

Dirigido a funcionarios
de gobiernos locales



Manual para organizar
elecciones de los
representantes de las
organizaciones de la
sociedad civil ante
los consejos de
coordinación local

**MANUAL PARA ORGANIZAR ELECCIONES DE LOS REPRESENTANTES
DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL ANTE LOS CONSEJOS
DE COORDINACIÓN LOCAL**

PERÚ / SISTEMA ELECTORAL / CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL / LEY N° 27972

© 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	7
2. Planificación del proceso electoral	10
3. Organización del proceso electoral	11
4. ¿Qué es asistencia técnica?	30

Índice de cuadros, gráficos e imágenes

Cuadros

Cuadro 1.	El cronograma electoral	12
------------------	-------------------------------	----

Gráficos

Gráfico 1.	Etapas del proceso electoral	10
Gráfico 2.	La conformación del comité electoral	13
Gráfico 3.	El rol de los miembros de mesa	24
Gráfico 4.	La impugnación del voto	25
Gráfico 5.	Los usuarios del servicio de asistencia técnica.....	33

Imágenes

Imagen 1. Padrón de delegados-electores.....	15
Imagen 2. Padrón electoral.....	20
Imagen 3. Modelos de cédulas	20
Imagen 4. Cartel de candidatos.....	21
Imagen 5. Colocación cartel de candidatos.....	22
Imagen 6. Útiles electorales.....	23
Imagen 7. Ejemplos de voto válido.....	26
Imagen 8. Ejemplos de voto válido.....	27
Imagen 9. Ejemplos de voto nulo.....	27
Imagen 10. Ejemplo de voto nulo	28
Imagen 11. Ejemplo de voto en blanco	29
Imagen 12. Los resultados.....	29
Imagen 13. Proclamación de ganadores.....	29

Presentación

La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) ha elaborado el presente manual para la elección de los representantes de la sociedad civil ante el consejo de coordinación local (CCL), con el propósito de trasladar la experiencia acumulada 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.

El CCL es un órgano consultivo y de coordinación que los gobiernos locales deben fortalecer. Su conexión con temas vitales para la gestión municipal, como el presupuesto participativo y el plan de desarrollo concertado, lo convierten en un espacio privilegiado para coordinar entre las autoridades municipales y los diferentes sectores organizados que conviven en los distritos y provincias del Perú.

La Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, permitió incorporar a las organizaciones de la sociedad civil como organizaciones sociales de base, comunidades campesinas y nativas, organizaciones de productores, gremios empresariales, universidades, vecinos organizados, asociaciones culturales, entre otras, en el CCL para establecer acuerdos pensando en las necesidades de todos.

Con la publicación del presente manual pretendemos brindar orientación no vinculante, en materia de organización de procesos electorales, a los encargados de su organización y conducción, así como a los demás actores que, de una u otra forma, participan en él.

Lima, Diciembre de 2023
Gerencia de Información y Educación Electoral
Oficina Nacional de Procesos Electorales

1. Marco normativo

En la elección de los representantes de la sociedad civil ante el CCL se debe tener en consideración el siguiente marco normativo:

A) Constitución Política del Perú de 1993

Artículo 197° Las municipalidades promueven, apoyan y reglamentan la participación vecinal en el desarrollo local.

B) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (publicada el 27 de mayo de 2003)

CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL PROVINCIAL

Artículo 98° Definición y Composición

El Consejo de Coordinación Local Provincial es un órgano de coordinación y concertación de las Municipalidades Provinciales. Está integrado por el Alcalde Provincial que lo preside, pudiendo delegar tal función en el Teniente Alcalde, y los regidores provinciales; por los Alcaldes Distritales de la respectiva jurisdicción provincial y por los representantes de las organizaciones sociales de base, comunidades campesinas y nativas, asociaciones, organizaciones de productores, gremios empresariales, profesionales, universidades, juntas vecinales y cualquier otra forma de organización de nivel provincial, con las funciones y atribuciones que le señala la presente Ley.

La proporción de los representantes de la sociedad civil será del 40% (cuarenta por ciento) del número que resulte de la sumatoria del total de miembros del respectivo Concejo Municipal Provincial y la totalidad de los Alcaldes Distritales de la jurisdicción provincial que corresponda.

Los representantes de la sociedad civil son elegidos democráticamente, por un período de 2 (dos) años, de entre los delegados legalmente acreditados de las organizaciones de nivel provincial, que se hayan inscrito en el registro que abrirá para tal efecto la Municipalidad Provincial, siempre y cuando acrediten personería jurídica y un mínimo de 3 (tres) años de actividad institucional comprobada. La elección de representantes será supervisada por el organismo electoral correspondiente.

Una misma organización o componente de ella no puede acreditarse simultáneamente a nivel provincial y distrital.

Artículo 99° Instalación y Sesiones

Para la instalación y funcionamiento del Consejo de Coordinación Local Provincial se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. La ausencia de acuerdos por consenso no impide al Concejo Municipal Provincial decidir lo pertinente. La asistencia de los alcaldes es obligatoria e indelegable.

El Consejo de Coordinación Local Provincial se reúne ordinariamente dos veces al año y en forma extraordinaria cuando lo convoque el Alcalde Provincial. En sesión ordinaria, una vez al año, se reúne para integrar los planes distritales y coordinar, concertar y proponer el Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado y el Presupuesto Participativo Provincial.

Artículo 100° Funciones

Corresponde al Consejo de Coordinación Local Provincial:

1. Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado y el Presupuesto Participativo Provincial.
2. Proponer las prioridades en las inversiones de infraestructura de envergadura regional.
3. Proponer proyectos de cofinanciación de obras de infraestructura y de servicios públicos locales.
4. Promover la formación de Fondos de Inversión como estímulo a la inversión privada en apoyo del desarrollo económico local sostenible.
5. Otras que le encargue o solicite el Concejo Municipal Provincial.
6. El Consejo de Coordinación local Provincial no ejerce funciones ni actos de gobierno.

Artículo 101° Reglamento del Consejo

El Consejo de Coordinación Local Provincial se rige por Reglamento aprobado por Ordenanza Provincial, durante el primer semestre de su funcionamiento, a propuesta del Consejo de Coordinación Local Provincial.

CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL

Artículo 102° Definición y Composición

El Consejo de Coordinación Local Distrital es un órgano de coordinación y concertación de las Municipalidades Distritales. Está integrado por el Alcalde Distrital que lo preside, pudiendo delegar tal función en el Teniente Alcalde, y los regidores distritales; por los Alcaldes de Centros Poblados de la respectiva jurisdicción distrital y por los representantes de las organizaciones sociales de base, comunidades campesinas y nativas, asociaciones, organizaciones de productores, gremios empresariales, juntas vecinales y cualquier otra forma de organización de nivel distrital, con las funciones y atribuciones que le señala la presente Ley.

La proporción de los representantes de la sociedad civil será del 40% (cuarenta por ciento) del número que resulte de la sumatoria del total de miembros del respectivo Concejo Municipal Distrital y la totalidad de los Alcaldes de Centros Poblados de la jurisdicción distrital que corresponda. En el caso de jurisdicciones municipales que no cuenten con municipalidades de centros poblados o su

número sea inferior al 40% del número legal de miembros del respectivo concejo municipal distrital, la representación de la sociedad civil será del 40% sobre dicho número legal.

Los representantes de la sociedad civil son elegidos democráticamente, por un período de 2 (dos) años, de entre los delegados legalmente acreditados de las organizaciones de nivel distrital, que se hayan inscrito en el registro que abrirá para tal efecto la Municipalidad Distrital, siempre y cuando acrediten personería jurídica y un mínimo de 3 (tres) años de actividad institucional comprobada. La elección de representantes será supervisada por el organismo electoral correspondiente.

Una misma organización o componente de ella no puede acreditarse simultáneamente a nivel provincial y distrital.

Artículo 103° Instalación y Sesiones

Para la instalación y funcionamiento del Consejo de Coordinación Local Distrital se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. La ausencia de acuerdos por consenso no impide al Concejo Municipal Distrital decidir lo pertinente. La asistencia de los alcaldes es obligatoria e indelegable.

El Consejo de Coordinación Local Distrital se reúne ordinariamente dos veces al año y en forma extraordinaria cuando lo convoque el Alcalde Distrital. En sesión ordinaria, una vez al año, se reúne para coordinar, concertar y proponer el Plan de Desarrollo Municipal Distrital Concertado y el Presupuesto Participativo Distrital.

Artículo 104° Funciones

Corresponde al Consejo de Coordinación Local Distrital:

1. Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Municipal Distrital Concertado y el Presupuesto Participativo Distrital.
2. Proponer la elaboración de proyectos de inversión y de servicios públicos locales.
3. Proponer convenios de cooperación distrital para la prestación de servicios públicos.
4. Promover la formación de Fondos de Inversión como estímulo a la inversión privada en apoyo del desarrollo económico local sostenible.
5. Otras que le encargue o solicite el Concejo Municipal Distrital.
6. El Consejo de Coordinación Local Distrital no ejerce funciones ni actos de gobierno.

Artículo 105° Reglamento del Consejo

El Consejo de Coordinación Local Distrital se rige por Reglamento aprobado por Ordenanza Distrital, durante el primer trimestre de su funcionamiento, a propuesta del Consejo de Coordinación Local Distrital.

2. Planificación del proceso electoral

ELECCIÓN DE REPRESENTANTES ANTE EL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL

El proceso electoral para los representantes de las organizaciones de la sociedad civil ante los consejos de coordinación local debe seguir los siguientes pasos para asegurar su buen curso¹:

Gráfico 1. Etapas del proceso electoral



1. Elaboración de la ordenanza con el reglamento electoral
2. Convocatoria, conformación del comité electoral y cronograma electoral
3. Empadronamiento y publicación del padrón electoral provisional
4. Resolución de observaciones y publicación del padrón electoral definitivo
5. Presentación de solicitudes de inscripción de candidaturas
6. Presentación y resolución de tachas
7. Publicación de candidaturas hábiles
8. Designación y capacitación a miembros de mesa
9. Elaboración de material electoral
10. Jornada electoral
11. Publicación de resultados y resolución de nulidades
12. Proclamación de ganadores

¹ Si bien el tenor del presente documento está referido a la elección de representantes de la sociedad civil ante el CCL, se puede tomar como referencia para la elección de los representantes de la sociedad civil ante el Consejo de Coordinación Regional (CCR) y la Asamblea Metropolitana para el caso de Lima.

3. Organización del proceso electoral

EL REGLAMENTO ELECTORAL

El reglamento electoral es el documento que contiene las reglas del proceso electoral; es decir, los derechos y deberes de los actores electorales, así como el rol que desarrollarán y los procedimientos a seguir durante el proceso electoral.

El reglamento puede aprobarse mediante una ordenanza municipal.

Para elaborar el reglamento electoral es importante hacer un proceso de consulta entre la población, recurriendo, por ejemplo, a los representantes de la sociedad civil ante el CCL saliente, a fin de conocer a profundidad los tipos de organizaciones sociales existentes en la comunidad, el número al que ascienden, sus características, sus prácticas democráticas y las dificultades más comunes para su participación en espacios de acción social como redes, colectivos, grupos comunales, mesas de concertación, entre otros. Es importante considerar la trayectoria de las organizaciones y su experiencia en términos de participación ciudadana.

CONVOCATORIA A ELECCIONES

El alcalde, como máxima autoridad local, convoca a elecciones mediante un decreto de alcaldía en el que se indicará la fecha, hora y lugar en que se realizará el acto electoral. El plazo recomendable es 45 días antes del vencimiento del mandato de los representantes de la sociedad civil en el CCL en ejercicio.

La convocatoria a elecciones debe ser publicitada en todos los espacios y medios de difusión que disponga el gobierno local (paneles, banderolas, radios, televisoras, periódicos, página *web* municipal, redes sociales, folletería, afiches, cartas de invitación, entre otros).

