

Date Printed: 04/23/2009

JTS Box Number: IFES_69
Tab Number: 51
Document Title: Guia de Educacion Electoral
Document Date: 2002
Document Country: Peru
Document Language: Spanish
IFES ID: CE01549



* 8 0 8 5 D F 2 E - 0 2 E 8 - 4 E B 2 - B 5 7 D - F 2 5 4 3 F E 6 1 1 D A *

ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2002

Guía de Educación Electoral

Para electores rurales y otros actores electorales

ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2002



GUÍA DE EDUCACIÓN ELECTORAL

PARA ELECTORES RURALES
Y OTROS ACTORES ELECTORALES





OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

Jr. NAZCA 598, JESÚS MARÍA, LIMA 11, PERÚ
CENTRAL TELEFÓNICA: (51-1) 315 8080
E-MAIL : webmaster@onpe.gob.pe
URL : www.onpe.gob.pe

EDICIÓN : GERENCIA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN ELECTORAL
ELABORACIÓN : AMADA GUTIERREZ - FLOR PABLO
SUPERVISIÓN DE EDICIÓN : IRIS TINOCO CASALLO
DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN : J. ORLANDO SALAZAR T.
IMPRESIÓN : GRÁFICA TÉCNICA S.R.L.
DEPÓSITO LEGAL : 15010320024121
LIMA, OCTUBRE DE 2002



ÍNDICE

Introducción.

Objetivos de la Guía.

Uso de la Guía.

4

I. INTERVENCIONES EDUCATIVAS CON ELECTORAS Y ELECTORES Y MIEMBROS DE MESA DE LAS ZONAS RURALES.

1.1. Recomendaciones para planificar actividades educativas.

1.2. Actitudes y prácticas interculturales de un capacitador.

5

1.3 Aprendizajes a lograr con los electores y electoras.

a. Temas para la capacitación de las electoras y los electores de las zonas rurales e indígenas.

b. Temas para la capacitación a mujeres organizadas de zonas rurales e indígenas.

c. Modelo de taller.

6

1.4. Aprendizajes a lograr con los miembros de mesa de zonas rurales e indígenas.

a. Temas para la capacitación de los miembros de mesa de las zonas rurales e indígenas.

b. Modelo de taller.

9

1.5. Otras estrategias para hacer educación electoral con poblaciones rurales e indígenas.

1.6. Sugerencias para usar materiales en el trabajo de educación electoral bilingüe e intercultural.

11

II. INTERVENCIONES EDUCATIVAS CON OTROS ACTORES ELECTORALES: VOLUNTARIOS, PERSONEROS, PERIODISTAS Y PERSONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS Y POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ.

2.1. Actividades educativas con los voluntarios y las voluntarias electorales.

a. Temas y mensajes principales.

b. Modelo de taller.

12

2.2. Actividades educativas con personeros.

a. Temas y mensajes principales.

b. Modelo de reunión.

13

2.3. Trabajo educativo con periodistas.

a. Temas y mensajes principales.

b. Modelo de reunión.

16

2.4. Actividades educativas con efectivos de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú.

a. Temas y mensajes principales.

b. Modelo de reunión.

17

Sugerencias prácticas en el uso de materiales educativos.

18

Formatos de la Gerencia de Formación y Capacitación Electoral para su ingreso al SISCO

19

INTRODUCCIÓN

Desde los procesos electorales del año 2001, ONPE ha venido atendiendo de manera prioritaria la demanda educativa de sectores vulnerables del electorado, como son los electores y las electoras de zonas rurales e indígenas. En estas elecciones, es nuevamente una prioridad garantizar que dichos ciudadanos y ciudadanas ejerzan su derecho al sufragio eligiendo a sus autoridades a partir de una decisión informada y consciente.

Del mismo modo, existen otros actores electorales importantes: voluntarios, personeros, miembros de las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional del Perú y los periodistas, que, desde sus funciones específicas, aportan de manera significativa al ejercicio del derecho al sufragio de electores y electoras.

Realizar acciones educativas con los voluntarios nos permite canalizar su espíritu de colaboración, orientarlos adecuadamente para que faciliten el ingreso de los ciudadanos y ciudadanas al local de votación, e informarlos sobre las medidas dispuestas para el trato preferencial de los electores y electoras con discapacidad.

Con los personeros, la capacitación tiene como objetivo informarles sobre sus derechos, sus responsabilidades y sobre el procedimiento electoral con la finalidad de que tengan una actuación respetuosa y en el marco de la Ley Electoral.

Con los efectivos de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional, es importante que conozcan sus tareas durante el proceso y puedan garantizar el orden y la seguridad que la ciudadanía requiere para ejercer su derecho al sufragio de manera libre.

La capacitación a los periodistas, por la importancia que tiene su labor informativa y de orientación a la ciudadanía, debe tener como propósito sensibilizarlos en relación con la calidad de la información, es decir que la información que manejen debe ser oficial y neutral. Asimismo, sobre la importante labor de réplica y difusión de mensajes para orientar a la ciudadanía.

El desarrollo exitoso en la aplicación de los diseños metodológicos que te planteamos en la presente Guía, requerirá establecer una relación positiva y neutral con los diversos actores electorales e instituciones de la localidad. Será necesario, entonces, aunar esfuerzos desde la ODPE y la comunidad para lograr una participación más informada y consciente de los diferentes actores en el Proceso de Elecciones Regionales y Municipales 2002.

OBJETIVO DE LA GUÍA.

Facilitar pautas metodológicas y recursos que orienten la acción educativa del asistente de capacitación para mejorar la participación y desempeño de los electores y electoras de zonas rurales e indígenas, así como de los diferentes actores en el proceso electoral.

USO DE LA GUÍA.

La Guía es una herramienta de orientación para tu trabajo educativo, su aplicación es flexible y tienes la libertad de recrearla sin perder de vista: qué quieres lograr, y cuáles son los temas y mensajes propuestos.

