

ELECCIONES DE JUNTA DIRECTIVA Y DEL CONSEJO DE VIGILANCIA
PERIODO 2027-2028

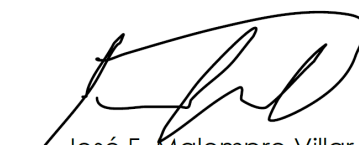
El Comité Electoral cumple con comunicar a los asociados de la APAFA, el Cronograma del proceso electoral y el Reglamento Operativo aprobados en el marco del Estatuto, Reglamento Interno y Reglamento General de Elecciones vigente:

CRONOGRAMA

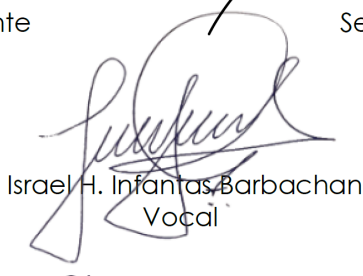
1. Convocatoria a Elecciones: viernes 18 de setiembre
2. Publicación del Cronograma y Reglamento Operativo: martes 22 de setiembre
3. Recepción de Listas de Candidatos: hasta el miércoles 30 de setiembre, a las 16:00 horas al correo electrónico: comiteelectoral@ci.edu.pe
Los formatos correspondientes están disponibles en la página web de APAFA (<https://www.apafaci.edu.pe>)
4. Subsanación formalidades de inscripción: viernes 2 de octubre
5. Publicación de Listas provisionales de candidatos: lunes 5 de octubre
6. Presentación de Tachas: hasta el viernes 9 de octubre, a las 16:00 horas al correo electrónico: comiteelectoral@ci.edu.pe
7. Notificación de Tachas: hasta el martes 13 de octubre
8. Contestación de Tachas: hasta el jueves 15 de octubre, a las 16:00 horas al correo electrónico: comiteelectoral@ci.edu.pe
9. Notificación de resolución: hasta el lunes 19 de octubre
10. Presentación de recurso de impugnación: hasta el miércoles 21 de octubre, a las 16:00 horas al correo electrónico: comiteelectoral@ci.edu.pe
11. Notificación de resolución final: hasta el viernes 23 de octubre
12. Presentación de sustitución de candidatos pre publicación de listas definitivas: hasta el viernes 23 de octubre
13. Publicación de lista definitivas de candidatos: lunes 26 de octubre
14. Presentación de sustitución de candidatos post publicación de listas definitivas: hasta el jueves 29 de octubre
15. Elecciones: viernes 30 de octubre, desde las 9:00horas hasta las 19:00 horas
16. Proclamación: lunes 2 de noviembre



Renzo E. Aguirto Isla
Presidente



José F. Malempre Villar
Secretario



Israel H. Infantas Barbachan
Vocal

REGLAMENTO OPERATIVO DE ELECCIONES PARA LOS CARGOS DE JUNTA DIRECTIVA Y CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DEL COLEGIO DE LA INMACULADA-JESUITAS

I. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. Objeto

El presente Reglamento Operativo desarrolla las reglas, etapas, actuaciones, plazos y mecanismos necesarios para la organización y ejecución del proceso electoral destinado a elegir a la Junta Directiva y al Consejo de Vigilancia de la Asociación de Padres de Familia del Colegio de la Inmaculada-Jesuitas (APAFA), en concordancia con el Estatuto, el Reglamento Interno y el Reglamento General de Elecciones vigentes.

Art. 2. Principios de actuación

El Comité Electoral conduce el proceso con autonomía funcional dentro del marco de los reglamentos de la APAFA y actúa con imparcialidad, igualdad de trato entre listas, transparencia, razonabilidad, buena fe, seguridad del sufragio, confidencialidad de los datos personales y respeto del derecho de participación de los asociados.

Art. 3. Cronograma y cómputo de plazos

El Comité Electoral aprueba y publica el cronograma del proceso. Salvo disposición expresa en contrario, los plazos previstos en este Reglamento se computan en días hábiles y vencen a las 16:00 horas del último día cuando la actuación deba efectuarse por correo electrónico. Los plazos vinculados al día del sufragio se sujetan a la fecha y horario de la convocatoria. El Comité puede efectuar adecuaciones no sustanciales al cronograma por razones técnicas o de fuerza mayor, siempre que se preserve la igualdad de las listas y se comunique oportunamente a los asociados.

