



Dirigido a las municipalidades
distritales

Manual para organizar elecciones de juntas vecinales comunales

**Manual para Organizar Elecciones de Juntas Vecinales
Comunales, dirigido a las Municipalidades Distritales**

PERÚ / ELECCIONES / GOBIERNO LOCAL / PARTICIPACIÓN VECINAL

© Oficina Nacional de Procesos Electorales
Jirón Washington 1894, Lima 1, Perú
Central telefónica: (51-1) 417-0630
Dirección electrónica: informes@onpe.gob.pe
Web: <http://www.onpe.gob.pe>
Todos los derechos reservados

Elaboración: Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios

Acopio y sistematización de la información: Subgerencia de Asistencia Técnica
Diseño y diagramación: Subgerencia de Asistencia Técnica
Fotografías: ONPE

Tercera edición–Noviembre 2023
Lima, Perú

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2023-xxxxx

Índice

Presentación	5
1. Marco normativo	
1. Constitución Política del Perú.....	7
2. Ley Orgánica de Municipalidades.....	7
2. Actividades Preparatorias del Proceso Electoral	
1. Reglamento Electoral	12
2. Convocatoria, Cronograma y Comité Electoral	12
3. Planificación y Organización del Proceso Electoral	
I. La Zonificación	13
II. Reglamento Electoral	14
III. Convocatoria a Elecciones	14
IV. Cronograma Electoral.....	14
V. Conformación del Comité Electoral	15
VI. El Padrón Electoral.....	16
VII. Las Listas de Candidatos.....	17
VIII. El Material Electoral.....	19
IX. Los Miembros de Mesa.....	23
X. Jornada Electoral.....	24
XI. Los Personeros	27
XII. Clasificación de los Votos.....	28
XIII. Publicación de Resultados del Escrutinio	32
XIV. Nulidad de Elecciones	32
XV. Proclamación y Juramentación de Ganadores	32
4. Solicitud de Asistencia Técnica	
1. Formulario Solicitud de Asistencia Técnica	33
5. Qué es la Asistencia Técnica	
1. ¿Cómo se solicita la Asistencia Técnica?	35
2. ¿Quiénes atenderán su solicitud?.....	36
6. Modelo	37

Índice de gráficos e imágenes

Gráficos

Gráfico 1.	Planificación Electoral	12
Gráfico 2.	Modelo de zonificación.....	13

Gráfico 3.	Conformación del comité electoral.....	15
Gráfico 4.	El rol de los miembros de mesa	25
Gráfico 5.	Tareas de los miembros de mesa	25
Gráfico 6.	Escrutinio y conteo de votos	26

Imágenes

Imagen 1.	Ejemplo de padrón	19
Imagen 2.	Modelo de cédula	20
Imagen 3.	Modelo de acta	21
Imagen 4.	Modelo de cartel de candidatos.....	21
Imagen 5.	Otros materiales	22
Imagen 6.	Los personeros.....	28
Imagen 7.	Ejemplo de voto válido	28
Imagen 8.	Ejemplo de voto válido	28
Imagen 9.	Ejemplo de voto válido	29
Imagen 10.	Ejemplo de voto válido	29
Imagen 11.	Ejemplo de voto válido	29
Imagen 12.	Ejemplo de voto válido.....	29
Imagen 13.	Ejemplo de voto válido	29
Imagen 14.	Ejemplo de voto válido	29
Imagen 15.	Ejemplo de voto válido	29
Imagen 16.	Ejemplo de voto válido	29
Imagen 17.	Ejemplo de voto nulo	30
Imagen 18.	Ejemplo de voto nulo	30
Imagen 19.	Ejemplo de voto nulo	30
Imagen 20.	Ejemplo de voto nulo.....	30
Imagen 21.	Ejemplo de blanco	31
Imagen 22.	Proclamación de ganadores	32

Presentación

La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) ha elaborado el presente manual para la elección de los delegados de las juntas vecinales comunales, con el propósito de trasladar la experiencia acumulada gracias a la ejecución del servicio de asistencia técnica y apoyo en materia electoral brindado a los gobiernos locales.

Este manual no es una norma de obligatorio cumplimiento, es solamente una herramienta orientadora dirigida a quienes tiene la responsabilidad de organizar elecciones.

La Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, promueve la participación vecinal a través de la conformación de espacios organizados, mediante los cuales se expresen las necesidades de los vecinos con fines de formulación de propuestas y concertación de ideas, como las juntas vecinales comunales, que tienen entre sus funciones la supervisión los planes de desarrollo municipal o concertar prioridades de gasto.

La elección de los delegados de las juntas vecinales comunales constituye, hoy en día, un proceso sumamente activo en el que la población se organiza, conforma listas de candidatos, realiza campañas electorales y participa de manera transparente.

Este manual brinda recomendaciones técnicas para las distintas etapas de las elecciones vecinales y asegurar la transparencia. Asimismo, para guiar a los actores electorales durante la organización y ejecución del proceso.

Lima, Diciembre de 2023

GSFP-SGAT

Oficina Nacional de Procesos Electorales

1. Marco normativo

En la elección de las juntas vecinales comunales, se debe tener en consideración el siguiente marco normativo:

1. Constitución Política del Perú de 1993

Artículo 2.- Derechos fundamentales de la persona.

17. Toda persona tiene derecho a participar, en forma individual o asociada, en la vida política, económica, social y cultural de la Nación.

Artículo 31.- Participación ciudadana en asuntos públicos.

Los ciudadanos tienen derecho (...) de ser elegidos y de elegir libremente a sus representantes, de acuerdo con las condiciones y procedimientos determinados por ley orgánica.

Es derecho y deber de los vecinos participar en el gobierno municipal de su jurisdicción. La ley norma y promueve los mecanismos directos e indirectos de su participación.

Tienen derecho al voto los ciudadanos en goce de su capacidad civil. (...) Es nulo y punible todo acto que prohíba o limite al ciudadano el ejercicio de sus derechos.

Artículo 51.- Jerarquía normativa

La Constitución prevalece sobre toda norma legal; la ley, sobre las normas de inferior jerarquía, y así sucesivamente. La publicidad es esencial para la vigencia de toda norma del Estado.

Artículo 197.- Las municipalidades promueven, apoyan y reglamentan la participación vecinal en el desarrollo local. Asimismo, brindan servicios de seguridad ciudadana, con la cooperación de la Policía Nacional del Perú, conforme a ley.

2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades

Artículo 106.- Definición y Composición

La junta de delegados vecinales comunales es el órgano de coordinación integrado por los representantes de las agrupaciones urbanas y rurales que integran el distrito dentro de la provincia y que están organizadas, principalmente, como juntas vecinales.

Asimismo, está integrada por las organizaciones sociales de base, vecinales o comunales, las comunidades nativas, respetando su autonomía y evitando cualquier injerencia que pudiera influir en sus decisiones, y por los vecinos que representan a las organizaciones sociales de la jurisdicción que promueven el desarrollo local y la participación vecinal, para cuyo efecto las municipalidades

regulan su participación, de conformidad con el artículo 197 de la Constitución Política del Estado.

Artículo 107.- Funciones

La Junta de Delegados Vecinales Comunales tiene entre sus funciones:

1. Concertar y proponer las prioridades de gasto e inversión dentro del distrito y los centros poblados.
2. Proponer las políticas de salubridad.
3. Apoyar la seguridad ciudadana por ejecutarse en el distrito.
4. Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales.
5. Organizar los torneos y competencias vecinales y escolares del distrito en el ámbito deportivo y en el cultural.
6. Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
7. Las demás que le delegue la municipalidad distrital.

El primer regidor de la municipalidad distrital la convoca y preside. El alcalde podrá asistir a las sesiones, en cuyo caso la presidirá.

Artículo 108.- Sesiones

La Junta de Delegados Vecinales Comunales se reunirá, en forma ordinaria, cuatro veces al año. Podrá ser convocada en forma extraordinaria por el primer regidor del distrito o por no menos del 25% (veinticinco por ciento) de los delegados vecinales.

Artículo 109.- Delegado Vecinal

El delegado vecinal comunal es elegido, en forma directa, por los vecinos del área urbana o rural a la que representan.

Tiene como función representar a su comunidad ante la Junta de Delegados Vecinales por el período de un año y velar por el cumplimiento de los acuerdos que se adopten en ella.

Para ser elegido delegado vecinal comunal se requiere ser ciudadano en ejercicio y tener su residencia en el área urbana o rural a la que representa. Su ejercicio no constituye función pública, ni genera incompatibilidad alguna.

Artículo 110.- Regulación

La constitución y delimitación de las Juntas Vecinales Comunales, el número de sus delegados, así como la forma de su elección y revocatoria, serán establecidos mediante ordenanza de la respectiva municipalidad distrital.

Artículo 111.- Participación y control vecinal

Los vecinos de una circunscripción municipal intervienen en forma individual o colectiva en la gestión administrativa y de gobierno municipal a través de mecanismos de participación vecinal y del ejercicio de derechos políticos, de conformidad con la Constitución y la respectiva ley de la materia.