I. INTERVENCIONES EDUCATIVAS CON ELECTORAS Y ELECTORES DE LAS ZONAS RURALES

1.1. Recomendaciones para planificar actividades educativas.

Debemos informarnos:

- A qué grupo étnico pertenecen los electores.
- Qué lengua manejan como primera lengua.
- Nivel de analfabetismo o analfabetismo funcional.
- Nivel educativo de los electores y electoras de la zona de intervención.
- Nivel de bilingüismo que tienen: (alto, medio, bajo)
- Prácticas culturales, es decir; las costumbres de los pobladores hombres y mujeres.
- Actitud de los electores /as frente al proceso electoral (indiferencia, expectativas, etc.).
- Nivel de consumo de medios. Radio principalmente.

1.2. Actitudes y prácticas interculturales de un capacitador

- Reconoce al elector y a la electora como personas, como ciudadano o ciudadana, como sujetos de derechos y los respeta como tales.
- Se relaciona tratando de eliminar los prejuicios y respetando las diferencias.
- Maneja una comunicación horizontal, es decir construye el diálogo y la reflexión con el elector y con la electora.
- Promueve el intercambio de experiencias y de información electoral entre electores y electoras.
- Toma en cuenta las experiencias y conocimientos previos de los electores y electoras para construir la nueva información.
- Hace uso de la lengua materna, del español, o de ambos; de acuerdo con las necesidades de comunicación del grupo.
- Respeta las prácticas y costumbres de cada comunidad para promover aprendizajes electorales.
- Anima la participación de las mujeres, teniendo en cuenta las costumbres y prácticas de las zonas.

Educar con un enfoque intercultural

Es importante que los capacitadores de ONPE tomen en cuenta un enfoque intercultural en su acción educativa, es decir, que sean respetuosos de las costumbres y la cultura de cada comunidad. De esta manera evitaremos que, en el afán de equilibrar las desigualdades existentes, "choquemos" con las particularidades culturales de cada pueblo.

1.3. Aprendizajes a lograr con electores y electoras.

Con nuestra intervención educativa nos interesa que los electores y electoras de zonas rurales e indígenas:

- Se sientan respetados y tomados en cuenta como ciudadanos y ciudadanas.
- Expresen sus conocimientos, actitudes, temores y formas de participar en los procesos electorales.
- Incorporen a sus conocimientos la información electoral como resultado del diálogo.
- Conozcan los procedimientos básicos para participar como electores, miembros de mesa o personeros.
- Participen activamente en el proceso electoral, ejerciendo sus derechos políticos.

Educar con un enfoque intercultural

Para poder llegar a los electores y electoras indígenas del país, el capacitador debe ejercitar la comunicación intercultural, como resultado del diálogo y así contribuir a que las poblaciones de las comunidades campesinas y nativas se sientan calificados culturalmente, respetados y apreciados en su identidad. Todo ello se va traducir en un mayor nivel de participación electoral y que ésta sea de calidad.

a. Temas para la capacitación de las electoras y electores de las zonas rurales e indígenas.

Es importante lograr que estos electores conozcan y aprendan:

Tema 1: ¿Por qué votar?

Para lograr sensibilizar sobre este tema es necesario recordar los siguientes mensajes:

- Todos los seres humanos somos sujetos de derechos.
- Las electoras y electores ejercitan uno de sus derechos políticos cuando participan en la elección de sus representantes.
- El derecho al sufragio permite a los ciudadanos elegir y poder ser elegidos.
- El voto es la expresión libre de la voluntad de cada ciudadano y ciudadana. Con él, depositamos nuestra confianza y le otorgamos un poder a nuestras autoridades; eso nos da el derecho de participar en la gestión de los gobiernos regionales, provinciales y distritales, colaborando y fiscalizando la marcha de las autoridades elegidas.

Tema 2: ¿A quiénes vamos a elegir?

Para generar aprendizajes en este tema es necesario manejar los siguientes mensajes:

- Antes de tomar una decisión y elegir es importante conocer el plan de trabajo de los candidatos y ver si responden a nuestras necesidades e intereses.
- Es necesario conocer cuáles serán los cargos que se elegirán y cuáles son las funciones que desempeñarán las autoridades regionales, provinciales y distritales a ser electas. Esto nos permitirá saber a quiénes elegimos y para qué.

Tema 3: ¿Cómo votar bien?

Este tema tiene que ver con el procedimiento adecuado para emitir un voto válido, por ello es necesario recordar a los electores y electoras los siguientes mensajes:

- El día de las elecciones recibirás dos cédulas, una más pequeña para elegir al Presidente y Consejo Regional y otra más grande para elegir al Alcalde y el Concejo Municipal. En cada una de ellas debes emitir tu voto por la organización política de tu preferencia.
- Cuando emitas tu voto sólo puedes hacerlo

marcando con una X o una + dentro del recuadro de la foto y/o símbolo del candidato de tu preferencia, en el caso de las elecciones Regionales. En el caso de las elecciones Municipales, puedes marcar con una X o una + dentro del recuadro del símbolo y/o número de la organización política de tu preferencia.

- Una vez emitido tu voto deposita cada uno de ellos, en su ánfora respectiva. El ánfora municipal es la más grande y tiene una línea celeste y el ánfora regional es la más pequeña y no tiene ninguna franja.
- Recuerda seguir los siete pasos de la votación:

1. Presenta tu último documento de identidad, sea DNI o Libreta Electoral.
2. Recibe las dos cédulas.
3. Ingresa a votar.
4. Deposita cada cédula en el ánfora respectiva.
5. Firma la lista de electores y coloca tu huella digital.
6. Introduce tu dedo medio en la tinta indeleble.
7. Verifica que esté pegado el holograma en tu documento de identidad.

b. Temas para la capacitación a mujeres organizadas de zonas rurales e indígenas.

Además de los temas antes mencionados es importante trabajar, de manera especial, con las mujeres de zonas rurales e indígenas la importancia de la participación política de las mujeres a través del ejercicio del derecho al sufragio.

