GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
PICHARI- KIMBIRI -VILLA VIRGEN / VRAEM

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Pichari, 23 de junio del 2022

OFICIO MULTIPLE Nº 119- 2022-GR-C/DRE-C/D-UGEL-PKV/VRAEM.

Señor (a) (es):

DIRECTORES DE LAS II.EE DEL ÁMBITO DE LA UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA Virgen.

Presente. -

ASUNTO : REMITO PARA CONOCIMIENTO Y ACCIONES LA **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°1021-2022 UGEL PKV,** QUE APRUEBA LA **DIRECTIVA N° 001 -2022–UGEL-PKV-J/AGI** "ORIENTACIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA MEJORAR LA GESTION Y ELECCION DE LOS CONSEJOS DIRECTIVOS DE LAS APAFA, CONSEJOS DE VIGILANCIA Y REPRESENTANTE DE PADRES DE FAMILIA DEL LOS CONEI DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCION DE LA UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN"

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, para hacer llegar mi cordial saludo a nombre de la **Unidad de Gestión Educativa Local de Pichari – Kimbiri – Villa Virgen** y a la vez remitirles para conocimiento y acciones, la **Resolución Directoral N°1021-2022 UGEL PKV** que, aprueba la **DIRECTIVA N° 001 -2022–UGEL-PKV-J/AGI** denominada, **"ORIENTACIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA MEJORAR LA GESTION Y ELECCION DEL CONSEJOS DIRECTIVOS DE LA APAFA Y CONSEJOS DE VIGILANCIA Y REPRESENTANTE DE PADRES DE FAMILIA AL CONEI DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCION DE LA UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN",** con finalidad de desarrollar adecuadamente estos procesos de elección, y contribución a la gestión de las instituciones educativas del ámbito de la UGEL-PKVV. Las cuales será una tarea fundamental que debe implementar, orientar y finalmente hacer cumplir los establecidos en la directiva.

Se adjunta:

- ✓ Resolución Directoral N°1021-2022 UGEL PKV
- ✓ DIRECTIVA N° 001 -2022–UGEL-PKV-J/AGI

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle mis consideraciones y estima personal.

Atentamente.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN

Claudio César Rivera Poma
DIRECTOR

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – CUSCO
Unidad de Gestión Educativa Local Pichari Kimbiri Villa Virgen

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Resolución Directoral Nº 1021 - 2022

Pichari, **11 de marzo del 2022**

Visto, Memorándum N° 034-2022-GR-C/GEREDU-C/D-UGEL-PKV/VRAEM, el Informe N°011-2022-GRC/DRE-C/D-UGEL-PKV/D-AGI/YMC, Directiva N°001-2022-UGEL-PKV-J/AGI y demás documentos adjuntos a la presente resolución en folios útiles y;

CONSIDERANDO

Que, en el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el Órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado.

Que, con Ley N° 28628, "Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas", que tiene por Objeto regular la participación de los padres de familia y de sus asociaciones en las instituciones educativas públicas y en otros niveles de la gestión del sistema educativo, con el fin de contribuir a la mejora de la calidad educativa;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2006-ED, que resuelve en su Artículo 1, Apruébese el Reglamento de la Ley Nº 28628, Ley que regula la participación de los padres de familia y de sus asociaciones en las instituciones educativas públicas y en otros niveles de la gestión del sistema educativo, el mismo que consta de ochenta y seis (86) Artículos y seis (6) Disposiciones Complementarias y Finales.;

Que, en el Artículo 3° del Capítulo II – De la Participación de los Padres de Familia en el Proceso Educativo del Reglamento de la Ley N° 28628, precisa: "Los padres de familia, tutores y curadores participan en el proceso educativo de sus hijos, pupilos y curados, en forma personal o en forma institucional a través de la Asociación de Padres de Familia (APAFA) y el Consejo Educativo Institucional (CONEI)."

Que, por Informe N°011-2022-GRC/DRE-C/D-UGEL-PKV/D-AGI/YMC, el cual solicita la aprobación de la Directiva N°001-2022-UGEL-PKV-J/AGI, denominada "ORIENTACIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA MEJORAR LA GESTIÓN Y ELECCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA APAFA, CONSEJO DE VIGILANCIA Y REPRESENTANTES DE PADRES DE FAMILIA AL CONEI DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN", con la finalidad de contar con el instrumento normativo y así establecer procedimientos conforme a los dispositivos legales vigentes;

Que, conforme al Memorándum N° 034-2022-GR-C/GEREDU-C/D-UGEL-PKV/VRAEM, que autoriza la emisión de la presente resolución de aprobación de la Directiva N°001-2022-UGEL-PKV-J/AGI de fecha 07 de marzo del presente año en curso;

De conformidad con la Constitución Política del Perú; Ley General de Educación N° 28044, Ley N° 28628 "Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas"; Decreto Supremo N° 004-2006; Ley Nº 27783, Ley de Bases de la Descentralización; Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales modificada por Ley Nº 27902 y en uso de las Funciones Conferidas por Ordenanza Regional Nº 023-2007-CR/GRC-Cusco; Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

SE RESUELVE

ARTÍCULO 1°. - APROBAR, la Directiva denominada, "ORIENTACIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA MEJORAR LA GESTIÓN Y ELECCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA APAFA, CONSEJO DE VIGILANCIA Y REPRESENTANTES DE PADRES DE FAMILIA AL CONEI DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN", el cual está compuesto de 35 páginas que forman parte de la presente resolución.

CCRP/D-UGEL-PKV
CCGU/AGA
CCGJ/RRHH
YMC/AGI
STCS/AJ

ARTÍCULO 2°. - DISPONER, que el área correspondiente cumpla con la notificación al personal considerado en la presente Resolución, de conformidad al artículo 18° de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Regístrese y Comuníquese

GOBIERNO REGIONAL-CUSCO UGEL-PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN

CLAUDIO CESAR RIVERA POMA
Director del Programa Sectorial III
UGEL Pichari – Kimbiri - Villa Virgen

CCRP/D-UGEL-PKV
CCGU/AGA
CCGJ/RRHH
YMC/AGI
STCS/AJ

"ORIENTACIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA MEJORAR LA GESTION Y ELECCION DEL CONSEJOS GGDIRECTIVOS DE LA APAFA Y CONSEJOS DE VIGILANCIA Y REPRESENTANTE DE PADRES DE FAMILIA AL CONEI DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCION DE LA UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN"

DIRECTIVA N° 001 -2022–UGEL-PKV-J/AGI

Formulado por: Área de Gestión Institucional de UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN

I. FINALIDAD:

La presente Directiva tiene por finalidad normar y orientar el proceso de conformación y renovación de los Consejos Directivos y Consejos de Vigilancia de las Asociaciones de Padres de Familia (APAFAS) de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local Pichari-Kimbiri-Villa Virgen, garantizando el derecho de los padres de familia, tutores y apoderados en participar en el proceso educativo de sus hijos, en cumplimiento a la Ley N° 28628 y su Reglamento el D.S N° 004-2006-ED, Para su oportuno registro en el libro de la UGEL Pichari-Kimbiri-Villa Virgen.

II. OBJETIVOS:

2.1 Asegurar que las Instituciones Educativas Públicas cuenten con su respectiva Asociación de Padres de Familia (APAFA).

2.2 Establecer las responsabilidades, procedimientos y plazos para la elección de los Consejos Directivos y Consejos de Vigilancia en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica.

2.3 Brindar mayores alcances sobre las alternativas y medidas que podrán adoptar las APAFA para llevar a cabo las elecciones de sus Consejos Directivos y de Vigilancia en el presente año, y así garantizar su adecuado funcionamiento.

2.4 Lograr la participación activa de los padres de familia, tutores y apoderados en el proceso educativo de sus hijos.

2.5 Asegurar que las Instituciones Educativas Públicas de la Jurisdicción de la UGEL Pichari-Kimbiri-Villa Virgen, tenga inscrito y vigente en el libro de registro de la UGEL Pichari-Kimbiri-Villa Virgen a los nuevos miembros de los Consejos Directivos de las APAFAS, Consejo de Vigilancia y representantes ante el CONEI, elegido por voto, secreto, directo y universal, y programado en el mes de noviembre del año 2021(Sin embargo las IIEE donde no hayan realizado por diferentes razones, deberán realizarlo y presentar a la UGEL en un plazo nomayo hasta el mes de Abril del presente año 2022).

2.6 Canalizar la normatividad vigente que regula la participación de las APAFAS en las Instituciones Educativas públicas, asimismo las estrategias a usar para optimizar el buen uso de los recursos y que garanticen la transparencia en la administración de los mismos.

III. BASES LEGALES:

3.1 Constitución Política del Perú.

3.2 Ley N° 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control ciudadanos.

3.3 Ley N° 28044, Ley General de Educación.

3.4 Ley N° 28628, Ley que regula la Participación de Asociación de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas.

3.5 Ley N° 27444, Ley de Proceso Administrativo General.

3.6 Ley N° 31194, que modifico el artículo 21-A de la Ley General de Sociedades Ley 26887.

3.7 Segunda Disposición Complementaria Final y Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31194 Personas Jurídicas, aprobado el año 2013 mediante Resolución N° 038-2013-SUNARP/SN.

3.8 Artículo 87° del Código Civil y artículo 47 del Reglamento de Inscripciones.

3.9 D.S. N° 004-2006-ED, Reglamento General de APAFA de las Instituciones Educativas.

3.10 R.M. N° 030-2004-ED, Orientaciones para el Desarrollo de las Actividades en las Instituciones Educativas.

3.11 R.V.M. N° 273-2020-MINEDU, Orientaciones para el Desarrollo del año Escolar 2021 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica.

IV. ALCANCES:

4.1 Unidad de Gestión Educativa Local Pichari Kimbiri Villa Virgen

4.2 Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica del ámbito de la UGEL Pichari-Kimbiri-Villa Virgen.

4.3 APAFAS salientes

4.4 Comités Electorales

V. DISPOSICIONES GENERALES:

5.1 La Asociación de Padres de Familia - APAFA es una organización estable de personas naturales, sin fines de lucro de personería jurídica de derecho privado, que tiene por finalidad propiciar la participación de los padres de familia, tutores y curadores en el proceso educativo de sus hijos, pupilos y curados, matriculados en la Institución Educativa. Su razón de ser está ligada a la existencia de la Institución Educativa y del servicio educativo que brinda.

5.2 Las Asociaciones de Padres de Familia están representadas por un Consejo Directivo y este será fiscalizado por un Consejo de Vigilancia. En II.EE Públicas Unidocentes, por su naturaleza, el Comité de Aula asume las funciones de la APAFA.

5.3 El mandato del Consejo Directivo de las APAFA es de dos (2) años y que no hay reelección inmediata; "la gestión de los integrantes del Consejo Directivo "(...) es por el período de dos (2) años. (...). En ningún caso procede la reelección inmediata de los integrantes del Consejo Directivo"; y "el proceso electoral se efectúa conforme al Reglamento de Elecciones que regula la organización y desarrollo del proceso electoral". En ausencia de reglas generales que regulen la continuidad de funciones por parte del Consejo Directivo de las APAFA y, ante la imposibilidad de llevar a cabo nuevas elecciones, la situacion de las APAFA debe definirse según lo que disponga su Reglamento de Elecciones o sus propios estatutos. De este modo, si el Reglamento de Elecciones o su estatuto estableciera posibilidad de continuidad de funciones del consejo directivo, estas podrían prorrogarse más allá del vencimiento del plazo y hasta la elección del nuevo consejo. Si no se prevé dicha posibilidad. Los Consejos Directivos cuyo mandato se encuentra vencido a la fecha, únicamente se encuentran legitimados para convocar a la Asamblea General eleccionaria, quedando impedidos de sesionar y, o adoptar cualquier otro tipo de acuerdo, salvo disposición estatutaria en contrario.

