



# Manual para organizar Elecciones de Juntas Vecinales, dirigido a las Municipalidades Distritales



**ONPE**

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

## **MANUAL PARA ORGANIZAR ELECCIONES DE JUNTAS VECINALES, DIRIGIDO A LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES**

PERÚ / ELECCIONES / GOBIERNO LOCAL / PARTICIPACIÓN VECINAL

© Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE)

Jirón Washington 1894, Lima 1, Perú

Central telefónica: (51-1) 417-0630

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

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

Todos los derechos reservados

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

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

Acopio y sistematización de la información: Subgerencia de Asistencia Técnica

Diseño y diagramación: Subgerencia de Asistencia Técnica

Fotografías: Fuente-ONPE

Corrección de estilo: Grafos & Maquinaciones SAC

Primera edición

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2014-17563

Lima, diciembre de 2014

1,500 ejemplares

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

# Índice



<b>PRESENTACIÓN</b>	
<b>I. Marco normativo .....</b>	<b>7</b>
<b>II. Planificación del proceso electoral.....</b>	
<b>9</b>	
Ejecución del proceso de elecciones de Juntas Vecinales Comunales..... 9	
<b>III. Organización del proceso electoral .....</b>	<b>10</b>
1 La zonificación .....	10
2 Elaboración y aprobación del reglamento electoral.....	10
3 Conformación del comité electoral.....	11
4 Convocatoria a elecciones.....	11
5 Publicación del padrón electoral.....	12
6 Inscripción de listas de candidatos.....	12
7 Periodo de tachas.....	13
8 Publicación de listas hábiles .....	13
9 Acto electoral .....	14
10 Publicación de resultados.....	31
11 Proclamación y juramentación de listas ganadoras.....	31
<b>IV. Apuntes finales para unas buenas elecciones .....</b>	<b>33</b>
<b>V. ¿Qué es la asistencia técnica?.....</b>	<b>36</b>
1 ¿Cómo se solicita la asistencia técnica?.....	36
2 ¿Quiénes atenderán su solicitud? .....	37
<b>VI. Anexos .....</b>	<b>39</b>
1 Modelo de Reglamento de Elecciones de Integrantes de las Juntas Vecinales Comunales .....	39
<b>ÍNDICE DE CUADROS, GRÁFICOS E IMÁGENES</b>	
<b>GRÁFICOS</b>	
Gráfico 1 Proceso electoral.....	9
Gráfico 2 El rol de los miembros de mesa.....	21

Gráfico 3 Instalación de la mesa.....	25
Gráfico 4 El sufragio o la votación .....	25
Gráfico 5 El escrutinio y el conteo de votos .....	26
Gráfico 6 Los usuarios y la asistencia técnica .....	36

## IMÁGENES

Imagen 1 Ejemplo de padrón.....	15
Imagen 2 Modelos de cédula .....	15
Imagen 3 Modelo de acta de instalación .....	16
Imagen 4 Modelo de acta de sufragio.....	17
Imagen 5 Modelo de acta de escrutinio .....	18
Imagen 6 Modelo de cartel de candidatos .....	19
Imagen 7 Los personeros.....	23
Imagen 8 Modelo de croquis .....	24
Imagen 9 Ejemplo de voto válido.....	27
Imagen 10 Ejemplo de voto válido .....	27
Imagen 11 Ejemplo de voto válido .....	27
Imagen 12 Ejemplo de voto válido .....	28
Imagen 13 Ejemplo de voto válido .....	28
Imagen 14 Ejemplo de voto nulo .....	28
Imagen 15 Ejemplos de voto nulo .....	29
Imagen 16 Ejemplo de voto nulo .....	29
Imagen 17 Ejemplo de voto nulo .....	30
Imagen 18 Ejemplo de voto en blanco.....	30
Imagen 19 Proclamación de ganadores .....	31
Imagen 20 Propaganda electoral .....	35

# Presentación



La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) ha elaborado el presente manual para la elección de los integrantes 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.

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 de la gestión municipal en lo relacionado con la calidad de los servicios públicos o la ejecución de obras municipales.

La elección de los integrantes 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. La ejecución de un proceso electoral en el ámbito local permite a las autoridades y a la comunidad de vecinos conocer cuál es el nivel de participación, las demandas que convocan a la población y los problemas más álgidos de su distrito.

Este Manual brinda lineamientos que pueden ser aplicados en la elección de los integrantes de las juntas vecinales comunales, detallando las etapas del proceso y señalando recomendaciones para asegurar la transparencia. Asimismo, para brindar garantías a todos los actores electorales durante la organización y ejecución del proceso.

*Lima, diciembre de 2014  
Gerencia de Información y Educación Electoral  
Oficina Nacional de Procesos Electorales*



# I. Marco normativo



En la elección de la juntas vecinales comunales, 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. Asimismo brindan servicios de seguridad ciudadana, con la cooperación de la Policía Nacional del Perú, conforme a ley.*

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

### **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.

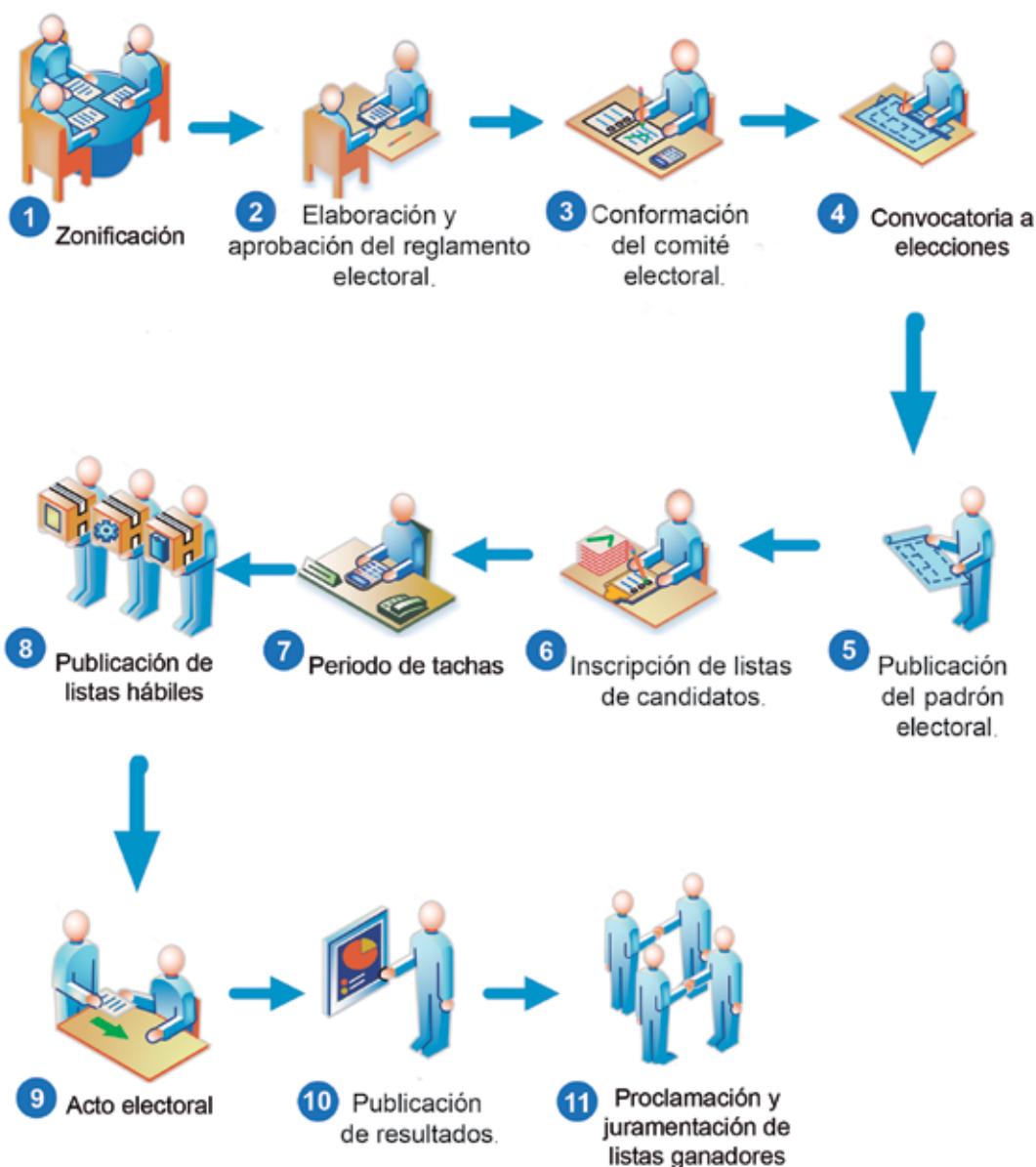
# II. Planificación del proceso electoral



## Ejecución del proceso de elecciones de Juntas Vecinales Comunes

El proceso electoral para las juntas vecinales comunes debe seguir los siguientes pasos para asegurar su buen curso:

GRÁFICO 1 PROCESO ELECTORAL



# III. Organización del proceso electoral



## 1. 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 pues los pobladores pueden señalar criterios de zonificación que quizá aquella no haya tomado en cuenta.