Artículo 112.- Participación vecinal

Los gobiernos locales promueven la participación vecinal en la formulación, debate y concertación de sus planes de desarrollo, presupuesto y gestión. Para tal fin deberá garantizarse el acceso de todos los vecinos a la información.

Artículo 113.- Ejercicio del derecho de participación

El vecino de una jurisdicción municipal puede ejercer su derecho de participación vecinal en la municipalidad de su distrito y su provincia, mediante uno o más de los mecanismos siguientes:

1. Derecho de elección a cargos municipales.
2. Iniciativa en la formación de disposiciones municipales.
3. Derecho de referéndum.
4. Derecho de denunciar infracciones y de ser informado.
5. Cabildo abierto, conforme a la ordenanza que lo regula.
6. Participación a través de juntas vecinales, comités de vecinos, asociaciones vecinales, organizaciones comunales, sociales u otras similares de naturaleza vecinal.
7. Comités de gestión.

Artículo 116.- Juntas vecinales comunales

Los concejos municipales, a propuesta del alcalde, de los regidores, o a petición de los vecinos, constituyen juntas vecinales, mediante convocatoria pública a elecciones. Las juntas estarán encargadas de supervisar la prestación de servicios públicos locales, el cumplimiento de las normas municipales, la ejecución de obras municipales y otros servicios que se indiquen de manera precisa en la ordenanza de su creación. Las juntas vecinales comunales, a través de sus delegados elegidos, tendrán derecho a voz en las sesiones del concejo municipal.

El concejo municipal aprueba el reglamento de organización y funciones de las juntas vecinales comunales, donde se determinan y precisan las normas generales a que deberán someterse.

2. Actividades preparatorias del proceso electoral

La planificación de proceso electoral implica programar todas las etapas que deben ejecutarse para garantizar el respeto al voto de los vecinos.

La organización de las elecciones vecinales necesita de un reglamento electoral que contiene los procedimientos que se desarrollarán en las elecciones vecinales.

1. EL REGLAMENTO ELECTORAL

El reglamento electoral está contenido en una Ordenanza Municipal, por tanto, tiene fuerza de ley en su circunscripción. Debe respetar el principio de jerarquía de normas respecto de la Constitución y la Ley Orgánica de Municipalidades, solo puede regular lo que en ellas se enuncia y servirá de base para la convocatoria y el cronograma. Esta ordenanza puede incluir disposiciones relativas a la zonificación, funcionamiento de las juntas vecinales comunales y otras más.

Como toda ordenanza requiere de una concertación de esfuerzos de los regidores, el apoyo de los técnicos municipales y las voces de los vecinos y sus organizaciones en las sesiones para su aprobación. Esta etapa puede tomar varias semanas hasta su publicación oficial.

Para elaborar el reglamento electoral, es importante conocer la historia del distrito, el nivel de participación de los ciudadanos y los problemas presentados en anteriores procesos electorales.

Se regula, entre otros temas, la cantidad y circunscripción de las Juntas Vecinales Comunales, el padrón electoral y la identificación de los vecinos residentes con derecho a voto, el número de delegados a elegirse, su postulación, elección y revocatoria, los procedimientos de la jornada electoral y de proclamación de resultados.

Gráfico 1. Esquema de reglamento electoral

Tópicos	Regulaciones
Generalidades	Marco legal
	Circunscripciones o zonificación
	Comité Electoral
Padrón electoral (*)	Publicación provisional
	Observaciones
	Resolución de observaciones
	Publicación definitiva
Cartel de candidatos	Presentación de candidaturas
	Subsanaciones
	Publicación provisional
	Presentación de tachas
	Resoluciones
	Publicación definitiva
Organización de la jornada (**)	Miembros de mesa
	Material electoral
	Acondicionamiento de local
Cómputo de resultados	Publicación de resultados
	Presentación de recursos de nulidad
	Resoluciones
	Proclamación de ganadores

(*) si es padrón abierto, no se aplicaría.
(**) si no es con voto convencional sino electrónico o no presencial, cambia

2. CONVOCATORIA, CRONOGRAMA Y COMITÉ ELECTORAL

Mediante Decreto de Alcaldía se hace pública la convocatoria a las elecciones y suele contener el cronograma. Algunos municipios incluyen a los integrantes del comité electoral en esta norma.

La planificación del proceso electoral debe contar con la indispensable colaboración de la oficina de participación vecinal o la que cumpla sus veces. Un elemento importante de la planificación es el cronograma electoral, que detalla los plazos para el cumplimiento de las actividades programadas.

La planificación de las elecciones de las juntas vecinales comunales debe gestionar o ejecutar los siguientes elementos para asegurar su buen curso:

Gráfico 1. Planificación Electoral

Elaboración: GSFP - ONPE

1. Zonificación
2. Ordenanza con el reglamento electoral
3. Decreto de Alcaldía con la convocatoria, cronograma y comité electoral
4. Publicación del padrón electoral
5. Publicación de candidaturas
6. Elaboración de material
7. Capacitación a miembros de mesa
8. Jornada electoral
9. Publicación de resultados
10. Resolución de impugnaciones
11. Proclamación de Ganadores

III. Planificación y Organización del proceso electoral

I. LA ZONIFICACIÓN

Antes de iniciar el proceso electoral el gobierno local debe realizar un proceso de zonificación que tiene como objetivo determinar el número de zonas en que se dividirá el distrito. Las zonas resultantes corresponderán con el número de juntas vecinales comunales que se elegirán en el proceso de elecciones.

Es importante que la municipalidad realice la zonificación consultando a la ciudadanía para conciliar con los criterios de los técnicos corporativos.

Puede suceder que ciertos sectores del distrito sean afines por su historia, geografía, actividades económicas, alianzas de liderazgos u otras o una combinación de ellos. La zonificación debe responder a la realidad del distrito con el fin de que las zonas se constituyan de manera armónica para concertar el desarrollo local. Se debe tomar en consideración que los delegados que resulten electos se reunirán con la autoridad municipal para beneficio de todas las zonas.

Gráfico 2. Modelo de zonificación



Fuente: página web municipalidad de comas 2019.

II. EL REGLAMENTO ELECTORAL

Se adjunta un modelo de reglamento de elecciones de integrantes de las juntas vecinales comunales. Si existen dudas sobre ciertos temas o procedimientos por considerar en el reglamento electoral, el equipo de asistencia técnica de la ONPE puede asesorar en su elaboración e implementación.

III. CONVOCATORIA A ELECCIONES

El alcalde convocará a los vecinos residentes de todas las zonas del distrito para elegir a sus representantes de las juntas vecinales comunales. La convocatoria a elecciones debe ser ampliamente difundida con el uso de medios electrónicos (página web, redes sociales), impresos (carteles, afiches, volantes), charlas, perifoneo, entre otros, enfatizando la importancia de su participación y los beneficios para el desarrollo del distrito.

Es preciso invitar a las organizaciones sociales, comunidades, clubes, agrupaciones urbanas y similares a unirse a la difusión y promover la inscripción de listas en cada zona.

El plazo recomendable para realizar la convocatoria a elecciones es de sesenta días antes del fin del mandato de las juntas vecinales salientes. Eso dará el tiempo suficiente al comité electoral para ejecutar el cronograma electoral cumpliendo todas las etapas previstas, respetando los derechos de electores, candidatos y otros actores electorales.

El Decreto de Alcaldía considera, al menos, la base normativa para la Convocatoria a elecciones, la designación de los integrantes del comité electoral, el cronograma y la fecha, horario y procedimientos para la jornada electoral.

IV. CRONOGRAMA ELECTORAL

El cronograma electoral define los plazos y actividades del reglamento electoral:

Cantidad de días hábiles	Actividad
1	Convocatoria y designación del comité electoral
20	Elaboración del padrón provisional
1	Publicación del padrón provisional
3	Observaciones al padrón
3	Resolución de observaciones al padrón
1	Publicación del padrón definitivo
1	Presentación de solicitudes de inscripción de listas