5.4 En el presente año 2022 el proceso electoral de las APAFA deberá llevarse a cabo en el período comprendido entre el 1ro de octubre y el 30 de noviembre del 2022, debido a las restricciones de desplazamiento y de distanciamiento social impuestas por el Gobierno como parte de las medidas vinculadas a la Emergencia Sanitaria por la Covid-19. y a fin de que las APAFAs que se vieron imposibilitadas de llevar a cabo sus elecciones en el 2021 regularicen tal situación, deberán realizar sus elecciones mediante: Sesiones no presenciales o Excepcionalmente, las APAFA podrán evaluar la realización de sesiones presenciales, cumpliendo los protocolos de bioseguridad contra el coronavirus, como el uso de mascarillas o tener una temperatura elevada de más de 37,5 grados que se medirá antes de ingresar.

5.5 En las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica, el Presidente del Consejo Directivo de la APAFA convoca a Asamblea General Extraordinaria para la elección por sorteo de los

Integrantes del Comité Electoral que tenga a cargo la renovación del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia, esta debe ser entre el *01 de octubre y el 15 de octubre.*

5.6 En las Instituciones Educativas Públicas donde el Presidente del Consejo Directivo de la APAFA no haya convocado a la Asamblea General Extraordinaria, hasta el 15 de octubre, debe convocar de oficio y *bajo responsabilidad* el Director de la Institución Educativa, en la segunda quincena de octubre. *La Asamblea General en ambos casos se efectuará antes del 30 de Noviembre*. En estos casos la asamblea elegirá entre sus miembros a un Director de debates y a un Secretario para la conducción de la sesión.

5.7 En aquellas Instituciones Educativas Públicas donde por circunstancias especiales no existiera APAFA, el Director de la Institución Educativa realizara la convocatoria para conformar el Comité Electoral dentro del plazo señalado.

5.8 En las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica son obligatorias las elecciones, asegurándose la participación de por lo menos dos listas completas de candidatos para ocupar cargos en el Consejo Directivo y el Consejo de Vigilancia en forma independiente. Las listas de candidatos para Consejo Directivo se presentarán junto con el Proyecto de Plan Operativo Anual de la Asociación. Cuando se presenta una sola lista o no se presente ninguna, el Comité Electoral prorroga el plazo de inscripción de listas por 15 días útiles. Vencido el mismo, de presentarse una sola lista, esta podrá ser elegida, siempre que obtenga la votación favorable de más de la mitad de asociados asistentes.

5.9 Las APAFAs son asociaciones civiles de derecho privado, por cuya naturaleza tienen la capacidad de autorregularse y de establecer sus propias reglas a través de sus instrumentos de gestión, tales como sus Estatutos, Reglamento Interno o Reglamento de Elecciones, los cuales bajo ninguna circunstancia pueden contravenir la normativa vigente.

5.10 La Ley General de Educación señala que las familias tienen la responsabilidad de participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas; apoyar la gestión educativa y colaborar para el mejoramiento de la infraestructura y el equipamiento de la correspondiente Institución Educativa, de acuerdo a sus posibilidades. En ese sentido, independientemente del rol que ejerce la APAFA en la gestión de las instituciones educativas, es responsabilidad de las familias el participar del proceso educativo, apoyar a la gestión educativa y colaborar con la institución educativa en todo lo que esté en sus posibilidades; Esto quiere decir que, más allá del estatus de las APAFA en el contexto actual, las familias tienen la responsabilidad de participar y colaborar con la gestión educativa.

5.11 La Unidad de Gestión Educativa Local y la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) Velarán por el estricto cumplimiento de los dispuesto en el proceso electoral.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1 De la Asamblea General

La Asamblea General es el órgano de gobierno de mayor jerarquía de la Asociación, está integrada por todos los padres y madres de familia, tutores y curadores de los alumnos matriculados en la Institución Educativa pública.

6.2 Del Consejo Directivo

El Consejo Directivo es el órgano ejecutivo y de gestión de la Asociación, responsable de su conducción y administración integral. Los integrantes del Consejo Directivo, son elegidos mediante voto directo, universal y secreto.

El Consejo Directivo está integrado por siete miembros: un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y tres Vocales. En Instituciones Educativas que tengan pocos padres de familia, deben de conformarlo como mínimo con tres miembros: un Presidente, un Secretario y un Tesorero.

6.3 Del Consejo de Vigilancia

El Consejo de Vigilancia es el órgano de control interno de la marcha administrativa, económica y de gestión de la Asociación. Está integrado por el Presidente, Secretario y Vocal, los mismos que son elegidos simultáneamente con el Consejo Directivo, por votación universal, secreta y directa.
Los integrantes del Consejo de Vigilancia, están sujetos a los requisitos e impedimentos previstos para el Consejo Directivo. En Instituciones Educativas que tengan pocos padres de familia, deben de conformarlo como mínimo con un miembro: Presidente.

6.4 De la Duración de Gestión del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia de la APAFA

La duración de la gestión del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia de la APAFA es de dos (02) años. Concluido su mandato, ningún miembro del Consejo Directivo, puede ser reelegido en cargo alguno de la APAFA. En las instituciones educativas militares, la gestión del Consejo Directivo es de un año. En ningún caso procede la reelección inmediata de los integrantes del Consejo Directivo. A excepción, si el Reglamento de Elecciones o su estatuto estableciera posibilidad de continuidad de funciones del consejo directivo, estas podrían prorrogarse más allá del vencimiento del plazo y hasta la elección del nuevo consejo.

6.5 De los miembros del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia, Comité de Aula o de Talleres

a) El Consejo Directivo de la APAFA está integrado por siete miembros: un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y tres Vocales.
b) El Consejo de Vigilancia de la APAFA están integrado por tres miembros: un Presidente, un Secretario, un Vocal.
c) El Comité de Aula tienen como representante a un Presidente, un Secretario y un Tesorero.
d) El Comité de Talleres está constituido por un Presidente, un Secretario y un Tesorero.

6.6 De los requisitos para ser elegidos como miembros del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia y Comité Electoral de la Asociación:

e) Ser padre de familia o tutor o curador del alumno matriculado en la Institución Educativa y estar inscrito en el Padrón de la Asociación.
f) No tener antecedentes penales.
g) No laborar en la misma Institución Educativa ni haber integrado el Consejo Directivo o de Vigilancia saliente.
h) Estar al día en el pago de las cuotas a la Asociación.
i) Que su hijo, pupilo o curado no esté cursando el último grado de estudios que brinda la institución, excepto en Educación Inicial.
j) Presentación de declaración jurada simple de no haber sido objeto de remoción en cargos directivos de la Asociación en períodos anteriores o en otras instituciones educativas.
k) Los padres de familia, tutores o curadores, que integran el Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia, Comités de Aula o Comités de Talleres o representantes de las Asociaciones ante el Consejo Educativo Institucional, sólo podrán ejercer uno de los indicados cargos y en una sola Institución Educativa.
l) Si algún integrante del Comité de Aula integrara la lista para el Consejo Directivo se requerirá que durante su ejercicio como miembro del Comité de Aula haya cumplido con la presentación de los informes trimestrales, que constatarán en los archivos de la APAFA.

6.6.1 No pueden integrar la lista de candidatos:

a) Los miembros salientes de Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia no pueden postular por ninguna circunstancia a ningún cargo de ningún órgano de la APAFA.
b) Los apoderados no pueden ser elegidos en ningún cargo.
c) Los padres de familia, tutores y apoderados que laboran en la misma Institución Educativa.
d) Los padres de familia que tengan antecedentes policiales y penales, que se encuentran inhabilitados en sus derechos o, en caso hayan sido directivos, no acrediten haber presentado y aprobado el balance económico.
e) Los funcionarios o servidores públicos del sector educación, el personal docente o administrativo en actividad.
f) Los padres de familia, tutores y apoderados que no se encuentren al día en el pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias establecidas por la APAFA.

6.7 De los candidatos:

6.7.1 Los candidatos al Consejo Directivo deben de encontrarse en pleno uso de sus derechos, ejercer la patria potestad del menor que se encuentra matriculado en la Institución Educativa y contar con una antigüedad mínima de dos años en la II.EE. como Padre de Familia para los cargos de Presidente o Tesorero; y un año de antigüedad para los cargos de Vicepresidente, Secretario o Vocal (Se podrá exceptuar el requisito de antigüedad en el caso de las II.EE. que solo tengan en nivel educativo de Inicial)

6.7.2 Las listas presentadas deben contener, la relación completa de los candidatos y los cargos de Consejo Directivo y de Vigilancia a los que postulen, así como el que presentan como representante de la APAFA al CONEI.

6.7.3 Las listas de candidatos al Consejo Directivo y de Vigilancia son independientes una de otras. En ningún caso, una lista para Consejo Directivo debe contener los candidatos par Consejo de Vigilancia toda vez que las células de sufragio son distintas. Cada lista acreditara un personero ante el Comité Electoral.

6.7.4 El Comité Electoral después de constatar que las listas propuestas reúnen los requisitos establecidos, asigna por sorteo un numero a cada una de ellas y las pública en lugares visibles de la Institución Educativa durante tres días consecutivos.

6.8 De los Electores:

6.8.1 Están obligados a sufragar todos los asociados mediante voto directo, secreto y universal. Solo votara uno de los Padres del alumno matriculado en la II.EE.

6.8.2 La condición de candidatos y elector es personal e inherente al asociado. Por ningún motivo podrán postular y/o sufragar terceras personas en su representación. Por ello, el asociado se identificará mediante su DNI.

6.8.3 Las personas que tengan algún impedimento o justificación para no asistir a votar deberán solicitar su dispensa por escrito ante el Comité Electoral en su debida oportunidad.

6.9 Del Comité electoral:

El Comité Electoral es el órgano con autonomía para convocar, organizar, conducir y concluir con transparencia e imparcialidad el proceso electoral, el proceso electoral para elegir a los integrantes del Consejo Directivo y del Consejo de Vigilancia de la Asociación, así como del representante de la Asociación ante el Consejo Educativo Institucional (CONEI); debiendo rendir cuentas de su accionar a la Asamblea General.

6.9.1 El Comité Electoral debe tener las siguientes características:

a) **Autónomo.-** No dependen de ninguna instancia orgánica de la APAFA, de la Dirección de la II.EE., Especialistas de la UGEL,DREC o funcionarios del MINEDU.

b) **Independiente.-** Porque sus decisiones y resoluciones son tomadas libremente sin ningún tipo de coacción.

c) **Especializado.-** Sólo en materia electoral, no tiene porque inmiscuirse en problemas de gestión, se forma antes del proceso y permanece después de este, hasta la realización de la juramentación previo informe por escrito a la Dirección de la II.EE. y a la UGEL Pichari-Kimbiri-Villa Virgen.

6.9.2 El Comité Electoral está constituido por tres miembros:
Presidente, Secretario y un Vocal.

6.9.3 El Comité Electoral asume las siguientes funciones:

a) Solicitar al Consejo Directivo de la Asociación el Padrón de Asociados.
El comité electoral elabora por duplicado el padrón electoral, sobre la base de los datos registrados en el padrón de asociados que le es proporcionado por el consejo directivo de la asociación. Se debe precisar que en aplicación del principio "un elector, un voto" sólo está permitido un voto del padre, madre, tutor o curador por alumno. El padrón electoral contiene básicamente los siguientes datos:

- ✓ Apellidos y nombres del padre, madre, tutor o curador.
- ✓ Númerode DNI.
- ✓ Grado y sección del estudiante.
- ✓ Espacio para la firma o impresión dactilar del padre, madre, tutor o curador.

b) Convocar, organizar y difundir el proceso electoral.
De acuerdo con el ejemplo propuesto, las elecciones se realizarían en el período comprendido entre el 1 de octubre y el 30 de noviembre del último año de la gestión de la asociación.