Art. 4. Comunicaciones y notificaciones

Las solicitudes, tachas, descargos, impugnaciones y demás documentos del proceso se presentan al correo electrónico oficial del Comité Electoral (comiteelectoral@ci.edu.pe). Las notificaciones se efectúan a la dirección electrónica consignada por cada lista o personero y se consideran válidamente realizadas desde su envío, sin perjuicio de que el Comité pueda solicitar constancia de recepción cuando lo estime necesario.

II. PERSONEROS Y REPRESENTACIÓN DE LAS LISTAS

Art. 5. Personero coordinador

Cada lista, al solicitar su inscripción, designará un personero coordinador y podrá designar un personero alterno. El personero coordinador representa a la lista ante el Comité Electoral durante todo el proceso, recibe notificaciones, formula observaciones y presenta los escritos que correspondan. El personero alterno actúa en ausencia del titular. La designación deberá contener nombres y apellidos, documento de identidad, correo electrónico y teléfono de contacto.

Art. 6. Actuación de los personeros

Los personeros deberán mantener una conducta respetuosa y colaborar con el normal desarrollo del proceso. Durante el sufragio, únicamente los personeros acreditados podrán formular observaciones sobre incidencias electorales, las cuales serán canalizadas por el personero coordinador y registradas por el Comité Electoral cuando correspondan.

III. INSCRIPCIÓN, VERIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LISTAS

Art. 7. Composición de las listas

La inscripción se realiza por lista completa e incluye todos los cargos de la Junta Directiva y del Consejo de Vigilancia previstos en el Reglamento Interno. La Junta Directiva comprende Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Pro-Secretario, Pro-Tesorero y cinco Vocales (Pastoral, Tránsito, Deportes, Bazar y Comunicaciones). El Consejo de Vigilancia comprende Presidente, Secretario y Vocal. La omisión de uno o más cargos impide la admisión de la lista, sin perjuicio de la subsanación de defectos formales cuando legal y reglamentariamente corresponda.

Art. 8. Documentación de inscripción

Cada lista deberá presentar dentro del plazo fijado en el cronograma:

- a.** Solicitud de inscripción de la lista, suscrita o validada por el personero coordinador.
- b.** Relación nominal completa de candidatos, con indicación del cargo al que postula cada uno.
- c.** Declaración jurada individual de cada candidato de no encontrarse comprendido en los impedimentos previstos en el Reglamento Interno y en el Reglamento General de Elecciones.
- d.** Perfil de los candidatos, señalando, cuando corresponda, experiencia de participación en Junta Directiva, Consejo de Vigilancia, Comité de Aula, Pastoral u otras actividades de servicio vinculadas con la comunidad educativa.
- e.** Listado de principales propuestas y actividades que la lista propone incorporar, mantener o mejorar durante su gestión.
- f.** Designación del personero coordinador y, de ser el caso, del personero alterno.
- g.** La documentación adicional o autorizaciones que el Comité Electoral determine en los formatos del proceso exclusivamente para verificar requisitos de elegibilidad, impedimentos o identidad, observando las reglas de confidencialidad y protección de datos personales.

Art. 9. Presentación y cierre de inscripción

La documentación de inscripción deberá remitirse por el canal oficial hasta las 16:00 horas del día fijado en el cronograma. El Comité Electoral registrará la fecha y hora de recepción. No podrá completarse con posterioridad al cierre un requisito sustancial inexistente a dicha fecha; sí podrán subsanarse defectos formales o documentos subsanables dentro del plazo previsto en el artículo siguiente.

Art. 10. Verificación de oficio y subsanación

Vencido el plazo de inscripción, el Comité Electoral podrá verificar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad, la ausencia de impedimentos y, cuando corresponda, la autenticidad y vigencia de la documentación presentada. Si advierte defectos formales o documentos subsanables, otorgará a la lista un plazo no mayor de tres (3) días hábiles para corregirlos. La subsanación no podrá utilizarse para incorporar extemporáneamente requisitos sustanciales que no existían o no se cumplían al cierre de la inscripción.

Art. 11. Listas provisionales

Concluida la verificación inicial correspondiente, el Comité Electoral publicará las listas provisionales indicando el número correlativo asignado a cada lista, los nombres de sus candidatos y los cargos a los que postulan. La documentación personal sustentatoria no será publicada y quedará bajo custodia confidencial del Comité Electoral.

Art. 12. Sustitución de candidatos antes de la publicación definitiva

Si después del cierre de la inscripción y antes de la publicación definitiva un candidato renuncia, fallece o incurre en un impedimento sobrevenido, un representante de la lista podrá sustituirlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación o notificación de la circunstancia. El sustituto deberá cumplir íntegramente los requisitos y presentar la documentación exigida. Vencido el plazo sin sustitución válida, la lista quedará inhabilitada.