EL CRONOGRAMA ELECTORAL

El cronograma electoral debe contemplar las actividades y los plazos para realizar un adecuado proceso electoral. A continuación, se propone un modelo referencial de cronograma. El comité electoral debe cumplir y hacer cumplir el cronograma a fin de respetar los principios de transparencia, legalidad y preclusión. Excepcionalmente alguna fecha puede variar para ampliar el derecho de participación, pero una vez cerrada una etapa del proceso electoral, ya no se puede volver a abrir.

Cuadro 1. El cronograma electoral

Actividad	Días hábiles
Ordenanza que contiene el reglamento para la elección de representantes de la sociedad civil ante el Consejo de Coordinación Local	20
Decreto de alcaldía que aprueba Convocatoria a la elección, la conformación del comité electoral y el cronograma electoral	1
Elaboración del registro de organizaciones de la sociedad civil y sus delegados-electores	10
Publicación del padrón electoral provisional de delegados-electores	1
Observaciones al padrón	1
Resolución de observaciones	2
Publicación de padrón definitivo de delegados-electores	1
Presentación de solicitudes de inscripción de candidaturas	1
Subsanación de candidaturas	2
Publicación provisional de candidaturas	1
Presentación de tachas	1
Resolución de tachas	2
Publicación de candidaturas hábiles	1
Designación de miembros de mesa	1
Elaboración del material electoral	1
JORNADA ELECTORAL	1
Publicación de los resultados	1
Proclamación y juramentación de los representantes de la sociedad civil elegidos	1

El cronograma electoral está contenido en un decreto de alcaldía y como parte de la convocatoria, que suele incluir la designación de los integrantes del comité electoral. Si existen dudas sobre ciertos temas o procedimientos por considerar en el reglamento y/o cronograma electoral, el equipo de Asistencia Técnica de la ONPE puede asesorar de manera técnica y no vinculante.

EL COMITÉ ELECTORAL

El comité electoral es la autoridad a cargo de la organización del proceso electoral, así como del correcto y transparente desarrollo del mismo.

La conformación del comité electoral es una atribución de la autoridad municipal. Se encuentra integrado, como mínimo, por tres personas: presidente, secretario/a y vocal. Con la finalidad de evitar empates y segundas votaciones, es importante que el número de integrantes del comité electoral sea impar. A continuación, se muestran los tipos de conformación del comité electoral:

Gráfico 2. Conformación del comité electoral



La ONPE recomienda que:



Los miembros del comité electoral sean servidores municipales, pues estos ejecutarán las actividades electorales como parte de sus labores y con los recursos necesarios.

La posibilidad de que un miembro del comité electoral (sobre todo si se opta por el modelo de delegados-electores) abandone el cargo, debe estar contemplada en el decreto de alcaldía que convoca al proceso. Por ello, se sugiere considerar la figura de miembros suplentes.

Entre sus funciones se encuentran:

- Conducir el proceso electoral.
- Administrar justicia electoral.
- Aprobar el padrón electoral.

La publicidad del proceso fomentará la participación de todas las organizaciones de la sociedad civil locales sin restricciones mayores a los que la ley impone, lo que asegurará la representación de todos los sectores de la población en el CCL.

ELABORACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL

El padrón electoral es la relación de las personas habilitadas para votar, compuesto únicamente por los delegados-electores acreditados por las organizaciones sociales inscritas. Por tanto, sin padrón electoral no puede haber proceso electoral.

Cada organización es autónoma para designar e inscribir a su delegado-electoral a cualquiera de sus miembros, puede ser el que ellos decidan, por alguien diferente a quien preside o tiene la representación legal de la organización. Debe comprometerse a ejercer su derecho a voto y, de ser el caso, postular. Si no vota, negará la participación de su organización.

Para que una organización social esté facultada a inscribir a su delegado-electoral, es necesario cumplir los requisitos señalados por ley:

- Tres años de funcionamiento en la localidad, como mínimo.
- Inscripción ante los registros públicos.

Este paso determina el inicio del plazo para la inscripción de los delegados-electores de las organizaciones sociales en el padrón electoral. El insumo que alimenta el padrón electoral generalmente es el RUOS, que se encuentra abierto durante todo el año con el fin de permitir a las organizaciones locales inscribirse cuando lo deseen. El comité electoral no debe esperar pasivamente la inscripción, hay que enviar un oficio de invitación, realizar visitas y promover reuniones informativas.

Como muestra de la apertura a la participación se podría considerar como otro tipo de registro a las APAFA del Ministerio de Educación, clubes deportivos del IPD, juntas de regantes de la Autoridad Nacional del Agua, comunidades campesinas y nativas del Ministerio de Agricultura, los Comités Locales de Administración de Salud del Ministerio de Salud, u otro registro oficial.

PUBLICACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL

Una vez cumplido el plazo de inscripción de delegados-electores en el padrón electoral, se procede a su publicación en la página web de la municipalidad y en lugares de constante circulación de personas de la comunidad (locales comunales, mercados, colegios, parroquias, locales de la municipalidad, paraderos, centros comerciales, entre otros). Con ello, se logrará que la población conozca a los delegados-electores que aspiran a representar a las organizaciones locales y que el comité electoral pueda delimitar el padrón definitivo.

Imagen 1. Padrón de delegados-electores

Nº	ORGANIZACIÓN	NOMBRES Y PELLIDOS	Nº DNI
1	COMEDOR POPULAR TANTA	TERESA CADILLO GONZALES	08671921
2	ASENTAMIENTO HUMANO CÉSAR VALLEJO	MARCO ANTONI DÍAZ HERRERA	08575681
3	ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES EL SOL	HENRY ESCALANTE CÓRDOVA	16253895
4	COMUNIDAD CAMPESINA EL BROCAL	CAMILO VILLANUEVA RENGIFO	08644421
5	COMITÉ DEL VASO DE LECHE ESPERANZA	ELISA FLORES GONZÁLEZ	34375681
6	JUNTA DE REGANTES RÍO NUEVO	HERNÁN RIQUELME RUIZ	16253234
7	APAFA IE 8242	RAMÓN RÍOS CÓRDIVA	08688921
8	COMITÉ LOCAL DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD RÍO NEGRO	CARLOS HUAMÁN GARCÍA	08236681
9	CLUB DEPORTIVO UNIÓN LIBERTAD	MEDARDO QUISPE QUINTANILLA	09853895

Las impugnaciones se presentan por escrito al comité electoral por medio de la mesa de partes del gobierno local y pueden ser presentadas por cualquier ciudadano de la localidad, deben sustentarse con documentos que demuestren lo que se alega y tendrán que basarse únicamente en el incumplimiento de los requisitos para ser delegado-elector o el estar incurso en algún impedimento legal. El comité electoral debe dar la oportunidad para los descargos y resolver si la tacha es fundada o infundada.