Los mensajes que hay que manejar.

- Hombres y mujeres tenemos los mismos derechos porque ambos tenemos la misma condición de seres humanos y ciudadanos.
- Las mujeres representan el 50% del electorado del país, su participación es importante para decidir el futuro político del distrito, de la provincia, y el país.
- Las mujeres deben ejercer su derecho a elegir libremente a quiénes tomarán decisiones sobre su futuro, el de su familia, de su localidad y su región.
- Las mujeres tienen derecho a elegir y ser elegidas.
- Las mujeres deben conocer por qué votan, para qué votan y cómo hacerlo.

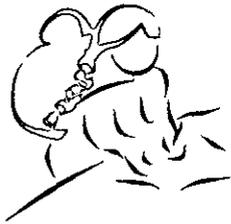
c. Modelos de taller.

Objetivo: Sensibilizar e informar a las electoras y electores de las zonas rurales para promover su participación consciente e informada en las próximas Elecciones Regionales y Municipales.



Taller para electores
Participantes: Entre 30 y 60 personas
Duración: 2 horas

Momento	Procedimiento	Material	Tiempo
Presentación y bienvenida.	<ul style="list-style-type: none"> • Preséntate y promueve que los participantes se presenten en su lengua materna. • Presenta los objetivos del taller haciendo uso de la lengua materna del grupo. • Presenta cuál es el rol de ONPE y por qué está en la comunidad. 	Láminas con objetivos. Tarjetas.	30'
Explorando conocimientos previos.	<p>Forma grupos de trabajo según género o mixtos, hombres y mujeres. Cada grupo debe responder las siguientes interrogantes:</p> <p>Grupo 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Por qué voto? • ¿El voto es un derecho? • ¿Quiénes votan? <p>Grupo 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué importancia tiene el acto de votar? • ¿Cuándo se realizarán las elecciones? • ¿Qué cargos se van a elegir? • ¿Cuáles son las funciones que van a desempeñar? <p>Grupo 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo votar? • ¿Cuáles son los pasos para votar? • Cada grupo haciendo uso de su lengua, presenta su trabajo mediante sociodramas, informe oral o una canción. 	Tarjetas, plumones y papelógrafos.	60'
Analizando la nueva información.	<ul style="list-style-type: none"> • Se presenta en plenario los resultados de cada grupo y luego se ofrece información adicional para esclarecer, precisar e informar. • Pon énfasis en los puntos críticos que es necesario reforzar. • Presenta los términos electorales en castellano y luego explica su significado en la lengua nativa en las zonas. 	Rotafolios, láminas educativas.	20'
Despedida.	<ul style="list-style-type: none"> • Despidete y agradece al grupo remarcando las ideas fuerza del taller. 		10'



Objetivo: Sensibilizar e informar a las electoras de las zonas rurales para promover su participación consciente e informada en las próximas Elecciones Regionales y Municipales.

Taller para mujeres rurales organizadas
Participantes: Entre 30 y 60 personas
Duración: 2 horas

Momento	Procedimiento	Material	Tiempo
Presentación y bienvenida	<ul style="list-style-type: none"> • Preséntate y promueve que las mujeres se presenten en su lengua materna. • Presenta los objetivos del taller haciendo uso de la lengua materna del grupo. • Presenta cuál es el rol de ONPE y por qué está en la comunidad. 	Tarjetas con objetivos.	20'
Explorando las experiencias y conocimientos del grupo	<ul style="list-style-type: none"> • Muestra una lámina con una mujer ejerciendo su derecho al voto. • Pide que uno o dos miembros cuenten sus experiencias electorales al grupo. • A partir de las historias plantea las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Por qué las mujeres votan menos que los hombres? • ¿Por qué las mujeres deben participar en las elecciones como candidatas o eligiendo a sus representantes? • ¿Por qué es importante que las mujeres participen? • ¿Las mujeres analfabetas pueden participar? • Forma 4 grupos para que cada uno responda a una pregunta. • Luego los grupos informan y presentan sus conclusiones. 	Lámina educativa.	15'
Reforzamiento al grupo por el capacitador.	El grupo presenta en su lengua materna las respuestas a las interrogantes planteadas.	Tarjetas, plumones, papelógrafos.	15'
Las mujeres y su participación en las elecciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Forma grupos y que cada uno responda a las siguientes preguntas: ¿Por qué voto? ¿Para qué voto? ¿Cómo voto? ¿Cuáles son los pasos para votar? El grupo presenta en su lengua materna las respuestas a las interrogantes planteadas. • Cada grupo puede hacerlo mediante un sociodrama, informe oral, o a través de una canción que sintetice su respuesta. 	Papelógrafos.	40'
Reforzamiento al grupo por el capacitador.	<ul style="list-style-type: none"> • Ofrece información adicional para esclarecer, precisar, informar luego de cada presentación de grupo. • Pon énfasis en los puntos críticos que es necesario reforzar. • Presenta los términos electorales en castellano y luego explica su significado en lengua nativa en las zonas que lo requieran. 	Rotafolios, láminas educativas, dibujos.	
Despedida.	<ul style="list-style-type: none"> • Despidete y agradece al grupo remarcando las ideas fuerza del Taller. 		10'

1.4. Aprendizajes a lograr con los miembros de mesa de zonas rurales e indígenas.

Con nuestra intervención educativa nos interesa que los miembros de mesa de zonas rurales e indígenas:

- Se sientan respetados y tomados en cuenta como ciudadanos y ciudadanas y como autoridad electoral el día de la votación.
- Expresen sus conocimientos, actitudes, temores y formas de participar en los procesos electorales.
- Se ejerciten en el manejo del procedimiento electoral para que incorporen a sus conocimientos la información electoral como resultado del diálogo.

a. Temas para la capacitación de los miembros de mesa de las zonas rurales e indígenas.

Tema 1: Funciones de los miembros de mesa.