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

c) Elaborar o actualizar el Reglamento de elecciones.
El reglamento electoral es elaborado por el comité electoral y su aprobación corresponde a la asamblea general de la APAFA. Un ejemplar del reglamento se remite al director de la institución educativa, quien dispone su publicación en un lugar visible de la institución educativa para conocimiento de los asociados.

Este documento es el que fija las normas que regulan todo el proceso electoral. Por tanto, su elaboración debe realizarse con cuidado y precisión, siendo recomendable que sea hecho con la asesoría especializada de la ONPE., o tomar como modelo lo presentado en anexos de la presente Directiva.

d) Elaborar las cédulas de votación para la elección del Consejo Directivo y del Consejo de Vigilancia.
Los formatos electorales consisten en cédulas de sufragio, actas y cartel de candidatos.
La cédula de sufragio es el formato en el que el elector expresa su preferencia electoral, marcando o escribiendo su voto.

El acta electoral tiene tres secciones, una para cada etapa de la jornada electoral: instalación, sufragio y escrutinio, siendo esta última sección, la que contiene los resultados

electorales de cada mesa de sufragio este documento es el que contiene los resultados electorales.

El cartel de candidatos es una ayuda al elector, ya que en él se detallan los nombres y apellidos de los candidatos, así como el número, la letra o el símbolo distintivo de cada lista, según corresponda, y que va pegado en la parte interna de la cabina de votación para que el elector tenga la información de las listas que están en competencia.

Dado que las elecciones del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia se realizan simultáneamente, proponemos una cédula multiproceso Entregar el material electoral a los miembros de mesa de votación.

e) Velar por la correcta marcha del proceso electoral.
f) Redactar el acta electoral, consignando los resultados de la elección y proclamar a los candidatos elegidos.
g) Organizar, fiscalizar y resolver las impugnaciones en las diferentes etapas del proceso electoral que incluye la convocatoria, la inscripción de candidatos, el computo de votos y la proclamación de los resultados.
h) Elaborar el informe final, al Director de la Institución Educativa y a la Unidad de Gestión Educativa Local Pichari-Kimbiri-Villa Virgen (con Atención al Área de Gestión Institucional) respectivamente, adjuntando un ejemplar del Acta, archivando copia del mismo en el archivo de la Asociación (quedando un ejemplar de la misma en el archivo de la APAFA).
i) Resolver, en última instancia, los reclamos que sobre el proceso electoral puedan presentar los asociados o veedores. Las autoridades educativas no son instancias de solución de estos conflictos.

6.9.4 El Comité Electoral decide la modalidad que usara para dicha elección y esta se realizarán en forma democrática, imparcial y participativa bajo las condiciones de elección universal, secreta. y directa.

6.9.5 El Comité Electoral podrá solicitar el asesoramiento técnico de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE), o de los veedores del proceso electoral elegidos entre las personalidades de la comunidad ajenos a la Institución Educativa de modo tal que asegure la transparencia del proceso electoral.

6.9.6 Para que ONPE brinde el asesoramiento técnico a las APAFA se requiere que se presente una solicitud de asistencia técnica *dirigida a la Oficina Regional de Enlace Cusco, indicando el tipo de elección* y la fecha para la cual está programada. El formato de solicitud está disponible en las oficinas de la ONPE o en la página: http://www.onpe.gob.pe/servicios/asistencia-tecnica/

6.10 Del Proceso Electoral:

El Proceso Electoral, es el conjunto de acciones a realizar y tiene como propósito elegir en forma democrática a los nuevos representantes del Consejo Directivo y de Vigilancia de las APAFAS, Así como el Representante de la APAFA ante el CONEI de la Institución Educativa. El Proceso Electoral, se inicia con la convocatoria y culmina con la proclamación de los resultados.

6.10.1 El proceso Electoral debe regirse por los siguientes principios:

a) Transparencia.- Significa que las reglas y los procedimientos en materia electoral debe ser claros y no ser objetos de ambigüedades

b) Igualdad.- Significa que la pretensión de una de las partes en contienda debe ser comunicada a la parte contraria

c) Imparcialidad.- Significa que las decisiones se harán con un tratamiento igualitario a las partes y de conformidad a la Ley.

6.10.2 Las etapas del proceso electoral son:

a) La convocatoria
b) Elaboración de padrón electoral
c) Inscripción de candidaturas
d) Elaboración de material electoral
e) Regulación de la campaña electoral
f) Desarrollo de la jornada electoral
g) Escrutinio y cómputo de votos
h) Resolución de impugnaciones y nulidades
i) Proclamación de Resultados

6.10.3 El comité Electoral pone el conocimiento del Pleno de Presidentes de Comités de Aula cualquier anomalía o irregularidad debidamente comprobada que se produzca durante el proceso electoral, el cual se ser el caso, procede a requerir al Presidente del Consejo Directivo saliente o en su defecto al Director de la II.EE., para que convoque a una Asamblea General Extraordinaria con el objeto de resolver la situación y en caso necesario se proceda a nueva elección. En caso que el Director de la Institución Educativa sea quien convoque a la Asamblea General Extraordinaria, nombrará a un directo de debates entre los presentes.

6.11 Postulación de candidatos y listas / Inscripción de listas

6.11.1 La etapa de postulación se inicia con la presentación reglamentaria de las listas de postulantes al Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia, así como de los candidatos a representantes ante el CONEI. El Comité Electoral en esta etapa evalúan los requisitos exigidos e inscribe la lista de candidatos que cumplan los requisitos establecidos.

Las listas postulantes deben presentar los siguientes:

a) Solicitud de inscripción declarando conocer y acatar el Reglamento Electoral en todos sus términos.
b) Lista de integrantes con indicación de sus cargos: No se aceptarán variaciones posteriores.
c) Copia simple de su DNI.
d) Propuesta del Plan Operativo para los dos años de gestión en los aspectos institucional y pedagógica, excepto el postulante al cargo de representante de la APAFA al CONEI.
e) Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales, ni haber sido removido del cargo en Consejos Directivos y/o de Vigilancia en periodos anteriores.
f) Certificado domiciliario y/o recibos de servicios públicos que demuestran vivencia efectiva para el caso de los postulantes al cargo de Presidente y Tesorero

6.11.2 Las listas de candidatos para el consejo directivo y el consejo de vigilancia son independientes una de otra. En ningún caso, una misma persona puede integrar, simultáneamente, ambas listas de candidatos. Cada lista acreditará un personero ante el comité electoral.

6.11.3 Con la finalidad de generar competencia, en cada una de las elecciones participarán por lo menos dos listas completas de candidatos para ocupar cargos en el consejo directivo y el consejo de vigilancia en forma independiente. Las listas de candidatos para consejo directivo se presentarán junto con el proyecto de plan operativo anual de la asociación.

6.11.4 La elección de los órganos de la Asociación de Padres de Familia se llevará a cabo con un mínimo de dos listas, solo cuando se presenta una sola lista o no se presente ninguna, el comité electoral prorroga el plazo de inscripción de listas por quince días útiles. Vencido este, de presentarse una sola lista, esta podrá ser elegida siempre que obtenga la votación favorable de más de la mitad de asociados asistentes al acto de votación.

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

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

6.11.7 Las observaciones que recaigan en la recepción de esta documentación por parte del Comité Electoral, son comunicadas a los interesados a través de sus personeros o en forma individual para el caso de postulantes al CONEI.

6.11.8 Las observaciones son comunicadas por escrito al domicilio señalando para este efecto en la solicitud de inscripción de lista y son subsanadas en un plazo máximo de 48 horas ante el Comité Electoral.

6.11.9 Concluida esta etapa se publican en el frontis y en lugares visibles de la II.EE. las LISTAS INSCRITAS inicialmente durante 03(tres) días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación para que los asociados formulen tachas, si así lo consideran.

6.11.10 Las tachas serán resueltas por el Comité Electoral, dentro del plazo de 48 horas. En caso de admitirse la tacha, el Comité Electoral comunica por escrito al personero de lista, para la subsanación correspondiente en el plazo de 48 horas. Transcurrido el plazo para la subsanación de tachas se procederá a la inscripción o eliminación definitiva de la lista.

6.11.11 Trascurrido este periodo las listas o candidatos que no hayan sido tachados o hayan subsanado satisfactoriamente las observaciones son declaradas LISTAS APTAS/HÁBILES y/o CANDIDATO APTO para participar en el proceso electoral, asignándole el numero que corresponde al orden de inscripción como distrito en la cedula de sufragio

6.11.12 Excepcionalmente, en caso de presentarse una sola lista de candidatos al proceso electoral, el Comité Electoral prorrogara por quince (15) días útiles incluido el plazo de inscripción de listas. Vencido este plazo y de presentarse una sola lista (lista única) esta es sometida a votación debiendo obtener más de 50° de votos válidos, de los asociados asistentes para ser proclamada ganadora.

6.11.13 El Comité Electoral en coordinación con el Director de la Institución Educativa fijará una fecha antes de la votación en la cual las listas APTAS pueden exponer su plan de trabajo en una asamblea general, con la finalidad que los planes de familia se puedan informar y emitan su voto de manera correcta. El desarrollo de esta asamblea general estará bajo la conducción del Comité Electoral, para lo cual establecerán la agenda de la reunión dándole el tiempo prudente a cada lista, para que pueden exponer su respectivo plan. En dicha asamblea se elegirá y sorteará a los miembros de mesa.

6.11.14 El Comité Electoral en coordinación con el Director de la Institución Educativa facilita los ambientes donde se realiza el acto electoral.

6.11.15 El Comité Electoral elige, por sorteo, a los miembros de mesa entre los padres de familia, tutores y curadores que figuran en el Padrón de Asociados. Se eligen tres miembros titulares y tres miembros suplentes por cada mesa de sufragio pudiendo estos últimos suplir indistintamente a cualquier miembro suplente. Cada mesa atiende hasta un máximo de cien padres de familia. Las listas que participan en la elección pueden opcionalmente acreditar un representante en cada mesa de sufragio en calidad de personero.

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

6.12 De las Sesiones no presenciales:

6.12.1 Las Sesiones no presenciales y ejercicio de los derechos de voz y voto no presenciales, conforme a las reglas previstas en el artículo 21-A de la Ley 26887 "Los órganos de las sociedades podrán realizar sesiones no presenciales, con la misma validez que las sesiones presenciales, a través de medios electrónicos u otros de naturaleza similar, de conformidad con lo establecido en su estatuto, garantizando la identificación, miembros y el correcto desarrollo de la sesión, siendo su cumplimiento de responsabilidad del que conforme al estatuto y la ley le corresponda convocarla o presidirla". Y según Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31194 "Durante la vigencia de un régimen de excepción, donde se suspende el ejercicio de derechos constitucionales que impiden la realización de sesiones presenciales, los órganos de las sociedades podrán realizar sesiones no presenciales estatuto no establezca la posibilidad de realizar sesiones no presenciales." En ese sentido, en la medida que persista el Estado de Emergencia dècretado a nivel nacional por el contexto sanitario por el COVID-19, las APAFAs se encuentran habilitadas para llevar a cabo sesiones no presenciales, incluso cuando sus Estatutos no lo prevean, siempre que se respeten las condiciones establecidas en el citado artículo 21-A de la Ley General de Sociedades: convocatoria, identificación, comunicación, participación, ejercicio de los derechos de voz y voto de sus miembros y correcto desarrollo de la sesión.

6.12.2 Las sesiones no presenciales podrán ser convocadas por medios electrónicos u otros de naturaleza similar que permitan la obtención de la constancia de recepción o a través de los demás mecanismos previstos en la presente ley. Las actas de las sesiones no presenciales deberán estar firmadas por escrito o digitalmente por quienes están obligados conforme a ley o su estatuto, e insertadas en el libro de actas correspondiente. Estas podrán estar almacenadas, adicionalmente, en medios electrónicos u otros de naturaleza similar que garanticen la conservación del soporte, así como la autenticidad y legitimidad de los acuerdos adoptados.