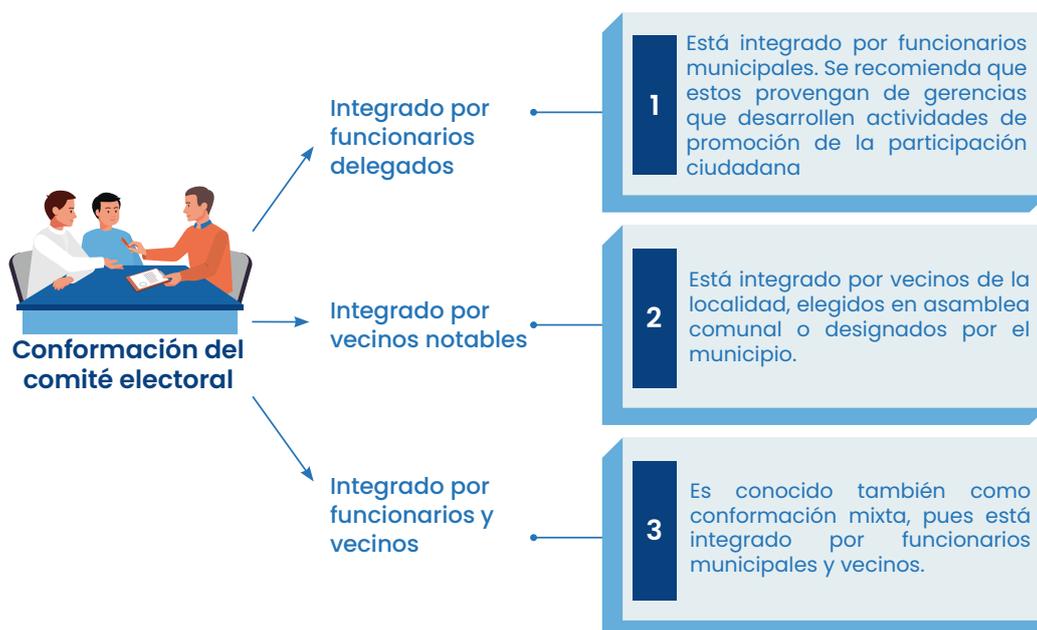
Cantidad de días hábiles	Actividad
3	Subsanación de listas
1	Publicación de Listas Provisionales
1	Presentación y traslado de tachas
3	Resolución de tachas
1	Publicación de Listas Definitivas
10	Campaña electoral
3	Preparación de material electoral
1	Capacitación de miembros de mesa
1	JORNADA ELECTORAL
1	Publicación de resultados del escrutinio
1	Presentación de recursos de nulidad
3	Resolución de recursos de nulidad
1	Publicación de ganadores

V. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ELECTORAL

El comité electoral es la máxima autoridad del proceso electoral, tiene entre sus funciones la organización del proceso electoral, así como velar por el correcto y transparente desarrollo del mismo.

La conformación del comité electoral es una atribución de la autoridad municipal mediante decreto de alcaldía y lo integran tres miembros: presidente, secretario y vocal. Es importante que el número de integrantes del comité electoral sea impar, esto con la finalidad evitar empates y la necesidad de segundas votaciones. A continuación, se muestran los tipos de conformación del comité electoral

Gráfico 3. Tipos de conformación del comité electoral



Elaboración: SGAT-GSFP

Entre sus funciones se encuentran:

- Organizar cada etapa del proceso electoral.
- Solicitar asistencia técnica a la ONPE.
- Definir y publicar el padrón electoral.
- Inscribir y publicar las listas de candidatos.
- Impartir justicia electoral y resolver lo no previsto.

La posibilidad de que un miembro del comité electoral, sobre todo cuando se opta por el modelo de vecinos, abandone el cargo debe estar contemplada en el decreto de alcaldía. Por ello, se sugiere considerar la designación de miembros suplentes.

VI. EL PADRÓN ELECTORAL

En las elecciones de juntas vecinales comunales distrital pueden participar todos los vecinos residentes en las diversas zonas del distrito.

La ordenanza respectiva debe definir la categoría de vecino residente evaluando la mejor participación ciudadana. Puede ser solo aquel cuente con DNI cuya dirección corresponda a una zona del distrito, aunque ya no residan. O puede incluir a los que puedan probar que residen en el distrito, aunque su DNI no corresponda.

En algunos distritos se permite votar con documentos adicionales, cuando el DNI tiene una dirección distinta al distrito (recibos de pago de servicios de luz, agua, teléfono o impuesto predial, por ejemplo). Se recomienda que sea únicamente el DNI el documento reconocido para ejercer el derecho a votar y, por ende, para ser candidato. El incumplimiento de los requisitos por uno de los integrantes podría perjudicar la inscripción de la lista, si uno de los requisitos es postular mediante lista completa.

El padrón electoral es la relación de las personas habilitadas para votar y constituye la garantía de que cada voto corresponde a una sola persona.

Esta elección, por lo general, convoca a todos los vecinos de un distrito. El padrón electoral que se debe usar para las elecciones, es el mismo que elabora el RENIEC y se puede solicitar a la ONPE. La difusión del padrón electoral se puede realizar en la página web institucional.

El procedimiento a seguir es la publicación provisional del padrón para que los electores puedan solicitar la corrección de posibles errores (letras, dígitos u otro dato) y que el comité electoral resolverá para una segunda y definitiva publicación.

De considerarse la participación de los residentes en el distrito que no tengan actualizada la información de su DNI, se les podría registrar o empadronar en la mesa que corresponda a la zona donde reside, previa demostración con

un recibo de servicios públicos, contrato de arrendamiento u otro sustento probatorio.

Algunas elecciones vecinales se realizan con padrón abierto en el que se van inscribiendo los electores que acreditan cumplir los requisitos para sufragar.

VII. LAS LISTAS DE CANDIDATOS

Presentación de solicitudes de inscripción

El cronograma de elecciones señalará el periodo establecido para que las listas zonales presenten las solicitudes de inscripción ante el comité electoral, que será el encargado de recibirlas. Generalmente, las oficinas de participación ciudadana centralizan toda la información recibida por parte de los candidatos, que es entregada a través de la mesa de partes de las municipalidades, pero solo el comité electoral tiene la potestad de hacer la evaluación de los documentos presentados y emitir valoraciones al respecto.

Los requisitos para la presentación de las listas deben considerar, como mínimo:

- a. Solicitud de inscripción dirigida al presidente del comité electoral, con los datos de todos los integrantes de la lista, debidamente suscrita por todos y su personero.
- b. Copia de DNI. Y Copia de recibos de pago de servicios de cada uno de los integrantes de la lista, donde conste que el domicilio corresponde a la zona a la que postulan, si fuera necesario.
- c. Declaración jurada de no tener impedimentos para postular.

Asimismo, se podrían considerar que además de las candidaturas de titulares también se consideren candidatos suplentes, en número no mayor a los titulares. Esto con la finalidad que, si se realiza alguna observación y esta sea insubsanable, la lista no quede incompleta.

Si bien la ley señala que las juntas estén representadas por delegados, deja en la ordenanza la atribución de delimitar la cantidad de delegados por zona. Se debe evaluar el nivel de participación para determinar esa cantidad. Es recomendable promover la participación de mujeres y hombres, jóvenes y no jóvenes, la mayor diversidad posible.

Revisión de expedientes, subsanaciones y publicación provisional

La inscripción de las listas de candidatos tiene carácter provisional. Se recomienda que el comité electoral establezca un plazo prudencial para revisar si las listas de candidatos cumplen con los requisitos señalado en el reglamento o no les afectan los impedimentos.

En caso el comité descubriera que uno o varios candidatos de las listas no cumplen los requisitos o se encuentran impedidos de postular, deberá notificar al personero para que pueda resolver lo subsanable o reemplazar al candidato.

Ante estos posibles escenarios recomendamos lo siguiente:

Escenario		¿Qué hacer?
1	El expediente presentado por el personero no tiene observaciones	El comité electoral comunica al personero la admisión de su expediente, se le asigna un número a la lista y se publica provisionalmente
2	Si el expediente presentado contiene documentos o integrantes observados por el comité electoral	Se comunica al personero para que subsane las observaciones sobre los documentos y/o reemplace integrantes de la lista en el plazo establecido en el cronograma
		<p>a</p> <p>Si el personero subsana las observaciones, se le asigna un número a la lista y se publica</p> <p>b</p> <p>Si el personero no subsana las observaciones, se declara improcedente</p>

Cerrado el plazo de subsanaciones, el comité electoral publicará las listas de candidatos que cumplen todos los requisitos, en lugares de gran concurrencia de público (mercados, parques, templos, paraderos, carteleras de la municipalidad, entre otros).

Elaboración: SGAT-GSFP

Tachas a candidaturas

Después de la publicación de las listas inscritas, utilizando todos los medios de difusión e información disponibles, a fin de que sea conocida por los ciudadanos de la localidad, cualquier vecino del padrón puede formular tacha documentada por escrito contra uno o más candidatos y exclusivamente referida al incumplimiento de los requisitos o por haber incurrido en algún impedimento previsto en el reglamento. No tienen valor las tachas sobre supuestas faltas morales del candidato o asuntos de su esfera íntima. Entre los requisitos mínimos que debe cumplir cualquier tacha se encuentran:

- El nombre completo del que presenta la tacha, no se aceptan tachas anónimas.
- Los fundamentos de la tacha, tanto de hecho como de derecho.

Una vez recibidas, las tachas deben ser comunicadas a los personeros para que puedan presentar sus descargos.

Luego, el comité electoral debe resolver sobre la procedencia o improcedencia de las tachas presentadas, decidiendo si mantiene o excluye al candidato o lista de la contienda electoral en decisión inapelable.

Publicación de listas hábiles

Una vez resueltas las tachas e impugnaciones, el comité electoral publicará en cada zona las listas hábiles para participar en el proceso electoral. El conjunto de listas se denomina Cartel de Candidatos.

En esta etapa del proceso, la difusión vuelve a ser un elemento fundamental para involucrar a la ciudadanía en el proceso de elecciones. El gobierno local debe recurrir a las organizaciones locales e informar debidamente de las listas que postulan a la junta vecinal y los nombres de sus integrantes. Además, se puede propiciar los debates o la propaganda electoral. Toda campaña debe basarse en las cualidades de los candidatos y las propuestas de la lista.

Con la información de las candidaturas se puede diseñar e imprimir el cartel de candidatos, la cédula de votación y el acta electoral, en cantidad más que suficiente.

