recurrente de este servicio, después de los municipios escolares, lo que nos motiva a desarrollar el presente manual, a fin de contribuir a que los procesos electorales al interior de estas asociaciones se desarrollen con transparencia, neutralidad, limpieza y respeto de la voluntad de los electores expresada por medio del voto.

En nuestra experiencia de asistencia técnica a las APAFA, hemos podido notar que surgen conflictos por desconocimiento de los procedimientos electorales, entre otras razones, que generan malestar y quejas de los actores electorales, que muchas veces terminan anulando todo el proceso electoral o, si es que lo culminan, los elegidos quedan debilitados debido a la manera inadecuada de conducir las elecciones. Este manual espera también contribuir a disminuir algunos conflictos electorales, relacionados con la falta de aplicación adecuada y oportuna de los procedimientos electorales y así aportar al fortalecimiento de la organización de padres de familia.

Por ello, en el marco de nuestras funciones, hemos elaborado el presente manual que presenta los pasos básicos que se debe tener en cuenta para organizar las elecciones en una APAFA. Lo invitamos a leerla con detenimiento.



  
**ONPE**  
**OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES**

# I. Marco normativo



## 1. Marco normativo y funcional para las elecciones de las APAFA

### Ley General de Educación

La ley reconoce el derecho de los padres de familia a participar en el proceso educativo de sus hijos de manera individual u organizada, consagrado en el artículo 54 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.

El artículo 54 de la Ley General de Educación, establece que:

“La familia es el núcleo fundamental de la sociedad, responsable en primer lugar de la educación integral de los hijos. A los padres de familia, o a quienes hacen sus veces, les corresponde:

(...)

- b) Informarse sobre la calidad del servicio educativo y velar por ella y por el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
- c) Participar y colaborar en el proceso educativo de sus hijos.
- d) Organizarse en asociaciones de padres de familia, comités u otras instancias de representación a fin de contribuir al mejoramiento de los servicios que brinda la correspondiente Institución Educativa...”.

### Ley 28628, Ley que regula la participación de las APAFA en las instituciones educativas públicas.

La participación de los padres de familia en el proceso educativo de sus hijos, por medio de las APAFA, está regulada por la Ley N° 28628, que dispone la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas, en donde se precisa aspectos generales de esta participación.

### Decreto Supremo N° 004-2006-ED

La naturaleza, funciones, estructura y procedimientos electorales de la APAFA, se encuentran en esta norma.

## 2. Reglamento electoral

El reglamento electoral es la norma específica para las APAFA y es elaborada por el comité electoral tomando en cuenta las normas antes mencionadas. Más adelante detallaremos los pasos necesarios para la elaboración de este importante documento.

NOBRE	C.P.S.P
ANDRÉ CARLOS	
ANA MILAGROS DE	
OSMI	12082
OSIPE MARIA ROA	11169
SARA ORTIZ	
ANA GABRIELA	12083
RES STEFANO	
ENOCK PATRICK	12508

**MESA 10**  
Nº C.Ps.P  
11064 - 12736

do  
**2 - F**

**2**

Nome	C.P.S.P
ANDRÉ CARLOS	
ANA MILAGROS DE OSMI	12082
OSIPE MARIA ROA	11169
SARA ORTIZ	
ANA GABRIELA	12083
RES STEFANO	
ENOCK PATRICK	12508

  
**SALIDA**





# II. Acerca de la APAFA



## 1. ¿Qué es la APAFA?

La asociación de padres de familia (APAFA) es una organización estable de personas naturales, sin fines de lucro, con personería jurídica de derecho privado, que tiene por finalidad propiciar la participación de los padres de familia, tutores y curadores en el proceso educativo de sus hijos, pupilos y curados, matriculados en la institución educativa. Su razón de ser está ligada a la existencia de la institución educativa y del servicio educativo que brinda.

En cada institución educativa pública existe una sola asociación, cualquiera sea el nivel o modalidad educativa que atiende. En la institución educativa pública unidocente, el comité de aula asume las funciones de la APAFA.

## 2. ¿Quiénes forman parte de la APAFA?

La asociación está constituida por:

- a) Padre o madre del alumno.
- b) Tutor, que es la persona que, sin ser padre o madre del alumno menor de edad, cuenta con la autorización legal para ejercer la patria potestad.
- c) Curador, que es la persona que sin ser padre o madre del alumno mayor de edad, cuenta con la autorización legal para ejercer la curatela.
- d) Los padres de familia, tutores y curadores a que se refiere la ley y el presente reglamento, deben estar debidamente registrados en el padrón de asociados.

## 3. ¿Cuáles son las funciones de la APAFA?

La asociación ejerce directamente las siguientes atribuciones:

- a) Participar en el proceso educativo de los hijos de sus asociados, buscando la inclusión o incorporación de las personas con discapacidad en igualdad de oportunidades.
- b) Velar por la mejora de los servicios, infraestructura, equipamiento, mobiliario escolar y materiales, tanto educativos como lúdicos.
- c) Recibir de parte del director de la institución educativa, información sobre el manejo administrativo, financiero y económico de la institución educativa.
- d) Denunciar ante los órganos competentes las irregularidades que se produzcan en las instituciones educativas.

- e) Participar, mediante veedores elegidos por la asamblea general, en los procesos de adquisición de bienes y servicios que se realice en la institución educativa.
- f) Brindar información y rendir cuenta documentada a los asociados.
- g) Participar, a través de sus representantes, en el CONEI.
- h) Entre otros

#### 4. ¿Cuál es la estructura orgánica de la APAFA?

La asociación tiene la estructura orgánica siguiente:

1. Órganos de gobierno:
  - La asamblea general.
  - El consejo directivo.
2. Órganos de participación:
  - El pleno de presidentes de los comités de aula y de taller.
  - Los comités de aula.
  - Los comités de taller.
3. Órgano de Control:
  - El consejo de vigilancia.

#### 5. ¿Cuál es la función del consejo directivo y cómo se elige?

El consejo directivo es el órgano ejecutivo y de gestión de la asociación, responsable de su conducción y administración integral. Los integrantes del consejo directivo son elegidos mediante voto directo, universal y secreto. Su gestión es por el periodo de dos años. En las instituciones educativas militares, la gestión del consejo directivo es de un año.