6.12.3 El ejercicio del derecho de voto no presencial, en sesiones presenciales o no presenciales, se podrá realizar a través de firma digital, medios electrónicos u otros de naturaleza similar, o por medio escrito con firma legalizada."

6.13 De las Sesiones presenciales:

6.13.1 Excepcionalmente, las APAFA podrán evaluar la realización de sesiones presenciales, cuando, por razones de conectividad u otras que identifiquen, consideren que las sesiones no presenciales limitan el adecuado cumplimiento de las condiciones de participación, o el correcto ejercicio de los derechos de voz y voto de sus miembros.

6.13.2 La posibilidad de realizar sesiones presenciales está condicionada a que el marco legal vigente de la emergencia sanitaria lo permita. En estos casos, deberá mantenerse un estricto cumplimiento de los protocolos de seguridad y prevención contra el COVID-19, de acuerdo a la normativa vigente.

6.13.3 Asimismo, tratándose de las elecciones de sus órganos, podrán aplicar de manera supletoria, y en lo que corresponda, los protocolos aprobados por la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) para las elecciones presidenciales 2021, adaptándolos a la realidad y contexto de cada caso particular.

6.14 Del Quórum y adopción de acuerdos:

6.14.1 Para efectos de la validez de las sesiones, sean presenciales o no, así como para la adopción de acuerdos, se debe cumplir con lo establecido en el Artículo 19° Reglamento de la Ley de

APAFA "La Asamblea General se constituye en primera convocatoria con más de la mitad de los asociados y en segunda convocatoria con la presencia del número de asociados asistentes." y en el artículo 87° del Código Civil, "Para la validez de las reuniones de asamblea general se requiere, en primera convocatoria, la concurrencia de más de la mitad de los asociados. En segunda convocatoria, basta la presencia de cualquier número de asociados. *Los acuerdos se adoptan con el voto de más de la mitad de los miembros concurrentes".*

6.14.2 Para llevar a cabo sesiones no presenciales de Asamblea General se debe contar, en primera convocatoria, con más de la mitad de los asociados y los acuerdos se adoptan con más de la mitad de los asistentes. En segunda convocatoria, la Asamblea General se conforma con el número de asociados asistentes (cualquiera que sea) y, de igual manera, los acuerdos se adoptan con más de la mitad de los que asistan.

6.15 De Órganos de APAFA con mandato vencido

6.15.1 Corresponde a las APAFA establecer los mecanismos que les permitan cumplir con la responsabilidad atribuida por la Ley y el Reglamento de APAFA de elegir a sus órganos internos, a fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la asociación, dentro del marco legal vigente.

6.15.2 Las APAFA se rigen supletoriamente por las disposiciones del Código Civil y del Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas, aprobado el año 2013 mediante Resolución N° 038-2013-SUNARP/SN. Al respecto, el artículo 47 del mencionado Reglamento establece que "el periodo de ejercicio del consejo directivo u órgano análogo se regirá de acuerdo con lo establecido en la ley o el estatuto (...) vencido dicho periodo, para efectos registrales, el consejo directivo u órgano análogo se entenderá legitimado únicamente para convocar a asamblea general eleccionaria (...)". Los Consejos Directivos cuyo mandato se encuentra vencido a la fecha, únicamente se encuentran legitimados para convocar a la Asamblea General eleccionaria, quedando impedidos de sesionar y, o adoptar cualquier otro tipo de acuerdo, salvo disposición estatutaria en contrario.

6.16 De los plazos y fases del proceso electoral:

El proceso electoral para elegir el Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia de la APAFA, debido a la emergencia por la pandemia del coronavirus (COVID-19) se realiza indefectiblemente en el periodo comprendido entre el el 1ro de octubre y el 30 de noviembre del 2021.

6.17 Del Cronograma:

N°	FASES	RESPONSABLE
01	Asamblea para la formación del Comité Electoral.	- Consejo Directivo APAFA vigente - Director de la Institución Educativa
02	Instalación del Comité Electoral, elaboración de su reglamento.	- Comité Electoral
03	Aprobación del Reglamento Electoral	- Asamblea General
04	Publicación de la convocatoria, cronograma de elecciones y elaboración del Padrón Electoral.	- Comité Electoral
05	Acto electoral: Votación, Escrutinio y Acta Electoral, proclamación de la lista ganadora.	- Comité electoral
06	Juramentación en acto Público, transferencia de cargos y documentación del Consejo Directivo saliente al Consejo Directivo entrante (acta).	- Comité Electoral - Presidente del Consejo Directivo saliente - Presidente del Consejo Directivo entrante
07	Informe Final del Comité Electoral al Director de la Institución Educativa y a la UGEL Pichari-Kimbiri-Villa Virgen sobre el proceso electoral y el resultado final adjuntándose copia del Acta Electoral.	- Comité Electoral
08	Consolidación, reconocimiento del resultado emitido por el Comité Electoral e inscripción en el Libro de Registros de los Consejos Directivos y Consejos de Vigilancia de APAFAs de la UGEL Pichari-Kimbiri-Villa Virgen. En base al Informe Final y Acta remitidos podad por el respectivo Comité Electoral de la APAFA de la II.EE a la UGEL Pichari-Kimbiri-Villa Virgen	- Área de Gestión Institucional de la UGEL Pichari-Kimbiri-Villa Virgen

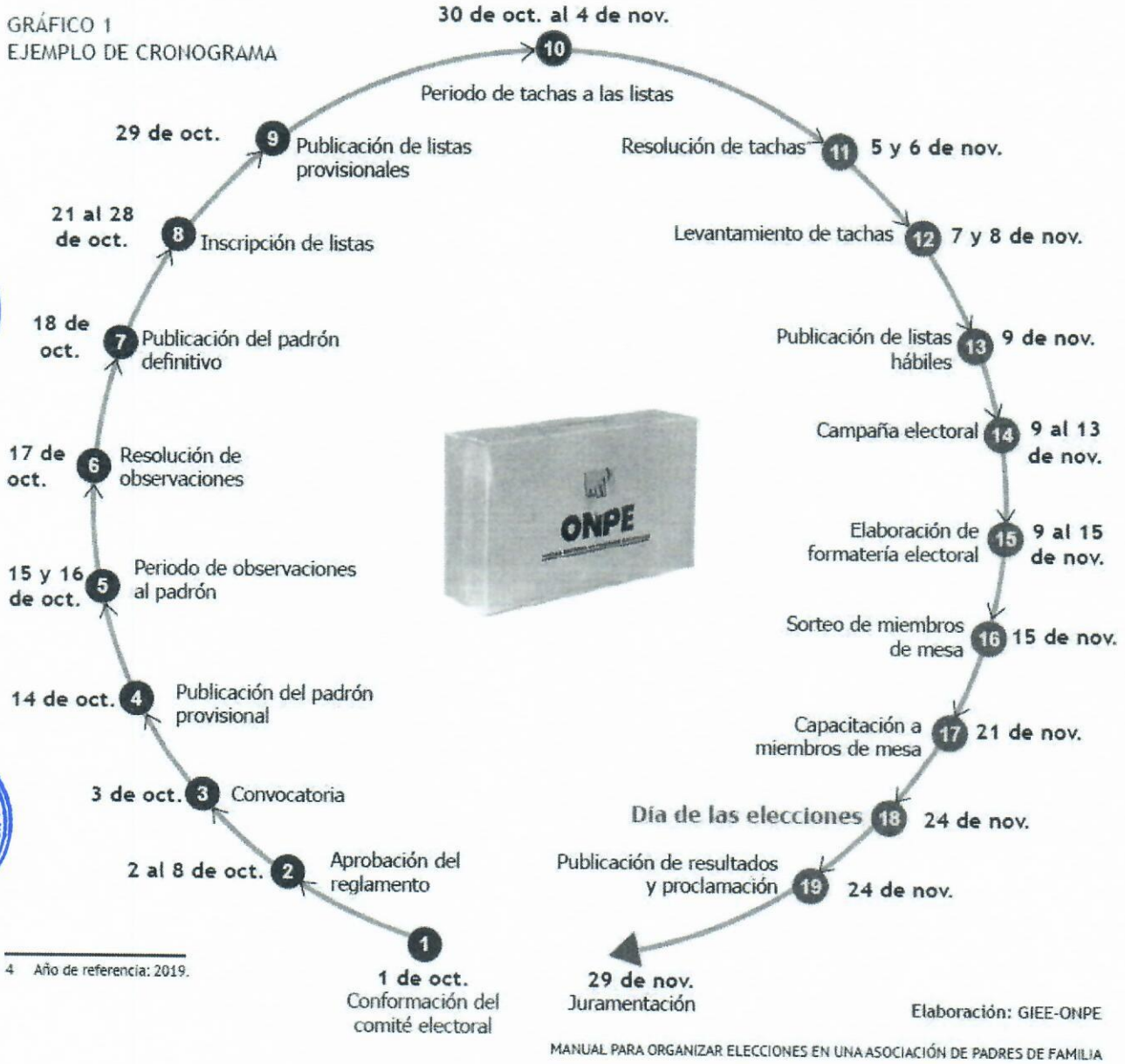
La inscripción de listas de candidatos del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia de la APAFA y representante al Consejo Educativo Institucional (CONEI) sugerimos el siguiente cronograma:

N°	DESCRIPCIÓN	DIAS
01	Inscripción de listas y candidatos	03 días
02	Subsanación de observaciones	02 días
03	Publicación de listas y candidatos	03 días
04	Presentación de tachas	03 días
05	Resolución de tachas	02 días
06	Sorteo de miembros de mesa, Exposición del Plan Operativo de cada lista inscrita	Asamblea general
07	Acto de sufragio y Proclamación de ganadores	01 día(el mismo día de la Elección)

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

Por ejemplo, si las elecciones fueran el 24 de noviembre, el cronograma electoral quedaría definido de la siguiente manera:

GRÁFICO 1
EJEMPLO DE CRONOGRAMA



Elaboración: GIEE-ONPE

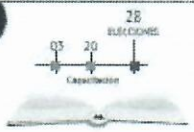
MANUAL PARA ORGANIZAR ELECCIONES EN UNA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

4 Año de referencia: 2019.

GRÁFICO 2 ILUSTRACIÓN DEL PROCESO

1

El Presidente del consejo directivo saliente convoca a una asamblea y se sortea a los tres miembros del comité electoral

2


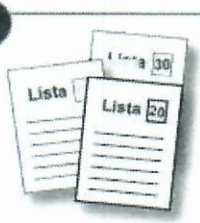
El comité electoral elabora el reglamento electoral, el cual es aprobado en asamblea

3

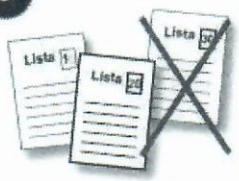
Convocatoria a elecciones de APAFA

4

Elaboración y publicación del padrón electoral

5


Inscripción de candidaturas

6


Periodo de tachas

7

Publicación de candidaturas hábiles e inicio de campaña electoral

8

Elaboración de la formatería electoral y préstamo de ánforas y cabinas de votación

9

Sorteo de miembros de mesa

10

Capacitación a miembros de mesa

11

Jornada electoral

12

Publicación de resultados

13

Proclamación de candidatos o listas ganadoras

Fuente: GIEE-ONPE Elaboración: GIEE-ONPE

6.18 De la campaña Electoral:

La campaña electoral debe consistir, básicamente, en la exposición de las propuestas y de los planes de trabajo mediante el empleo de afiches y volantes informativos, así como de otros medios que viabilicen la comunicación de los mensajes al electorado, minimizando la contaminación visual y sonora, en ese sentido se sujeta las siguientes reglas:

a) Los afiches, volantes informativos, carteles de propaganda se pegan en un panel especialmente destinado para ello en las puertas del local escolar.

b) Se conduce con altura y respeto a la Institución. No están permitidos las ofensas o agravios a otros candidatos o miembros de la Comunidad Educativa.

c) La propaganda Electoral culmina 48 horas antes de día de la elección.

d) Concluido el proceso electoral los participantes se obligan a retirar los afiches, volantes informativos, carteles de propaganda que hubieran colocado en los paneles colocados con tal fin.