Las decisiones que toma el comité electoral son inapelables. Estas deben constar por escrito y ser comunicadas a las partes interesadas. Después de la resolución de las tachas e impugnaciones, el comité electoral publicará el padrón definitivo.

LAS CANDIDATURAS

Inscripción de candidaturas

Una vez cerrado el padrón electoral y conociéndose quiénes son los delegados-electores representantes de las organizaciones de la sociedad civil, se procede a registrar las candidaturas entre los inscritos en el padrón. Los candidatos deben cumplir los requisitos mínimos establecidos por la ley, es decir, mayoría de edad, ser delegado-elector sólo de una organización social y en una circunscripción.



Recuerde que:



El CCL es una oportunidad de diálogo entre autoridades y sociedad civil. Entonces, los candidatos deberían tener liderazgo con todo tipo de organizaciones y capacidad de convencimiento con las autoridades municipales.

Se espera que los candidatos elegidos actúen en función de los intereses de todas las organizaciones del distrito, no sólo de su organización, para contribuir a la gestión local.

Se puede presentar candidaturas para su inscripción a las elecciones del CCL:

■ Por listas cerradas y bloqueadas:

En los distritos o provincias con gran cantidad y diversidad de organizaciones, es posible promover la participación equitativa de segmentos o cuotas. Si se dan estas condiciones, es recomendable evaluar la postulación conformando listas cerradas y bloqueadas.

Los segmentos pueden ser por tipo de organización: zonales, productivas, culturales, gremiales, clubes, entre otras. Las cuotas pueden ser por características del candidato: edad, género, discapacidad, etnicidad, u otra.

Si las candidaturas se inscriben por listas cerradas y bloqueadas con cuotas, se simplifica el diseño de la cédula y acta electoral, se facilita los procedimientos de sufragio y escrutinio y la proclamación de ganadores. La dificultad radica en concertar una lista con cuotas o segmentos para inscribirse.

Los segmentos o cuotas deben responder a la realidad social, el gobierno local puede señalar aquellos que mejor representen la diversidad de organizaciones de su comunidad.

■ Por candidaturas nominales:

Esta modalidad se recomienda en distritos o provincias con pocas organizaciones de la sociedad civil.

Los delegados-electores votarán por el o los candidatos de su preferencia. Se debe normar si el elector tiene una sola opción de voto o tiene opción de votar hasta el número de representantes a elegir.

Si bien la inscripción por candidaturas nominales es mucho más sencilla, los procedimientos de votación y la proclamación de ganadores pueden complicarse. Existe la posibilidad de que, con un empate, los más votados superen el número de representantes a elegirse.

■ Por segmentos:

El reglamento electoral podría establecer que son tantas elecciones como segmentos en que se categorizan las organizaciones. Y en cada segmento se elige la porción de representantes que se le ha asignado. Por ejemplo: hay que elegir un total de cinco representantes y se establece que para el segmento de jóvenes habrá un representante; para el de mujeres, dos; para comunidades campesinas, uno; para comerciantes, también uno. Entonces se inscribirían candidaturas nominales para cada segmento y saldrán elegidos los más votados en cada uno.

Se simplifica la inscripción de candidaturas y se pondera el peso de cada segmento para promover la equidad y representación de minorías, sin embargo, supone un esfuerzo logístico mayor (más ánforas y miembros de mesas, distintos tipos de cédula, acta, padrón y cartel de candidatos).

Revisión de requisitos, subsanaciones y publicación provisional

La presentación de un expediente para inscribir una candidatura es evaluada por el comité electoral. puede haber documentos o integrantes de la lista observados. Si el personero logra subsanarlos o reemplaza, se admite la inscripción. Si no lo logra, se declara improcedente.

La asignación de números a las listas o candidatos es más sencilla por orden de inscripción.

En caso de candidaturas nominales, los delegados-electores suelen cumplir con los requisitos y todos son potenciales candidatos.

Admitida la inscripción de listas cerradas o candidaturas nominales, en una o varias elecciones, el comité electoral debe publicar provisionalmente la relación de candidaturas inscritas o cartel de candidatos.

Presentación y resolución de tachas y publicación de candidaturas hábiles

Cualquier ciudadano puede tachar a uno o más candidatos. Estas deben ser exclusivamente referidas al incumplimiento de los requisitos o por haber incurrido en algún impedimento previsto en la reglamentación. No se admiten como tachas las referidas a supuestas faltas morales del candidato o asuntos de su esfera íntima. Tampoco se admiten tachas anónimas.

Toda tacha debe contener, como mínimo, el nombre completo, número de DNI y firma del que presenta la tacha y los fundamentos, tanto de hecho como de derecho, debidamente documentados.

El comité electoral traslada la tacha al personero del candidato o lista cuestionado y permite sus descargos. Evalúa ambas posiciones y resuelve por mayoría la procedencia o improcedencia de las tachas presentadas, excluyendo o no de la contienda electoral al candidato o lista cuestionada. Las decisiones del comité electoral son inapelables.

Emitidas las resoluciones de tachas, el comité electoral publica las candidaturas definitivas o hábiles (ya sean por listas o nominales) en lugares de gran concurrencia (municipalidad, mercados, parques, templos, paraderos, etcétera) y en la página web institucional, involucrando a todos los actores electorales.

Los personeros:

Los personeros representan a las listas o candidatos en contienda y se encargan de defender sus votos. En una mesa de votación solo debe haber un personero por cada lista o candidato. Estos deben acreditarse ante los miembros de mesa el día de la elección y hasta antes del inicio del escrutinio para poder ejercer sus funciones. No pueden ser personeros los miembros del comité electoral ni los miembros de mesa. En una elección nominal, el candidato podría ser personero de sí mismo.