#### 6. ¿Cuál es la función del consejo de vigilancia y cómo se elige?

El consejo de vigilancia es el órgano de control interno de la marcha administrativa, económica y de gestión de la asociación. Son elegidos simultáneamente con el consejo directivo, por votación universal, secreta y directa.

# III. Planificación del proceso electoral



## Cronograma electoral

Las etapas del cronograma electoral deben precisarse tomando en cuenta las normas antes mencionadas y algunos pasos básicos de todo proceso electoral.

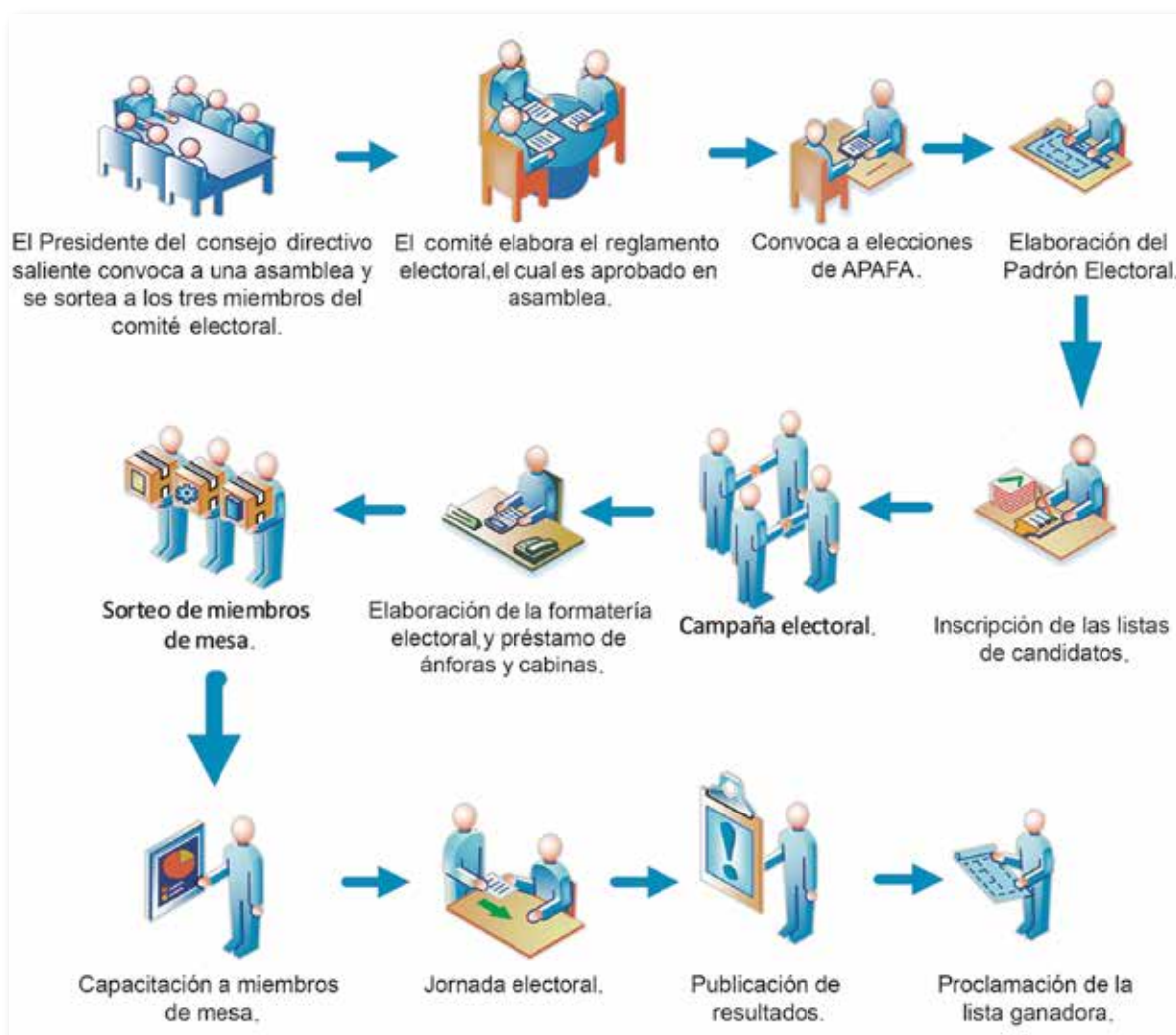
Por ejemplo, si las elecciones fueran el 23 de noviembre<sup>1</sup>, el cronograma electoral quedaría definido de la siguiente manera:

GRÁFICO 1 EJEMPLO DE CRONOGRAMA



<sup>1</sup>Año de referencia: 2014.

GRÁFICO 2 ILUSTRACIÓN DEL PROCESO



Fuente: GIEE-ONPE Elaboración: GIEE-ONPE

# IV. Organización del proceso electoral



Pasemos a detallar todos los pasos propuestos en el cronograma anterior.

## 1. Conformación del comité electoral

El comité electoral es la autoridad responsable de organizar y conducir el proceso electoral para elegir a los integrantes del consejo directivo y del consejo de vigilancia de la asociación, así como del representante de la APAFA ante el CONEI.

El comité electoral está constituido por un presidente, un secretario y un vocal, que son sorteados en sesión de la asamblea general de la APAFA.

La asamblea general extraordinaria, para el sorteo de los integrantes del comité electoral es convocada por el presidente del consejo directivo saliente, en la primera quincena de octubre; en caso que el presidente del consejo directivo no lo hiciera durante ese lapso, la convocatoria lo efectúa de oficio y bajo responsabilidad el director de la institución educativa en la segunda quincena de octubre. La asamblea general en ambos casos se efectuará antes del 30 de octubre.

El comité electoral podrá solicitar el asesoramiento técnico de la ONPE.

### Funciones del comité electoral

Las funciones del comité electoral son:

- a. Solicitar al consejo directivo de la asociación el padrón de asociados y definir el padrón electoral.
- b. Convocar, organizar y difundir el proceso electoral.
- c. Elaborar o actualizar el reglamento de elecciones.
- d. Elaborar las cédulas de votación para la elección del consejo directivo y del consejo de vigilancia.
- e. Entregar el material electoral a los miembros de mesa de votación.
- f. Velar por la correcta marcha del proceso electoral.
- g. Redactar el acta electoral, consignando los resultados de la elección y proclamar a los candidatos elegidos.
- h. Elaborar el informe final al director de la institución educativa y a la unidad de gestión educativa local (UGEL), adjuntando un ejemplar del acta, archivando copia de este en el archivo de la asociación.
- i. Resolver, en última instancia, las reclamaciones que sobre el proceso electoral puedan presentar los asociados o veedores. Las autoridades educativas no son instancias de solución de estos conflictos.