VIII. EL MATERIAL ELECTORAL

Los materiales deben ser diseñados, reproducidos y distribuidos por el comité electoral. El número de ejemplares de cada material electoral dependerá de la cantidad de electores prevista, que deberá ser distribuida en todos los locales de votación que se implementarán. Se recomienda que los materiales se encuentren en el local de votación, con no menos de veinticuatro horas de anticipación al inicio de la jornada electoral.

Se puede coordinar con la ONPE las propuestas de diseño de los documentos necesarios y el préstamo de los implementos que se utilizarán.

El padrón electoral

El padrón electoral es el formato que registra la participación de los electores. Este formato debe consignar DNI, nombres y apellidos, así como un espacio para la firma o huella dactilar de los electores.

Al final de cada hoja del padrón electoral, se recomienda un campo para posibles observaciones.

Imagen 1.
Ejemplo
de padrón

 ELECCIÓN DE LAS JUNTAS VECINALES PADRÓN ELECTORAL MESA N.° _____						
N.	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	DNI	FIRMA	HUELLA
1	CADILLO	GONZALES	TERESA LAURA	08659847		
2	CARRASCO	HERRERA	MARCO ANTONI	78596325		
3	DE LA CRUZ	ROMERO	PASCUALA	52485961		
4	MANRIQUE	PONCE DE RAMIREZ	ELISABETH	85479568		
5	PRADO	HUAICHA	JULIO RAMIRO	84785962		

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

Elaboración: SGAT-GSFP

La cédula de votación

La cédula de votación es el documento donde los electores consignan su preferencia electoral. La cédula debe precisar en el encabezado el nombre de la elección, la consigna que explica la forma correcta de votar y las opciones del voto. Por el reverso, la cédula debe tener un campo para la firma del presidente de mesa.

Imagen 2. Modelos de cédula

ELECCIÓN DE LAS JUNTAS VECINALES DE MOYOBAMBA

ESCRIBA dentro del recuadro el NÚMERO de la lista de su preferencia

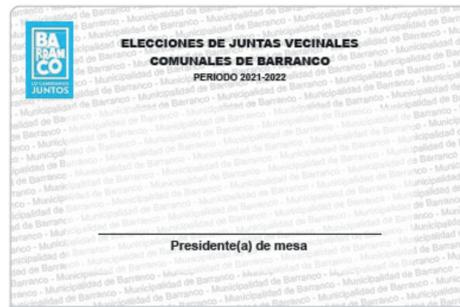
LISTA

ELECCIÓN DE LAS JUNTAS VECINALES DE MOYOBAMBA

Marque con una cruz o un aspa dentro del recuadro que contiene el número de la lista de su preferencia

Lista 1

Lista 2



Elaboración: SGAT-GSFP

El acta electoral

Es el documento en el cual se registran los hechos más importantes de la jornada electoral.

Debe consignar:

- La identificación de la mesa
- Fecha y hora de instalación.
- Cantidad de vecinos que votaron
- Votos válidos por cada lista
- Votos en blanco
- Votos nulos
- Total de votos
- Hora de finalización
- Firmas de los miembros de mesa y de los personeros, si lo desean
- Un campo para las Observaciones.

Imagen 3. Modelo de acta

**ELECCIONES DE JUNTAS VECINALES
COMUNALES DE BARRANCO
PERIODO 2021 - 2022
ACTA ELECTORAL**

MESA N°
15

INSTALACIÓN

Fecha Hora

SUFRAGIO O VOTACIÓN

Cantidad de electores que votaron

ESCRUTINIO O CONTEO DE VOTOS		
Lista	1	VOTOS
Lista	2	OBSERVACIONES:
Votos en blanco		
Votos nulos		
Total de votos		
Hora de fin del escrutinio: <input style="width: 100px;" type="text"/>		

PRESIDENTE

Nombre: _____
Apellidos: _____
DNI: _____

SECRETARIO(A)

Nombre: _____
Apellidos: _____
DNI: _____

VOCAL

Nombre: _____
Apellidos: _____
DNI: _____

PERSONERO (A)

PERSONERO (A)

El cartel de candidatos

El cartel de candidatos debe proveer a los electores información adicional a las consignadas en la cédula de votación. En una elección por lista debe consignar el número de esta, los nombres de sus integrantes, precisando el cargo al cual postulan y de ser posible la fotografía de cada uno de ellos. Además, debe ser ubicado en las cabinas de votación y, opcionalmente, en la entrada de la sala de votación.

Imagen 4. Modelo de cartel de candidatos

**ELECCIÓN DE LAS JUNTAS VECINALES
DEL DISTRITO DE MOYOBAMBA
CARTEL DE CANDIDATOS**

Lista **1**

Lista **2**

Milagro del Rocío Flores Pezo Presidente	Marita Lourdes Lázaro Suazo Presidente
Arthur Steven Gonzales Garay Secretario	Elvis Nilton Malgarejo Sandoval Secretario
Denise Hernández Chávez Vocal	Iván Christian Miranda Salas Vocal
Jaime Palacín Lévano [...]	Gemina Marlen Navarro Crisoles [...]

Otros materiales

Ánfora, cabina de votación, tampón, lapicero y cinta adhesiva transparente

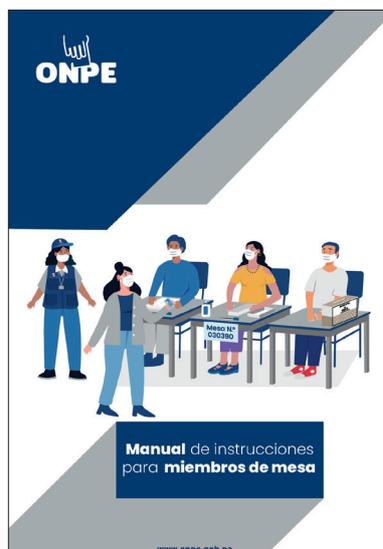
Imagen 5. Otros materiales electorales



Asimismo, existen documentos cuya presencia es opcional y son los siguientes:

Cartilla de instrucciones para los miembros de mesa

Este documento debe ser breve y preciso respecto a las funciones de los miembros de mesa en cada etapa de la jornada electoral. Es útil también para los personeros y el comité electoral.



Señalética

Constituido por carteles que guían a los electores desde la entrada del local hasta su mesa, indicaciones sobre los protocolos de seguridad, la ruta de salida, los servicios, etc.



IX. LOS MIEMBROS DE MESA

El comité electoral designará a los miembros de mesa. Ellos son fundamentales. Deben instalar la mesa para recibir y contar los votos de los electores. Sólo ellos permiten que proceda la votación, emiten los resultados, resuelven cualquier observación o impugnación en primera instancia. Son la autoridad en su mesa. Los miembros de mesa están prohibidos de hacer proselitismo político o inducir al elector, interrumpir u obstaculizar el acto electoral.

Teniendo en cuenta la función que cumplen, deben saber leer y escribir y deben actuar de acuerdo al reglamento electoral. El cargo de miembro de mesa debe ser de carácter obligatorio.

Se recomienda que la cantidad de miembros de mesa sean tres a fin de facilitar la toma de decisiones: un presidente, un secretario y un vocal. Tres titulares y tres suplentes. Los suplentes pueden reemplazar a los titulares.

Si los miembros de mesa designados, son vecinos voluntarios, puede comprometerse su participación con los viáticos que supone su traslado y alimentación. Si fueran trabajadores de la municipalidad, se podría compensar las horas trabajadas.

Capacitación de miembros de mesa

Pocos días antes de la fecha de las elecciones vecinales, el comité electoral debe organizar la capacitación de miembros de mesa sobre los procedimientos que debe cumplir durante la instalación, sufragio y escrutinio. Debe ser obligatoria,

para titulares y suplentes, se puede convocar a los personeros y se recomienda invitar la ONPE para que realice esta capacitación.

La capacitación debe incidir en el tema de la autonomía de los miembros de mesa para tomar decisiones el día de la elección y en la normativa que regulará el proceso electoral.

Para la capacitación, se debe preparar una cartilla con instrucciones sencillas y didácticas sobre las tareas de los miembros de mesa en los tres momentos de la jornada electoral de acuerdo con lo dispuesto en el reglamento electoral. También debe contener ejemplos prácticos de resolución de problemas que se podrían presentar en la mesa durante la jornada electoral.

X. LA JORNADA ELECTORAL

La elección será en simultáneo en todas las zonas del distrito y puede ser necesario que el comité electoral designe un coordinador electoral en cada zona. El coordinador puede ser un trabajador municipal. Su función es servir de nexo entre los miembros de mesa, los electores y los personeros con el comité electoral. Sin embargo, el coordinador no se encuentra facultado para resolver observaciones o impugnaciones. El comité electoral debe prever visitas a cada una de las zonas y mesas, a fin de supervisar el correcto desarrollo de la jornada electoral.