Propaganda electoral:

El comité electoral debe propiciar que los delegados-electores se conozcan entre ellos y, luego, conozcan a los candidatos. Una oportunidad para hacerlo es mediante una reunión informativa sobre la normatividad del CCL, funciones y procedimiento de elección de los representantes de las organizaciones de la sociedad civil.

Durante la jornada se puede aprovechar un momento previo para que cada candidato o lista haga su presentación ante los demás. Es recomendable que el comité electoral promueva la firma de un pacto o compromiso de respeto entre los candidatos para el acatamiento de las normas y resultados. Debe prohibirse toda interrupción o interferencia del acto electoral y sancionarse de manera proporcional a la falta.

LOS FORMATOS ELECTORALES

Se debe producir los siguientes materiales electorales con una demasía (como reserva):

El padrón electoral

El padrón electoral es la lista de electores a ser utilizada en la mesa de sufragio. En este formato se debe consignar los DNI, nombres y apellidos, nombre de la organización a la que pertenece y espacio para consignar la firma y/ o huella dactilar de los delegados- electores. Asimismo, se deberá consignar un espacio para observaciones.

Imagen 2. Padrón electoral

 DISTRITO DE URPAY ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL ANTE EL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL					
Nº	ORGANIZACIÓN	NOMBRES Y PELLIDOS	Nº DNI	FIRMA	HUELLA
1	COMEDOR POPULAR TANTA	TERESA CADILLO GONZALES	08671921		
2	ASENTAMIENTO HUMANO CÉSAR VALLEJO	MARCO ANTONI DÍAZ HERRERA	08575681		
3	ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES EL SOL	HENRY ESCALANTE CÓRDOVA	16253895		
4	COMUNIDAD CAMPESINA EL BROCAL	CAMILO VILLANUEVA RENGIFO	08644421		
5	COMITÉ DEL VASO DE LECHE ESPERANZA	ELISA FLORES GONZÁLEZ	34375681		
6	JUNTA DE REGANTES RÍO NUEVO	HERNÁN RIQUELME RUIZ	16253234		
7	APAFA IE 8242	RAMÓN RÍOS CÓRDIVA	08688921		
8	COMITÉ LOCAL DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD RÍO NEGRO	CARLOS HUAMÁN GARCÍA	08236681		
9	CLUB DEPORTIVO UNIÓN LIBERTAD	MEDARDO QUISPE QUINTANILLA	09853895		

OBSERVACIONES:

Elaboración: GIEE - ONPE

La cédula de votación

La cédula de votación es el documento en el que los electores consignan su voto. La cédula debe precisar en el encabezado el nombre de la elección y una consigna instructiva de la forma correcta de votar, así como las candidaturas.

Lo más recomendable es un diseño con los recuadros de todas las candidaturas (sean nominales o listas) y que el delegado-electoral marque con una cruz o un aspa en el recuadro de su preferencia. Otra posibilidad de diseño es un recuadro vacío para que el delegado-electoral escriba el número de su preferencia dentro del recuadro. Esta segunda opción tiene el riesgo de que se anulen votos por mala caligrafía.

Imagen 3. Modelos de cédulas

 DISTRITO DE URPAY Elección de los Representantes de la Sociedad Civil ante el Consejo de Coordinación Local	
Marque con una cruz <input type="checkbox"/> o un aspa <input type="checkbox"/> dentro del recuadro que contiene el número del candidato o candidata de su preferencia. Puede elegir hasta 5 opciones.	
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8

 DISTRITO DE URPAY
Elección de los Representantes de la Sociedad Civil ante el Consejo de Coordinación Local

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

voto voto

Lista Lista

 DISTRITO DE URPAY
Elección de los Representantes de la Sociedad Civil ante el Consejo de Coordinación Local

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

voto

Elaboración: GIEE – ONPE

El cartel de candidatos

Es una ayuda para el elector que se coloca en la parte interna de la cabina de votación y en él se consigna el nombre del candidato nominal, el número o nombre de la lista o de la organización que representa, según indique el reglamento. Además, podría aparecer la foto del candidato o el logo de la organización.

Imagen 4. Cartel de candidatos

 DISTRITO DE URPAY
Elección de los Representantes de la Sociedad Civil ante el Consejo de Coordinación Local

CARTEL DE CANDIDATOS

voto voto

Lista Lista

Nuevo Amanecer **Siempre Juntos**

Teresa Cadillo Gonzales Juana Ramos Abad
Henry Escalante Córdova Pedro Palomino Ramos
Elisa Flores González Viviana Choque Rivas
Medardo Quispe Quintanilla Justo Ciriaco López

 DISTRITO DE URPAY
Elección de los Representantes de la Sociedad Civil ante el Consejo de Coordinación Local

CARTEL DE CANDIDATOS

Lista

Teodoro Coloma Ñahui
Universo unido

Brenda Escalante Córdova
Pronto venceremos

Ezequiel González Torres
Rayo de sol

Abel Quispe Quintana
Acción positiva

Imagen 5. Colocación cartel de candidatos



El acta electoral

Es el documento en el cual se registran los datos más importantes de la instalación, el sufragio y el escrutinio de la mesa durante la jornada electoral.

- Identificación de la mesa
- Fecha de la jornada electoral
- Hora de instalación
- Cantidad de delegados electores- electores que votaron
- Resultados del escrutinio
- Hora de finalización
- Observaciones
- Firmas de los miembros de mesa y de los personeros que deseen suscribirla.