Art. 13. Situaciones posteriores a la publicación definitiva

Publicada la lista definitiva, la renuncia de uno de sus integrantes determina la inhabilidad de la lista. Excepcionalmente, si entre la publicación definitiva y el acto de sufragio uno o más candidatos pierden la condición de asociados, la lista podrá reemplazarlos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, siempre antes del sufragio y sin que ello obligue a prorrogar la fecha de la elección.

Art. 14. Falsedad de información o documentación

Cuando antes de la proclamación se compruebe la falsedad de información o documentación presentada por un candidato, el Comité Electoral otorgará al interesado cinco (5) días hábiles para formular descargos y, de confirmarse la falsedad, dispondrá su exclusión. La sustitución solo procederá cuando sea compatible con los supuestos y plazos previstos en los reglamentos de la APAFA y en el presente Reglamento.

Si la falsedad se comprueba después de la proclamación o asunción del cargo, la Junta Directiva conoce el hecho para los efectos de la vacancia prevista en el Reglamento Interno, sin perjuicio de otras responsabilidades que correspondan.

IV. DE LAS TACHAS E IMPUGNACIONES

Art. 15. Tachas y plazo para su presentación

Las tachas podrán ser presentadas por los asociados, candidatos o personeros respecto de una lista provisional o de cualquiera de sus integrantes. Deberán identificar al tachante, la lista o candidato cuestionado, los hechos y la causal

invocada, así como adjuntar o individualizar los elementos de sustento disponibles. No se admitirán tachas anónimas ni aquellas que carezcan manifiestamente de relación con requisitos de elegibilidad, impedimentos o reglas del proceso electoral. Las tachas se remitirán al correo electrónico oficial del Comité Electoral hasta las 16:00 horas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de las listas provisionales.

Art. 16. Traslado y contestación de la tacha

El Comité Electoral notificará la tacha a la lista cuestionada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su recepción, remitiendo el escrito y los elementos de sustento que puedan ser comunicados sin vulnerar datos personales de terceros. La lista objeto de tacha deberá presentar su contestación al correo electrónico oficial del Comité Electoral hasta las 16:00 horas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su notificación, acompañando los descargos y medios de sustento que considere pertinentes.

Art. 17. Resolución y efectos de la tacha

Vencido el plazo de contestación, con o sin respuesta, el Comité Electoral resolverá la tacha en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles. La decisión deberá expresar los hechos examinados, la regla aplicable y las razones de la conclusión, y será notificada a la lista y al tachante por los medios electrónicos registrados. Cuando una tacha sea declarada fundada, se aplicará el efecto de descalificación previsto en el Reglamento General de Elecciones. Si como consecuencia de ello queda una sola lista calificada, la elección se realizará en la fecha y horario convocados; si una única lista inscrita queda descalificada, el Comité procederá conforme al Reglamento General de Elecciones.

Art. 18. Resolución de tachas e impugnaciones y listas definitivas

El Comité Electoral, como órgano competente para resolver las impugnaciones del proceso electoral, notificará su resolución final en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles de recibido el recurso. Resueltas las tachas e impugnaciones, el Comité publicará las listas definitivas con el número asignado, los nombres de los candidatos y los cargos a los que postulan, sin publicar declaraciones juradas, reportes de centrales de riesgo, antecedentes, documentos de identidad u otra documentación personal presentada para la calificación.

V. PADRÓN ELECTORAL

Art. 19. Elaboración, revisión y observaciones al padrón.

El Comité Electoral, con información proporcionada por la APAFA y/o la Dirección del Colegio, elaborará y actualizará el padrón electoral. Este contendrá, como mínimo, nombres y apellidos de los padres o apoderados, grado de estudios de los hijos o pupilos, número de DNI o, de no contar con este, Carné de Extranjería o Pasaporte, y su domicilio y el documento de identidad correspondiente. Para la votación virtual se utilizarán únicamente los datos estrictamente necesarios para identificar al elector y garantizar un solo voto por familia. El padrón estará a disposición de los asociados para su revisión durante los cinco (5) días hábiles anteriores al día de la elección; las observaciones deberán formularse hasta veinticuatro (24) horas antes del inicio del sufragio y

serán resueltas antes de la apertura de la votación. La consulta se realizará evitando la reproducción o difusión innecesaria de datos personales.