Puede suceder que ciertos sectores del distrito sean afines entre sí por su historia en común, por cuestiones geográficas, por el trabajo conjunto de sus líderes o por el intercambio comercial que se produce entre ellos. La zonificación debe responder a la realidad del distrito con el fin de que las zonas se constituyan de manera armónica. En todo caso, por encima del criterio territorial debe estar el de la homogeneidad social.

## 2. Elaboración y aprobación del reglamento electoral\*

El reglamento electoral es el documento que contiene las reglas de juego del proceso electoral, es decir, los derechos y deberes de los actores electorales, así como el rol que desarrollarán a lo largo del proceso de elecciones. Señala las pautas por seguir, plazos, procedimientos y fines de las elecciones. Asimismo, representa el marco normativo principal a través del cual estas se desarrollarán.

Para elaborar el reglamento electoral, es importante conocer la historia del distrito y el nivel de participación. Además los principales problemas presentados en procesos electorales previos relacionados con la identificación de electores, la instalación de locales de votación, la hora de inicio y cierre de la jornada, y en general, toda circunstancia que deba ser considerada en las normas que regulan el proceso electoral.

El reglamento electoral debe aprobarse mediante una ordenanza municipal y debe considerar todos los pasos por seguir durante el proceso de elecciones. Al respecto, se adjunta al presente como anexo, 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.

Luego de aprobado y publicado el reglamento electoral, se procede a la designación del comité electoral.

### 3. Conformación del comité electoral

El comité electoral es designado por la autoridad municipal mediante decreto de alcaldía y lo integran tres miembros: presidente, secretario y vocal. Puede estar integrado por vecinos de la localidad elegidos en asamblea comunal o por funcionarios municipales. Si se usa un sistema mixto, es decir, se elige un comité electoral integrado por vecinos y funcionarios municipales, se recomienda que estos últimos sean, de preferencia, miembros de las gerencias de participación ciudadana, participación vecinal o la que tenga a su cargo la ejecución de las normas de participación ciudadana.

Entre sus funciones se encuentran:

- Cumplir los plazos establecidos para el proceso electoral.
- Aprobar el padrón electoral.
- Planificar y conducir el proceso electoral.
- Designar a los miembros de mesa, quienes constituirán la primera instancia electoral el día de las elecciones.
- Administrar justicia electoral. El comité electoral funciona como segunda y última instancia de resolución de impugnaciones y tachas.
- Proclamar a las listas ganadoras.

### 4. Convocatoria a elecciones

El alcalde convocará a elecciones mediante un decreto de alcaldía e informará a la población de todas las zonas del distrito acerca del objetivo de las juntas vecinales comunales. La convocatoria a elecciones debe estar acompañada por un proceso amplio de difusión. Sin el conocimiento de los vecinos acerca de la forma de organizar las juntas vecinales y los beneficios que traerán a la comunidad, pocas personas se involucrarán en el desarrollo del distrito.

Se recomienda a la gerencia de participación ciudadana o la oficina que cumpla sus funciones organizar charlas informativas en cada una de las zonas del distrito con el fin de comunicar directamente a la población los objetivos de la elección. Es importante invitar a las organizaciones zonales a unirse a la difusión y promover la inscripción de las listas zonales en el proceso de elecciones.

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 candidatos y electores.

## 5. Publicación del padrón electoral

El padrón electoral es el listado de las personas habilitadas para votar y constituye la garantía de que cada voto corresponde a una sola persona. Asimismo, sirve para establecer el número de sufragantes y de ausentes en una elección. Entonces, sin padrón electoral no puede haber proceso electoral.

La elección de los miembros de las juntas vecinales comunales es un proceso que, por lo general, convoca a todos los vecinos y vecinas de un distrito. El padrón electoral que se debe usar en este proceso es el mismo que aprueba el RENIEC y usa la ONPE para los procesos locales o nacionales (municipales, regionales y presidenciales, entre otros). Esto en virtud de que en una elección distrital como la de juntas vecinales comunales todos los ciudadanos sin excepción son llamados a participar.

Sin embargo, de considerarse la participación de los residentes en el distrito que no tengan actualizada la información de su DNI, se podría utilizar adicionalmente registros en blanco en cada mesa para recibir su voto, previa demostración con un recibo de servicios públicos o contrato de arrendamiento de su residencia en la zona donde va a sufragar.

## 6. Inscripción de listas de candidatos

El cronograma de elecciones señalará el periodo establecido para que las listas zonales presenten las solicitudes de inscripción ante el comité electoral, que será la encargada 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 firmada por el candidato a presidente de la junta vecinal o el personero de la lista.
- b) La lista completa con los nombres completos y firmas de todos sus miembros, indicando los cargos a los que postulan.
- c) Copia del DNI de todos los integrantes de la lista, con los cuales se confirmará que los candidatos residen en la zona a la que postulan.

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.

En ciertos casos se solicita la presentación de firmas de adherentes para admitir a la lista de candidatos. Este requisito puede tener como objetivo que los candidatos demuestren que cuentan con el apoyo de sus propios vecinos. Si el reglamento electoral exige este requisito,

se debe considerar que el número de adherentes no sea muy alto para que los candidatos no tengan dificultades en obtener las firmas necesarias, además, de la contratación de un perito grafotécnico para validar las firmas.

Con frecuencia las listas zonales estarán integradas por cinco miembros: presidente, vicepresidente, secretario, primer vocal y segundo vocal. Todos los integrantes de la lista deben cumplir con los requisitos establecidos para postular. El incumplimiento de los requisitos por uno de los integrantes podría invalidar la lista, si uno de los requisitos es postular mediante lista completa.

## 7. Periodo de tachas

Luego de una primera etapa de verificación, debe permitirse que otras personas que no integran el comité electoral colaboren con el proceso de depuración de las candidaturas, mediante la presentación de tachas, las que deben hacerse por escrito.

Para ello, una condición indispensable es que el órgano electoral publique la relación de candidatos que se haya presentado, utilizando todos los medios de difusión e información disponibles, a fin de que sea conocida por los representantes de organizaciones sociales y ciudadanos del distrito. El reglamento electoral debe señalar claramente el plazo previsto para resolver estas impugnaciones y tachas, y los miembros del comité electoral deben cumplir los plazos previstos escrupulosamente, a fin de mantener la transparencia del proceso electoral. Las decisiones que tome el comité electoral deben ser inapelables.

Entre los requisitos mínimos que debe cumplir cualquier tacha se encuentran:

- El nombre completo del que presenta la tacha, no siendo recomendable aceptar tachas anónimas.
- Los fundamentos de la tacha, tanto de hecho como de derecho, si cabe el caso.

Una vez recibidas, las tachas deben ser comunicadas a los candidatos, dándoles un plazo igualmente prudencial para la presentación de sus descargos. Luego de ello, será facultad del órgano electoral resolver sobre la procedencia o improcedencia de las tachas presentadas, decidiendo si mantiene o excluye al candidato o lista de la contienda electoral.

## 8. Publicación de listas hábiles

Una vez cerrado el plazo de recepción de listas y resueltas las tachas e impugnaciones se publicará en cada zona las listas admitidas por participar en el proceso electoral. 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.

## 9. Acto electoral

En vista de que el proceso electoral de juntas vecinales es por zonas, debe organizarse un proceso descentralizado de elecciones, es decir, la elección será en simultáneo en todas las zonas del distrito. Esta particularidad debe ser tomada en cuenta por el gobierno local para prever la organización correcta de las elecciones. Es necesario que el comité electoral designe un representante zonal que hará las veces de representante de aquel. Dicha persona puede ser un funcionario del gobierno local o algún vecino representativo que no se encuentre integrando alguna de las listas que postulan a las juntas vecinales. Sin embargo, este representante no se encuentra facultado para resolver cuestiones relacionadas al escrutinio o a la impugnación de votos. Su función es servir de nexo entre los miembros de mesa, los electores y el comité electoral, que es el máximo órgano con capacidad para resolver cuestiones electorales.

El comité electoral debe prever visitas a cada una de las zonas donde se realizan las elecciones, a fin de comprobar el correcto desarrollo de estas.

Si bien el reglamento electoral debe establecer claramente quiénes son las personas que pueden votar en las elecciones de juntas vecinales, es fundamental realizar la tarea de capacitación a miembros de mesa, pues son estos quienes admitirán o no a los electores.

El reglamento electoral debe definir los requisitos que deben cumplir los que deseen votar, como:

- Contar con DNI que señale la dirección correspondiente a la zona donde se desea votar.
- En el caso de ciudadanos extranjeros, además de la identificación, se puede solicitar contar con un recibo de pago de servicios, contrato de alquiler o algún documento que señale su domicilio en esa zona del distrito.