## 2. Reglamento electoral

El reglamento electoral es elaborado por el comité electoral y aprobado por la asamblea general de la APAFA. Un ejemplar del reglamento se remite al director de la institución educativa y será publicado en un lugar visible de la institución educativa para conocimiento de los asociados.

Este documento es el que fija las “reglas de juego” de todo el proceso electoral. Por tanto, su elaboración debe realizarse con cuidado y precisión, es recomendable que sea hecho con asesoría de la ONPE.

Una de las maneras más sencillas de elaborar un reglamento electoral es respondiendo algunas preguntas clave, que al final de este documento les proponemos.

## 3. La convocatoria

De acuerdo con el ejemplo propuesto de la página 11, las elecciones se realizarían en el período comprendido entre el 1 de octubre y el 30 de noviembre del último año de la gestión de la asociación.

La convocatoria a elecciones debe realizarse mediante aviso publicado en un lugar visible del local escolar y por medio de esquelas dirigidas a los padres de familia, tutores y curadores de la institución educativa.


**Las elecciones se efectúan por voto directo, universal y secreto de los padres de familia.**

## 4. Elaboración del padrón electoral

El comité electoral elabora por duplicado el padrón electoral, sobre la base de los datos registrados en el padrón de asociados que será proporcionado por el consejo directivo de la asociación. Se debe precisar que sólo está permitido un voto del padre, madre, tutor o curador por alumno. El padrón electoral contiene básicamente los siguientes datos:

- a. Apellidos y nombres del padre, madre, tutor o curador.
- b. Número de DNI.
- c. Grado y sección del estudiante.
- d. Espacio para la firma o huella digital del padre, madre, tutor o curador.

IMAGEN 1 EJEMPLO DE PADRÓN ELECTORAL



**ELECCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO Y CONSEJO DE VIGILANCIA  
DE LA APAFA DE LA IE 2050**

**PADRÓN ELECTORAL**

Nivel:  Grado / Año:  Sección:  Mesa:

Departamento:  Provincia:  Distrito:  Fecha:

N°	N° de DNI	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	FIRMA	HUELLA
1	20154879	Abad	Carrillo	Nora		
2	65289512	Bonilla	Tena	Juan Noé		
3	25489562	Castro	Muñiz	Julia Ida		
4	52612845	Diaz	Cutipa	Eleuterio		
5	12548953	Dulanto	Osores	Delia		
6	25621585	Escalante	Cáceres	David José		
7	20154879	Fernández	Carrillo	Rafaela		
8	65289512	Gómez	Castro	Jefferson		
9	25489562	Jara	Muñiz	Hilda		
10	52612845	López	Núñez	Eleonora		
11	12548953	Mezarina	Osores	Delia		

OBSERVACIONES: .....

.....

.....

Elaboración: GIEE-ONPE

Para una mayor garantía del proceso electoral y a fin de evitar conflictos electorales, es necesario publicar el padrón para que se abra un periodo de impugnaciones (tachas y solicitudes de incorporación) de parte de los asociados. Luego de ello, el comité electoral, de ser el caso, notifica al candidato tachado para que levante la tacha; también puede presentarse solicitudes de incorporación debidamente probadas. El comité electoral resuelve en ambos casos y finalmente se publica el padrón electoral definitivo.

## 5. Inscripción de listas

Las listas de candidatos para el consejo directivo y el consejo de vigilancia son independientes una de otra. En ningún caso, una lista para consejo directivo debe contener los candidatos para el consejo de vigilancia. Cada lista acreditará un personero ante el comité electoral.

En las elecciones participarán por lo menos dos listas completas de candidatos para ocupar cargos en el consejo directivo y el consejo de vigilancia en forma independiente. Las listas de candidatos para consejo directivo se presentarán junto con el proyecto de plan operativo anual de la asociación.

Cuando se presenta una sola lista o no se presente ninguna, el comité electoral prorroga el plazo de inscripción de listas por quince días útiles. Vencido este, de presentarse una sola lista, esta podrá ser elegida siempre que obtenga la votación favorable de más de la mitad de asociados asistentes.

Son requisitos para ser elegido miembro del consejo directivo, consejo de vigilancia y comité electoral de la asociación:

- a) Ser padre de familia, tutor o curador del alumno matriculado en la institución educativa y estar inscrito en el padrón de la asociación.
- b) No tener antecedentes penales.
- c) No laborar en la misma institución educativa ni haber integrado el consejo directivo o de vigilancia saliente.
- d) Estar al día en el pago de las cuotas a la asociación.
- e) Que su hijo, pupilo o curado no esté cursando el último grado de estudios que brinda la institución, excepto en educación inicial.
- f) Presentación de declaración jurada simple de no haber sido objeto de remoción en cargos directivos de la asociación en períodos anteriores o en otras instituciones educativas.

Los padres de familia, tutores o curadores, que integran el consejo directivo, consejo de vigilancia, comités de aula o comités de talleres o representantes de las asociaciones ante el CONEI, solo podrán ejercer uno de los cargos indicados y en una sola institución educativa.

**En ningún caso procede la reelección inmediata de los integrantes del consejo directivo, consejo de vigilancia y representante ante el CONEI.**



Las listas de los candidatos al consejo directivo de la APAFA, deben estar conformadas por candidatos a:

- o Presidente
- o Vicepresidente
- o Secretario
- o Tesorero
- o Vocales (tres)

Las listas para consejo de vigilancia deben estar conformadas por candidatos a:

- o Presidente
- o Secretario
- o Vocal

Los integrantes del consejo de vigilancia, están sujetos a los requisitos e impedimentos previstos para el consejo directivo.

## 6. Periodo de tachas

El comité electoral inscribe la lista de candidatos que cumplan los requisitos establecidos y los publica en lugares visibles de la institución educativa para la presentación de las respectivas tachas en el plazo de tres días útiles contados a partir del día siguiente de su publicación.