Locales de votación

Los locales que albergarán las mesas de sufragio deben ser locales de la municipalidad (palacio municipal, complejos deportivos, etc.), locales de instituciones públicas o privadas (colegios o institutos públicos o privados) o en parques. Se sugiere contar con banners o banderolas que identifiquen al local de votación y hacer uso de mapas donde se señalen claramente los límites de las zonas y, si fuese el caso, de las subzonas. En pocas palabras, el local de votación debe estar ubicado en un lugar céntrico y de fácil acceso para los electores.

La habilitación del local de votación

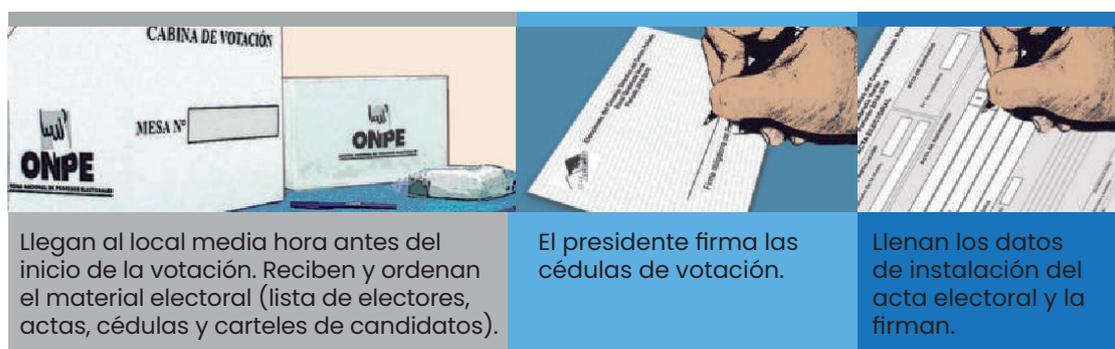
Los locales de votación deben contar con mesas y sillas distribuidas de tal forma que permitan el fluido tránsito de los electores, de ser posible con una vía de ingreso diferente a la de salida. Deben ser ventilados y con luz eléctrica para permitir el escrutinio de noche. En la medida de lo posible, el local de votación debe estar ubicado en un lugar céntrico y de fácil acceso para los electores. La habilitación del local de votación incluye la instalación de las cabinas de votación, los carteles de candidatos, la hoja de identificación de la mesa y la lista de electores a la entrada del ambiente de votación.

Instalación

Los miembros de mesa, tanto titulares como suplentes, deben asistir al local de votación treinta minutos antes del inicio del sufragio. El comité electoral les entrega los materiales electorales. Antes de revisar los materiales, los miembros de mesa deben solicitar a los personeros que se identifiquen con el documento que los acredita. De no encontrarse material suficiente, deben solicitar material adicional.

Los miembros de mesa acondicionan la mesa de votación y la cabina secreta, pegan el cartel de candidatos y la lista de electores, y proceden a llenar los datos de instalación del acta electoral. El presidente de mesa debe firmar la parte posterior de las cédulas de sufragio. La firma de los personeros en las actas es opcional.

Gráfico 4. El Rol de los Miembros de Mesa

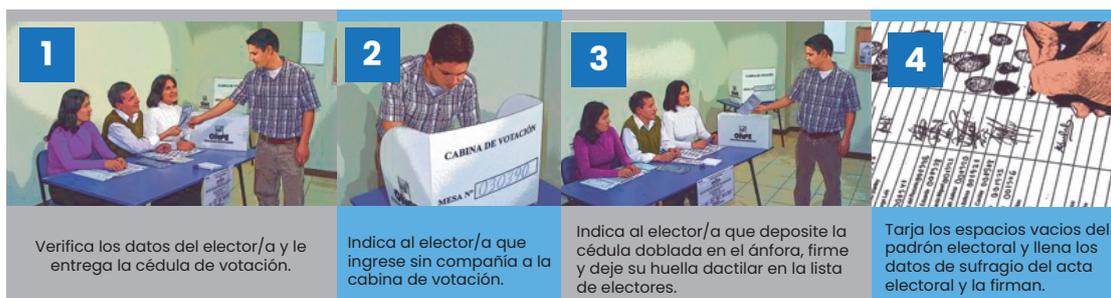


Sufragio

El reglamento electoral debe establecer claramente quiénes son las personas que pueden votar, los miembros de mesa sólo admitirán a los vecinos con este derecho.

Rige el principio de “un elector, un voto”, si se diera el caso de varias personas que se identifican como habitantes de un mismo domicilio, cada uno de ellos puede ejercer su derecho a votar.

Gráfico 5. Tareas de los Miembros de Mesa



CASOS ESPECIALES

Atención preferente para personas con discapacidad.
Error de imprenta en el padrón, se anota la observación.
Elector firma en el lugar de otro, se anota la observación
Elector con del carné de extranjería, además otro documento que señale su domicilio.
Es la hora final y hay electores en la cola, votan

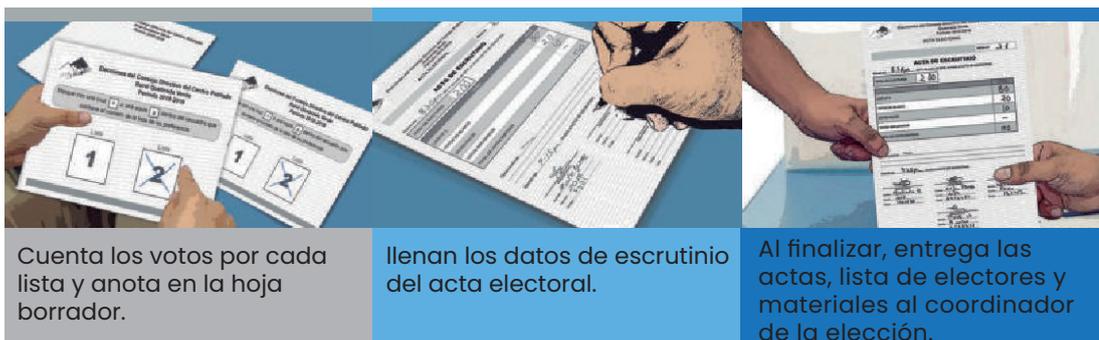
Concluido el proceso electoral, los miembros de mesa:

- Cuentan en el padrón la cantidad de electores que votaron y consigna dicha información en la sección de sufragio del acta electoral.
- Escriben "no votó", pone un sello de "NO VOTO" o tarjan con una raya diagonal los espacios no firmados en el padrón, al lado de los nombres de los electores que no asistieron a votar.

Escrutinio

El escrutinio se realiza inmediatamente después del cierre de la votación y del llenado del acta de sufragio. Se inicia con la apertura del ánfora y el conteo de las cédulas contenidas en el ánfora. El número de cédulas debe ser igual al de sufragantes.

Gráfico 6. El escrutinio y conteo de votos



Elaboración: SGAT-GSFP

Si hubiera más cédulas que sufragantes se retira al azar la diferencia. Si hubiera una menor cantidad de cédulas a la de sufragantes, se continua con el escrutinio. En cualquiera de los casos, se anota este hecho en la parte de observaciones del acta.

El presidente de mesa debe leer en voz alta la opción marcada o escrita, o precisa si el voto está en blanco o es nulo, mostrando lo leído a los otros miembros de mesa y a los personeros. El secretario, mediante el uso de la hoja borrador y utilizando palotes (IIII) debe seguir el conteo de los votos válidos a favor de cada una de las listas o candidatos, el número de votos en blanco y nulos. El vocal puede agrupar los votos por cada opción.

El reglamento electoral debe precisar cuándo un voto es válido, nulo o en blanco.

XI. LOS PERSONEROS

Los personeros representan a las listas en contienda y se encargan de defender sus votos. En una mesa de votación solo debe haber un personero por cada lista.

Estos deben acreditarse ante el comité electoral y ante los miembros de mesa el día de la elección para poder ejercer sus funciones. Los personeros también deben ser capacitados.

No pueden ser personeros los miembros del comité electoral, los miembros de mesa ni los candidatos ni las autoridades municipales.

Los personeros están facultados para:

- Vigilar que el proceso electoral se desarrolle con transparencia.
- Estar presentes en la instalación de las mesas.
- Verificar que los electores ingresen solos a la cámara secreta.
- Presenciar el conteo de los votos.
- Examinar el contenido de las cédulas de sufragio.
- Formular observaciones, reclamaciones e impugnaciones, las cuales deben ser resueltas en primera instancia por los miembros de mesa. Debe permitirse la apelación contra lo resuelto, ante el comité electoral como segunda instancia.
- Suscribir las actas electorales, si lo desean.
- Obtener una copia del acta electoral, suscrita por los miembros de mesa.

Los personeros están prohibidos de:

- Interrogar a los electores sobre su preferencia electoral.
- Mantener conversación o discutir entre ellos, con los electores o con los miembros de mesa, durante la votación.
- Interrumpir el conteo o escrutinio de votos.
- Solicitar la revisión de decisiones adoptadas por la mesa cuando no se encontraba presente.

Los miembros de mesa tienen la potestad de retirar a los personeros si estos cometen alguna de las prohibiciones antes mencionadas.