Si se diera el caso de varias personas que se identifican como habitantes de un mismo domicilio, esto no debe ser una limitación para ejercer su derecho a votar. El voto es personal, por tanto, solo debe observarse el requisito de mayoría de edad y domicilio comprobado en la zona de votación.

### Material electoral

Para llevar a cabo una elección, se debe contar con determinados materiales electorales. Podemos diferenciarlos entre los llamados materiales críticos, sin los cuales no se pueden realizar debidamente los procesos electorales, y los materiales no críticos, que pueden ser prescindibles por razones logísticas o económicas.

Entre los materiales críticos por mesa tenemos:

#### a) El padrón electoral

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

Al final del padrón electoral, se debe dejar espacio para las observaciones, por ejemplo, si hubo algún error en la emisión de la firma y huella del elector.

IMAGEN 1 EJEMPLO DE PADRÓN

		DISTRITO DE URPAY ELECCIÓN DE LAS JUNTAS VECINALES			MESA N° 002	
DEPARTAMENTO: LA LIBERTAD		PROVINCIA: PATAZ		DISTRITO: URPAY		FECHA: .../.../....
N°	N° DNI	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	FIRMA	HUELLA
1	08671921	CADILLO	GONZALES	TERESA LAURA		
2	08575681	DÍAZ	HERRERA	MARCO ANTONI		
3	16253895	ESCALANTE	CÓRDOVA	HENRY		
OBSERVACIONES: .....						

Elaboración: GIEE-ONPE

### b) La cédula de votación

La cédula de votación es el documento donde los electores consignan su voto. La cédula debe precisar en el encabezado el nombre de la elección, un recuadro explicativo respecto a la forma correcta de votar y las opciones de voto.

En el recuadro explicativo se debe precisar cómo se emite un voto válido: marcar con una cruz o un aspa dentro del recuadro donde aparece la fotografía del candidato o el número de la lista de su preferencia, o escribir dentro del recuadro el número o la letra de la lista de su preferencia.

La cédula puede consignar, como opciones de voto, los nombres y apellidos, los números y/o las fotografías de los candidatos, en caso la elección sea nominal, o el nombre o número de las listas.

IMAGEN 2 MODELOS DE CÉDULA

	DISTRITO DE URPAY ELECCIÓN DE LAS JUNTAS VECINALES
ESCRIBA dentro del recuadro el NÚMERO de la lista de su preferencia	
voto	
<div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div>	

	DISTRITO DE URPAY ELECCIÓN DE LAS JUNTAS VECINALES	
Marque con una cruz <input type="checkbox"/> o un aspa <input type="checkbox"/> dentro del recuadro que contiene el número de la lista de su preferencia		
voto		
Lista	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">1</div>	Lista <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">2</div>

Elaboración: GIEE-ONPE

En relación con la cédula, se recomienda lo siguiente:

- a) En caso de que los electores tengan que escribir un número en el recuadro de la cédula, se debe poner de forma clara la indicación en la parte superior de esta. Se han dado casos en los cuales el elector marca un aspa o una cruz en el espacio en blanco, o escribe el número de la candidatura y encima marca un aspa o una cruz, anulando su voto.
- b) El número de cédulas por mesa debe ser superior al de electores esperado. El comité electoral debe tener preparado material de contingencia por cada zona o subzona de votación en caso de que se presente un gran número de electores.

### c) El acta de instalación

Es el documento en el cual se registran las incidencias de la etapa de instalación de la mesa, como la hora de instalación y la recepción en buen estado y número suficiente de los materiales electorales. El número de ejemplares es determinado por el comité electoral. Se debe prever un ejemplar por personero.

El acta de instalación debe contener lo siguiente:

- a) Espacio para el número y ubicación de la mesa de votación.
- b) Espacio para consignar la hora de instalación de la mesa de votación.
- c) Espacio para consignar el número de cédulas de votación recibidas.
- d) Espacio para consignar observaciones de los hechos ocurridos durante la instalación de la mesa.
- e) Espacio para consignar los nombres, apellidos y firmas de los miembros de mesa y de los personeros.

IMAGEN 3 MODELO DE ACTA DE INSTALACIÓN

DISTRITO DE URPAY

**ELECCIÓN DE LAS JUNTAS VECINALES**

**ACTA DE INSTALACIÓN**

MESA N° 002

Siendo las ..... del ... de..... de ....., se instaló la mesa de votación, pasando luego a la revisión del material recibido.

Cantidad de cédulas recibida:

OBSERVACIONES: .....

.....

.....

Presidente	Secretario	Vocal
Nombres: .....	Nombres: .....	Nombres: .....
Apellidos: .....	Apellidos: .....	Apellidos: .....
DNI: .....	DNI: .....	DNI: .....
Personero	Personero	
Nombres: .....	Nombres: .....	
Apellidos: .....	Apellidos: .....	
DNI: .....	DNI: .....	

Elaboración: GIEE-ONPE

### d) El acta de sufragio

Es el documento en el cual se registran las incidencias de la etapa de sufragio de los electores en mesa, como el número de electores que sufragaron y la hora de cierre de la votación. El número de ejemplares es determinado por el comité electoral. Se debe prever un ejemplar por personero.

El acta de sufragio debe contener lo siguiente:

- a) Número y ubicación de la mesa de votación.
- b) Espacio para consignar el número de electores que votaron.
- c) Espacio para consignar observaciones de los hechos ocurridos durante el sufragio en la mesa.
- d) Espacio para consignar los nombres, apellidos y firmas de los miembros de mesa y de los personeros.

IMAGEN 4 MODELO DE ACTA DE SUFRAGIO



DISTRITO DE URPAY  
**ELECCIÓN DE LAS JUNTAS VECINALES**

**ACTA DE SUFRAGIO**

MESA N° 002

Total de electores que votaron:   
 (en números)

OBSERVACIONES: .....

.....

.....

Presidente	Secretario	Vocal
Nombres: .....	Nombres: .....	Nombres: .....
Apellidos: .....	Apellidos: .....	Apellidos: .....
DNI: .....	DNI: .....	DNI: .....

Personero	Personero
Nombres: .....	Nombres: .....
Apellidos: .....	Apellidos: .....
DNI: .....	DNI: .....

Elaboración: GIEE-ONPE

### e) El acta de escrutinio

Es el documento en el cual se registran las incidencias de la etapa de escrutinio de los votos, como la cantidad de votación obtenida por cada lista, el número de votos en blanco, nulos e impugnados, así como el total de votos emitidos. El número de ejemplares es determinado por el comité electoral. Se debe prever un ejemplar por personero.

IMAGEN 5 MODELO DE ACTA DE ESCRUTINIO

DISTRITO DE URPAY

**ELECCIÓN DE LAS JUNTAS VECINALES**

**ACTA DE ESCRUTINIO**

MESA N° 002

Siendo las ..... del ... de .....de ....., se da inicio al escrutinio.

Candidatos	votos
Lista 1	
Lista 2	
Votos en blanco	
Votos nulos	
Votos impugnados	
<b>Total de votos emitidos</b>	

Siendo las ..... se da por finalizado el escrutinio.

OBSERVACIONES: .....

.....

\_\_\_\_\_  
 Presidente  
 Nombres: .....  
 Apellidos: .....  
 DNI: .....

\_\_\_\_\_  
 Secretario  
 Nombres: .....  
 Apellidos: .....  
 DNI: .....

\_\_\_\_\_  
 Personero  
 Nombres: .....  
 Apellidos: .....  
 DNI: .....

\_\_\_\_\_  
 Personero  
 Nombres: .....  
 Apellidos: .....  
 DNI: .....

\_\_\_\_\_  
 Vcoal  
 Nombres: .....  
 Apellidos: .....  
 DNI: .....

Elaboración: GIEE-ONPE

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, 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.

### f) 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 6 MODELO DE CARTEL DE CANDIDATOS

DISTRITO DE URPAY ELECCIÓN DE LAS JUNTAS VECINALES	
Lista <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">1</span>	Lista <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">2</span>
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 [...]