Las tachas serán resueltas por el comité electoral, dentro del plazo de cuarentaiocho horas. En caso de admitirse la tacha, el comité electoral comunica por escrito al personero de lista, para la subsanación correspondiente en el plazo de cuarentaiocho horas.

## 7. Publicación de listas hábiles

Transcurrido el plazo para la subsanación de tachas se procederá a la inscripción o eliminación definitiva de la lista. El comité electoral publica finalmente las listas hábiles.

## 8. Campaña electoral

Se sugiere que se realice desde la publicación de listas hábiles hasta un día antes de las elecciones. Las modalidades de la campaña electoral pueden ser promoviendo la

exposición de planes de trabajo por parte de las listas de candidatos, afiches, volantes, etcétera.

Durante la campaña electoral debe primar el respeto mutuo, de manera que esta sea un espacio para debatir ideas y propuestas, sin ofender ni atentar contra la dignidad de las personas, pudiendo promoverse la firma de un acta de compromiso de respeto mutuo y de los resultados.

## 9. Elaboración de los formatos electorales

Los formatos electorales consisten en cédulas, actas y cartel de candidatos. La cédula es el formato donde el elector marca o escribe su voto. El acta electoral tiene tres secciones: instalación, sufragio y escrutinio, este documento es el que contiene los resultados electorales. El cartel de candidatos es el formato que contiene el nombre y apellidos de los candidatos, así como el número la letra o símbolo de cada lista, según corresponda, y que va pegado en la cabina de votación para que el elector tenga la información de las listas que están en competencia.

IMAGEN 2 EJEMPLO DE CÉDULA

(anverso)

**ELECCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO  
DE LA APAFA DE LA IE 2050**

Marque con una + o una × dentro del recuadro que contiene el número de la lista de su preferencia

voto <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="margin-right: 10px;">Lista</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; width: 60px; height: 60px;"> <span style="font-size: 2em; font-weight: bold;">8</span> </div> </div>	voto <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="margin-right: 10px;">Lista</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; width: 60px; height: 60px;"> <span style="font-size: 2em; font-weight: bold;">9</span> </div> </div>
--	--

(reverso)


**ELECCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO  
DE LA APAFA DE LA IE 2050**

---

**FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA**

Elaboración: GIEE-ONPE

IMAGEN 3 EJEMPLO DE ACTA ELECTORAL



**ELECCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO  
DE LA APAFA DE LA IE 2050**

**ACTA ELECTORAL**

Mesa:

**INSTALACIÓN**  
(Llenar al inicio de la elección)

Hora de instalación de la mesa:

Fecha:

**SUFRAGIO**  
(Llenar al término de la votación)

N° de electores que votaron  
(firmas en el padrón):

**ESCRUTINIO**  
(Llenar luego de contar los votos)

		Total de votos
Lista	8	
Lista	9	
Votos en blanco		
Votos nulos		
<b>Total de votos emitidos</b>		

Hora de fin del escrutinio:

Observaciones: .....

Observaciones: .....

Observaciones: .....

\_\_\_\_\_  
Presidente de mesa

Nombres y apellidos: .....

N° de DNI: .....

\_\_\_\_\_  
Secretario de mesa

Nombres y apellidos: .....

N° de DNI: .....

\_\_\_\_\_  
Vocal de mesa

Nombres y apellidos: .....

N° de DNI: .....

\_\_\_\_\_  
Personero

\_\_\_\_\_  
Personero

Elaboración: GIEE - ONPE

IMAGEN 4 EJEMPLO DE CARTEL DE CANDIDATOS

**ELECCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO  
DE LA APAFA DE LA IE 2050**

**CARTEL DE CANDIDATOS PARA EL CONSEJO DIRECTIVO**

Lista <b>8</b>	Lista <b>9</b>
<b>Homero Cox Carrasco</b> Presidente	<b>Úrsula Gamero Diez</b> Presidente
<b>Matilde Rosas Ruiz</b> Vicepresidente	<b>Elvis Melgarejo Sandoval</b> Vicepresidente
<b>Rodolfo García Palomino</b> Secretario	<b>Ramón Chumpitaz Moy</b> Secretario
<b>Denise Hernández Chávez</b> Tesorero	<b>Iván Miranda Salas</b> Tesorero
<b>Delia Martínez Espinel</b> Vocal	<b>Julio Castro Reyna</b> Vocal
<b>Mario Arana Barrenechea</b> Vocal	<b>Maricielo Cáceres Roa</b> Vocal
<b>Victoria Aldana Ramírez</b> Vocal	<b>Lucero Galarza Pérez</b> Vocal

Elaboración: GIEE-ONPE

## 10. Sorteo de miembros de mesa

Los miembros de mesa son tres: presidente, secretario y vocal. El comité electoral realiza el sorteo para los cargos de miembros de mesa entre los padres de familia, tutores y curadores que figuran en el padrón electoral. Se sortean tres miembros titulares y tres miembros suplentes por cada mesa de sufragio. Las listas que participan en la elección pueden acreditar opcionalmente un personero en cada mesa de sufragio.

Se recomienda que el comité electoral publique el resultado del sorteo de miembros de mesa inmediatamente después de haberlo realizado.

Los miembros de mesa son responsables de:

- Instalar la mesa electoral, para lo cual se presentarán treinta minutos antes del inicio de la votación.
- Conducir el acto de votación de manera ininterrumpida con honestidad, imparcialidad y transparencia.
- Realizar el escrutinio, llenar el acta y entregar los resultados de su mesa, así como el material utilizado al comité electoral.

## 11. Capacitación de miembros de mesa

El comité electoral debe capacitar a los miembros de mesa titulares y suplentes sobre los procedimientos electorales durante la jornada electoral. Es recomendable que en esta capacitación estén también presentes los personeros. Para esta actividad se puede contar, además, con la participación de la ONPE.

Se sugiere que la capacitación a los miembros de mesa sea práctica, con un ejercicio de simulacro de votación.

El comité electoral debe brindar asistencia técnica a los miembros de mesa durante la jornada electoral.

## 12. Día de las elecciones o jornada electoral

Actividades de los miembros de mesa durante la instalación de la mesa de sufragio:

GRÁFICO 3 EL ROL DE LOS MIEMBROS DE MESA

### Instalación



Llegar al local de votación media hora antes del inicio del sufragio. Recibir y revisar el material electoral.