Imagen 6. Los personeros



XII. CLASIFICACIÓN DE LOS VOTOS

Puede haber tres tipos de voto:

Votos válidos

En una elección para marcar en la cédula:

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

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

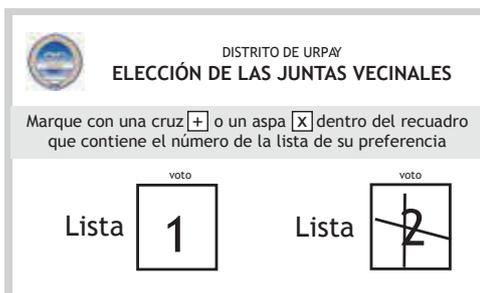


Imagen 7. Ejemplo de voto válido

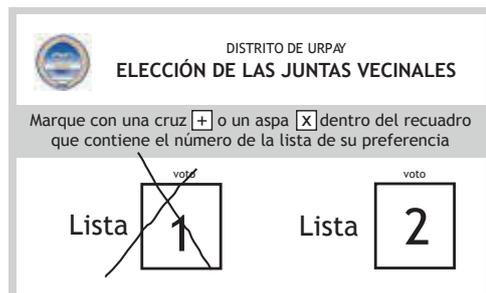


Imagen 8. Ejemplo de voto válido

Cuando la cruz (+) o el aspa (x) está remarcada o cuando las líneas no son rectas.

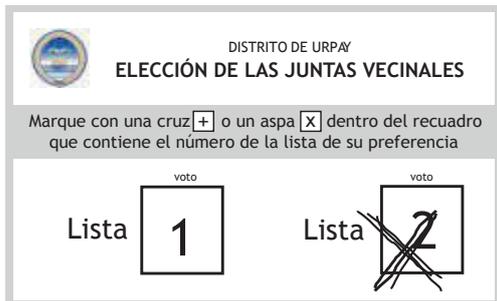


Imagen 9. Ejemplo de voto válido

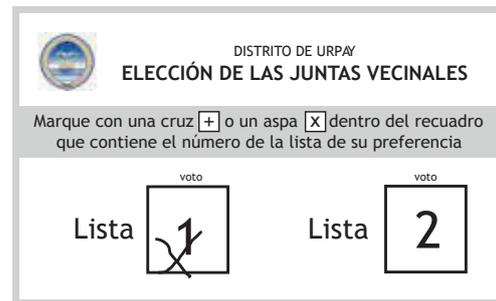


Imagen 10. Ejemplo de voto válido

Cuando la cruz (+) o el aspa (x) está muy pequeña o cuando las líneas son muy tenues.

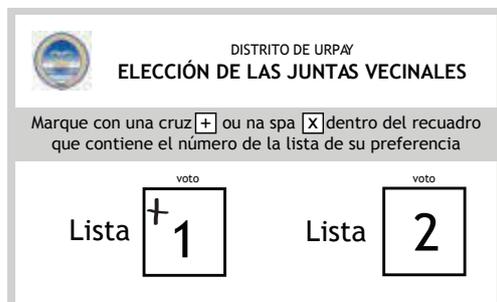


Imagen 11. Ejemplo de voto válido

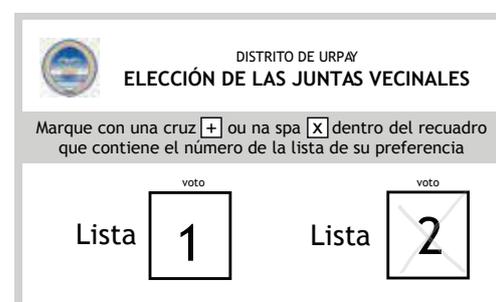


Imagen 12. Ejemplo de voto válido

En una elección para escribir en la cédula, cuando el elector escribe el número o letra que identifica a la lista

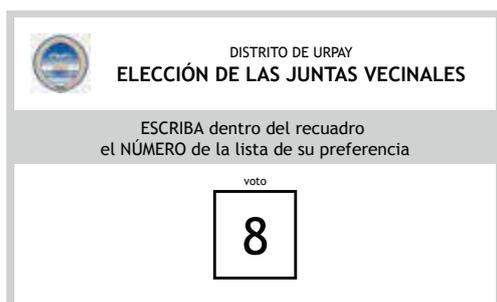


Imagen 13. Ejemplo de voto válido

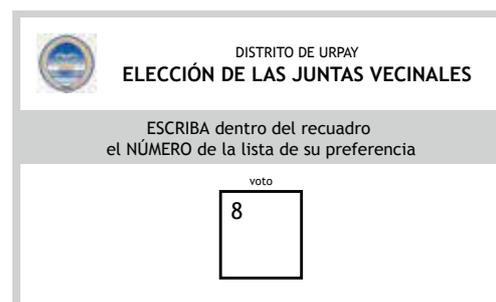


Imagen 14. Ejemplo de voto válido

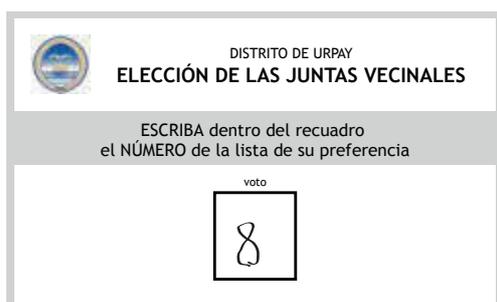


Imagen 15. Ejemplo de voto válido

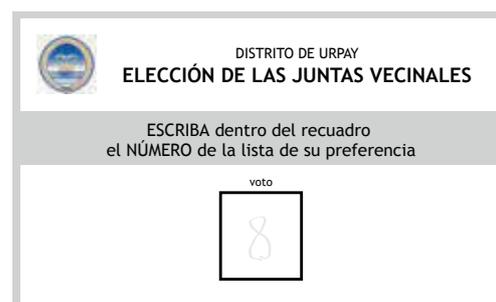
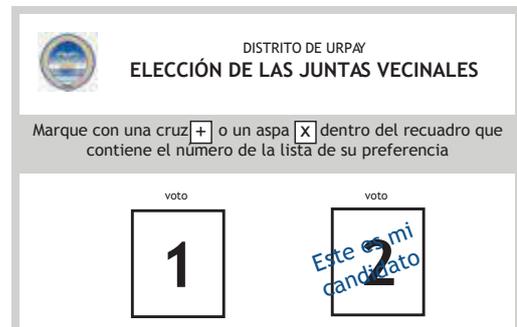


Imagen 16. Ejemplo de voto válido

Votos nulos

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

Imagen 17. Ejemplos de voto nulo



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.

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

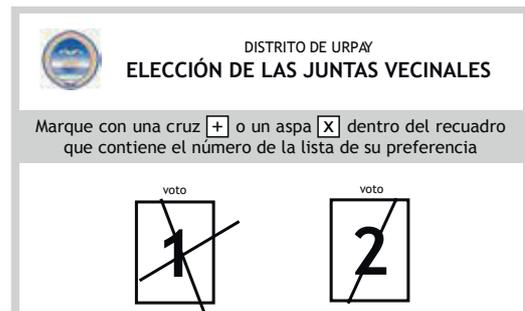
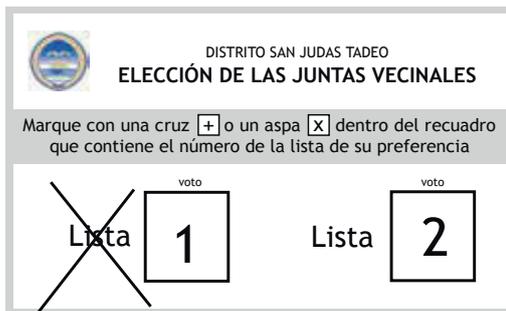
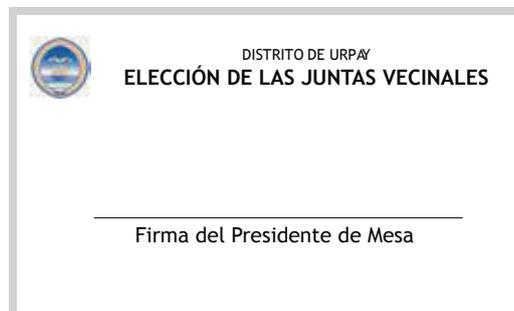


Imagen 18. Ejemplos de voto nulo

Imagen 19. Ejemplos de voto nulo

Cuando la cara externa de la cédula no lleva la firma del presidente de mesa, es voto nulo.

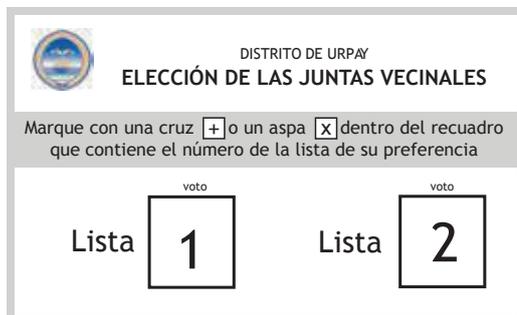
Imagen 20. Ejemplos de voto nulo



Voto en blanco

Cuando la cédula no tiene ninguna marca.

Imagen 21. Ejemplos de voto nulo



Impugnación de votos

Impugnación del voto en primera instancia

Los personeros tienen derecho cuestionar la decisión de los miembros de mesa respecto a uno o más votos. Los miembros de mesa deben resolver esta impugnación por mayoría.