Art. 20. Electores

Tienen derecho y obligación de participar en la elección los asociados comprendidos en el padrón conforme al Reglamento Interno, a razón de un voto por familia. La identificación del elector y la asignación del voto deberán garantizar que cada familia emita un solo sufragio mediante la plataforma de votación virtual.

VI. MODALIDAD, ORGANIZACIÓN Y SEGURIDAD DEL SUFRAGIO

Art. 21. Modalidad de votación y neutralidad

La elección se realizará de manera virtual, en la fecha y horario establecidos en el Cronograma del proceso electoral, mediante la plataforma de votación implementada para tal efecto. La convocatoria del Comité Electoral indicará la fecha, horario, mecanismo de identificación, plataforma de votación, mecanismo de acceso y canales de asistencia técnica.

. El personal directivo, jerárquico, docente y administrativo del Colegio deberá observar la prohibición prevista en el Reglamento General de Elecciones de realizar actividades destinadas a favorecer una lista. Los recursos institucionales destinados a informar sobre el proceso deberán emplearse de manera neutral y en condiciones equivalentes para todas las listas.

Art. 22. Cédula y desarrollo del sufragio

La cédula de votación será diseñada por el Comité Electoral y se habilitará en la plataforma de votación virtual. Contendrá, en condiciones equivalentes de presentación, el número de cada lista, su identificación y la de sus integrantes y, de estimarlo el Comité, la fotografía del candidato a la Presidencia de la Junta Directiva; incluirá además la opción "Voto en blanco".

El voto es universal, directo, secreto y obligatorio, a razón de uno por familia. Las observaciones que correspondan durante el acto electoral serán efectuadas por los personeros acreditados, por intermedio del personero coordinador o a través del correo electrónico comiteelectoral@ci.edu.pe.

Art. 23. Seguridad y contingencias de la votación virtual

La plataforma deberá contar con mecanismos razonables para identificar al elector o familia habilitada, impedir más de un voto por familia, preservar el secreto del sufragio. Asimismo, deberá registrar la apertura y cierre del proceso electoral y conservar evidencia técnica suficiente, permitiendo al Comité Electoral supervisar el funcionamiento, las incidencias y el escrutinio sin alterar la voluntad del elector. Antes de la elección se verificará el funcionamiento de la plataforma. Si una falla general impide el acceso o afecta de manera significativa la integridad del sufragio, el Comité podrá suspender temporalmente o reprogramar la votación, preservando los votos válidamente emitidos cuando sea técnica y seguramente posible; de no serlo, dispondrá la reprogramación de la votación, dejando constancia de las circunstancias que motivaron dicha decisión y comunicándola oportunamente a los asociados.

Art. 24. Acta de sufragio e incidencias.

El Comité Electoral levantará el acta de sufragio, en la que se dejará constancia de la fecha, hora de apertura y cierre de la votación, el número de electores que emitieron su voto, las incidencias que se hubieran producido durante el proceso electoral y las decisiones adoptadas por el Comité Electoral respecto de estas. El acta será suscrita por los miembros del Comité Electoral y, de corresponder, dejará constancia de las observaciones formuladas por los personeros acreditados.

VII. ESCRUTINIO, RESULTADOS Y PROCLAMACIÓN

Art. 25. Cierre, escrutinio y calificación de votos

Cerrada la votación en la hora establecida, el Comité Electoral iniciará el escrutinio y verificación de resultados, dirigido por su Presidente. Para ello se utilizarán los reportes generados por la plataforma;

Los votos se clasifican en:

- a) Válidos: cuando se selecciona o marca inequívocamente una sola lista; y,
- b) En blanco: cuando el elector haya seleccionado expresamente dicha opción.

Art. 26. Determinación del resultado y empates

Resultará elegida para integrar la Junta Directiva la lista que obtenga el mayor número de votos válidos. El Consejo de Vigilancia estará integrado por los candidatos propuestos para dicho órgano en la lista que obtenga el segundo lugar; cuando participe una sola lista, estará integrado por los candidatos propuestos para dicho órgano en esa lista, conforme al Reglamento Interno. Si se produce un empate que impida determinar el primer o segundo lugar, el Comité convocará a una jornada electoral complementaria entre las listas empatadas, aplicando las mismas reglas esenciales del proceso y sin modificar las listas definitivas salvo los supuestos de sustitución expresamente permitidos.