El Presidente firma las cédulas de votación y pega la Relación de Electores.



Llenar la sección de Instalación del acta electoral.

### Sufragio



Verificar los datos del elector y entregar la cédula de votación.



Indicar al elector que ingrese sin compañía a la cámara secreta.



Indicar al elector que deposite la cédula en el ánfora, firme y deje su huella en el padrón.



Concluida la votación llenar la sección de sufragio del acta electoral.

### Escrutinio



Contar los votos por cada lista.



Llenar la sección de escrutinio y firmar el Acta Electoral.

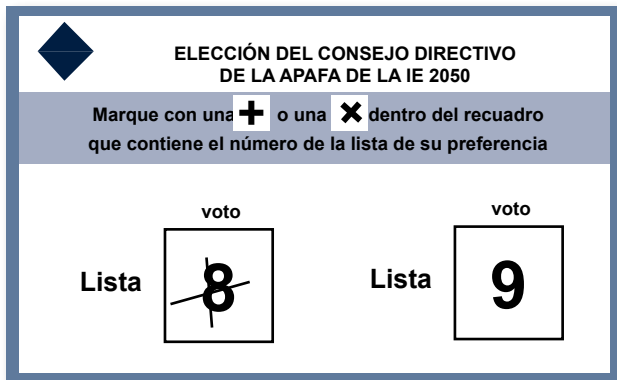


Al finalizar, entregar los materiales al comité electoral.

## Tipos de voto<sup>2</sup>

### Voto válido

IMAGEN 5 EJEMPLO DE VOTO VÁLIDO



Elaboración: GIEE-ONPE

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

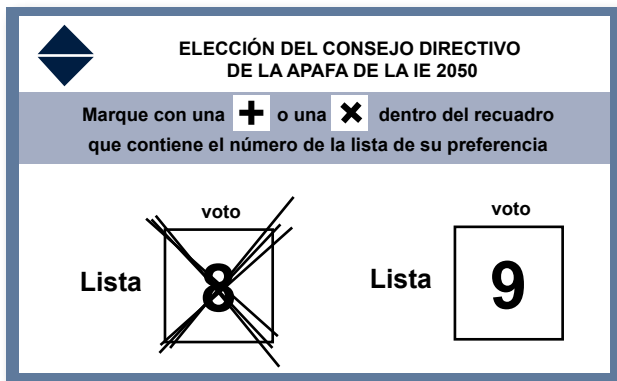
IMAGEN 6 EJEMPLO DE VOTO VÁLIDO



Elaboración: GIEE-ONPE

Cuando la cruz (+) o el aspa (x) sobrepasa el recuadro, pero la intersección de las líneas está dentro del recuadro.

IMAGEN 7 EJEMPLO DE VOTO VÁLIDO

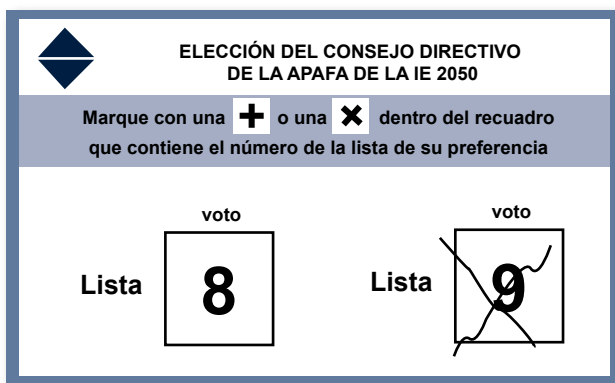


Elaboración: GIEE-ONPE

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

<sup>2</sup> Cuando la cédula es para marcar.

IMAGEN 8 EJEMPLO DE VOTO VÁLIDO

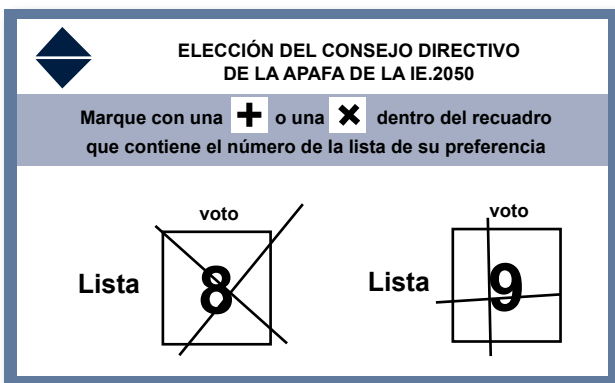


Elaboración: GIEE-ONPE

Cuando la cruz (+) o el aspa (x) tiene líneas que no son rectas.

## Voto nulo

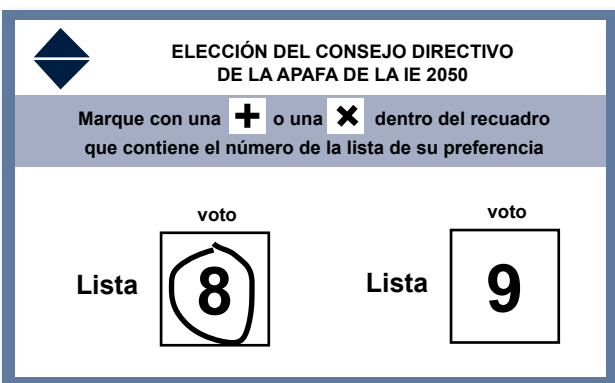
IMAGEN 9 EJEMPLO DE VOTO NULO



Elaboración: GIEE-ONPE

Cuando el elector marca más de una opción en la misma cédula.

IMAGEN 10 EJEMPLO DE VOTO NULO

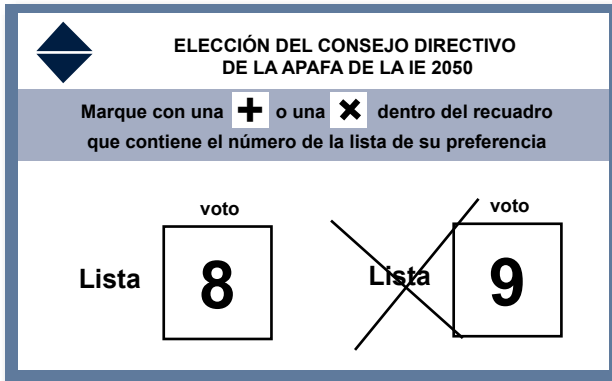


Elaboración: GIEE-ONPE

Cuando el elector usa un signo distinto a la cruz (+) o el aspa (x).