Imagen 6. Modelos de acta

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CIENEGUILLA
Elección de representantes de la sociedad civil
ante el Consejo de Coordinación Local Distrital
 Período 2022-2023

ACTA ELECTORAL Mesa N°:

INSTALACIÓN		SUFRAGIO	
Fecha: / /	Hora: :	Cantidad de electores que votaron: <input type="text"/>	

ESCRUTINIO			
Candidato(as)	Votos	Candidato(as)	Votos
Alejandro Najaro Soto	1	Ana López Cueva	5
Bertha Luisa Herrera Rivera	2	Francisco Flores Calderón	6
Marcial Víctor López Durand	3	Votos en blanco	
Júlio Inés Cáceres Mendieta	4	Votos nulos	
		Total de votos	

Hora de fin del escrutinio:

Observaciones:

Presidente(a) Nombre y apellidos: _____ DNI: _____	Secretario(a) Nombre y apellidos: _____ DNI: _____	Tercer miembro Nombre y apellidos: _____ DNI: _____
Personero(a) Nombre y apellidos: _____ DNI: _____	Personero(a) Nombre y apellidos: _____ DNI: _____	Personero(a) Nombre y apellidos: _____ DNI: _____
Personero(a) Nombre y apellidos: _____ DNI: _____	Personero(a) Nombre y apellidos: _____ DNI: _____	Personero(a) Nombre y apellidos: _____ DNI: _____

SAN JUAN DE MIRAFLORES
ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL ANTE EL
CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRICTAL - CCLD
SAN JUAN DE MIRAFLORES 2017 - 2019

ACTA ELECTORAL

INSTALACIÓN	SUFRAGIO
Fecha: <input type="text"/>	Cantidad de delegados electores que votaron: <input type="text"/>
Hora de instalación: <input type="text"/>	

ESCRUTINIO	
	votos
Lista única	1
Votos en blanco	
Votos nulos	
Total de votos emitidos	

Hora de fin del escrutinio:

Observaciones:

Presidente de Mesa Nombre y apellidos: _____ DNI: _____	Secretario de Mesa Nombre y apellidos: _____ DNI: _____	Vocal de Mesa Nombre y apellidos: _____ DNI: _____
Personero de Mesa Nombre y apellidos: _____ DNI: _____		

Material electoral no crítico:

- a. El ánfora electoral es el recipiente en el que los electores depositan las cédulas de sufragio; es decir, que el ánfora contiene los votos emitidos.
- b. La cabina de votación o cámara secreta, es un separador de ambiente que brinda privacidad al elector a la hora de marcar o escribir su voto. En la parte interna de la cabina se debe colocar el cartel de candidatos.
- c. El tampón, a ser utilizado cuando sea obligatoria la impresión de la huella dactilar o como sustituto de la firma, en caso de que los electores no puedan o no sepan firmar.
- d. La cinta adhesiva transparente, tanto para cerrar el ánfora y pegar los carteles como para lacrar los resultados del escrutinio.
- e. La hoja borrador para el conteo de votos con palotes. Luego de la verificación de los resultados, se transcriben al acta electoral. También se puede usar una pizarra.

Imagen 6. Útiles electorales



LOS MIEMBROS DE MESA

Son la autoridad de primera instancia durante la jornada electoral, encargados de instalar la mesa, recibir y contar los votos de los delegados-electores. Resuelven por mayoría y emiten los resultados.

El comité electoral podría cumplir estas funciones en caso sea solo una mesa. Si fueran más mesas, el comité electoral puede designar a trabajadores de la municipalidad. Si admite voluntarios de entre los delegados-electores, estos no podrían ser candidatos.

LA JORNADA ELECTORAL

La convocatoria señala el lugar, la fecha y la hora de la elección de representantes de la sociedad civil ante el CCL.

Por ello, se recomienda que el Decreto de Alcaldía que contiene la convocatoria coordine o considere la mayor concurrencia al acto electoral, preferentemente durante el fin de semana y en una ubicación de fácil acceso.

Para el horario de esta elección se sugiere una primera llamada con un quorum mayor a la mitad del padrón y una segunda llamada con los que estuvieren para instalar la mesa e iniciar el sufragio. En cualquiera de los dos casos, el ingreso de más delegados-electores se cierra y la salida de los que votan será cuando que se emitan los resultados con los ganadores.

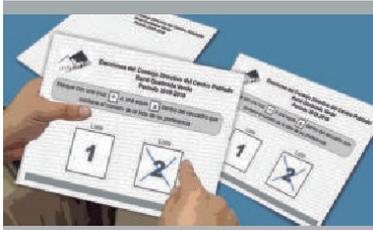
Si hubiera un empate, se deberá realizar una siguiente votación hasta elegir a los representantes. Es recomendable tener material electoral suficiente y adecuado.

Gráfico 3. El Rol de los Miembros de Mesa

Instalación		
<p>Llegan al local media hora antes del inicio de la votación. Reciben el material electoral (lista de electores, actas, cédulas y carteles de candidatos).</p>	<p>El presidente firma las cédulas de votación y ordena el resto del material electoral.</p>	<p>Llenan los datos de instalación del acta electoral.</p>

Sufragio			
<p>1</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>4</p>
<p>Verifica los datos del elector/a y le entrega la cédula de votación.</p>	<p>Indica al elector/a que ingrese sin compañía a la cabina de votación.</p>	<p>Indica al elector/a que deposite la cédula doblada en el ánfora, firme y deje su huella dactilar en la lista de electores.</p>	<p>Tarja los espacios vacíos del padrón electoral y llena los datos de sufragio del acta electoral y la firman.</p>