La función de los miembros de mesa es conducir todo el proceso electoral el día de la votación, por ello es importante recordarles los siguientes mensajes educativos:

- Debes instalar la mesa a las 8:00 a.m. y revisar que todos los materiales estén conformes, si faltara alguno puedes solicitarlo al Coordinador de ONPE.
- En el momento de la votación los miembros de mesa deben asegurar que los electores depositen su voto en el ánfora correspondiente, para ello un miembro de mesa debe hacerse cargo del ánfora regional y otro del ánfora municipal para asegurarse que ningún elector se equivoque en el momento de depositar su voto.

- En el momento del escrutinio debes realizar primero el escrutinio regional llenando todas las actas y colocándolas en sus respectivos sobres, luego se realiza el escrutinio municipal.
- Recuerda que ante una duda debes seguir las indicaciones señaladas en la cartilla de miembros de mesa o en el tríptico "Cómo funciona la mesa de sufragio" que va en el ánfora o consultar al Coordinador de la ONPE.

Tema 2: Derechos de los miembros de mesa.

Es importante que los miembros de mesa conozcan que son autónomos en sus decisiones en la mesa de votación.

Por ello es importante recordarles los siguientes mensajes educativos:

- Cuando hay que tomar alguna decisión se resuelve por consenso entre los tres miembros de mesa.
- No puedes ser detenido 24 horas antes ni 24 horas después (salvo que seas sorprendido cometiendo un delito).
- Recibirás un certificado de ONPE y un polo por tu participación como miembro de mesa.

Tema 3: Los deberes de los miembros de mesa.

Todo miembro de mesa debe saber que está obligado a:

- Capacitarse y contar con una credencial como miembro de mesa.
- Participar en los simulacros oficiales organizados por ONPE.
- Conducir el desarrollo de la votación.
- No ausentarse de la mesa de votación.

Taller para miembros de mesa

Participantes: Entre 30 y 60 personas

Duración : 2 horas

b. Modelo de taller

Objetivo: Motivar la participación de los miembros de mesa y que conozcan bien las normas y procedimientos para evitar el error material en sus mesas de votación.



Momento	Procedimiento	Material	Tiempo
Presentación y bienvenida	Presenta el taller y dirige la presentación de los participantes haciendo uso de la lengua materna del grupo. Precisa con claridad el objetivo del taller.	Tarjetas con los objetivos.	10'
Explorando las experiencias y conocimientos del grupo.	Contando historias: 1. Pide que uno o más miembros del grupo con experiencia como miembro de mesa, narre su experiencia. 2. Otros miembros del grupo pueden complementar la intervención. 3. Formula repreguntas para precisar la descripción hecha y para que quede claro cuáles son las principales tareas de los miembros de mesa.	Afiche con tareas de los miembros de mesa.	30'
Reflexión del grupo.	<ul style="list-style-type: none"> Organiza tres grupos Plantea tres interrogantes, una a cada grupo: <ol style="list-style-type: none"> ¿Cuáles son las tareas de los miembros de mesa durante la instalación? ¿Cuáles son las tareas de los miembros de mesa durante el sufragio? ¿Cuáles son las tareas de los miembros de mesa durante el escrutinio? 	Cartilla de Instrucción para miembros de mesa y afiches con las tareas de los miembros de mesa.	30'
Practicando para aprender.	<p>Grupo 1</p> <ul style="list-style-type: none"> Presenta un sociodrama que describa: el procedimiento de instalación, sufragio y escrutinio y los roles y funciones de cada uno de los miembros de mesa. <p>Grupo 2</p> <ul style="list-style-type: none"> Una canción o sociodrama que describa de manera detallada cuáles son los deberes de los miembros de mesa. <p>Grupo 3</p> <ul style="list-style-type: none"> Una canción o sociodrama que describa de manera detallada los derechos de los miembros de mesa. 	Afiches, papelógrafos, plumones. Anfora de capacitación con materiales electorales.	30'
Reforzamiento.	Luego de cada presentación el capacitador: <ul style="list-style-type: none"> Refuerza aspectos críticos. Realiza preguntas al grupo. 	Gigantografías.	10'
Despedida	Despídete y agradece al grupo remarcando las ideas fuerza del Taller.		10'

1.5. Otras formas de hacer educación electoral con poblaciones rurales e indígenas.

Orientación personalizada.

- Es la comunicación con fines de información y orientación que establece el capacitador con los electores y miembros de mesa.
- Debe brindarse en la lengua materna del elector, electora y de los miembros de mesa.
- Debe ser breve, precisa y orientada con ayuda de las láminas educativas o rotafolios.
- Puede desarrollarse en las visitas casa por casa, ferias electorales y/o campañas educativas.

Orientación familiar o comunal.

- Es una orientación o charla que se realiza en una asamblea comunal o con una familia extensa reunida.

- Potencia la oralidad y el uso de la lengua materna del grupo.
- Utiliza material visual: rotafolios, láminas.

Campañas masivas.

- Se debe planificar teniendo en cuenta las ferias locales y/o concentraciones de la población.
- Para la organización busca colaboradores estratégicos como son los profesores de la comunidad, los grupos musicales locales y los clubes juveniles de la zona. Invítalos a contar y dramatizar temas de educación electoral.
- Promueve concursos para hacer más emotiva la presentación de los grupos.
- Prepara un espacio de información personalizada a través de kioscos electorales o puestos de información electoral.