Elaboración: GIEE-ONPE

### g) Otros materiales electorales

Entre los materiales no críticos por mesa tenemos:

- a) **El ánfora.** Es el receptáculo del voto. El ánfora debe ser armada por los miembros de mesa durante la instalación de esta o, de proveerse armada, debe ser fácil comprobar que está vacía al inicio de la votación. La ONPE puede proveer de ánforas a los gobiernos locales solicitantes del servicio de asistencia técnica, de acuerdo con su disponibilidad.
- b) **El tampón.** Debe ser utilizado si es requerida la huella y como sustituto de la firma, en caso de que los electores no sepan firmar. La ONPE puede proveer de tampones a los gobiernos locales solicitantes del servicio de asistencia técnica, de acuerdo con su disponibilidad.
- c) **La cabina de votación.** Es un separador de ambiente que brinda privacidad al elector a la hora de emitir su voto. En la cabina se debe colocar el cartel de candidatos. Puede ser más de una por mesa para atender más electores. La ONPE puede proveer de cabinas de votación a los gobiernos locales solicitantes del servicio de asistencia técnica, de acuerdo con su disponibilidad. En caso de que no se cuente con estas, se debe reservar un espacio en el ambiente de votación que asegure la emisión del voto secreto.
- d) **Los sobres para la impugnación de los votos.** Pueden ser sobres manila tamaño A4 o A5 dependiendo del tamaño del voto. Cada sobre debe contener la siguiente información de llenado obligatorio de lo contrario no procede la impugnación:
  - Espacio para consignar el número y ubicación de la mesa de votación.
  - Espacio para consignar el motivo de la impugnación.
  - Espacio para consignar los nombres, apellidos y firma del impugnante.
  - Espacio para consignar los nombres, apellidos y firma del presidente de mesa.

- e) **La 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. Se puede prescindir de este si hubo una capacitación adecuada a los miembros de mesa.
- f) **La hoja borrador para el conteo de votos.** Este documento debe ser similar al acta de escrutinio y debe contener un espacio suficiente al lado de las opciones de voto, para consignarlo con palotes (///). En caso de que no se cuente con esta, se pueden utilizar hojas en blanco.
- g) **La hoja de identificación de la mesa.** Esta debe contener el nombre de los miembros de mesa designados, de ser posible con fotografía. Debe ser ubicado a la entrada del ambiente de votación. En caso de que no se cuente con esta, se puede escribir el número de la mesa en una hoja en blanco.

### Los miembros de mesa

La mesa de votación es la instancia encargada de recibir a los electores que emitirán su voto. En ellas se realiza la instalación, el sufragio y el conteo o escrutinio de los votos durante la jornada electoral. En las mesas de votación, se encuentran obligatoriamente los miembros de mesa y, de ser el caso, los personeros.

El comité electoral designará a los miembros de mesa. Ellos cumplen un papel fundamental, ya que son la máxima autoridad electoral el día de la elección. Reciben el voto de los electores, realizan el conteo y resuelven cualquier impugnación que se presente, como primera instancia. Teniendo en cuenta la función que cumplen, deben saber leer y escribir.

El cargo de miembro de mesa debe ser de carácter obligatorio, pasible de sanciones por renuncia, abandono o ausencia injustificada. Estas sanciones deben estar previstas en el reglamento electoral antes de convocarse la elección.

Los miembros de mesa deben ser tres titulares y tres suplentes. Las mesas deben estar conformadas por un presidente, un secretario y un vocal. Los suplentes deben cubrir las ausencias o los impedimentos de los miembros titulares. Las mesas de votación no deben funcionar con menos de tres miembros. Se recomienda que la cantidad de miembros de mesa sea impar a fin de facilitar la toma de decisiones.

## Tareas de los miembros de mesa el día de la elección:

### GRÁFICO 2 EL ROL DE LOS MIEMBROS DE MESA

#### Instalación



Llega al local de votación media hora antes de la elección. Recibe y revisa el material electoral.



El Presidente de mesa firma las cédulas de votación.



Llena y firma el acta de instalación.

#### Sufragio



Verifica los datos del elector y le entrega la cédula de votación.



Indica al elector que ingrese sin compañía en la cámara secreta.



Indica al elector que deposite la cédula doblada en el ánfora, firme y deje su huella dactilar en el padrón electoral.



Concluida la votación llena y firma el acta de sufragio.

#### Escrutinio



Cuenta los votos por cada lista y los anota en la hoja borrador.



Llena y firma el acta de escrutinio.



Al finalizar entrega los materiales al comité electoral.

Fuente: GIEE-ONPE Elaboración: GIEE-ONPE

Los miembros de mesa están prohibidos de hacer proselitismo político o inducir al elector, interrumpir la votación u obstaculizar el proceso electoral. Estas funciones, obligaciones y prohibiciones deben estar reguladas en el reglamento electoral.

De ser posible, el comité electoral debe programar una capacitación a los miembros de mesa. Esta debe centrarse en las funciones de los miembros de mesa, personeros y electores, en los tres momentos de la jornada electoral: instalación, sufragio y escrutinio, utilizando materiales electorales de capacitación similares a los que se usarán el día de la elección.

La capacitación debe incidir en el tema de la autonomía de los miembros de mesa para tomar decisiones el día de la elección. Además, debe estar referida a la normativa electoral que regulará el proceso y sobre sus funciones. Debe ser obligatoria, para titulares y suplentes, y organizarse con una semana de anticipación al día de la elección, por lo menos.

Para la capacitación, se debe preparar una cartilla con instrucciones sobre las tareas de los miembros de mesa en los tres momentos de la jornada electoral. Este documento debe ser simple, precisando los pasos que seguirán los miembros de mesa para realizar correctamente sus funciones, 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.

Los materiales de capacitación se deben elaborar luego del diseño de los materiales electorales. Deben ser atractivos visual y gráficamente, además de didácticos, claros, concisos, sencillos y directos.

## 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.

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.

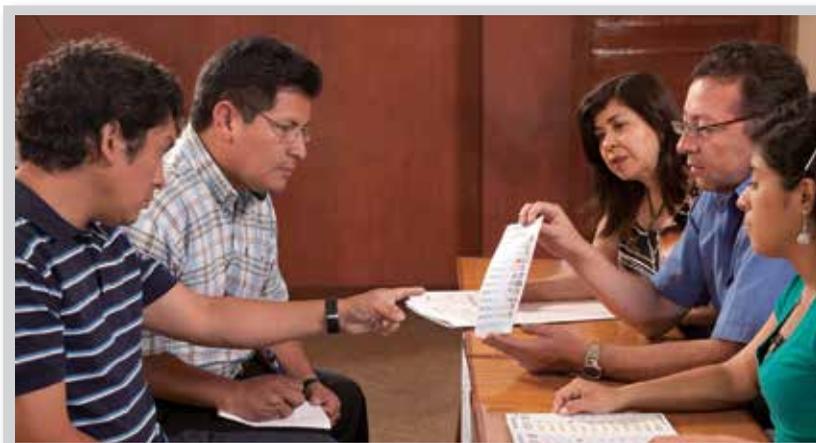
- Suscribir las actas de instalación, sufragio y escrutinio, si lo desean.
- Obtener una copia del acta de escrutinio, suscrita por los miembros de mesa.

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 7  
LOS PERSONEROS



Fuente: GCRC-ONPE

## Jornada electoral

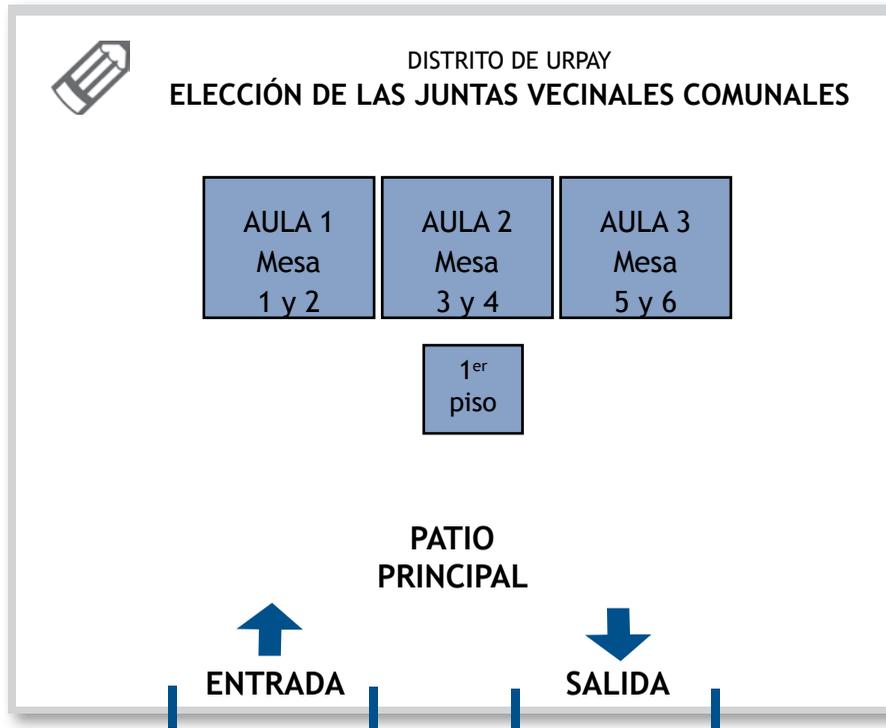
El mismo día de la elección, los miembros del comité electoral entregan los materiales a los miembros de mesa, los cuales a su vez proceden con la instalación, la recepción y el escrutinio de los votos. El comité electoral repliega los materiales y proceden al cómputo de los resultados. El comité electoral es responsable de la seguridad y el orden en los locales de votación, durante la entrega y recepción de los materiales, y el cómputo de los votos.