6.19 De los miembros de mesa:

6.19.1 Los miembros de mesa son responsables de:

a) Instalar la mesa electoral mediante acta, para lo cual se presentarán 30 minutos antes del inicio de la votación.
b) Recibir del Comité Electoral, las ánforas, padrón electoral, cédulas de votación y los materiales que sean necesarios para el acto electoral.
c) Colocar dentro de la cámara secreta las listas de candidatos para el Consejom Directivo y Consejo de Vigilancia.
d) Conducir el acto de votación con honestidad, imparcialidad y transparencia. En caso de ausencia de algún titular, éste es sustituido por un miembro suplente que será uno de los asociados que concurra a la elección.
e) Concluida la votación, realizar el escrutinio, llenar el acta de sufragio respectiva y entregar los resultados de su mesa, así como el material utilizado al Comité Electoral.

6.19.2 Los miembros de mesa, una vez concluida la votación, efectúan el conteo de votos registrándolos en una hoja borrador. Acto seguido, transcriben los resultados al acta de escrutinio y lo entregan al Comité Electoral.

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

6.19.4 Se sugiere que la capacitación a los miembros de mesa sea práctica y contenga un ejercicio de simulacro de votación.

6.19.5 El comité electoral deberá prestar el apoyo y la ayuda necesaria a los miembros de mesa durante la jornada electoral para el mejor cumplimiento de sus funciones.

6.20 De los padres de familia:

Los padres de familia, tutores y curadores electores durante la votación deben observar lo siguiente:

a) Comprobar que su nombre figure en la lista de electores.
b) Presentar su Documento Nacional de Identidad (DNI) al Presidente de Mesa. En caso de los tutores y curadores, además acreditarán con la documentación correspondiente su condición de tales.
c) Recibir la cédula de votación e ingresar a la cámara secreta a fin de ejercer su derecho a voto.
d) Colocar su voto en el ánfora respectiva y su firma y huella digital en el padrón electoral.

6.21 De las elecciones:

6.21.1 Las elecciones se llevarán a cabo dentro de los 10 días siguientes de la declaración de listas o candidatos aptos, en el horario sugerido es de 08:00 am a las 4:00 pm. o desde las desde las 7 a.m. hasta las 5 p.m. para las Instituciones educativas con mayor cantidad de padres de familia. y que los únicos impedimentos para que no pueda ingresar al local donde le toca sufragar serán si no cumple con las medidas de seguridad contra el coronavirus, como el uso de mascarillas o tener una temperatura elevada de más de 37,5 grados que se medirá antes de ingresar.

6.21.2 Las elecciones para elegir el Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia se elegí en un acto simultáneo y por votación universal, secreta y directa.

6.21.3 El proceso de elección democrática de los representantes ante el Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia no impedirá, de modo alguno, el normal desarrollo de las actividades académicas de la Institución Educativa.

6.21.4 El Comité Electoral efectúa el consolidado de las actas remitidas por las mesasde votación y anuncia los resultados el mismo día de la elección. El Comité Electoral proclama ganador a la lista que obtiene la mayor votación, entregando al personero la constancia respectiva.

6.21.5 Culminado el proceso electoral, el Comité Electoral informará por escrito a la Dirección de la Institución Educativa, sobre los resultados del proceso electoral y coordina para determinar el día y hora para el acto de juramentación de los integrantes del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia de APAFA. La instalación del Consejo Directivo y del Consejo de Vigilancia de la Asociación se realiza luego de la juramentación correspondiente. Asimismo, informara a la Unidad de Gestión Educativa Local Pichari-Kimbiri-Villa Virgen, con atención al Área de Gestión Institucional, para el Registro del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia de APAFA, representante de los padres de familia ante el CONEI de la II.EE, en el libro de Registro de los Consejos Directivos y Consejos de Vigilancia de las APAFAs del ámbito jurisdiccional de la UGEL Pichari-Kimbiri-Villa Virgen.

6.22 De las Mesas de Sufragio

6.22.1 Cada Mesa de sufragio esta conformada por tres miembros: Presidente, Secretario y Vocal, además de tres miembros suplentes: En caso de inasistencia de los titulares se instalará la mesa con los miembros suplentes o en su defecto por los primeros votantes.

6.22.2 La elección de los miembros de mesa se efectuará por sorteo en acto publico en presencia de los asociados, personeros, postulantes y veedores que así lo deseen. Una vez designados los integrantes se publica la lista de mesas de sufragio y de sus miembros.

6.22.3 Los miembros de Mesa son responsables ante el Comité Electoral por el desarrollo de sufragio en las mesas de votación a su cargo. Sus funciones son:

a) Instalar la mesa, levantando el acta respectiva. para lo cual deben presentarse treinta minutos antes del inicio de la votación.
b) Conducir el acto de votación de manera ininterrumpida con honestidad, imparcialidad y transparencia.
c) Dirigir el desarrollo del sufragio dando cuenta al comité Electoral de cualquier incidente que pudiera surgir y que no pueda ser resuelto por la Mesa.
d) Cerrar la mesa de sufragio y efectuar al escrutinio una vez concluido el acto eleccionario. llenar el acta y entregar los resultados de su mesa
e) El Presidente de Mesa es el responsable de la entrega de material y actas electorales una vez finalizado el proceso

6.22.4 El voto es personal y corresponde al padre o madre o tutor que se haya registrado en el padrón de asociación: No hay voto por delegación en ningún caso.

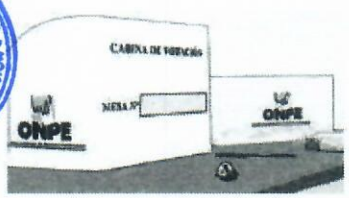
6.22.5 Solo puede votar uno de los padres, independientemente del número de hijos que tenga en la Institución Educativa. En el caso, que solo uno de ellos ejerciera la patria potestad, este será el que vote.

6.22.6 Está impedido de participar en el sufragio la persona que se presenta en estado de ebriedad.

6.22.7 Las mesas de votación funcionan en las aulas de las II.EE. en la puerta se coloca el padrón electoral de la mesa respectiva. Al interior se acondicionará la cámara secreta donde se pegan las listas de participantes en el proceso electoral.

GRÁFICO 3 EL ROL DE LOS MIEMBROS DE MESA

Instalación



Llega al local media hora antes del inicio de la votación. Recibe el material electoral (lista de electores, actas, cédulas y carteles de candidatos).

El presidente firma las cédulas de votación y ordena el resto del material electoral.

Llenan y firman el acta de instalación.

Sufragio

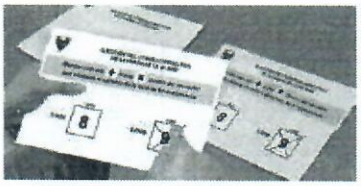
Verifica los datos del elector/a y le entrega la cédula de votación.

Indica al elector/a que ingrese sin compañía a la cabina de votación.

Indica al elector/a que deposite la cédula doblada en el ánfora, firme y deje su huella dactilar en la lista de electores.

Tarja los espacios vacíos de la lista de electores, y llena y firma el acta de sufragio.

Escrutinio



Cuenta los votos por cada candidato/a o lista y anota en la hoja borrador.

Llena y firma el acta de escrutinio.

Al finalizar, entrega los materiales al comité electoral.

Elaboración: GIEE-ONPE

MANUAL PARA ORGANIZAR ELECCIONES EN UNA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

6.22.8 Los electores sufragan de la siguiente manera

a) Se identifican con su DNI, su nombre debe figurar en el Padrón Electoral. b) Recibirá las cedulas de votación y un bolígrafo
b) Pasará a la cámara secreta para proceder a su voto
c) Al salir introducirá la cedula de votación en el ánfora respectiva
d) Firmará el Padrón Electoral estampando su huella digital.
e) Recibirá la tarjeta de control y/o carnet de asociado sellada y firmada por el Presidente de Mesa

6.22.9 El día de sufragio solo ingresan al local de votación los votantes que poseen DNI, con excepción de los Veedores convocados por el Comité Electoral (ONPE, Defensoría del Pueblo, UGEL Pichari-Kimbiri-Villa Virgen, etc) Queda prohibido el ingreso de cualquier persona ajena a la APAFA sin autorización expresa del Comité Electoral

6.22.10 Precisiones sobre el escrutinio:

En el acto de Escrutinio deben estar presentes todos los miembros de mesa y opcionalmente personeros y veedores que así lo deseen, teniendo en cuenta lo siguiente:

- **a)** Al momento de retirar las cédulas de sufragio del ánfora, los miembros de mesa deben verificar que la cantidad de cédulas encontradas sea igual al número de firmas de los electores que emitieron su voto. Si el número de cédulas es mayor que el total de electores que votaron, se retira al azar la cantidad de cédulas sobrantes y, sin abrirlas, se destruyen. Si el número de cédulas es menor, se continúa con el escrutinio y se registra el hecho en la parte de observaciones del acta electoral.
- **b)** El presidente verifica que cada cédula tenga su firma.
- **c)** Abrir las cédulas una por una y determinar el tipo de voto.
- **d)** Mostrar la cédula a los demás miembros de mesa y personeros.
- **e)** Agrupar los votos por cada lista, los blancos y los nulos.
- **f)** Realizar el conteo en una hoja en blanco (borrador) y con el uso de palotes (IIII).
- **g)** Se consideran válidos a aquellos que registren la intersecciones del aspa o de la cruz dentro del recuadro respectivo
- **h)** Son votos nulos o viciados los que presentan anotaciones distintas al procedimiento antes descrito o sobre los cuales se haya escrito o colocado anotaciones o señales inapropiadas.
- **i)** Son votos en blanco los que no registran ninguna marca alguna
- **j)** Verificar que la suma total de votos sea igual a la cantidad de electores que votaron.
- **k)** Pasar los resultados de la hoja borrador al acta electoral.

6.22.11 El Acta de votación y escrutinio contendrá lo siguiente:

- **a)** Hora de Instalación de mesa y hora de inicio de la votación
- **b)** Observaciones y reclamos presentados durante la votación.
- **c)** Hora de finalización del sufragio y hora de inicio de escrutinio. d) Numero de votantes y votos reportados.
- **d)** Conteo de votos asignados a cada lista o candidato, así como el numero votos en blanco o viciados.
- **e)** Hora de término del escrutinio.

6.22.12 El acta electoral debe tener la firma obligatoria de los miembros de mesa. Los personeros pueden firmarla si lo desean.

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

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

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

6.23 Del Consolidado de Actas de la Institución Educativa

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

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

6.24 De la Proclamación de la Lista Ganadora

El comité electoral, una vez finalizado el proceso, elabora un acta de proclamación de resultados y la pública, precisando los votos válidos obtenidos en cada mesa de sufragio por cada lista, así como los votos en blanco y los nulos, entregando al personero de mesa que lo solicite, un acta original correspondiente.

Luego, el comité electoral debe informar por escrito a la dirección de la institución educativa sobre los resultados del proceso electoral, y coordinar para determinar el día y hora en que se llevará a cabo el acto de juramentación de los integrantes del consejo directivo y consejo de vigilancia. La instalación del consejo directivo y del consejo de vigilancia de la asociación se realiza luego de la juramentación correspondiente.

6.25 Elección del Representante Ante el CONEI

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

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

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

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

6.26 Del Comité de Aula o de Taller:

El Comité de Aula o de Taller según corresponda es el órgano de participación a nivel a aula o taller según sea el caso, mediante el cual los padres de familia, tutores y curadores, colaboran en el proceso educativo de sus hijos. Está constituido por la reunión de los padres de familia, tutores y curadores de la sección, grado de estudios o taller, bajo la asesoría del profesor de aula o tutor de la sección de estudios y están representados por: un Presidente, Un Secretario y un Tesorero.