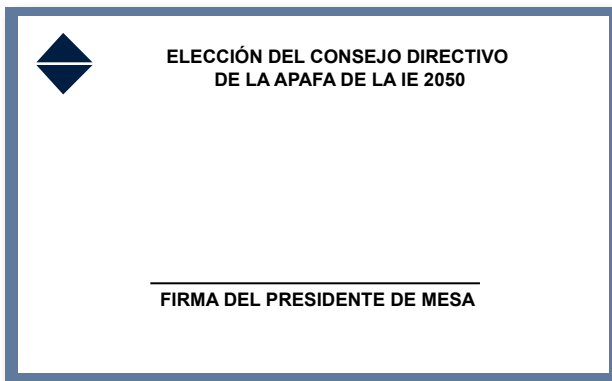
IMAGEN 11 EJEMPLO DE VOTO NULO



Elaboración: GIEE-ONPE

Cuando el elector marca con una cruz (+) o un aspa (x) cuyo cruce o intersección está fuera del recuadro que contiene el número o símbolo.

IMAGEN 12 EJEMPLO DE VOTO NULO

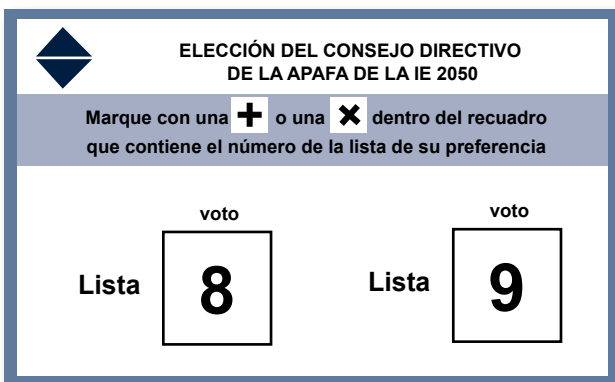


Elaboración: GIEE-ONPE

Cuando el reverso de la cédula no lleva la firma del Presidente de Mesa, es también voto nulo.

## Voto en blanco

IMAGEN 13 EJEMPLO DE VOTO EN BLANCO



Elaboración: GIEE-ONPE

Cuando la cédula no tiene ninguna marca, salvo la firma del presidente de mesa.

**Precisiones sobre el escrutinio:**

1. Al momento de contar las cédulas, los miembros de mesa deben verificar que la cantidad encontrada sea igual al total de padres que votaron.
2. El Presidente verifica que cada cédula tenga su firma.
3. Abrir las cédulas una por una y determinar el tipo de voto.
4. Mostrar la cédula a los demás miembros de mesa y personeros.
5. Agrupar los votos por cada lista, los blancos y los nulos.
6. Realizar el conteo en una hoja en blanco (borrador) y con el uso de palotes (III).
7. Verificar que la suma total de votos sea igual a la cantidad de electores que votaron.
8. Pasar los resultados de la hoja borrador al Acta Electoral.
9. El Acta Electoral debe tener la firma obligatoria de los miembros de mesa. Los personeros pueden firmarla si lo desean.

**Recuerda que:**

Si el número de cédulas es mayor que el total de electores que votaron, se retira al azar la cantidad de cédulas sobrantes y, sin abrirlas, se destruyen. Si el número de cédulas es menor, se continúa con el escrutinio y se registra el hecho en la parte de observaciones del acta electoral.

Los personeros son los padres de familia que representan a una determinada lista de candidatos. Su función es vigilar el proceso electoral y defender los votos de su lista en el marco del reglamento electoral.

Los personeros de mesa pueden estar presentes desde el inicio de la instalación hasta el conteo final de los votos en la mesa de sufragio.

Los personeros tienen derecho a impugnar (poner en duda) la validez de un voto en la mesa de sufragio y apelar la resolución de la mesa si no están de acuerdo.

## Consolidado de actas de la institución educativa

Finalmente, el comité electoral recogerá las actas de todas las mesas de sufragio y hará un consolidado para obtener los resultados de la elección. Es recomendable que, también en este momento, se cuente con la presencia de un personero por cada lista.

Una vez obtenido el resultado final de la elección, se publica de manera inmediata, para conocimiento de los interesados.

## 13. Proclamación de la lista ganadora

El comité electoral proclama ganadora a la lista que obtiene la mayor votación y elabora un acta de proclamación de resultados, precisando los votos obtenidos por cada lista, los votos blancos y nulos de las mesas de sufragio, entregando al personero un acta original correspondiente.

El comité electoral informa por escrito a la dirección de la institución educativa sobre los resultados del proceso electoral, y coordina para determinar el día y hora para el acto de juramentación de los integrantes del consejo directivo y consejo de vigilancia. La instalación del consejo directivo y del consejo de vigilancia de la asociación se realiza luego de la juramentación correspondiente.

El registro de los consejos directivos y de los consejos de vigilancia de las asociaciones lo realiza el área de gestión institucional de la UGEL respectiva, sobre la base del informe final y acta remitidos por el respectivo comité electoral de la asociación.

CAMARA  
SECRETA



CIENCIA Y  
AMBIENTE

BIENVENIDOS

CABINA DE VOTACION

MESA N° [ 800081 ]



# V. Elección para el CONEI



## Elección del representante ante el CONEI

Una de las funciones de la APAFA es participar, mediante sus representantes, en el CONEI, y es atribución de la asamblea general de padres de familia elegir, por medio del voto directo, universal y secreto a estos representantes.

La APAFA acredita su representación ante el CONEI por el período de dos años y su elección se realiza en los tres últimos meses del año lectivo.