Art. 27. Acta de escrutinio y conservación

Terminada la verificación de resultados, se elaborará el Acta de Escrutinio, que contendrá como mínimo el número de familias o electores habilitados, votos emitidos, votos válidos por lista, votos en blanco y, de corresponder, nulos, determinación del primer y segundo lugar, incidencias y observaciones, decisiones adoptadas e identificación de los integrantes de la Junta Directiva y del Consejo de Vigilancia que correspondan. El acta será suscrita por los miembros del Comité Electoral; los personeros podrán solicitar que se deje constancia de observaciones específicas. La negativa de un personero a suscribir o reconocer el resultado no invalida el acta ni el escrutinio. El acta y los reportes esenciales quedarán bajo custodia del Comité hasta su entrega a la APAFA.

Art. 28. Proclamación y publicación

Verificados los resultados y resueltas las incidencias electorales que correspondan, el Comité Electoral proclamará a los candidatos elegidos. En un

plazo no mayor de quince (15) días, difundirá mediante los medios institucionales de la APAFA la relación de integrantes de la nueva Junta Directiva y del Consejo de Vigilancia. Ambos órganos entrarán en funciones el 1 de enero del año siguiente a su elección, salvo el supuesto excepcional previsto en los reglamentos aplicables.

VIII. INASISTENCIA, JUSTIFICACIONES Y SANCIONES

Art. 29. Registro de participación, inasistencia y justificaciones

El Comité Electoral elaborará, a partir del padrón y de los registros del sistema, la relación de familias que participaron y de aquellas que no registraron voto, sin asociar la identidad del elector con la opción elegida. La relación de quienes no sufragaron será remitida a la Junta Directiva para la aplicación, cuando corresponda, de la multa prevista en el Reglamento Interno; el Comité Electoral no impone dicha multa. Las justificaciones por ausencia serán presentadas ante la Junta Directiva o, en su defecto, ante el Consejo de Vigilancia, conforme al Reglamento General de Elecciones, y su impugnación se rige por el plazo de cinco (5) días hábiles previsto en dicho Reglamento.

Art. 30. Otras conductas sancionables

Las conductas que el Comité Electoral considere susceptibles de sanción y que no determinen directamente una consecuencia electoral prevista en los reglamentos serán comunicadas documentadamente a la Junta Directiva para que proceda conforme al régimen sancionador aplicable. El Comité Electoral solo podrá disponer exclusiones, descalificaciones, inhabilitaciones o consecuencias sobre el proceso cuando estén expresamente previstas en los reglamentos aplicables.

IX. CONFIDENCIALIDAD, CUSTODIA DOCUMENTAL E INFORME FINAL

Art. 31. Protección de la información y custodia documental

El Comité Electoral utilizará los datos personales y documentos de candidatos y asociados exclusivamente para la finalidad electoral. La información sensible o sustentatoria de impedimentos no será objeto de difusión pública y su acceso se limitará a los miembros del Comité y a quienes requieran conocerla para prestar apoyo técnico, bajo deber de confidencialidad. Concluido el proceso y vencidos los plazos de impugnación, el Comité organizará el expediente electoral con la documentación esencial del proceso. Los documentos personales que no resulten necesario conservar serán devueltos, eliminados o destruidos de manera segura una vez cumplida su finalidad, siempre que no exista controversia pendiente que justifique su conservación temporal.

Art. 32. Informe final

El Comité Electoral elaborará el informe final del proceso para la Asamblea General en la que asuman funciones la nueva Junta Directiva y el nuevo Consejo de Vigilancia. El informe describirá las etapas cumplidas, número de listas, incidencias relevantes, resultados, proclamación y recomendaciones para futuros procesos, sin revelar información personal confidencial.

X. DISPOSICIONES FINALES

Art. 33. Interpretación, casos no previstos y vigencia

Los casos no previstos serán resueltos por el Comité Electoral aplicando, en orden de prevalencia, el Estatuto, el Reglamento Interno, el Reglamento General de Elecciones y el presente Reglamento Operativo, procurando preservar los derechos de los asociados, la igualdad de las listas, la integridad del sufragio y la continuidad del proceso. Ninguna decisión operativa podrá modificar requisitos, impedimentos, órganos, duración de los cargos o efectos electorales definidos por los reglamentos de superior jerarquía interna. El presente Reglamento Operativo entra en vigencia desde su aprobación por el Comité Electoral y se aplica al proceso electoral correspondiente, sin perjuicio de las modificaciones necesarias para adecuarlo a posteriores cambios aprobados en el Estatuto, el Reglamento Interno o el Reglamento General de Elecciones.