6.26.1 La Dirección de la Institución Educativa aprobará el cronograma para la elección de los representantes de los Comités de Aula y de Taller, la misma que se realiza por acuerdo de la mayoría de los padres, tutores y curadores asistentes.

6.26.2 Los miembros del Comité de Aula o de Taller son elegidos anualmente en una reunión convocada por el profesor o tutor del aula durante los primeros (15) días calendarios del año escolar, la que cuenta con la asistencia de la mayoría de padres de familia, tutores y curadores del aula o taller respectivo, sus reuniones se realizan en horario que no implique suspensión de las clases y actividades escolares.

6.26.3 En la primera convocatoria del Comité de Aula es elegido por mayoría absoluta y en la segunda por mayoría simple, bajo responsabilidad del profesor de aula o tutor y en su defecto, del Director de la Institución Educativa; dicha elección debe ser fijado con anticipación a través de un calendario aprobado por el Director de la Institución Educativa que no implique la suspensión de las clases y actividades escolares.

6.26.4 El profesor o tutor del aula comunica al Director de la Institución Educativa, y el Director al Consejo Directivo de la APAFA los resultados de la elección de los representantes del Comité de aula a través de un acta firmada por los padres de familia asistentes.

6.26.5 El Comité de Aula y de Taller elabora un plan de trabajo que es formulado, aprobado y ejecutado con el asesoramiento del profesor o tutor de aula. Dicho plan será puesto en conocimiento del Consejo Directivo de la Asociación y de la Dirección de la Institución Educativa.

6.26.6 El Pleno de los Presidentes de los Comités de Aula y de Taller, es el órgano de participación de la Asociación que tiene por finalidad, canalizar las propuestas de los Comités de Aula y de Taller ante el Consejo Directivo de la Asociación, así como viabilizar a través de sus integrantes las decisiones del Consejo Directivo, para coordinar acciones educativas conjuntas en beneficio de la Institución Educativa.

6.27 Registro y acreditación de Dirigentes de las Asociaciones de Padres de Familia

6.27.1 El Registro de dirigentes de las Asociaciones (Registro de los Consejos Directivos y Consejos de Vigilancia de las Asociaciones), es un libro donde se anotan los datos de identificación los padres de familia, tutores o curadores que ocupan cargos únicamente en el Consejo Directivo o el Consejo de Vigilancia de una Asociación y está a cargo del Área de Gestión Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local Pichari-Kimbiri-Villa Virgen.

6.27.2 Culminado los procesos electorales, el Comité Electoral hará llegar la documentación respectiva (Informe Final sobre el proceso electoral y el resultado final adjuntándose copia del Acta Electoral) a la Dirección de la Institución Educativa para su conocimiento y a la Unidad de Gestión Educativa Local de Pichari-Kimbiri-Villa Virgen, con atención al Área de Gestión Institucional, quienes evaluaran y realizaran el Registro del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia de APAFA, representante de los padres de familia ante el CONEI de la II.EE, en el libro de Registro de Dirigentes de las Asociaciones (Consejos Directivos y Consejos de Vigilancia de las Asociaciones) del ámbito jurisdiccional de la UGEL Pichari-Kimbiri-Villa Virgen. En caso que el Comité Electoral no hace llegar (tramita/remite) la documentación respectiva del proceso electoral a la UGEL Pichari-Kimbiri-Villa Virgen durante ese lapso establecido, lo efectúa de oficio y *bajo responsabilidad* el Director de la Institución Educativa teniendo como fecha limite hasta el 31 de diciembre de 2022, bajo responsabilidad funcional. Caso contrario serán declarados omisos(*Los Directores de las IIEE que a la fecha no han presentado del periodo 2021 deberán regularizar hasta la fecha máxima 31 de marzo del 2022 bajo respinsabilidad*).

6.27.3 El Director solicitara mediante el Oficio correspondiente el registro del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia de APAFA, representante de los padres de familia ante el CONEI de la II.EE en el "Libro de Registro de Dirigentes de las APAFAS del ámbito jurisdiccional de la UGEL Pichari-Kimbiri-Villa Virgen" presentando los siguientes requisitos:

a) Oficio solicitando el registro de APAFA de su II.EE.

b) Copia autenticada/legalizada del Libro de Actas de la Asamblea realizada para la elección del Comité Electoral, adjuntado la relación de Padres asistentes con sus respectivas firmas.

c) Copia autenticada/legalizada del Libro de Actas de la Asamblea de Elecciones realizada para el Proceso electoral, adjuntando la relación de Padres con sus respectivas firmas, adjuntando las copias autenticadas del Padrón electoral, Acta de escrutinio, y el Reglamento Electoral. El Acta de Asamblea de Elecciones, deberá estar escrita lo más legible posible, sin borrones, ni sobreescrituras.

d) Copia autenticada/legalizada del Informe Final detallando el proceso electoral que emitió el Comité Electoral al Director de la Institución Educativa.

e) Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) de cada uno de los integrantes del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia.

f) Declaración Jurada de los miembros del Consejo Directivo y de Vigilancia, de no ser objeto de remoción de cargos directivos de APAFA en periodos anteriores o en APAFA de otras Instituciones Educativas.

g) Copia autenticada del Libro de Acta de aprobación por la Asamblea General, del último balance económico de la Asociación.
h) Resolución Directoral Institucional (Indicando los integrantes del Consejo Directivo y Consejo Vigilancia y representante de los padres de familia ante el CONEI de la II.EE.

6.27.4 Con la finalidad de contar con los datos generales de los integrantes electos de la nueva APAFA deberá remitir información sobre: Dirección de su vivienda actual indicando una referencia, N° Telefónico fijo y celular y correo electrónico.

6.27.5 La UGEL Pichari-Kimbiri-Villa Virgen (El Área de Gestión Institucional), entregará al Director de la II.EE una Constancia de estar inscrito en el Libro de Registro de APAFAs.

6.27.6 Los presidentes de los Consejos Directivos y de los Consejos de Vigilancia de la APAFAs electos solicitaran a la UGEL Pichari-Kimbiri-Villa Virgen (con atención del Área de Gestión Institucional), su Carné de Identidad de los miembros (opcional).

6.27.7 El registro del Consejo Directivo y del Consejo de Vigilancia será cancelado por la Unidad de Gestión Educativa Local Pichari-Kimbiri-Villa Virgen por las siguientes causales:
a) Por falsedad en los documentos presentados para el registro.
b) Por remoción total de los integrantes del Consejo Directivo y/o del Consejo de Vigilancia.

VII. RESPONSABILIDAD:

7.1 El Área de Control Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pichari Kimbiri Villa Virgen, velará por el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en la presente Directiva.

7.2 Los Directores de las Instituciones Educativas Públicas difundirán, orientaran y brindaran las facilidades necesarias a los padres y madres de familia para la elección del Consejo Directivo y el Consejo de Vigilancia de las APAFAs.

7.3 El Área de Gestión Institucional es el responsable de consolidar, reconocer e inscribir en el Libro de Registros de los Consejos Directivos y Consejos de Vigilancia de APAFAs del ámbito jurisdiccional de la UGEL Pichari-Kimbiri-Villa Virgen. En base al Informe Final y Actas remitidos por el respectivo Comité Electoral de la APAFA de la II.EE a la UGEL Pichari-Kimbiri-Villa Virgen. Sin perjuicio de lo mencionado anteriormente, el Director de la II.EE. deberá presentar ante la UGEL Pichari-Kimbiri-Villa Virgen los requisitos establecidos en el numeral 6.27.3 de la presente Directiva.

7.4 La Unidad de Gestión Educativa Pichari Kimbiri Villa Virgen reconocen, para fines del servicio educativo conforme a la Ley N° 28044 Ley General de Educación, únicamente a las APAFAs de las Instituciones Educativas públicas, que han sido debidamente constituidas y registradas en la UGEL Pichari-Kimbiri-Villa Virgen, conforme a la Ley N° 28628 y su Reglamento.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:

8.1 El Consejo Educativo Institucional elegirá a un miembro veedor del proceso electoral entre sus integrantes, quien deberá informar al término del proceso electoral a su respectiva organización.

8.2 Los padres de familia o tutores no pueden asumir simultáneamente cargos directivos en la APAFA de dos o más Instituciones Educativas, ni en Comités de Aula o Comités de Talleres de dichas Instituciones Educativas.

8.3 Si el acto electoral lo realiza en el mes de diciembre se declara improcedente la solicitud del registro del Consejo Directivo y de Vigilancia de la APAFA.

8.4 Queda terminante prohibido la conformación de juntas Directivas transitorias o similares de las Asociaciones.

8.5 El Consejo Directivo saliente, hará entrega al Consejo Directivo electo bajo inventario y a través del Acta de Relevo de cargo toda la documentación contable y administrativa, cuenta de ahorros, así como los materiales y útiles de oficina, enseres y bienes que integren el patrimonio de la APAFA, el mismo que será visado por el Consejo de Vigilancia, bajo responsabilidad.

8.6 El presidente del Consejo Directivo de la Asociación o en su defecto, el Director de la Institución Educativa, informa a la Unidad de Gestión Educativa Local la remoción o sustitución parcial de los dirigentes del Consejo Directivo y del Consejo de Vigilancia de la Asociación, adjuntando el Acta respectivo.

8.7 Es de Responsabilidad del Director de garantizar que cada Institución Educativa pública se formalice la APAFA, inscribiéndose en el "Libro de Registro de Dirigentes de las APAFAS del ámbito jurisdiccional de la UGEL Pichari-Kimbiri-Villa Virgen"

8.8 Los casos no contemplados en la presente Directiva a los que requieran precisión serán resueltos o aclarados en primera instancia por los Directores de las Instituciones Educativas y en segunda instancia por el Equipo de Especialistas del Área de Gestión Institucional y Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pichari-Kimbiri-Villa Virgen.

Pichari, 24 de febrero de 2022

GOBIERNO REGIONAL-CUSCO * UGEL-PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN * DIRECCIÓN * GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION *

Mg. CLAUDIO CÉSAR RIVERA POMA
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de
Pichari-Kimbiri-Villa Virgen
Unidad Ejecutora 316

CCRP/DUGELPKV
YMC/AGI

ANEXOS

MODELO DE REGLAMENTO ELECTORAL

REGLAMENTO ELECTORAL DE APAFA 2022-2023
INSTITUCION EDUCATIVA.....

CAPITULO I
GENERALIDADES

Art. 01 .- El presente Reglamento tiene por finalidad normar la organización y desarrollo del proceso electoral para la elección del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia y de representantes de la APAFA ante el Consejo Educativo Institucional CONEI de la II.EE..... Periodo 2022-2023.

Art. 02.- El Reglamento, basa sus disposiciones en la Ley 28044 (Ley General de Educación), el DS.009-2005-ED, Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo, la Ley 28628 (Ley que regula la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Educativa Públicas), el DS.004-2006-ED (Reglamento de la Ley de APAFAS), y Directiva N° 001 -2022–UGEL-PKV-J/AGI, el Estatuto de la Asoción.

CAPITULO II
DEL COMITÉ ELECTORAL

Art. 03.-El Comité Electoral está integrado por un Presidente, un Secretario y un vocal, los cuales son elegidos por sorteo en Asamblea General. Para ser elegidos se requiere estar inscritos en el Padrón de Asociados.

Art. 04.- El Comité Electoral es el órgano autónomo encargado de convocar, conducir y concluir con transparencia e imparcialidad el proceso electoral de la AMPAFA. Su decisión en esta materia constituye instancia única y solo pueden ser revisadas y modificadas por la Asamblea General.

Art. 05.- El Consejo Directivo saliente tiene la obligación de prestar apoyo logístico, administrativo y económico al Comité Electoral para el cumplimiento de sus funciones. Para el efecto en el Presupuesto del último año de gestión deberá proveer una cantidad de dinero igual o superior a la empleada en el último proceso eleccionario, la cual tiene el carácter de intangible y servirá para los gastos necesarios con cargo a dar cuenta.