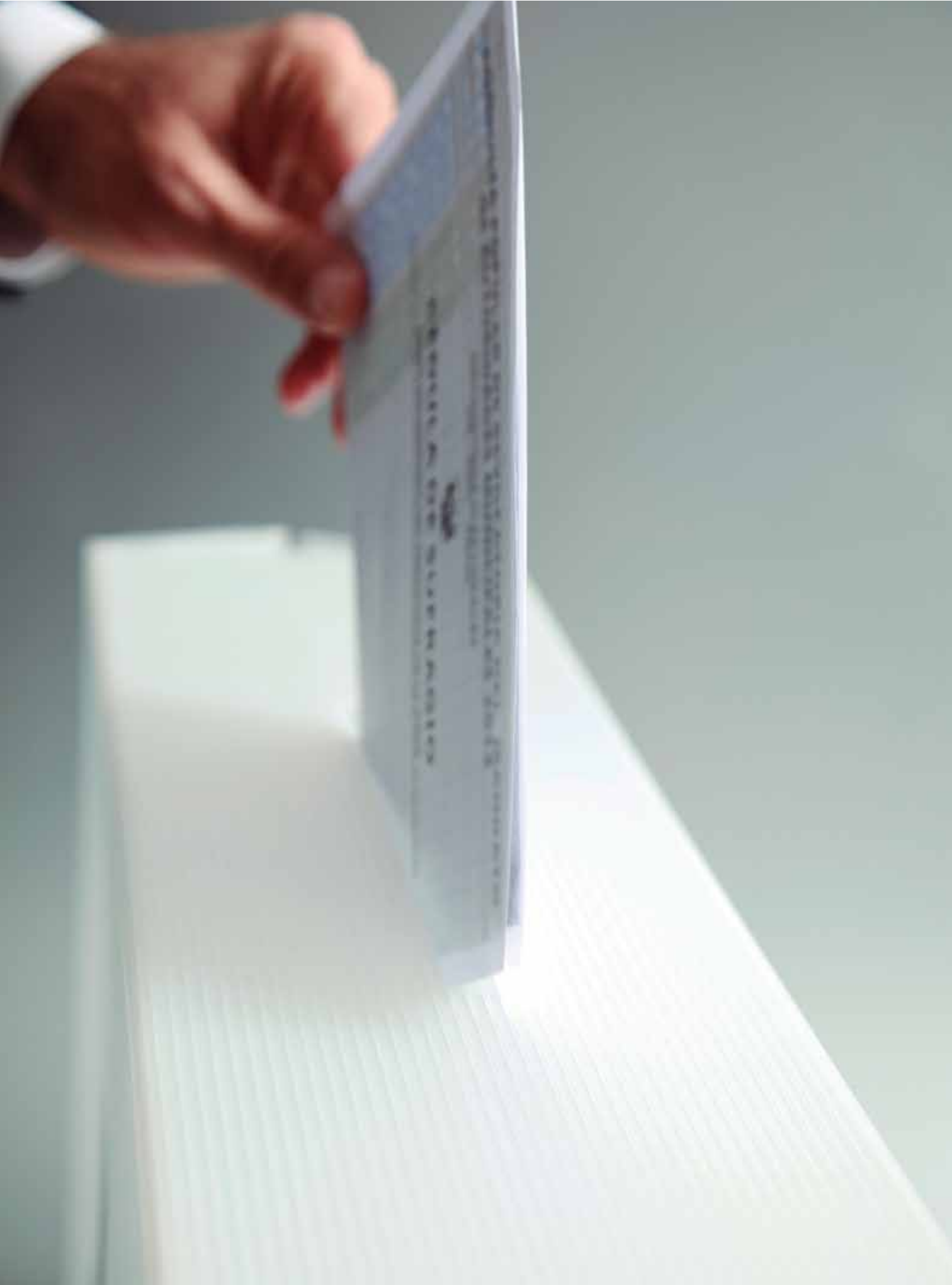
La representación de la asociación ante el CONEI reunirá los mismos requisitos que se exigen para ser candidato al consejo directivo de la asociación y no podrá ejercer simultáneamente otro cargo en la APAFA.

El hecho de que la representación ante el CONEI se elija en asamblea general no significa que sea a mano alzada. La elección debe ser mediante voto directo, universal y secreto de los asociados.

IMAGEN 14 ÚTILES ELECTORALES



Fuente: GCRC-ONPE



# VI. ¿Cómo elaborar el reglamento electoral?



El comité electoral puede responder a las preguntas planteadas más adelante. Así obtendrá como resultado el reglamento electoral. Se tiene que tomar como base la Ley N° 28628, el Decreto Supremo N° 004-2006-ED y el presente manual.

## Título I. Disposiciones generales

- ¿Qué es la APAFA?
- ¿Cómo se elige el consejo directivo y el consejo de vigilancia de la APAFA?
- ¿Cuál es el periodo de los elegidos?

## Título II. Del comité electoral

- ¿Qué es el comité electoral y cuáles son sus funciones?
- ¿Cómo sesiona y cómo resuelve?

## Título III. Del consejo directivo y consejo de vigilancia?

- ¿Quiénes conforman el consejo directivo y el consejo de vigilancia?
- ¿Cuál es el periodo de gestión?
- ¿Cuáles son las funciones del consejo directivo y del consejo de vigilancia?
- ¿Cuál es la función de cada cargo?

## Título IV. Convocatoria

- ¿En qué fecha, lugar y horario se realizarán las elecciones?

## Título V. De la inscripción de listas de candidatos

- ¿Cómo deben estar conformadas las listas para la consejo directivo y consejo de vigilancia?
- ¿Cuáles son los requisitos e impedimentos para ser candidato para el consejo directivo y consejo de vigilancia?
- ¿Cuáles son los plazos para la inscripción de listas?
- ¿Cuáles son los requisitos que debe adjuntar una lista?

## Título VI. De la impugnación

- ¿Qué es impugnar?
- ¿Qué procedimientos electorales son sujetos de impugnación?

## Título VII. De los personeros

- ¿Qué es el personero?
- ¿Cuáles son sus funciones?
- ¿Cuáles son sus derechos y prohibiciones?

### **Título VIII. Actividades previas a la elección**

- a. ¿Cómo se elabora el padrón electoral?
- b. ¿Cómo se selecciona a los miembros de mesa?
- c. ¿Cuáles son los plazos para la campaña electoral?
- d. ¿Cómo debe ser la campaña? ¿Cómo no debe ser?

### **Título IX. Instalación de la mesa de sufragio**

- a. ¿Qué formatería y útiles deben recibir los miembros de mesa para que hagan su trabajo?
- b. ¿Cuáles son los pasos que deben realizar los miembros de mesa durante la instalación de la mesa de sufragio?