## La habilitación del local de votación

Los locales de votación debe tener ambientes 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.

## Croquis de distribución de mesas en el local de votación

IMAGEN 8 MODELO DE CROQUIS



Elaboración: GIEE-ONPE

### La instalación de las mesas

Los miembros de mesa, tanto titulares como suplentes, deben asistir al local de votación treinta minutos antes del inicio del sufragio. Una vez que se ha completado el número de miembros de mesa, el presidente de ésta debe acercarse al comité electoral para informar del estado de su mesa y recibir los materiales electorales.

Antes de revisar los materiales en la mesa, los miembros de mesa deben solicitar a los personeros que se identifiquen con el documento que los acredita como tales. Los miembros de mesa deben verificar si se encuentran los materiales críticos para iniciar la votación. De no encontrarse en número 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 y firmar el acta de instalación. El presidente de mesa debe suscribir las cédulas de sufragio. La firma de los personeros en las actas y cédulas debe ser opcional.

## Instalación

GRÁFICO 3 INSTALACIÓN DE LA MESA



Llega al local de votación media hora antes de la elección. Recibe y revisa el material electoral.



El presidente firma las cédulas de votación.



Llena y firma el acta de instalación.

Copyright: GIEE-ONPE Elaboración: GIEE-ONPE

## El sufragio

Una vez conformada la mesa de votación y firmada el acta de instalación, se inicia el sufragio. El elector presenta su DNI y el presidente de mesa confirma que la dirección corresponde a la zona del distrito en la que desea votar. Si es correcta, el secretario de mesa entrega al elector una cédula de votación para que emita su voto.

El voto se emite en la cabina de votación de acuerdo con las instrucciones que figuran en la cédula, para considerarse como válido. No obstante, el elector tiene derecho a emitir un voto en blanco o anular su voto. El elector retorna a la mesa, deposita el voto en el ánfora, firma el padrón electoral, imprime su huella dactilar y recoge su DNI.

Concluido el proceso electoral, el presidente de mesa efectúa las siguientes actividades:

- Contar en el padrón la cantidad de electores que votaron y consigna dicha información en el acta de sufragio.
- Escribir “no votó”, poner un sello o tachar en el padrón, al lado de los nombres de los electores que no asistieron a votar.

GRÁFICO 4 EL SUFRAGIO O LA VOTACIÓN

## Sufragio



Verifica los datos del elector y le entrega la cédula de votación.



Indica al elector que ingrese sin compañía en la cámara secreta.

Copyright: GIEE-ONPE Elaboración: GIEE-ONPE



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



Concluida la votación, llena y firma el acta de sufragio.

## El conteo de votos

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 los cédulas contenidas en el ánfora. El número de cédulas debe ser igual al de sufragantes.

## Escrutinio

GRÁFICO 5 EL ESCRUTINIO Y EL CONTEO DE VOTOS



Cuenta los votos por cada lista.



Llena y firma el acta de escrutinio.



Al finalizar, entrega los materiales al comité electoral.

La cantidad de cédulas extraídas del ánfora debe coincidir con el número de sufragantes. Si hubiera más cédulas que sufragantes se retira al azar la diferencia igualando la cantidad de votos. Si hubiera una menor cantidad de cédulas a la de sufragantes, se continua con el escrutinio. En ambos casos se anota este hecho en la parte de observaciones del acta de escrutinio.

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 personeros. El secretario, mediante el uso de la hoja borrador y utilizando palotes (✓) 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 reglamento electoral debe precisar cuándo un voto es válido, y cuándo, nulo.

## Clasificación de los votos

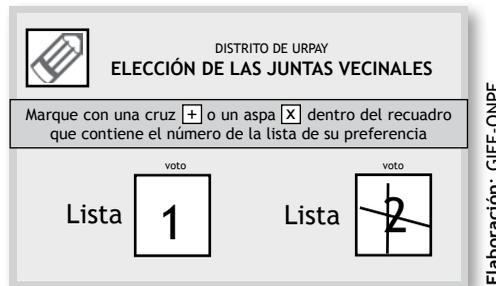
Puede haber tres tipos de voto:

### Votos válidos

En una elección para marcar en la cédula:

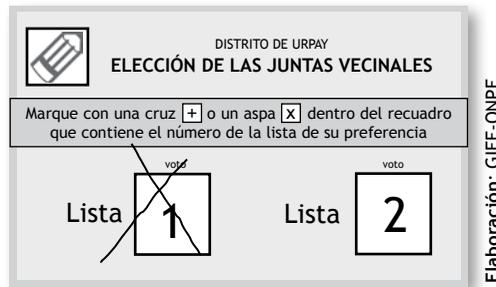
Cuando la cruz (+) o el aspa (x) está dentro del recuadro del número, según sea el caso.

IMAGEN 9 EJEMPLO DE VOTO VÁLIDO



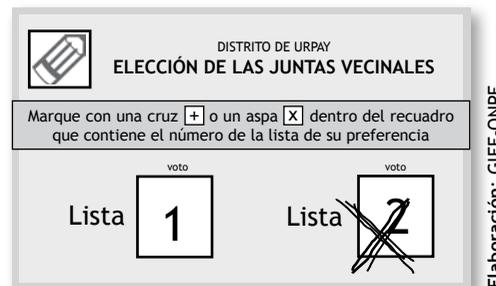
Cuando la cruz (+) o el aspa (x) sobrepasa el recuadro, pero la intersección de las líneas está dentro del recuadro

IMAGEN 10 EJEMPLO DE VOTO VÁLIDO



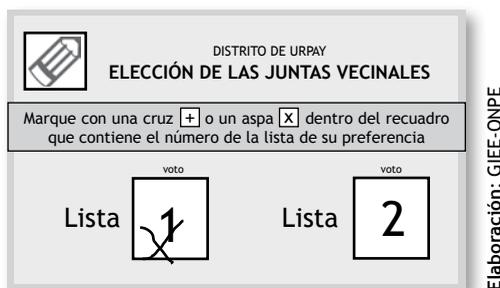
Cuando la cruz (+) o el aspa (x) está remarcada.

IMAGEN 11 EJEMPLO DE VOTO VÁLIDO



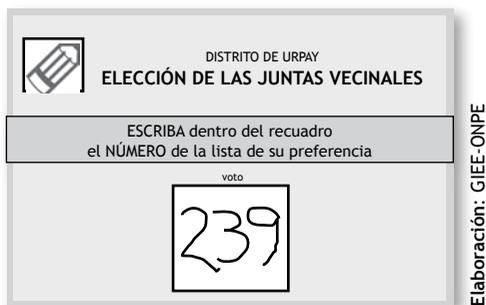
Cuando la cruz (+) o el aspa (x) tiene líneas que no son rectas.

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

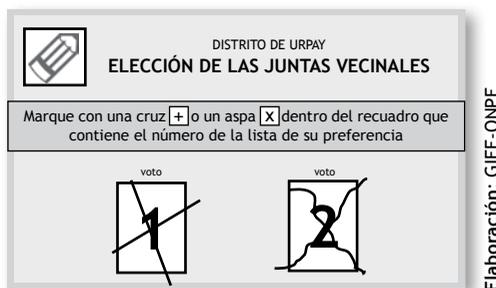
IMAGEN 13 EJEMPLO DE VOTO VÁLIDO



## Votos nulos

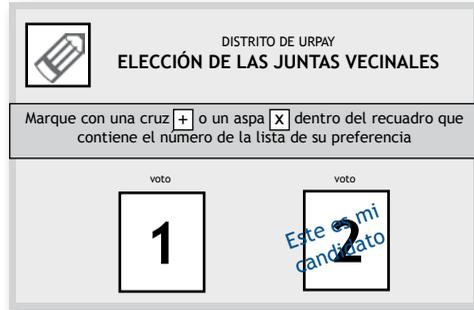
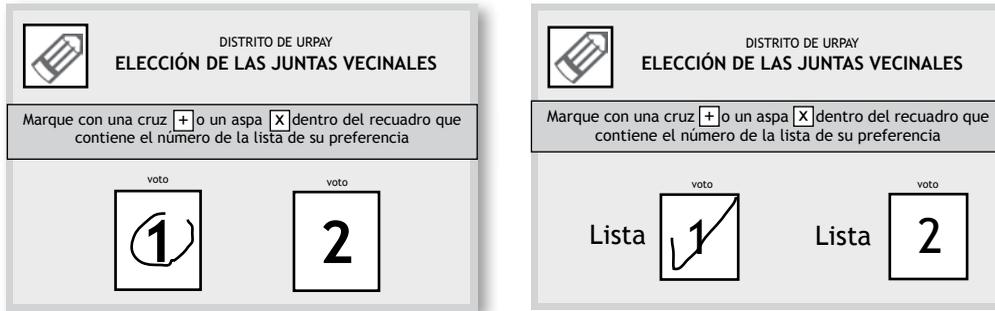
Cuando el elector marca más de una opción en la misma cédula.