Caso 1



El personero impugna



Si fuese declarada **infundada** y el **personero no apela**



Se procede a contabilizar el voto según la decisión de los miembros de mesa

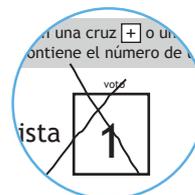
Caso 2



El personero impugna



y su impugnación fuese declarada **fundada**



Se cuenta el voto dando la razón al personero

Caso 3



El personero impugna



Si fuese declarada **infundada** y el **personero apela**



Se eleva el voto impugnado al comité electoral

Resolución del voto en segunda instancia

Si contra lo resuelto en la mesa de sufragio, el personero apela, el voto impugnado debe ser resuelto por el comité electoral. Una vez resuelta la impugnación, se debe contar el voto según lo que haya resuelto el comité electoral.

XIII. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEL ESCRUTINIO

Al finalizar el escrutinio, hecho el acopio de las actas de todas las mesas, resueltas las impugnaciones, se procederá a publicar los resultados.

XIV. NULIDAD DE ELECCIONES

El reglamento electoral puede establecer causales de nulidad. Las más usuales son: un alto ausentismo de los vecinos; un alto porcentaje de votos en blanco y/o nulos; o actos de fraude o violencia comprobados.

En cualquier caso, las causales de nulidad deben estar previa y expresamente detalladas en la norma aplicable

XV. PROCLAMACIÓN Y JURAMENTACIÓN DE GANADORES

La proclamación se realizará en acto público en el que se procederá a declarar las listas ganadoras por zonas y entregar las credenciales respectivas. El órgano de coordinación integrado por los representantes electos, será la junta de delegados vecinales comunales.



Imagen 22. Proclamación de ganadores

IV. Solicitud de Asistencia Técnica

Formulario. S1	Solicitud del servicio de asistencia técnica y apoyo en materia electoral	 ONPE <small>Oficina Nacional de Procesos Electorales</small>
--------------------------	--	---

1. Dependencia que presta el servicio y atiende al usuario:	Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios <input type="checkbox"/>	
	Oficina Regional de Coordinación de..... <input type="checkbox"/>	

2. Lugar y Fecha de presentación de la solicitud	
_____ Ciudad	____/____/____ dd / mm/aaaa

Nota.- Los numerales 1 y 2 deben ser llenados por el personal ONPE que recibe la solicitud

3. Nombres y Apellidos de la o el solicitante		4. Documento de Identidad y Número	
5. Nombre de la institución u organización para la que se solicita el servicio de asistencia técnica y apoyo en materia electoral.	6. Cargo de la o el solicitante (tomando como referencia el numeral 5)	7. Dirección de la institución u organización, indicando Calle, Avenida, Jirón, Número, Urbanización:	
		Distrito	Provincia
8. Teléfono	9. Correo Electrónico		
10. Nombre del Proceso Electoral (objeto del servicio de asistencia técnica y apoyo en materia electoral)	11. Fecha del proceso electoral	12.Ámbito de la elección	13. N° de electores

14. Solicito la asistencia técnica y el apoyo en materia electoral de su representada en los siguientes aspectos, asumiendo que esta asistencia no relaciona a la ONPE con los resultados del proceso electoral:

N°	Servicio	Marcar (X)
1	Asistencia Técnica en materia electoral	
1.1	Asesoría en el planeamiento y organización de la elección	
1.2	Asesoría para la ejecución de la Jornada Electoral.	
2	Apoyo en materia electoral	
2.1	Apoyo mediante el diseño de materiales electorales	
2.2	Apoyo mediante la capacitación de actores electorales	
2.3	Apoyo mediante el préstamo de ánforas y cabinas	
2.4	Apoyo y asistencia técnica en finanzas partidarias (dirigido a tesoreros y candidatos a cargos de elección popular de las organizaciones políticas)	

15. Documentos adjuntos (según el TUPA)

N°	Documentos	Marcar (X)
1	Copia simple del documento que acredita a la o el solicitante como miembro del Comité Electoral, autoridad o representante de la Entidad.	
2	Copia simple de las normas que regulan el proceso electoral para el cual se solicita la asistencia técnica, en caso hubiera	

Tengo conocimiento que la asistencia técnica es la asesoría especializada que la ONPE proporciona a los organizadores de los procesos electorales de las instituciones que la soliciten; que las opiniones de la ONPE no tienen carácter vinculante; que no implica efectuar actividades de supervisión, observación, fiscalización o veeduría electoral.

Asimismo, le manifiesto que nuestra institución se compromete a garantizar la seguridad del personal encargado de brindar la asistencia técnica.

De igual manera, tengo conocimiento de que la ONPE, frente a hechos que vulneren la integridad física o moral de su personal, la autonomía del órgano electoral y la voluntad del elector, ante situaciones contrarias a las normas electorales, no tendrá ninguna responsabilidad, y podrá suspender y/o finalizar la prestación del servicio de asistencia técnica y apoyo.

Finalmente, de haber recibido la respuesta de la disponibilidad de la ONPE para atender el servicio solicitado, reconozco que dentro del plazo máximo de dos (02) meses continuos de recibida la respuesta debo iniciar las coordinaciones para el desarrollo del servicio o no debe pasar más de dos (02) meses sin comunicación o coordinación; caso contrario la ONPE puede cancelar el servicio de asistencia técnica, previa comunicación.

16. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, el (la) suscrito(a) toma conocimiento del tratamiento y finalidad de sus datos personales, los cuales serán empleados para todos los procedimientos y servicios realizados ante y por la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) en función de sus competencias. Asimismo, manifiesto conocer el instrumento denominado "Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales de la ONPE" aplicable para toda plataforma digital que recopile datos creada o por crearse por ONPE, así como para todo tipo de almacenamiento de datos personales que realiza la ONPE en el ámbito de sus funciones, aprobado mediante Resolución Jefatural N°002490-2022-JN/ONPE, el mismo que se encuentra en la siguiente dirección electrónica: <https://www.onpe.gob.pe/modMarco-Legal/Resoluciones/RJ-2490-2022-JN.pdf>.

17. Firma y N° DNI de la o el solicitante

.....
Firma

DNI N°

V. Que es la Asistencia Técnica?

La ONPE brinda asistencia técnica en materia electoral a los comités electorales de las municipalidades que lo soliciten. Es un servicio gratuito y permanente y puede comprender la asesoría en el planeamiento y organización de la elección y para la ejecución de la Jornada Electoral, y el apoyo mediante el diseño de materiales electorales, la capacitación de actores electorales y el préstamo de ánforas y cabinas

1. ¿CÓMO SE SOLICITA LA ASISTENCIA TÉCNICA?

La municipalidad que se encuentre próxima a convocar elecciones para sus juntas vecinales, debe presentar una solicitud de asistencia técnica antes de la convocatoria y en un plazo no menor de treinta días hábiles previos a las elecciones, y siguiendo el modelo de solicitud del TUPA ONPE:

https://www.onpe.gob.pe/modMarco-Legal/Tupa/formulario_S1_Solicitud_Servicio_Asistencia_Tecnica_Apoyo_Material_Electoral.pdf

La ONPE responderá a la solicitud de asistencia técnica sobre la factibilidad de brindar el servicio. Si la respuesta fuese positiva y respetando la autonomía del comité electoral, se concertarán reuniones para brindar nuestra asesoría y apoyo en materia electoral.

Gráfico 10. Los usuarios y la asistencia técnica



A la solicitud deben adjuntarse los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredita al solicitante como autoridad o representante: credencial, en caso de alcaldes o regidores, resolución de nombramiento en caso de funcionarios municipales; decreto de alcaldía que designa al comité electoral en caso que la presente el presidente de este órgano.
- Copia simple del reglamento electoral y de las ordenanzas o decretos de alcaldía que regulan el proceso electoral, en caso se tuviere.

Es importante saber que la solicitud de asistencia técnica se puede realizar previamente a la aprobación de normas municipales que regulen el proceso de elecciones, esto permite a la ONPE la orientación no vinculante y recomendaciones técnicas, de ser el caso. Si las normas municipales que reglamentan las elecciones de juntas vecinales comunales ya se encuentren aprobadas, se procederá a la revisión exhaustiva del marco legal y la recomendación de precisiones en procedimientos electorales.

2. ¿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.

Las solicitudes del resto del país, se atenderán en las respectivas Oficinas Regionales de Coordinación de cada región. <http://www.onpe.gob.pe/nosotros/onpe-regiones/>

VI. Modelo

MODELO DE REGLAMENTO DE ELECCIONES DE DELEGADOS DE LAS JUNTAS VECINALES COMUNALES

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La presente ordenanza establece y regula los mecanismos y procedimientos a través de los cuales la población participa y elige democráticamente a los representantes zonales para integrar las juntas vecinales comunales.