1.6. Sugerencias para usar materiales en el trabajo de educación electoral bilingüe e intercultural.

Materiales	Formas de usarlo	¿Qué permite lograr?
Rotafolios	<ul style="list-style-type: none"> • Para iniciar la motivación a un tema. • Para reforzar algún contenido y realizar la síntesis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conjugar la imagen con la palabra y mejorar los niveles de comprensión del mensaje.
Programas radiales	<ul style="list-style-type: none"> • Para ser escuchados en los talleres y reuniones. • Para ser colocadas en las radios comunitarias y emisoras locales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la capacitación presencial. • Llegar a los lugares más lejanos. • Reforzar la información ofrecida a los electores y electoras.
Láminas educativas.	<ul style="list-style-type: none"> • Para motivar, generar el diálogo y la reflexión en las actividades educativas. • Para orientar acciones y prácticas de la población iletrada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Motivar y facilitar la comprensión de los mensajes en los electores y electoras iletradas.
Juegos didácticos	<ul style="list-style-type: none"> • Para motivar y reforzar contenidos a nivel de los miembros de mesa de zonas rurales. • Para ser usados en los módulos de información (kioscos) durante las campañas 	<ul style="list-style-type: none"> • Que los miembros de mesa comprendan la lógica del proceso: qué deben hacer y en qué aspectos deben tener cuidado. • Que comprendan con facilidad los puntos críticos del proceso.

II. INTERVENCIONES EDUCATIVAS CON OTROS ACTORES ELECTORALES: VOLUNTARIOS, PERSONEROS, PERIODISTAS Y PERSONAL DE FFAA. Y P.N.P.

2.1. Actividades educativas con los voluntarios y voluntarias electorales.

A través de los talleres nos interesa que los voluntarios:

- Colaboren el día "D" para un mejor funcionamiento de los locales de votación.
- Estén suficientemente entrenados para brindar orientación a los electores.

a. Temas y mensajes principales.

Temas a tratar	Mensajes
<ul style="list-style-type: none"> • Rol de ONPE. • Importancia del Voluntariado electoral y tareas de los voluntarios. • Funcionamiento de los locales de votación. 	<ul style="list-style-type: none"> • La participación del voluntario el día de la votación contribuye a tener un proceso electoral ordenado y eficiente. • El día de la votación el voluntario orienta a los electores/as y miembros de mesa sobre la ubicación de sus mesas. • El día de la votación colabora con los ciudadanos con discapacidad brindándoles un trato adecuado y preferencial.



b. Modelo de taller

Objetivo:

Sensibilizar sobre la importancia de los voluntarios electorales en el día de las elecciones y dar a conocer sus tareas para un mejor desempeño

Modelo de Taller con voluntarios

Participantes: Entre 30 y 60 personas

Duración: 2 horas

Momento	Procedimiento	Material	Tiempo
Presentación y bienvenida	<ul style="list-style-type: none"> • Preséntate y agradece su participación en la reunión. 		5'
Rol de ONPE en este proceso.	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta cuál es el rol de ONPE en estas elecciones, poniendo énfasis en que ONPE es una institución que: Organiza elecciones, es neutral y educa a la ciudadanía en el tema electoral. 	Transparencias, Cartilla y tríptico para Voluntarios.	10'
Importancia de mi participación en las elecciones	<ul style="list-style-type: none"> • Para identificar con qué información vienen los participantes pregúntales: Fecha y el horario de las elecciones, Importancia de las elecciones Cargos a elegirse, Funciones de los gobiernos distritales, provinciales y regionales. • Cada una de estas preguntas pueden ser trabajadas por grupos, y presentadas al plenario de distintas maneras: presentación en papelógrafos, socio dramas, historias, canciones y dibujos. • Luego de la presentación de cada pregunta complementas la presentación reforzando los aciertos y aclarando las dudas o puntos equívocos. 	Papelógrafos, pizarra, Plumones, Masking tape.	40'



Momento	Procedimiento	Material	Tiempo
Tareas de los voluntarios el día "D"	<ul style="list-style-type: none"> • Explica las tareas de los voluntarios con la ayuda de la Guía del voluntariado. • Luego conforma un grupo para que realice una simulación del Día "D" (1 Coordinador de Local, 1 coordinador de mesa, tres voluntarios, 1 ciudadano con discapacidad, 2 ancianos, etc.) • Otros participantes pueden simular ser electores de la cola. • En la medida que se vayan dando los hechos identifica los aspectos que el voluntario tiene que prever con anterioridad, asimismo, precisa las tareas que tendrá el día "D". • Pregunta si hay alguna duda y cierra recordándoles los mensajes elaborados para voluntarios 	Guía del voluntario Papelógrafos Plumones Masking tape	60'
Despedida.	Agradece la participación de cada voluntario y entregue el material educativo para que difundan en sus respectivas zonas o sectores (universidad, comunidad, familia).	Material educativo de difusión	5'

2.2. Actividades educativas con personeros.

Lo que debes lograr con los personeros es que:

Cumplan sus funciones respetando los procedimientos electorales.



Temas a tratar	Mensajes
<ul style="list-style-type: none"> • Derechos y prohibiciones de los personeros el día de la votación 	<ul style="list-style-type: none"> • Los personeros tienen derecho de estar presentes durante todo el día de la votación en la mesa o las mesas donde se hayan acreditado. • Están prohibidos de tocar el material electoral excepto para firmar las cédulas y las actas electorales si lo desean. • Los personeros no pueden dar indicaciones o interrumpir el proceso de votación. • Reciben del miembro de mesa una copia sin sobre del acta electoral, firmada por los tres miembros de mesa.
<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos electorales el día de las Elecciones Regionales y Municipales 2002. 	<ul style="list-style-type: none"> • Un voto se cuenta como válido cuando la cédula tiene la firma del presidente de mesa. • Un voto regional es válido cuando el elector marca la cédula con una x o + dentro del recuadro del símbolo y/o la fotografía. • Un voto municipal es válido cuando el elector marca la cédula con una x o + dentro del recuadro del número o símbolo de la organización política. • Primero se anotan los resultados en la hoja borrador y luego se pasan los resultados al acta de escrutinio regional o municipal según corresponda.



b. Modelo de taller

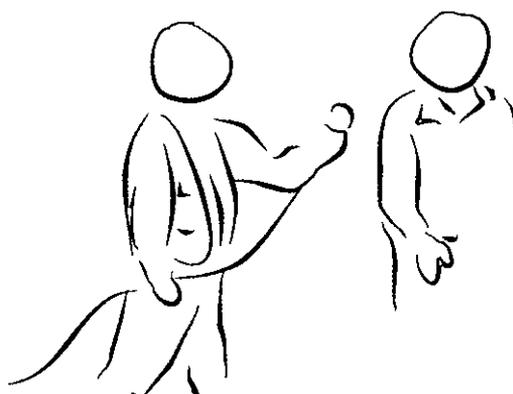
Objetivo: Dar a conocer los procedimientos electorales y los derechos y prohibiciones de los personeros para que puedan cumplir su rol adecuadamente.