IMAGEN 14 EJEMPLO DE VOTO NULO



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

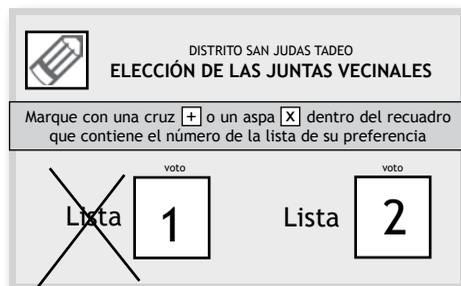
IMAGEN 15 EJEMPLOS DE VOTO NULO



Elaboración: GIEE-ONPE

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

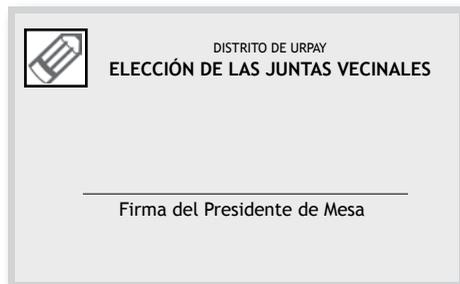
IMAGEN 16 EJEMPLO DE VOTO NULO



Elaboración: GIEE-ONPE

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

IMAGEN 17 EJEMPLO DE VOTO NULO

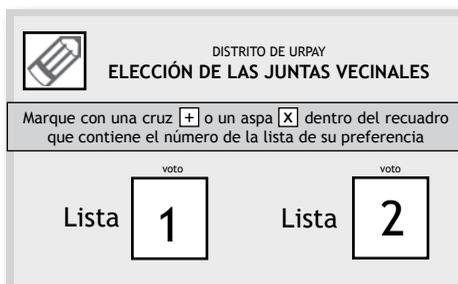


Elaboración: GIEE-ONPE

### Voto en blanco

Cuando la cédula no tiene ninguna marca.

IMAGEN 18 EJEMPLO DE VOTO EN BLANCO



Elaboración: GIEE-ONPE

La impugnación al voto la realizan los personeros, tienen derecho a observar o reclamar la decisión realizada por los miembros de mesa respecto a la lectura de los votos.

Una vez efectuada la impugnación los miembros de mesa deben resolver por mayoría si es fundada o infundada.

Si fuera infundada y el personero no apela, se procede a contabilizar el voto. Si el personero apela o cuando es declarada fundada, se anotará en el acta de escrutinio, en la fila de votos impugnados.

Concluido el conteo de los votos, los resultados se deben trasladar al acta de escrutinio que es suscrita por los miembros de mesa y los personeros que lo soliciten. De forma opcional, los resultados del acta se pueden proteger con cinta transparente cubriendo las cifras y las observaciones. Las actas se remiten al comité electoral, mientras se destruyen las cédulas de votación utilizadas y no usadas, como una medida de seguridad. Finalmente deben colocar una copia del acta de escrutinio en la salida del ambiente de votación.

## 10. Publicación de resultados

Al finalizar el escrutinio, se procederá a declarar las listas ganadoras por zonas, las que conformarán la asamblea de juntas vecinales comunales.

**El comité electoral se encargará después del escrutinio de:**

- Publicar los resultados de la elección
- Proclamar a las listas ganadoras de las elecciones

## 11. Proclamación y juramentación de listas ganadoras

La proclamación se realizará al finalizar el acto electoral o en fecha posterior, señalada públicamente por el gobierno local. La juramentación deberá realizarse en la sede municipal en acto público donde serán convocados los miembros de las listas ganadoras.

IMAGEN 19 PROCLAMACIÓN DE GANADORES



Elaboración: GIEE-ONPE

4-3

OTACIÓN

  
**ONPE**

ORGANISMO NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

MESA N°

M-Z

# IV. Apuntes finales para unas buenas elecciones



Gracias a la experiencia de trabajo de la Subgerencia de Asistencia Técnica de la ONPE, se ha podido identificar diversas situaciones que generan preocupación y son interpretadas o ejecutadas erróneamente por parte de los comités electorales de los gobiernos locales.

## a. Excesivo reglamentarismo

Las ordenanzas municipales que aprueban el reglamento electoral deben ceñirse a las leyes que regulan la participación ciudadana, pero no legislar excesivamente en aquello que la ley no ha señalado. La rigidez normativa no favorece la participación ciudadana ni asegura el éxito de las elecciones. Por el contrario, es posible que desincentive la participación de los que no cumplan ciertos requisitos excesivos que el reglamento electoral señala. Es recomendable flexibilizar, siempre dentro de los parámetros de las normas legales, el proceso electoral, pensando que el objetivo es fomentar la participación de la ciudadanía.

## b. ¿La participación ciudadana realmente funciona?

Las autoridades locales deben concebir la participación ciudadana como una oportunidad para mejorar la gestión local y hacer un buen gobierno. La comunidad de vecinos puede convertirse en un gran aliado para realizar un gobierno municipal exitoso. Los mecanismos de participación ciudadana previstos en las leyes que regulan las elecciones de juntas vecinales comunales son un medio de canalización de demandas y sugerencias de la población, ofrecen un reflejo del poco o mucho éxito del gobierno local, y crean una comunidad de voceros calificados y legitimados para el diálogo. Si se fomenta el proceso democrático de elecciones, se estará creando canales de resolución de conflictos locales que contarán con el respaldo de la población. Por otro lado, el funcionamiento de las juntas vecinales crea una especie de red de vigilancia que, bien llevada, puede ayudar a la administración municipal a ser más eficaz y a corregir sus errores.

## c. La difusión es lo más importante

Algunas autoridades locales observan la participación ciudadana como un obstáculo para la gestión municipal y cumplen con convocar a elecciones solo porque la ley los obliga. Otros consideran que las personas no participan activamente por falta de iniciativa e interés en los problemas de su comunidad. Tal como señalamos, la participación ciudadana es una de las mejores formas de garantizar una buena gestión municipal. Además, si la comunidad no participa de manera activa en los órganos de coordinación generalmente es por falta de difusión de los mecanismos y plazos de participación.

El proceso de elecciones de representantes de la sociedad civil debe ser difundido por todos los medios con los que cuente el gobierno local: banderolas, folletería, volantes,

cartas, paneles, radios comunales, televisión distrital y afiches en organizaciones sociales, entre otros. El éxito de la convocatoria a elecciones depende, sobre todo, de la difusión. Si la comunidad no está al tanto de que se inicia el proceso de participación ciudadana, muchas personas quedarán fuera y las juntas vecinales comunales no se encontrarán integradas por todos los sectores de la comunidad. Se recomienda, como mínimo, programar un mes dedicado a la difusión para garantizar el éxito de la convocatoria.

El examen de cuán bueno o malo fue el proceso de difusión se rinde el día de las elecciones. Por eso es bueno que la oficina de participación ciudadana se fije metas cuantitativas que se superen en cada nueva elección. También es importante recordar que los primeros en ser informados son las entidades que forman parte del Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS), el envío de cartas de difusión organización por organización es fundamental para convocar a todas las instituciones de la comunidad.

**d. La sectorización favorece la representación**

El gobierno local debe evaluar la forma en que se encuentra sectorizado el distrito. La sectorización es un factor clave para que toda la comunidad se encuentre debidamente representada. La sectorización no necesariamente debe responder a factores territoriales, pues, a veces, este diseño no reconoce las diferencias entre las personas que conforman ciertas zonas. Así, podría suceder que un territorio esté integrado por ciudadanos de diferentes niveles socioeconómicos, identidades étnicas, niveles de pobreza y dificultades de organización, entre otras características.

La organización territorial sin tener en cuenta la organización social, la trayectoria política de las organizaciones o las relaciones entre sectores podría tener efectos adversos en el logro de acuerdos y la representación en las juntas vecinales comunales. El gobierno local debe tener en cuenta la historia del distrito y la trayectoria en la organización social, imponer nuevos criterios a veces resulta innecesario, pues las comunidades, con el paso de los años, pueden haber creado formas propias de organización social que pueden funcionar perfectamente para crear los sectores que integrarán los espacios de participación ciudadana.

**e. ¿Quiénes integran el comité electoral?**

Siempre es mejor que el comité electoral que lleve adelante un proceso de elecciones esté integrado por personas representativas e independientes. Pueden ser funcionarios del gobierno local debido a que asumirán las tareas como parte de sus labores, aunque también pueden incluirse personas respetadas por su trayectoria en el distrito: líderes sociales o vecinos dispuestos a colaborar. Es importante tener en cuenta que los vecinos invitados a conformar el comité electoral ya no tienen posibilidades de postular a un cargo en las juntas vecinales comunales, pues no pueden ser autoridades y, al mismo tiempo, candidatos.