### **Título X. Sufragio o votación**

- a. La cédula, ¿será para marcar o para escribir?
- b. ¿Cuándo se dice que el voto es válido, nulo, en blanco o impugnado?
- c. ¿Cuáles son los pasos del elector durante la votación?

### **Título XI. Escrutinio o conteo de votos**

- a. ¿Cuáles son los pasos que se debe dar para contar los votos?
- b. ¿Qué sección del acta se llena luego de finalizar el escrutinio?

### **Título XII. Del consolidado de los resultados y proclamación de resultados**

- a. ¿Cómo es el procedimientos para hacer el consolidado de los resultados?
- b. ¿Quién y cuándo hace la proclamación?
- c. ¿Cómo se sabe quién ganó la elección?

### **Título XIII. De la juramentación y entrega de resultados a la Dirección**

- a. ¿Quién juramenta y cuándo juran los elegidos?
- b. ¿A quién se entrega los resultados electorales?
- c. ¿Quién y cuándo lleva los resultados a la UGEL?

### **Título XIV. Sobre el CONEI**

- a. ¿Cómo se elige al representante de los padres de familia ante el CONEI?
- b. ¿Cuál es el periodo de gestión?
- c. ¿Cuándo se debe llevar a cabo la elección de la representación ante el CONEI?
- d. ¿Cuáles son los requisitos y prohibiciones para los candidatos?

### **Título XV. Disposiciones complementarias**

- a. ¿Quién decide los aspectos no contemplados en el reglamento electoral?



# VII. Preguntas frecuentes



## 1. ¿Qué es la asistencia técnica que brinda la ONPE?

Es el asesoramiento especializado que se ofrece de manera permanente a los comités electorales de organizaciones políticas, instituciones públicas y privadas y de organizaciones de la sociedad civil que la soliciten.

Esta asistencia puede abarcar:

- Revisión de las normas electorales y recomendaciones para su mejora.
- Verificación del padrón de electores.
- Planificación y organización de los procesos.
- Capacitación de actores electorales.
- Asesoría en el acondicionamiento del local de votación.
- Diseño de cédulas, actas y otros formatos.
- Préstamo de ánforas y cabinas.
- Asistencia a los miembros de mesa durante la jornada electoral.
- Evaluación de todo el proceso.
- Implementación del voto electrónico.

## 2. ¿Cómo se solicita la asistencia técnica?

Para brindar asesoramiento técnico a las APAFA se requiere que se presente una solicitud de asistencia técnica dirigida al Jefe de la ONPE, indicando el tipo de elección y la fecha para la cual está programada.

GRÁFICO 4 LOS USUARIOS Y LA ASISTENCIA TÉCNICA

Usuario



- 1 Presenta solicitud, indicando elección, ámbito y fecha. Adjunta credenciales y reglamento.

Asistencia técnica



- 2 Revisa la solicitud y coordina atención.



- 3 Brinda el servicio.



- 4 Elabora el informe.

Usuario



- 5 Evalúa la asistencia técnica recibida.

Fuente: GIEE-ONPE Elaboración: GIEE-ONPE

El formato de solicitud está disponible en las oficinas de la ONPE o en la página:  
<http://www.web.onpe.gob.pe/tupa.html>

### 3. ¿Quiénes atenderán su solicitud?

La atención a las organizaciones e instituciones nacionales o de Lima Metropolitana y el Callao está a cargo de la Subgerencia de Asistencia Técnica, cuyo personal atiende en la sede central de la ONPE, ubicada en el Jirón Washington 1894, Cercado de Lima. Mayor información en el teléfono 417-0630, anexos 8313, 8314, 8318, 8319 y 8320.

La atención a las organizaciones e instituciones de otras provincias del país, está a cargo de las Oficinas Regionales de Coordinación, ubicadas en las siguientes direcciones y teléfonos:

**ABANCAY.** Jirón Arequipa 1019, Abancay.  
Teléfono: 083-321898

**AREQUIPA.** Urbanización La Perlita manzana A, lote 12, número 112, Cercado.  
Teléfono: 054-220302

**AYACUCHO.** Jirón Manco Capac 573 tercer piso.  
Teléfono: 066-317358

**CAJAMARCA.** Jirón Mariano Iberico 313, Urbanización Horacio Zevallos.  
Teléfono: 076-362086

**CHACHAPOYAS.** Jirón Amazonas 1231.  
Teléfono: 041-477158

**CHICLAYO.** Calle Las Diamelas 449 Urbanización Los Abogados.  
Teléfono: 074-236138

**CUSCO.** Avenida Infancia, manzana B, Lote 3, Urbanización COOVECRIF.  
Teléfono: 084-221308

**HUACHO.** Urbanización Los Sauces, manzana B lote 8, segundo piso.  
Teléfono: 239-5930

**HUANCAYO.** Calle Real 582, oficina 301, El Tambo.  
Teléfono: 064-245830

**HUÁNUCO.** Jirón Tarapacá 699, tercer piso.  
Teléfono: 062-515319

**HUARAZ.** Avenida Agustín Gamarra 624, segundo piso.  
Teléfono: 043-423373

**ICA.** Calle Los Laureles, manzana D, lote 26, Urbanización San José.  
Teléfono: 056-221795

**IQUITOS.** Calle Napo 652.  
Teléfono: 065-236519

**PIURA.** Calle Los Geranios manzana P lote 19, Urbanización Miraflores, Castilla Piura.  
Teléfono: 073-205194

**PUCALLPA.** Jirón Tarapacá 470, segundo piso, Callería.  
Teléfono: 061-572759

**PUNO.** Jirón José M. Moral 110, Barrio San Antonio.  
Teléfono: 051-367064

**TACNA.** Calle Arica 429, segundo piso.  
Teléfono: 052-412102

**TARAPOTO.** Jirón San Martín 373, tercer piso.  
Teléfono: 042-521762

**TRUJILLO.** Avenida Jesús de Nazaret 320, segundo piso, Urbanización San Andrés.  
Teléfono: 044-225489



OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

*Hacemos que tu voto cuente*

[www.onpe.gob.pe](http://www.onpe.gob.pe)  
[informes@onpe.gob.pe](mailto:informes@onpe.gob.pe)  
Teléfono: 01-417-0630