Modelo de reunión con personeros

Participantes: Entre 30 y 60 personas

Duración: 1 hora y media

Momento	Procedimiento	Material	Tiempo
Presentación	<ul style="list-style-type: none"> • Preséntate y menciona cuál es el rol de ONPE en el proceso electoral. Cada participante se presenta mencionando su nombre y el nombre de su organización política. 		5'
Instalación, sufragio y escrutinio	<ul style="list-style-type: none"> • Forma dos equipos y escoge a uno para que actúe como si fuera el día de la votación. • Otórgale roles a un grupo para que representen a: miembros de mesa (3) personeros (3) observador (1) y electores en el número que se considere. • El segundo equipo participa identificando los aciertos y errores del otro. • Al concluir la representación resume los procedimientos durante los momentos de la votación. • Absuelve alguna duda si las hubiere • Señala los derechos e incide en las prohibiciones 	Ánforas y material electoral. Cartilla para personeros	50'
Tipos de voto.	<ul style="list-style-type: none"> • En una lámina de cédula marca varios tipos de voto. • Pídele a los participantes que identifiquen cada uno de los votos ejemplificados. • Refuerza la idea de: "Un voto se cuenta como válido cuando la cédula tiene la firma del presidente de mesa y cuando el elector ha marcado la cédula con una x o + dentro del recuadro del símbolo y/o la fotografía o el mismo según sea el caso" 	Lámina de cédula Gigantografías Plumones acrílicos	20'
Síntesis.	<ul style="list-style-type: none"> • Refuerza la idea que el miembro de mesa es la máxima autoridad y que su responsabilidad es hacer respetar la voluntad de los ciudadanos que sufragan en su mesa de votación. • Del mismo modo señala las otras ideas fuerza dirigidas a los personeros. 		10'
Despedida	Te despides agradeciendo su asistencia.		5'



2.3. Actividades educativas con periodistas.

Lo que debes lograr con los periodistas es que:
Brinden información objetiva y neutral para que la ciudadanía pueda elegir de manera informada y libre.

a. Temas y mensajes principales.

Temas a tratar	Mensajes
Neutralidad en la emisión de la información electoral	Tu función es informar a la ciudadanía con transparencia y objetividad para que puedan elegir de manera libre e informada.
Procedimiento electoral.	<ul style="list-style-type: none"> • Por primera vez en nuestro país se elegirán gobiernos regionales y municipales el día 17 de noviembre. • El voto expresa la voluntad popular de la ciudadanía y la decisión de elegir quien gobernará su región, su provincia y su distrito. • El ciudadano es libre de votar por una agrupación política para la región, otra para la provincia y otra para el distrito, si así lo desea. • El elector recibirá dos cédulas una para la región y otra para la provincia. • En la cédula regional marca con una X o + dentro del recuadro de la foto del candidato para presidente regional de tu preferencia y/o del símbolo de la agrupación política. • En la cédula municipal marca con una X o + dentro del símbolo o número de la agrupación política. El día de la votación el elector debe cumplir adecuadamente los siete pasos de la votación.

b. Modelos de reunión.

Objetivo:

Dar a conocer el rol educativo de los medios de comunicación en el proceso electoral de las Elecciones Regionales y Municipales del 2002.

Modelo de reunión con periodistas.

Participantes: máximo 50 personas

Duración: 1 hora y media



Momento	Procedimiento	Material	Tiempo
Presentación y bienvenida	Preséntate y menciona cuáles son los medios de comunicación presentes. Agradece su participación en la reunión.		5'
Rol de ONPE en este proceso.	Presenta cuál es el rol de ONPE en estas elecciones; poniendo énfasis en que ONPE es una institución que: <ul style="list-style-type: none"> • Organiza elecciones, es neutral y educa a la ciudadanía en el tema electoral. • Solicita preguntas del público y absuélvelas. 	Transparencias, Data Display, separata.	20'
Rol educativo de los medios de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega a cada participante una tarjeta • Pídele que escriba cuál cree que es el rol que le toca cumplir como comunicador frente a las elecciones. • Recoge las tarjetas y ordénalas de acuerdo a similitud. • Enfatiza la idea fuerza que, "los medios de comunicación tienen la responsabilidad de informar y educar de manera objetiva y neutral" "La información que brinden debe ayudar a que la ciudadanía esté informada y decida libremente por quién votar". 	Tarjetas, plumones	30'
Elecciones Regionales y Municipales	Se presenta de manera expositiva: <ul style="list-style-type: none"> • La importancia de las Elecciones Regionales y Municipales 2002. • Las funciones de las autoridades regionales y municipales. Refuerza la idea que son dos elecciones y que la ciudadanía tiene que elegir sabiendo para qué elige a sus autoridades. • Solicita preguntas del público y absuélvelas 	Transparencias,	25'
Sintetizar saberes.	<ul style="list-style-type: none"> • Recuérdales que muchos ciudadanos se enteran sólo a partir de la radio o TV y por ello es necesario transmitir información electoral precisa: • Los aspectos básicos que hay que informar son la fecha de la votación, la fecha de los simulacros para los miembros de mesa, las funciones de las autoridades a ser elegidas, la importancia de participar para decidir el futuro de la ciudad. 		5'
Despedida.	<ul style="list-style-type: none"> • Agradece la participación de los presentes y distribuye material educativo. 	Trípticos, cartillas, afiches.	5'

2.4. Actividades educativas con efectivos de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú.

Lo que debes lograr con los efectivos de las FF.AA. y PNP es: orientar su desempeño en relación al proceso electoral y las garantías que deben brindar a los ciudadanos para que puedan ejercer su derecho al sufragio en condiciones de seguridad y libertad.

a. Temas y mensajes principales.