**f. Juntas vecinales comunales y padrón electoral**

La elaboración del padrón electoral para elecciones de juntas vecinales no está regulada por las normas municipales. Esto significa que queda a discreción de los gobiernos locales organizar el padrón adecuándose a leyes supletorias que faciliten el tema. Sin

embargo, se han producido casos en que la municipalidad ha optado por imprimir los padrones de acuerdo con la información proporcionada por los vecinos la que en muchos de los casos es errónea, lo que dificulta el trabajo de miembros de mesa y representa un gasto innecesario de recursos. Deben evaluar mantener el padrón electoral abierto para los vecinos que quieran emitir su voto. Ellos se inscribirán personalmente al mismo momento de la votación solo con la presentación de su documento de identidad, acreditando la zona a la que pertenecen.

**g. Asignación de números**

La asignación de números a las listas o candidatos en todo proceso electoral puede ser realizada por sorteo. Este debe ser público y esta actividad tiene que considerarse dentro del cronograma electoral. Para este acto se invita a todos los personeros, candidatos y miembros de la comunidad a que asistan el día y hora señalada. Sin embargo, si alguna lista o candidato no envía a su representante, su ausencia no invalida el sorteo. Este surte efecto para todos los candidatos y el resultado debe ser respetado. La asignación del número también puede ser por orden de inscripción.

**h. Propaganda electoral**

La propaganda electoral es un elemento que puede generar situaciones tensas entre el comité electoral, los candidatos y los electores. Muchas veces los candidatos no siguen las normas que prohíben la propaganda durante el día de las elecciones y esto produce quejas constantes de personeros o candidatos durante la jornada.

Es recomendable que el comité electoral promueva la firma de un pacto ético entre todos los candidatos y, además, regule cuáles serán las sanciones que recaerán sobre las listas, en caso de incumplir el reglamento electoral: retiro de banderolas, decomiso de material electoral, desalojo del local de votación, siempre de manera proporcional a la falta cometida.

IMAGEN 20 PROPAGANDA ELECTORAL



# V. ¿Qué es la asistencia técnica?



La ONPE brinda asesoría especializada a los comités electorales de organizaciones políticas e instituciones públicas y privadas, así como de la sociedad civil, que lo soliciten. Este servicio está regulado por la Directiva “Servicio de Asistencia Técnica y apoyo en materia electoral a organizaciones políticas, instituciones públicas y privadas, y a organizaciones de la sociedad civil” aprobado mediante Resolución Jefatural N° 00145-2014-J/ONPE\*. Es un servicio gratuito y permanente y puede comprender la asesoría en la planificación y organización de los procesos electorales, la capacitación a los actores en procedimientos electorales y el diseño de materiales.

Esta asistencia puede abarcar:

1. Revisión de las normas electorales y recomendaciones para su mejora.
2. Verificación del padrón de electores.
3. Planificación y organización de los procesos.
4. Capacitación de actores electorales.
5. Orientación en el acondicionamiento del local de votación.
6. Diseño de cédulas, actas y otros formatos.
7. Préstamo de ánforas y cabinas.
8. Asistencia a los miembros de mesa en la jornada electoral.
9. Evaluación de todo el proceso.
10. Implementación del voto electrónico, según condiciones fijadas por la ONPE.

## 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 en un plazo no menor de **treinta días hábiles** previos a las elecciones y siguiendo el modelo de solicitud.

GRÁFICO 6 LOS USUARIOS Y LA ASISTENCIA TÉCNICA

Usuario



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

Asistencia Técnica



- 2 Revisa la solicitud y coordina atención.



- 3 Brinda el servicio.



- 4 Elabora el informe.

Usuario



- 5 Evalúa la asistencia técnica recibida.

Copyright: GIEE-ONPE Elaboración: GIEE-ONPE

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.
- Si se solicita verificación del padrón electoral, adjuntarlo por medios electrónicos.

**La ONPE responderá a la solicitud de asistencia técnica dentro de los siete días de recibida, señalando si es posible brindar el servicio. Si la respuesta fuese positiva, inicia un proceso de acompañamiento a los órganos que desarrollan las elecciones, es decir, a los comités electorales como entes autónomos.**

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 revisión de los proyectos de normas y el envío de sugerencias para su modificación, de ser el caso. En el caso de que las normas municipales que reglamentan las elecciones de juntas vecinales comunales se encuentren aprobadas, se procederá a la revisión exhaustiva del marco legal y la recomendación de precisiones en las normas si fuese necesario.

## 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, anexos 8313, 8314, 8318 y 8319.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

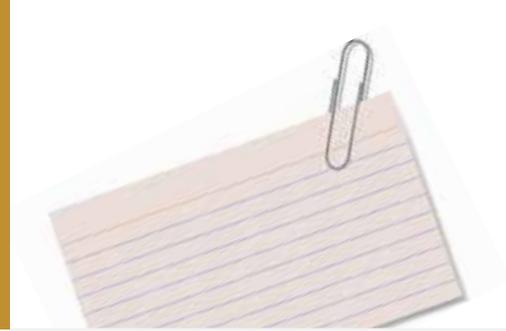
**PUNO.** Jirón José M. Moral 110, Barrio San Antonio.  
Teléfono: 051-367064

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

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

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

# VI. Anexos



## ANEXO 1

### MODELO DE REGLAMENTO DE ELECCIONES DE INTEGRANTES 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 representantes. El cargo de representante de las juntas vecinales comunales tendrá duración de un año.
- b. **Junta de delegados vecinales.** Es el espacio de coordinación integrado por los representantes de 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. **Lista electoral.** Es la que ha cumplido los requisitos exigidos por el reglamento electoral y se encuentra conformada por cinco personas que postulan a representar a su comunidad como integrantes de las juntas vecinales comunales.
- e. **Padrón electoral.** Es el documento público donde constan los nombres, apellidos, dirección y número de DNI de los electores.
- f. **Acto electoral.** Conjunto de actividades que, ejecutadas de manera continua, bajo la secuencia de instalación, sufragio y escrutinio, posibilitan el derecho al voto.
- 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 entre cuarenta y cinco y treinta días antes de la elección por todos los medios de difusión de los que disponga el gobierno local. Se involucrará especialmente a las organizaciones sociales locales en el proceso de difusión.

**Artículo 4.** El número de zonas en que se divide el distrito, que deberán elegir a sus representantes, estará determinado previamente a través de una ordenanza municipal.

**Artículo 5.** Durante la etapa de convocatoria se desarrollará una charla informativa por las zonas con el fin de difundir entre la población local de los beneficios de la conformación de juntas vecinales comunales e impulsar su participación en el proceso a través de la conformación de listas.

## DEL PROCESO ELECTORAL

**Artículo 6.** El comité electoral es el encargado de la conducción del proceso electoral. Al ser la máxima autoridad electoral, sus fallos son inapelables.

**Artículo 7.** El comité electoral está conformado por un presidente, secretario y vocal, quienes serán designados mediante decreto de alcaldía.

**Artículo 8.** El comité electoral será el responsable de la conducción del proceso electoral. La Municipalidad prestará el apoyo necesario para la realización de las elecciones.

**Artículo 9.** El comité electoral tiene las siguientes funciones:

- a) Organizar y desarrollar el proceso electoral.
- b) Recibir las solicitudes de inscripción de las listas postulantes.
- c) Resolver las impugnaciones de los votos, observaciones u otras incidencias que se produzcan durante el acto electoral.
- d) Declarar la inadmisibilidad de las listas que no cumplan con los requisitos señalados.
- e) Redactar y suscribir el acta del proceso electoral.
- f) Designar a los miembros de mesa.
- g) Preparar los diseños de cédulas, actas, carteles de candidatos y demás documentos que se requieran para el proceso electoral.
- h) Proclamar a las listas ganadoras.
- i) Impartir justicia electoral en segunda y última instancia.

- j) Comunicar por escrito al alcalde los resultados del proceso electoral.
- k) Solicitar asistencia técnica a la ONPE para la organización del proceso.
- l) Establecer los procedimientos que consideren pertinentes para el óptimo desarrollo de las elecciones.

El comité electoral es autónomo y sus decisiones son inapelables. Sus decisiones se toman por mayoría.

## DE LOS CANDIDATOS Y DE LAS INSCRIPCIONES DE LAS LISTAS

**Artículo 10.** Las listas de candidatos a juntas vecinales comunales estarán conformadas por cinco integrantes:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Primer Vocal
- Segundo Vocal

**Artículo 11.** Para obtener la inscripción de la lista, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de inscripción dirigida al presidente del comité electoral, debidamente suscrita por todos los integrantes de la lista de candidatos.
- b) Hoja de datos de todos los integrantes de la lista, incluyendo nombres y apellidos, número de DNI y dirección.
- c) 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.

**Artículo 12.** Son requisitos para postular a ser representante de las juntas vecinales comunales:

- a) Ser mayor de edad y encontrarse hábil para el ejercicio de sus derechos.
- b) Residir en la zona donde desea postular.
- c) Declaración jurada de no tener impedimentos para postular.