Artículo 2. Para la aplicación de la presente ordenanza, se considerará:

- a. Juntas vecinales comunales. Agrupación de vecinos de un mismo sector elegida democráticamente que conforman la base de la organización vecinal. Participa en los espacios de concertación a través de sus delegados. El cargo de delegado de las juntas vecinales comunales tendrá duración de un año.
- b. Junta de delegados vecinales. Es el espacio de coordinación integrado por los delegados que representan a cada junta vecinal comunal del distrito. Colabora en la gestión municipal.
- c. Elector. Es aquella persona natural residente en el distrito y que cumple los requisitos establecidos en el reglamento electoral para ejercer su derecho al voto en el proceso de elecciones de las juntas vecinales comunales.
- d. Padrón electoral. Es el documento público donde constan los nombres, apellidos y número de DNI de los electores
- e. Lista de candidatos. Es la que ha cumplido los requisitos exigidos por el reglamento electoral y se encuentra conformada por los vecinos residentes que postulan a representar a su junta vecinal comunal.
- f. Acto o jornada electoral. Fecha y lugar en que se ejecutan la instalación de las mesas, el sufragio de los electores y el escrutinio de los votos.
- g. Igualdad de oportunidades. El gobierno local fomenta especialmente la participación de mujeres y jóvenes en los procesos de participación ciudadana.

DE LA CONVOCATORIA

Artículo 3. La convocatoria a la elección de las juntas vecinales comunales en todas las zonas del distrito se realizará por todos los medios de difusión de los que disponga el gobierno local, incluyendo charlas informativas a las organizaciones sociales locales para impulsar su la conformación de listas.

Artículo 4. El número de zonas en que se divide el distrito que deberán elegir a sus delegados, lo determina la ordenanza municipal.

Artículo 5. La convocatoria se hará mediante Decreto de Alcaldía incluyendo el cronograma electoral y la conformación del comité electoral.

DEL COMITÉ ELECTORAL

Artículo 6. El comité electoral es la máxima autoridad en materia electoral y es el encargado de la conducción del proceso electoral. Está conformado por un presidente, secretario y vocal, es autónomo, sus decisiones se toman por mayoría y son inapelables.

Artículo 7. El comité electoral tiene las siguientes funciones:

- a. Organizar cada etapa del proceso electoral.
- b. Solicitar asistencia técnica a la ONPE.
- c. Definir y publicar el padrón electoral.
- d. Inscribir y publicar las listas de candidatos.
- e. Impartir justicia electoral y resolver lo no previsto.

DEL PADRÓN ELECTORAL

Artículo 8. El padrón electoral está constituido por todos los vecinos residentes en cada zona del distrito con derecho de sufragio vigente.

Artículo 9. El padrón electoral será publicado para posibles observaciones que serán resueltas por el comité electoral hasta su publicación definitiva.

DE LOS CANDIDATOS Y DE LAS INSCRIPCIONES DE LAS LISTAS

Artículo 10. Para presentar la inscripción de la lista, el expediente deberá contener la siguiente documentación:

- a. Solicitud de inscripción dirigida al presidente del comité electoral, con los datos de todos los integrantes de la lista, debidamente suscrita por todos y su personero.
- b. Copia de DNI. Y Copia de recibos de pago de servicios de cada uno de los integrantes de la lista, donde conste que el domicilio corresponde a la zona a la que postulan, si fuera necesario.
- c. Declaración jurada de no tener impedimentos para postular.

Artículo 11. No podrán ser candidatos:

- Las personas que no acrediten residencia en la zona por la que postulan.
- Los miembros del comité electoral, el alcalde, los regidores, funcionarios y trabajadores municipales.

Artículo 12. La documentación deberá presentarse al presidente del comité electoral, a través de la mesa de partes del gobierno local. En caso de cumplir con los requisitos, se procederá a la admisión, otorgándole el número de lista correspondiente.

Artículo 13. En caso de no cumplir con los requisitos, se notificará al personero para que subsane y, si cumple, se procederá a la admisión, otorgándole el número de lista correspondiente. Si no cumple, se declara improcedente.

Artículo 14. El comité electoral publicará provisionalmente la relación de listas admitidas.

Artículo 15. Se podrá interponer tacha, debidamente fundamentada y con los medios probatorios pertinentes, contra uno o más integrantes de las listas publicadas. Para interponer una tacha se requiere ser residente del distrito.

Artículo 16. El comité electoral absolverá las tachas presentadas. Resueltas las tachas, el comité electoral publicará las listas definitivas o hábiles.

Artículo 17. Las listas podrán acreditar personeros en las mesas de votación. La acreditación podrá realizarse hasta antes del inicio del escrutinio. En las mesas de votación solo podrá haber un personero por lista. Este personero puede ser reemplazado. Los candidatos no pueden ser personeros.

DE LA CAMPAÑA ELECTORAL

Artículo 18. La campaña se realizará bajo los principios de honestidad y transparencia, con respeto a la propiedad pública y privada, y sin que se vulneren los derechos de las demás listas, vecinos o autoridades municipales.

Artículo 19. Durante el acto electoral está prohibida la realización de propaganda en el local de votación.

Artículo 20. Los candidatos de todas las listas postulantes se comprometen a retirar la propaganda electoral generada en la zona a la que postulan.

DEL MATERIAL ELECTORAL

Artículo 21. El comité electoral se encargará de la elaboración y distribución del padrón electoral, las cédulas de votación, actas electorales y los carteles de candidatos.

Artículo 22. El comité electoral proveerá del material logístico necesario para la jornada electoral.

DE LOS MIEMBROS DE MESA

Artículo 23. Los miembros de mesa son el presidente, secretario y vocal, y serán designados por el comité electoral entre los funcionarios de la municipalidad. No podrán ser miembros de mesa el alcalde, los regidores ni los miembros del comité electoral. Tampoco los personeros y los familiares directos de los candidatos.

Artículo 24. El comité electoral es responsable de la capacitación de los miembros de mesa y demás actores electorales.

DE LA JORNADA ELECTORAL

Artículo 25. El comité electoral determinará el lugar, horario de funcionamiento de las mesas de sufragio, el acondicionamiento de locales, así como de brindar asistencia a los miembros de mesa con personal de apoyo o coordinadores electorales.

Artículo 26. En la instalación de las mesas de sufragio, los miembros de mesa deberán revisar junto con los personeros que así lo deseen el material electoral proporcionado por el comité electoral. El presidente de mesa firmará las cédulas.

Artículo 27. En la cámara secreta se publicará el cartel de candidatos con el número correspondiente a cada lista y los nombres de sus integrantes.

Artículo 28. El voto es secreto y se emitirá en estricto orden de llegada, salvo el elector que tiene derecho a atención preferente. El procedimiento de votación será el siguiente:

- a. El elector se identificará ante el presidente de mesa con el DNI que acredite residencia en la zona en la que desea votar.
- b. El elector recibirá una cédula debidamente firmada por el presidente de mesa e ingresará a la cámara secreta para emitir su voto.
- c. El elector depositará la cédula en el ánfora, firmará el padrón electoral, colocará su huella dactilar y se le devolverá el DNI.
- d. El elector se retirará del local de votación.

Artículo 29. Terminado el horario de votación y si no hay electores esperando para votar, los miembros de mesa deben contar el total de electores que acudieron a votar en base a las firmas del padrón electoral.

Artículo 30. El escrutinio se inicia en cada mesa de sufragio procediendo el secretario a Se abre el ánfora y contará el número de cédulas que contiene, sin abrirlas, verificando que todas ellas tengan la firma del presidente de mesa en el reverso y que coincida con el número de firmas en el padrón. En caso de que haya más cédulas que electores, se eliminará al azar el número de cédulas en exceso y se continúa, en caso de que haya menos cédulas que electores se continúa con el proceso. Cualquiera de los casos se colocará en el campo de observaciones del acta de escrutinio.

Artículo 31. Si se tiene que marcar el voto, será válido cuando tiene el cruce de las líneas de la cruz o aspa dentro del recuadro que contiene al número de la lista. Si es voto escrito, el número debe estar dentro del recuadro indicado. Cualquier forma de signo adicional o diferente al establecido, anulará el voto; si la marca tiene su intersección fuera o el número está escrito fuera del recuadro, también será voto nulo; o si no tiene al reverso la firma del presidente de mesa, será nulo. Si no marcó o no escribió nada, será voto en blanco.

Artículo 32. Los personeros se encuentran facultados a presentar impugnaciones durante el acto de escrutinio, las que constarán en el acta respectiva y serán resueltas por los miembros de mesa. Las apelaciones, si las hubiera, serán resueltas por el comité electoral.

Artículo 33. Los miembros de mesa llenarán y firmarán el acta electoral. Los personeros firmarán el acta si así lo desean.

DE LAS NULIDADES

Artículo 34. Las causales de nulidad pueden ser: un alto ausentismo de los vecinos; un alto porcentaje de votos en blanco y/o nulos; o actos de fraude o violencia comprobados.

Artículo 34. El comité electoral debe resolver los recursos de nulidad para proclamar a los ganadores.

DE LA PROCLAMACIÓN Y LA JURAMENTACIÓN

Artículo 36. Será proclamada ganadora aquella lista que obtenga la mayoría simple de votos válidos.

Artículo 37. La juramentación de las juntas vecinales comunales electas estará a cargo del alcalde que entregará las credenciales respectivas a los integrantes de las listas electas.

ONPE