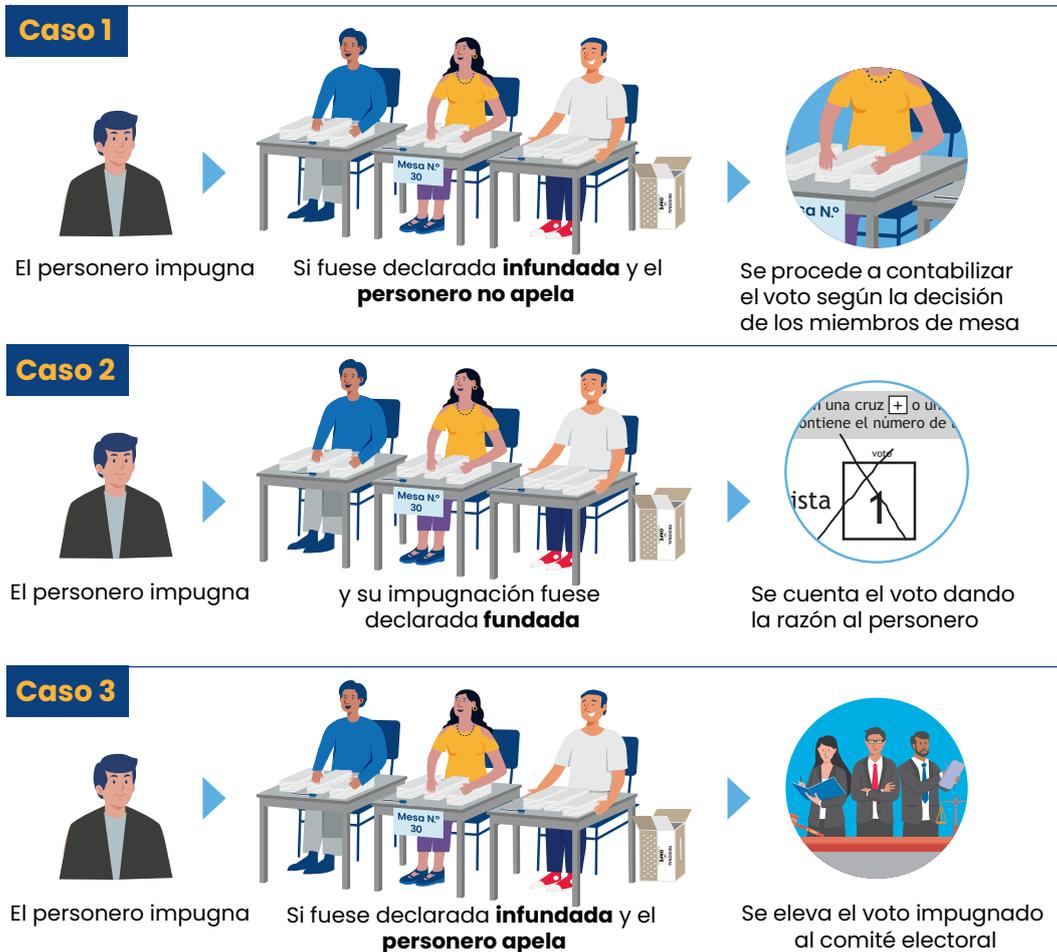
CASOS ESPECIALES
Atención preferente para personas con discapacidad.
Error de imprenta en el padrón, se anota la observación.
Elector firma en el lugar de otro, se anota la observación.
Hay segunda votación, se anota la observación.

		
Cuenta los votos por cada lista y anota en la hoja borrador.	Llena los datos de escrutinio del acta electoral.	Al finalizar, entrega las actas, lista de electores y materiales al coordinador de la elección.

CASOS ESPECIALES
Si las cédulas son menos que los sufragantes, se anota la observación.
Si las cédulas son más que los sufragantes, se destruye el exceso al azar y se anota la observación.
Si hay una cédula en exceso que no tiene la firma del presidente, esa se destruye y se anota la observación.
Si no hay en exceso, pero hay una cédula sin firma del presidente, se cuenta como voto nulo.

Impugnación del voto

Gráfico 4. La impugnación del voto



TIPOS DE VOTO

a) Votos válidos

Si la cédula es para marcar, se considera voto válido cuando está marcado con una cruz o aspa y cuya intersección se encuentra dentro del recuadro. Son válidas las cruces o aspas marcadas de manera sinuosa, débil o remarcada, pequeñas o grandes.

Si la cédula es para escribir, se considera voto válido cuando el número está escrito dentro del recuadro. Son válidos los números escritos de manera sinuosa, débil o remarcada, pequeñas o grandes.

Imagen 10. Ejemplos de voto válido

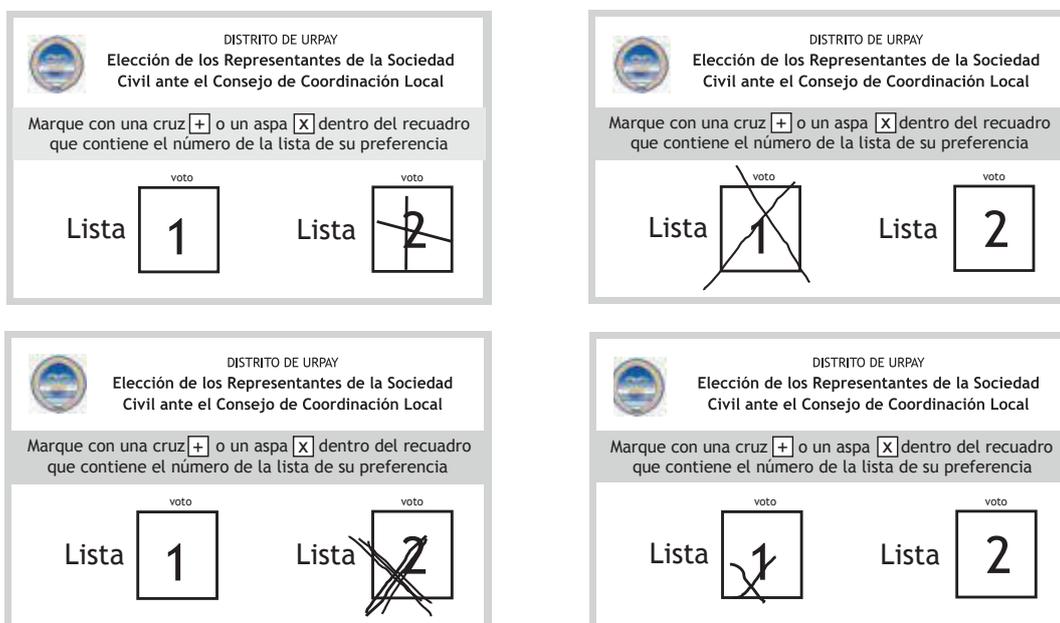
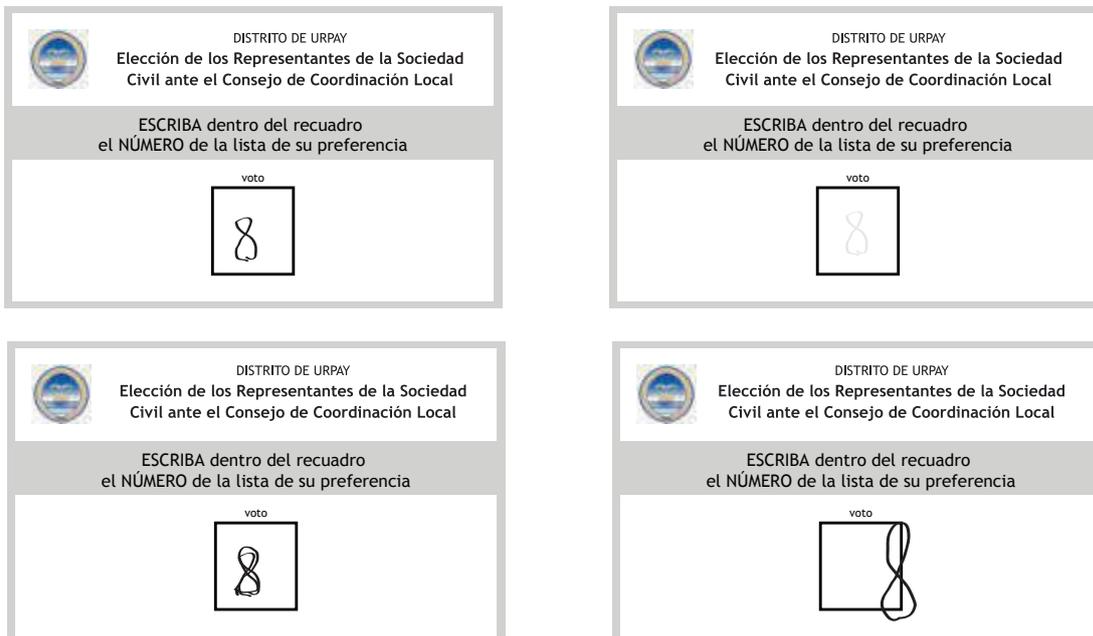