**Artículo 13.** La documentación deberá presentarse al presidente del comité electoral, a través de la mesa de partes del gobierno local dentro de los plazos previstos. En caso de cumplir con los requisitos, se procederá a la inscripción, otorgándole el número de lista correspondiente.

**Artículo 14.** El comité electoral publicará la relación de listas admitidas para participar en el proceso electoral cuarentaiocho horas después de culminado el plazo de inscripción.

**Artículo 15.** No podrán ser candidatos a elecciones:

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

**Artículo 16.** Se podrá interponer tacha, debidamente fundamentada y con los medios probatorios pertinentes, dentro de las veinticuatro horas posteriores a la publicación de las listas admitidas.

**Artículo 17.** El comité electoral absolverá las tachas dentro de las cuarentaiocho horas de presentadas. Una vez finalizado el plazo de resolución de tachas, el comité electoral publicará la relación de listas admitidas, dentro de las veinticuatro horas.

**Artículo 18.** Para interponer una tacha a un candidato, se requiere:

1. Ser residente del distrito.
2. Presentar una solicitud dirigida al comité electoral.
3. Presentar los medios probatorios.
4. Presentar copia de DNI o copia de recibos de pago de servicios que acrediten la residencia en la zona.

**Artículo 19.** Las resoluciones del comité electoral son inapelables.

**Artículo 20.** Las listas podrán utilizar los medios publicitarios que crean convenientes a fin de difundir sus candidaturas, así como sus propuestas, hacia la población.

## DE LA CAMPAÑA ELECTORAL

**Artículo 21.** 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 22.** Durante el acto electoral está prohibida la realización de propaganda eleccionaria en el local de votación.

**Artículo 23.** Los candidatos de todas las listas postulantes se comprometen a retirar la propaganda electoral generada en la zona a la que postulan.

## DE LOS MIEMBROS DE MESA

**Artículo 24.** Los miembros de mesa son el presidente, secretario y vocal, y serán designados por el comité electoral entre los funcionarios de la municipalidad.

**Artículo 25.** No podrán ser miembros de mesa el alcalde, los regidores ni los miembros del comité electoral.

## DE LA INSTALACIÓN

**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, antes del inicio del proceso.

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

## DE LA VOTACIÓN

**Artículo 28.** El voto es secreto y se emitirá en estricto orden de llegada. El elector ingresará sin compañía en la cámara secreta, salvo casos de necesidad, previa autorización del presidente de mesa.

**Artículo 29.** 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) Los miembros de mesa llenarán el padrón electoral con los datos del elector.
- c) El elector emitirá su voto en una cédula debidamente firmada por el presidente de mesa, 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.

## DEL ESCRUTINIO

**Artículo 30.** Se inicia en cada mesa de sufragio procediendo el secretario a contar el total de electores que acudieron a votar. 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, en caso

de que haya menos cédulas que electores se continúa con el proceso. En ambos casos se colocarán en el área de observaciones del acta de escrutinio y se continuará con el proceso de conteo de votos.

**Artículo 31.** Para considerar válido un voto se observará que el cruce de líneas de la cruz o el aspa se encuentre al interior del recuadro correspondiente al número de la lista. Cualquier forma de votación diferente a la establecida anulará el voto.

**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 de escrutinio. Los personeros firmarán el acta si así lo desean.

## DE LOS PERSONEROS

**Artículo 34.** El candidato que encabeza cada lista podrá acreditar tantos personeros como mesas de votación se hayan considerado para el proceso electoral. La acreditación podrá realizarse hasta antes del inicio del escrutinio. En las mesas de votación solo podrá haber un personero por lista.

**Artículo 35.** Los requisitos para ser personero son los siguientes:

1. No postular a ningún cargo en las elecciones que se llevan a cabo.
2. Acreditar con el DNI que reside en el distrito.

## DE LA PROCLAMACIÓN Y LA JURAMENTACIÓN

**Artículo 36.** Concluido el escrutinio y resueltas las impugnaciones presentadas, los personeros, el presidente del comité electoral procederá a proclamar a las listas ganadoras cuyos miembros conformarán las juntas vecinales comunales.

**Artículo 37.** Será proclamada ganadora aquella lista que obtenga la mayoría simple de votos válidos.

**Artículo 38.** La juramentación de las juntas vecinales comunales electas estará a cargo del alcalde y se realizará durante la semana siguiente al acto electoral. En este se hará entrega de las credenciales respectivas a los miembros de las listas electas.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

**Primera.** La oficina de participación ciudadana proveerá del apoyo logístico y de personal para la correcta realización de las elecciones.

**Segunda.** Las situaciones no previstas en este reglamento serán resueltas por el comité electoral, cuya decisión es inapelable.

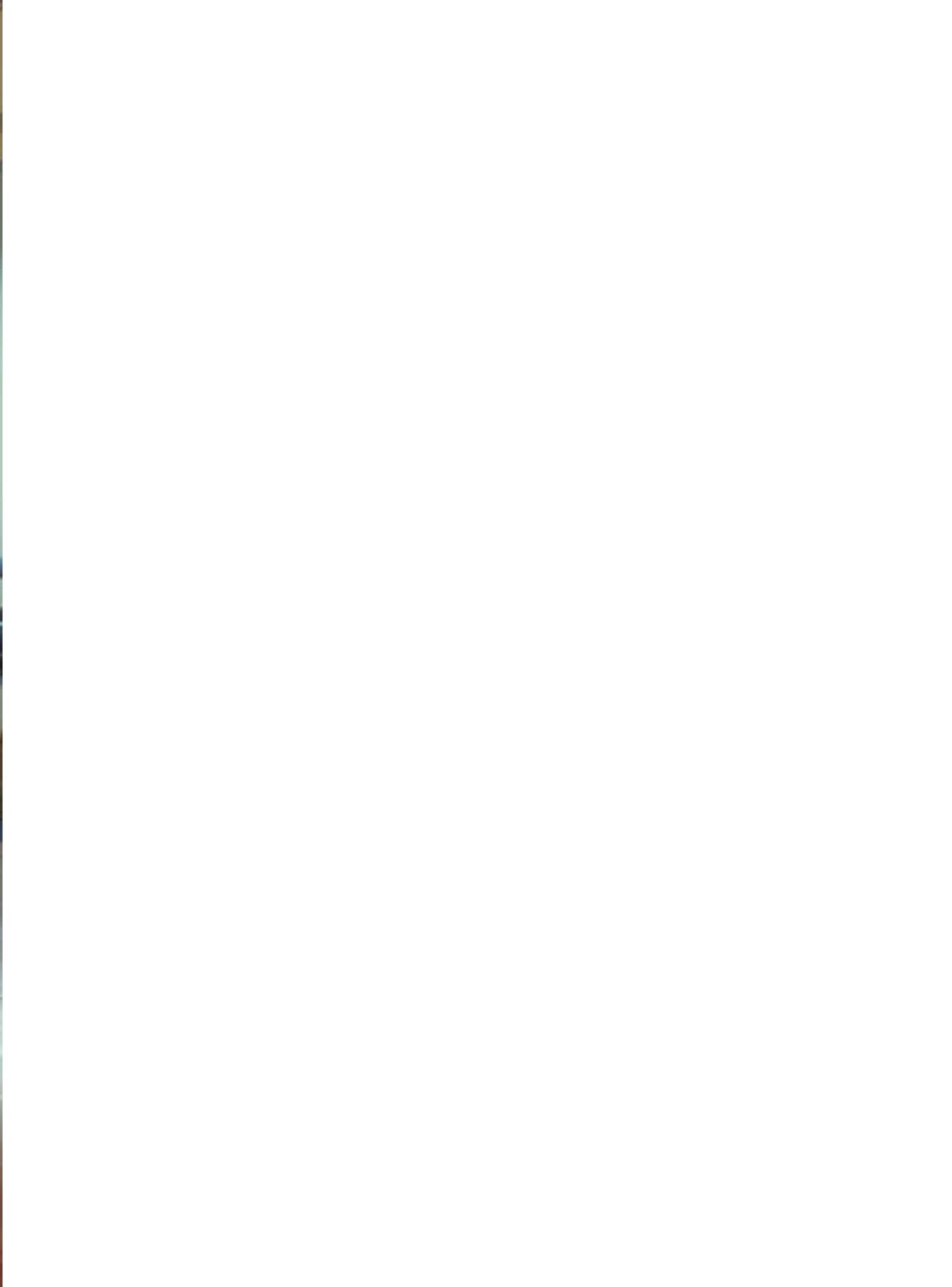


ENCUENTRO DE LAS ANIMAS  
DE LA PATRIA



**ONPE**

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES



SE TERMINÓ DE IMPRIMIR EN LOS TALLERES GRÁFICOS DE

**RAPIMAGEN S.A.**

JIRÓN ICA 342 LIMA

426-6581 / 715-2253

DICIEMBRE 2014 LIMA - PERÚ



OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

*Hacemos que tu voto cuente*

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