Art. 06.- El Comité Electoral tiene las siguientes funciones:

a. Convocar, organizar ,dirigir ,vigilar y llevar a cabo el proceso electoral.
b. Solicitar al Consejo Directivo saliente el Padrón de Asociados y elaborar el Padrón Electoral.
c. Elaborar o actualizar el Reglamento Electoral, el mismo que puesto a debate, deberá ser aprobado por la Asamblea General.
d. Elaborar las Cédulas de Sufragio.
e. Recepcionar las inscripciones de la listas de candidatos.
f. Sortear la designación de miembros de mesa en acto público, capacitarlos, acreditarlos y publicar la relación de los mismos.
g. Verificar la correcta instalación de las mesas así como el proceso de sufragio y escrutinio. h. Elaborar el acta electoral consignando los resultados dela elección.
h. Resolver en última instancia los reclamos y/o consultas que sobre el proceso electoral puedan serpresentados por los Asociados, personeros o candidatos al CONEI y absolver las observaciones de los veedores.

i. Elaborar el informe final y enviar una copia del Acta Electoral a la Dirección de la IE y a la UGEL para los fines de acreditación de los directivos y representantes elegidos.

CAPITULO III
DE LOS ELECTORES

Art.07.- Están obligados a sufragar todos los asociados mediante voto directo, secreto y universal. Solo votará uno de los Padres del alumno matriculado en la IE.

Art. 08.- Los Asociados que no sufraguen pagarán una multa de S/30.00 (Treinta nuevos soles).

Art.09.- Las personas que tengan algún impedimento o justificación para no asistir a votar deberán solicitar su dispensa por escrito ante el Comité Electoral en su debida oportunidad.

CAPITULO IV
DEL PADRÓN ELECTORAL

Art. 10.- El Padrón Electoral es elaborado por duplicado y consigna los siguientes datos: - Número de inscripción del asociado o en su defecto N°. de Código o número de tarjeta de identificación del asociado.
-Nombres y Apellidos del padre y/o tutor.
-Documento Nacional de identidad.
-Nombre del alumno (a) con indicación de Nivel, grado y sección.
-Espacio para la firma y huella digital del votante.

Art. 11.- El Comité Electoral admitirá la modificación de datos y/o inclusión de asociados en el Padrón Electoral solo hasta 15 días antes de la fecha de sufragio.

CAPITULO V
CRONOGRAMA ELECTORAL

Art. 12.- La inscripción de listas de candidatos al Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia y representantes al Consejo Educativo Institucional se sujeta al siguiente cronograma:

a) Aprobación de Reglamento Electoral (en asamblea General.../.../....)
b) Publicación del Reglamento Electoral aprobado (.../.../....)
c) Inscripción de listas y candidatos: (.../.../....)
d) Subsanación de observaciones: (.../.../.....)
e) Publicación de listas y candidatos: (.../.../....)
f) Presentación de tachas: (.../.../....)
g) Resolución de tachas: (.../.../....)
h) Sorteo de Miembros de Mesa, Exposición de Plan Operativo de cada lista inscrita: (Asamblea General (.../.../....).
i) Publicación de listas aptas (.../.../....)
j) Elecciones Universales, Acto de sufragio y Proclamación de Ganadores: (01 día..../.../....)
k) Juramentación del Consejo Directivo APAFA (.../.../....)

CAPITULO VI
DE LOS CANDIDATOS

Art. 13.- Son requisitos para postular a los cargos del Consejo Directivo y de Vigilancia:
-Ser Padre o Madre de familia o tutor del alumno matriculado en la IE y estar inscrito en el Padrón de Asociados.
-No haber integrado o integrar el Consejo directivo y/o de Vigilancia saliente.
-No tener antecedentes penales acreditado con el correspondiente certificado o por Declaración
-Jurada simple sujeta a fiscalización posterior.
-No laborar en la misma Institución Educativa.
-Estar al día en el pago de sus cuotas a la asociación.
-Que su hijo o pupilo esté cursando como máximo el tercer año de Educación Secundaria al momento de la postulación.
-Presentar una declaración jurada simple de no haber sido objeto de remoción en cargos directivos de APAFA en periodos anteriores o en otras Instituciones Educativas.

CAPITULO VII
DEL PROCESO ELECTORAL

Sub capítulo 1. Postulación de listas y candidatos

Art. 15.- La etapa postulatoria se inicia con la presentación reglamentaria de las listas postulantes al Consejo Directivo, así como de los candidatos a representantes ante el CONEI, en esta etapa se evalúan los requisitos exigidos.

Art. 16.- Las listas postulantes deben presentar:
-Solicitud de inscripción declarando conocer y acatar el Reglamento Electoral en todos sus términos. Lista de Integrantes con indicación de sus cargos. No se aceptarán variaciones posteriores excepto para los cargos de vocales.
-Copia simple de su DNI y Tarjeta de Control o carnet de Asociado en el que conste el pago de las cuotas de asociados.
-Propuesta de Plan Operativo para los dos años de gestión en los aspectos institucional, y pedagógico. Se acompaña un presupuesto estimado.
-Declaración jurada de no registrar antecedentes penales, ni haber sido removido del cargo en Consejos Directivos y/o de Vigilancia anteriores.
-Certificado domiciliario y/o recibos de servicios públicos que demuestren vivencia efectiva para el caso de los postulantes al cargo de Presidente y Tesorero.

Art.17. Las observaciones que recaigan en la recepción de esta documentación por parte del Comité del Comité Electoral, son comunicadas a los interesados a través de sus personeros o en forma individual para el caso de postulantes al CONEI.

Art. 18.- Las observaciones son comunicadas por escrito al domicilio señalado para este efecto en la solicitud de inscripción de lista y son subsanadas en un plazo máximo de 48 horas ante el Comité Electoral.
Art. 19.- Concluida esta etapa se publican en el frontis dela IE las LISTAS INSCRITAS inicialmente durante 03 (tres) días para que los asociados formulen tachas, si así lo consideran.

Art. 20.- Transcurrido este período las listas o candidatos que no hayan sido tachados (as) o hayan subsanado satisfactoriamente las observaciones son declaradas LISTAS APTAS y/o CANDIDATO APTO para participar en el proceso electoral, asignándole el número que corresponda al orden de inscripción como distintivo en la cédula de sufragio.

Art. 21.- En caso de no presentarse listas o no existir candidatos, el Comité Electoral procederá a reprogramar la inscripción por el plazo de quince días útiles. Vencido este plazo y de presentarse una sola lista esta es sometida a votación debiendo obtener más del 50% de votos válidos para ser proclamada ganadora.

Sub capítulo 2. - De la campaña Electoral

Art. 22.- La campaña electoral comprende todos los actos tendientes a difundir y poner en conocimiento de los electores las propuestas de los candidatos. En ese sentido se sujeta las siguientes reglas:

a) No se puede llevar a cabo dentro del plantel.
b) Los carteles de propaganda se pegan en un panel especialmente destinado para ello en las puertas del local escolar.
c) Se conduce con altura y respeto a la institución. No están permitidas las ofensas o agravios a otros candidatos o miembros de la Comunidad Educativa.
d) La propaganda Electoral culminara 48 horas antes del día de la elección.
e) Concluido el proceso electoral los participantes se obligan a retirar los afiches y propagandas que hubieran colocado en los paneles colocados con tal fin.

Sub capítulo 3.- De las elecciones

Art. 23.- Las elecciones se llevarán a cabo dentro de los 10 (diez) días siguientes de la declaración de listas o candidatos aptos, en el horario de 08.30 am a las 13.30 hrs. Interrumpidamente.

Sub capitulo 4 : De las Mesas de Sufragio

Art. 24.- Cada Mesa de sufragio está conformada por tres miembros: Presidente, Secretario y Vocal, además de tres miembros suplentes. En caso de inasistencia de los titulares se instalará la mesa con los miembros suplentes o en su defecto por los primeros votantes.

Art. 25.- La elección de los miembros de mesa se efectúa por sorteo en acto público en presencia de los asociados, personeros, postulantes y veedores que así lo deseen. Una vez designados los integrantes se publica la lista de mesas de sufragio y de sus miembros.

Art. 26.- Los Miembros de Mesa son responsables ante el Comité Electoral por el desarrollo del sufragio en las mesas de votación a su cargo. Sus funciones son:

a. Instalar la mesa levantando el acta respectiva.
b. Dirigir el desarrollo del sufragio dando cuenta al Comité Electoral de cualquier incidente que pudiera surgir y que no pueda ser resuelto por la Mesa.
c. Cerrar la mesa de sufragio y efectuar el escrutinio una vez concluido el acto eleccionario. El Presidente de Mesa es el responsable de la entrega del material y actas electorales una vez finalizado el proceso.
d. Concurrir media hora antes del inicio de la votación. En caso de no asistir los miembros de mesa se harán acreedores a una multa de S/ 50.00 (cincuenta nuevos soles).

Art. 27.- El voto es personal y corresponde al Padre o madre o tutor que se haya registrado en el padrón de asociados. No hay voto por delegación en ningún caso.

Art. 28.- Está impedido de participar en el sufragio la persona que se presente en estado ebriedad.

Art. 29.- Las mesas de votación funcionan en las aulas de la IE. En la puerta se coloca el Padrón Electoral de la mesa respectiva. Al interior se acondicionará la cámara secreta donde se pegan las listas de participantes en el proceso electoral.

Art. 30.- Los electores sufragan de la siguiente manera:

a) Se identifica con su DNI y tarjeta control o carnet de asociado, su nombre debe figurar en el Padrón Electoral.
b) Recibirá las cédulas de votación y un bolígrafo.
c) Pasará a la cámara secreta para proceder a su voto.
d) Al salir introducirá la cédula de votación en el ánfora respectiva. e. Firmará el Padrón Electoral estampando su huella digital.
e) Recibirá la tarjeta de control y/o carnet de asociado sellada y firmada por el Presidente de Mesa.

Art. 31.- El día de sufragio solo ingresan al local de votación (IE) los votantes que posean DNI y tarjeta de control y/o carnet de asociado, con excepción de los Veedores convocados por el Comité Electoral (ONPE, Defensoría del Pueblo etc.). Queda prohibido el ingreso de cualquier persona ajena a la APAFA sin autorización expresa del Comité Electoral.

Sub capítulo 6: Del Escrutinio.

Art. 32.- En el acto de Escrutinio deben estar presentes todos los miembros de mesa y opcionalmente personeros y veedores que así lo deseen, teniendo en cuenta lo siguiente:

Que el número de votantes sea igual al número de votos en el ánfora. De ser menor el número votantes se anulará al azar tantos votos como sea la diferencia.
Se consideran válidos a aquellos que registren la intersección del aspa o de la cruz dentro del recuadro respectivo.
Son votos nulos o viciados los que presenten anotaciones distintas al procedimiento antes descrito o sobre los cuales se haya escrito o colocado anotaciones o señales inapropiadas. Son votos en blanco los que no registren marca alguna.

Art. 33.- El acta de votación y escrutinio contendrá lo siguiente:

a) Hora de Instalación de mesa y hora de inicio de la votación.
b) Observaciones y reclamado presentados durante la votación.
c) Hora de finalización del sufragio y hora de inicio del escrutinio. d. Número de votantes y votos reportados.
d) Conteo de votos asignados a cada lista o candidato así como el número de votos en blanco o viciados.
e) Hora de término de la votación.

Art. 34.- El Comité Electoral una vez recepcionado los resultados de la Mesa Electoral hará el conteo general en presencia de los personeros acreditados que estuvieran presentes. Luego de determinar el cómputo final, proclamará a las listas y candidatos ganadores levantándose el acta respectiva.

CAPITULO VIII
DE LA PROCLAMACIÓN JURAMENTACIÓN Y ENTREGA DE CREDENCIALES A LOS DIRECTIVOS Y REPRESENTANTES ELECTOS

Art. 35.- Dentro de la semana siguiente a la votación el Comité Electoral convocará a Acto Público para dar lectura al acta final en la que consigna las listas y candidatos ganadores. Acto seguido se tomará el juramento respectivo entregándoseles sus respectivas credenciales.