Imagen 11. Ejemplos de voto válido



Imagen 11. Ejemplos de voto válido



b) Votos nulos

Cuando la cédula es para marcar, son votos nulos cuando:

- Se marca con una cruz o aspa cuya intersección esta fuera del recuadro.
- Se marca con algún signo diferente o adicional a la cruz o aspa.
- No tiene la firma del presidente de mesa al reverso.

Cuando la cédula es para escribir, son votos nulos cuando:

- Se escribe el número fuera del recuadro.
- Se escribe algún signo diferente o adicional a los números en contienda.
- No tiene la firma del presidente de mesa al reverso.

Imagen 12. Ejemplos de voto nulo



Imagen 13. Ejemplos de voto nulo

DISTRITO DE URPAY
Elección de los Representantes de la Sociedad Civil ante el Consejo de Coordinación Local

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

~~Lista~~

voto
1

Lista

voto
2

DISTRITO DE URPAY
Elección de los Representantes de la Sociedad Civil ante el Consejo de Coordinación Local

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

voto

~~1~~

voto

~~2~~

DISTRITO DE URPAY
ELECCIÓN DE LAS JUNTAS VECINALES

Firma del Presidente de Mesa

DISTRITO DE URPAY
Elección de los Representantes de la Sociedad Civil ante el Consejo de Coordinación Local

Marque con una cruz o un aspa dentro del recuadro que contiene el número del candidato o candidata de su preferencia. Puede elegir hasta 5 opciones.

~~1~~

2

~~3~~

~~4~~

~~5~~

~~6~~

~~7~~

8

c) Voto en blanco

- Cuando la cédula es para marcar por alguna lista y no tiene ninguna marca en el recuadro.
- Cuando la cédula es para marcar hasta 5 candidatos y no tiene ningún recuadro marcado.
- Cuando la cédula es para escribir y no se escribe número alguno en el recuadro.

Imagen 14. Ejemplos de voto en blanco



PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Una vez finalizado el escrutinio, el comité electoral entregará el acta con los resultados a la autoridad municipal, con el fin de que informe a la comunidad. Los resultados de los nuevos representantes de la sociedad civil ante el CCL deben ser publicados en espacios públicos y a través del portal institucional.

Imagen 15. Los resultados



PROCLAMACIÓN DE GANADORES

Una vez publicados los resultados, el comité electoral proclama a los ganadores y la autoridad municipal procede a entregar las credenciales y juramentar a los nuevos representantes de la sociedad civil ante el CCL, en acto público y en presencia de los dirigentes de las organizaciones sociales, los delegados electores y los vecinos de la comunidad.



Imagen 16. Proclamación de ganadores

IV. ¿Qué es 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 material electoral, 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_SI_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.



¿QUIÉNES ATENDERÁN SU SOLICITUD?

La municipalidad que se encuentre próxima a convocar elecciones para el CCL 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.

La ONPE responderá a la solicitud de asistencia técnica dentro de los siete días de recibida. Así se inicia un proceso de acompañamiento a los órganos electorales en las actividades inherentes a la organización de las elecciones a su cargo.

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°



Gráfico 5. Los usuarios y la asistencia técnica



A la solicitud debe 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 de las ordenanzas o decretos de alcaldía que regulan el proceso electoral.
- Si se solicita verificación del padrón electoral, adjuntarlo por medios electrónicos.

Es importante saber que la solicitud de asistencia técnica se puede presentar incluso antes de la aprobación de normas municipales que regulen el proceso de elecciones. Esto permite a la ONPE participar en la consejería especializada no vinculante. En el caso de que las normas municipales que reglamentan las elecciones de CCL ya se encuentren aprobadas, la ONPE procede a la revisión del marco legal y a efectuar las recomendaciones técnicas que resulten necesarias.

¿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. Si requiere mayor información, puede llamarnos al teléfono (01) 417-0630.

Las solicitudes del resto de las regiones se atenderán en las Oficinas Regionales de Coordinación de cada región.

Ver más:

<http://www.onpe.gob.pe/nosotros/onpe-regiones/>

ONPE