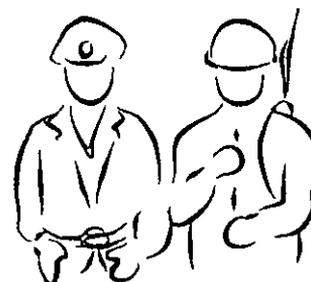
Temas a tratar	Mensajes
Tareas antes, durante y después del día de las elecciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Las Fuerzas del orden deben ponerse a disposición de la ONPE con los efectivos necesarios para asegurar el libre ejercicio del derecho de sufragio. • Es obligación de la FFAA y PNP proteger a los funcionarios de ONPE durante el cumplimiento de sus labores, así como custodiar el material electoral. • Los ciudadanos no podrán ser detenidos 24 horas antes ni después de las elecciones salvo caso de flagrante delito. • Las FFAA y la PNP sólo resguardarán el exterior del local de votación. • Las FFAA y la PNP deberán colaborar en el traslado a los ciudadanos con discapacidad.

b. Modelo de reunión

Objetivo:

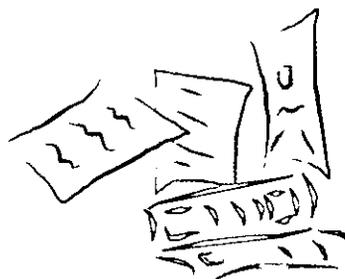
Dar a conocer el rol de los medios de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional en el proceso electoral de las Elecciones Regionales y Municipales del 2002.

Modelo de reunión con efectivos de las FFAA. Y PNP
Participantes: Entre 30 y 60 personas
Duración: 1 hora



Momento	Procedimiento	Material	Tiempo
Presentación y bienvenida	<ul style="list-style-type: none"> • Preséntate y agradece su participación en la reunión. 		5'
Rol de ONPE en este proceso.	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta cuál es el rol de ONPE en estas elecciones, poniendo énfasis en que ONPE es una institución que organiza elecciones, es neutral y educa a la ciudadanía en el tema electoral. 	Transparencias, separata.	10'
Tareas antes, durante y después del día de las elecciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega a cada asistente una cartilla dirigida a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú. • Explica cada una de las tareas de los efectivos. • Solicita preguntas del público y absuélvelas. 	Cartilla	30'
Sintetizar.	<ul style="list-style-type: none"> • Refuerza tu exposición recordándoles las ideas fuerza o mensajes señalados anteriormente. 	Papelógrafos y plumones.	10'
Despedida.	<ul style="list-style-type: none"> • Agradece la participación de los presentes. 		5'

2.5. Sugerencias prácticas en el uso de materiales educativos.



Voluntarios Electorales.

Materiales	Espacios	Recomendaciones
Cartilla	Taller	<ul style="list-style-type: none"> • La cartilla o folleto será un material de referencia para los voluntarios. • El uso es individual y de consulta permanente. • Se usa como material de orientación para las capacitaciones con voluntarios. • Se distribuye a nivel de todos los voluntarios.

Personeros

Materiales	Espacios	Recomendaciones
Cartilla	Talleres, Reuniones	<ul style="list-style-type: none"> • Debe ser usado como una guía de orientación durante las capacitaciones • Se distribuyen a cada personero en las capacitaciones • Se entregan al representante de la organización política si lo requiere para que sea distribuido entre los personeros de su partido. • Se recomienda que el día de las elecciones los personeros tengan la cartilla para evitar demoras o confusiones de roles y funciones.

FF AA. y PNP

Materiales	Espacios	Recomendaciones
Cartilla	Talleres, Reuniones	<ul style="list-style-type: none"> • Debe ser usado como una guía durante las capacitaciones. • Se distribuyen a cada efectivo. • Se entrega en forma individual en las capacitaciones. • Se entregan al representante de la policía o del cuerpo militar de la zona para que hagan entrega del material a los efectivos. • Se recomienda que el día de las elecciones tengan el folleto para evitar demoras o confusiones de roles y funciones.

ALGUNOS FORMATOS DE LA
GERENCIA DE FORMACIÓN
Y CAPACITACIÓN ELECTORAL
PARA SU INGRESO AL SISCO

GFCE - 06

Reporte del Coordinador Distrital

REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS A NIVEL DISTRITAL

ODPE: _____
 DISTRITO: _____
 FECHA: _____
 (Día / Mes / Año)

CAPACITACIÓN A MIEMBROS DE MESA

Total de M. Mesa capacitados	N° de Titulares		N° de suplentes		N° de Illetrados	
	Varones	Mujeres	Varones	Mujeres	Varones	Mujeres

CAPACITACIÓN A ELECTORES

Idioma	Lengua en la que se capacitó a los electores	Total de Electores Capacitados	N° Electores Varones	N° de Electores Mujeres	N° de Illetrados	
					Varones	Mujeres
Castellano						
Idioma Nativo						
Idioma Nativo						
Total						

CAPACITACIÓN A CIUDADANOS CON DISCAPACIDAD

Total de Ciudadanos con discapacidad capacitados	N° de Miembros de Mesa con discapacidad		N° de electores con discapacidad	
	Varones	Mujeres	Varones	Mujeres

CAPACITACIÓN A OTROS ACTORES ELECTORALES

N° de Personeros	N° de Miembros de las FF.AA y PNP	N° de Fiscalizadores Electorales	N° de Periodistas	N° de Observadores

INSTITUCIONES COLABORADORAS

Nombre de las Instituciones colaboradoras en el Distrito	Proyecto Especial de Coordinación			Para Actividades electorales	Entrega de Materiales a la Institución					
	Mujer	Disca-pacita-dos	Illetrados y Bilingües		Tríplico para electores	Canti-dad	Afiche de electores	Canti-dad	Cartilla para perso-neros	Canti-dad

CAMPAÑAS EDUCATIVAS ELECTORALES

N° de Campañas	N° de Voluntarios que participaron	N° de Electores informados

Nombre del Coordinador Distrital Firma.....