CAPITULO IX
DISPOSICIONES FINALES

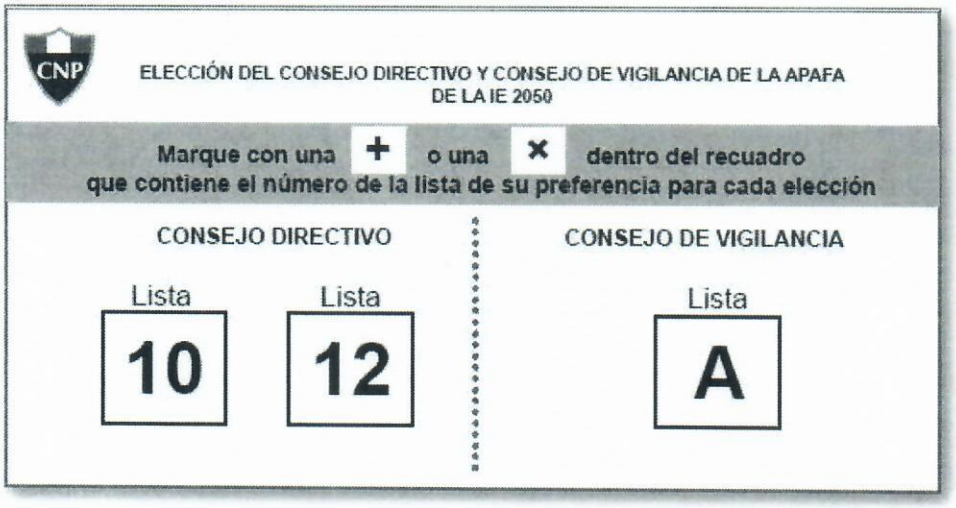
Art. 36.- Durante el proceso Electoral está prohibido la injerencia de personas extrañas a la Asociación que con su participación influyan en la decisión de los electores. De presentarse este caso el Comité Electoral denunciará el hecho a la instancia educativa correspondiente.

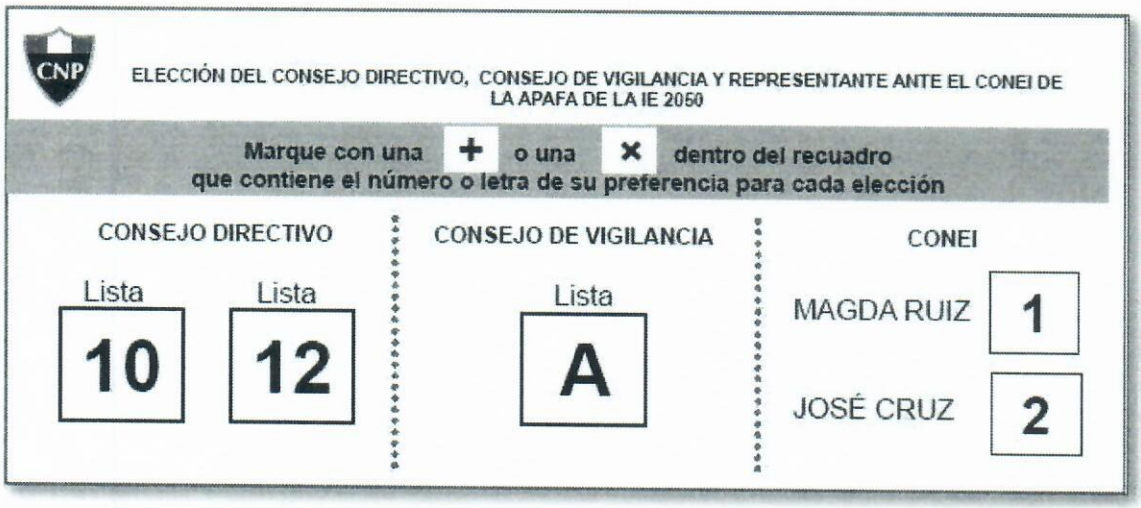
Art. 37.- Ningún asociado, personero o candidato, podrá desconocer o solicitar la anulación del proceso electoral en ninguna de sus etapas. Solo la Asamblea General podrá revisar los actos del Comité Electoral.

Art. 38.- Es considerado falta grave el obstaculizar, obstruir o impedir directa o indirectamente el cumplimiento del proceso electoral.

Art. 39.- El presente Reglamento entra en vigencia luego de su aprobación por la Asamblea General.

EJEMPLOS DE CÈDULA MULTIPLE





Elaboración: GIEE-ONPE

EJEMPLO DE PADRÓN ELECTORAL

CNP

ELECCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO Y CONSEJO DE VIGILANCIA
DE LA APAFA DE LA IE 2050
PADRÓN ELECTORAL

NIVEL: PRIMARIA GRADO/AÑO: 3RO. SECCIÓN: B MESA Nº 5

Nº	Nº DNI	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	FIRMA	HUELLA
1	08671921	ABAD	GÓMEZ	JULIA		
2	08575681	BONILLA	TERAN	JUAN JÓSE		
3	16253895	CADILLO	GONZALES	TERESA LAURA		
4	56771921	CANALES	MIRANDA	JORGE		
5	98075681	CASTRO	MUÑIZ	ARMANDO		
6	12371921	DAVALOS	QUIJANDRIA	MARIA		
7	66775681	DÍAZ	HERRERA	MARCO ANTONI		
8	16253895	ESCALANTE	CÓRDOVA	HENRY		
9	99971921	ESCUDERO	LARA	EDUARDO		
10	98975681	FERNÁNDEZ	CAMPANA	RAFAELA		
11	26753895	GÓMEZ	CASTRO	JEFFERSON		
12	78971921	JARA	MUÑOZ	HILDA		
13	99075681	LÓPEZ	NÚÑEZ	ELEONORA		
14	99853895	MEZARINA	OSORES	DELIA		
15	56678431	OLAYA	CAVERO	OSCAR		
16	97865471	PUMA	RAZZETO	GINO		
17	09898762	RIOS	PALOMINO	ELSA		

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

Elaboración: GIEE-ONPE

EJEMPLO DE ACTA ELECTORAL

CNP

ELECCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA APAFA DE LA IE 2050

ACTA ELECTORAL

Mesa: 5

INSTALACIÓN
(Llenar al inicio de la elección)

Hora de instalación de la mesa: 09:00 am

Fecha: 24 / 11/ 2019

SUFRAGIO
(Llenar al término de la votación)

N° de electores que votaron (firmas en el padrón): 200

ESCRUTINIO
(Llenar luego de contar los votos)

		Votos
Lista	10	
Lista	12	
Votos en blanco		
Votos nulos		
Total de votos emitidos		

Hora de fin del escrutinio:

Observaciones: .....

.....

.....

Presidente de mesa	Secretario de mesa	Vocal de mesa
Nombres y apellidos:	Nombres y apellidos:	Nombres y apellidos: .....
N° de DNI:	N° de DNI:	N° de DNI: .....

Personero

Personero

Elaboración: GIEE - ONPE

EJEMPLO DE CARTEL DE CANDIDATOS

CNP

ELECCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA APAFA DE LA IE 2050

CARTEL DE CANDIDATOS PARA EL CONSEJO DIRECTIVO

Lista 10	Lista 12
Homero Torres Carrasco Presidente	**Úrsula Gamero Diez** Presidente
Matilde Rosas Ruiz Vicepresidente	**Elvis Melgarejo Sandoval** Vicepresidente
Rodolfo García Palomino Secretario	**Ramón Chumpitaz Moy** Secretario
Denise Hernández Chávez Tesorero	**Iván Miranda Salas** Tesorero
Delia Martínez Espinel Vocal	**Julio Castro Reyna** Vocal
Mario Arana Barrenechea Vocal	**Maricielo Cáceres Roa** Vocal
Victoria Aldana Ramírez Vocal	**Lucero Galarza Pérez** Vocal

Elaboración: GIEE-ONPE

MODELO DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Resolución Directoral Institucional

N°.....-2022- II.EE

Pichari,..... de .....de.....

Visto; El acta emitido por el COMITE del Consejo Directivo y del Consejo de Vigilancia Asociación de Padres de Familia de la I.E.P. N° " ....."

CONSIDERANDO:

Que, la Institución Educativa es una comunidad de aprendizaje y enseñanza, que presta el servicio educativo en el logro de aprendizajes. Tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como la elaboración de sus instrumentos de gestión en el marco de la normativa vigente, y siendo función reconocer los órganos de la Asociación de Padres de Familia, con el fin de contribuir a la mejora de la calidad educativa.

Que, de conformidad con la Ley N°28044 "Ley General de Educación", Ley N°28628 "Ley que regula la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en Instituciones Educativas Públicas y el Decreto Supremo N° 004-2006-ED, en el que indica la Asociación de Padres de Familia es una organización estable de personas naturales, sin fines de lucro, personería jurídica de derecho privado, que tiene por finalidad propiciar la participación de los padres de familia, tutores y curadores en el proceso educativo de sus hijos, pupilos y curados, matriculados en la Institución educativa y tiene la siguiente estructura orgánica: Órgano de Gobierno, Órgano de Participación Órgano de Control.

Que, mediante el acta de conformación del Consejo Directivo, como Órgano de Gobierno y el Consejo de Vigilancia como Órgano de Control de la APAFA y reuniendo las condiciones y requisitos establecidos, debe adoptarse para el efecto la acción administrativa correspondiente; con el fin de contribuir a la mejora de la calidad educativa, participando en el proceso educativo de sus hijos; y

De conformidad con la Ley General de Educación N°28044 y su Reglamento el D.S. N° 011-2012-ED; Ley N° 28628, Ley que Regula la Participación de las Asociaciones de Padres Familia en las Instituciones Educativas Publicas y su reglamento el D.S.N°004-2006-ED; Resolución Ministerial N° 531-2021-MINEDU "Disposiciones para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad, así como para la prestación del servicio educativo para el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicadas en los ámbitos urbano y rural, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19" y demás normas conexas, y en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interno de la Institución Educativa.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- RECONOCER, el Consejo Directivo y el Consejo de Vigilancia de la Asociación de Padres de Familia, de la Institución Educativa N° "..... " Comprensión del distrito de ....., provincia La Convecion y Departamento de Cusco, en la forma que a continuación se especifica:

CONSEJO DIRECCTIVO:

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI
PRESIDENTE		
VICEPRESIDENTE		
SECRETARIO		
TESORERO		
VOCAL 1		
VOCAL 2		
VOCAL 3		

CONSEJO DE VIGILANCIA:

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI
PRESIDENTE		
SECRETARIO		
VOCAL 1		

Artículo 2.- DETERMINAR la vigencia del Consejo Directivo y del Consejo de Vigilancia de la APAFA, a partir del 01 de enero del 2022 al 31 de diciembre del 2023.

Artículo 3.-ENVIAR, una original de la presente resolución a la Unidad de Gestión Educativa Local Pichari-Kimbiri-Villa Virgen, para su Inscripción en el Libro de Registro de los Consejos Directivos y Consejos Vigilancia de Asociaciones de Padres de Familia y demás fines.

Regístrese y Comuníquese,

Firma y Sello del Director de la II.EE.

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA

Yo,..... , persona natural identificado (a) con DNI N°....., declaro bajo juramento:

- Tener buena conducta y gozar de buena salud.
- No Haber sido sancionado administrativamente.
- No tener antecedentes penales y judiciales.
- Suscribo la presente en uso de los derechos que me otorga mi condición de ciudadano, en honor a la verdad y como integrante del Comité de APAFA.
- Sujetándome a cualquier acción administrativa que disponga la Autoridad en caso de falsedad.

Dado en la Ciudad de Pichari, los días del mes..... del 2022.

(Firma)
DNI:
Huella digital