GFCE - 08

Reporte del Coordinador de Quioscos

REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS QUIOSCOS ELECTORALES

ODPE: _____

FECHA: _____
(Día / Mes / Año)

SOBRE LA UBICACIÓN DEL QUIOSCO

N°	Fecha	Lugares a donde desplazaron el quiosco (registrar: comunidad, distrito y provincia)	Tipo de actividad en la que se incorpora el quiosco electoral	N° de Ciudadanos informados			
				N° de Electores		N° de M. Mesa	
				N° de Varones	N° de Mujeres	N° de Varones	N° de Mujeres
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
Total							

PREGUNTAS FRECUENTES EN LA ATENCIÓN DEL QUIOSCO

(registrar información consolidada)

N°	PREGUNTAS FRECUENTES	Número de preguntas
1.	Sobre el documento de identidad con el que se puede votar	
2.	Sobre las multas	
3.	Sobre el número de mesa de sufragio	
4.	Sobre el local de votación donde les toca votar	
5.	Sobre la identificación si son o no miembros de mesa	
6.	Sobre las tareas que cumplen los miembros de mesa	
7.	Sobre cómo marcar el voto	
8.	Sobre los pasos para la votación el día de las elecciones	
9.	Otros (especificar)	

Nombre del Coordinador de Quioscos :Firma.....

V°B° Jefe ODPE:.....

GFCE - 12

Reporte del Capacitador Coordinador

LISTA DE CHEQUEO DEL SIMULACRO N°..... DE VOTACIÓN

1. ODPE						
N°	2. Provincia	3. Distrito	4. N° de Locales Programados	5. N° de Locales Instalados	6. N° de Mesas programadas	7. N° de Mesas Instaladas
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

8. INSTALACIÓN

8.1. Hora de inicio	
8.2. Hora de termino	

9. ASISTENCIA DE MIEMBROS DE MESA

9.1. N° de Titulares	
9.2. N° de Suplentes	
9.3. Total de M. Mesa	
9.4. N° de M. Mesa Ilustrados	

10. PROBLEMAS EN LA INSTALACIÓN

10.1. Material incompleto de simulacro (Especificar)	
10.2. Otros (Especificar)	

11. DESEMPEÑO DE LOS MIEMBROS DE MESA

(registrar en número)

11.1 En la instalación	Si	No
11.1.1. Hace el reconocimiento del material		
11.1.2. Cuenta las cédulas de votación		
11.1.3. Firma las cédulas de votación y las dobla		
11.1.4. Pega los carteles, la relación de electores en lugar visible		
11.1.5. Llena el acta de instalación de acuerdo a los procedimientos		

11.2 En el sufragio	Si	No
11.2.1. Verifica el nombre del elector en la lista		
11.2.2. Entrega la cédula de votación con el sticker de cierre		
11.2.3. Pide que firme y ponga su huella digital en la lista de electores y ponga su huella digital		
11.2.4. Procede de acuerdo a la norma en el caso de impugnación de identidad		
11.2.5. Llena el acta de sufragio de acuerdo a los procedimientos		

11.3. En el Escrutinio	Si	No
11.3.1. Verifica el N° de votantes que firmaron el padrón electoral con el N° de cédulas de votación		
11.3.2. Procede de acuerdo a normas cuando hay más o menos cédulas de votación		
11.3.3. Sabe identificar un voto válido		
11.3.4. Sabe proceder cuando un voto es impugnado		
11.3.5. Sabe utilizar la hoja borrador		
11.3.6. Contabiliza con precisión los votos		
11.3.7. Llena el acta de escrutinio de acuerdo a los procedimientos		
11.3.8. Realiza el llenado de sobres		
11.3.9. Registra los resultados en el cartel correspondiente y los coloca en el lugar visible		
11.3.10. Realiza la devolución / destrucción del material		
11.4. OBSERVACIONES DEL DESEMPEÑO DEL MIEMBRO DE MESA		

12. PARTICIPACIÓN DE LOS COORDINADORES ELECTORALES (registrar en número)

12.1	Del desempeño	SI	NO
12.1.1	Realizaron la convocatoria al simulacro		
12.1.2	Acondicionaron el local con señalización, ubicación de la cámara secreta		
12.1.3	Verifica la asistencia de los miembros de mesa tanto titulares como suplentes		
12.1.4	Entrega el material electoral a los miembros de mesa		
12.1.5	Verifica la instalación de la mesa de sufragio		
12.1.6	Informa al Coordinador de Local la instalación de las mesas y reporta del material Faltante		
12.1.7	Orienta a los miembros de mesa en las consultas que requieran		
12.1.8	Revisa que las actas electorales contengan toda la información		
12.1.9	Recoge de las mesas de sufragio los sobres electorales conteniendo los materiales previstos (actas electorales, lista de electores) y los materiales sobrantes		
12.1.10	Firma el cargo elaborado por los miembros de mesa		
12.1.11	Entrega al Coordinador de Local los sobres de acuerdo a las indicaciones previstas		
12.1.12	Colabora con el ordenamiento del material electoral del local de votación antes y después de la votación		

12.2. De la Asistencia de los Coordinadores Electorales

N°	Provincia	Distrito	N° de Capacitadores	N° de Coordinadores Distritales	N° de Coordinadores de Local	N° de Coordinadores de Mesa
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Nombre del Capacitador Coordinador..... **Firma**.....

V° B° Jefe ODPE



ONPE

ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2002 ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES