

	PROCEDIMIENTO		Código: PR02-GSFP/AT
			Versión: 03
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO		Página: 1 de 15
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	
Jefe de Área de Asistencia Técnica (e)	Subgerente de Asistencia Técnica Gerente de Organización Electoral y Coordinación Regional Gerente de Planeamiento y Presupuesto	Gerente de Supervisión de Fondos Partidarios	

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades para atender las solicitudes de asistencia técnica y apoyo en materia electoral presentadas por los usuarios del servicio de provincias distintas a las de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao.

2. ALCANCE:

Es aplicable desde la recepción de la solicitud de asistencia técnica y apoyo en materia electoral de usuarios en provincias distintas a las de Lima Metropolitana y Provincia Constitucional del Callao, hasta la elaboración del informe sobre el servicio brindado.

3. BASE NORMATIVA:

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- 3.3. Ley N° 28094, Ley de Organizaciones Políticas.
- 3.4. Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones
- 3.5. Ley N° 26864, Ley de Elecciones Municipales
- 3.6. Ley N° 27683, Ley de Elecciones Regionales
- 3.7. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- 3.8. Ley N° 28440, Ley de Elecciones de Autoridades Municipales de Centros Poblados y su modificatoria.
- 3.9. Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas.
- 3.10. Ley N° 29051, Ley que regula la participación y la elección de los representantes de las MYPE en las diversas entidades públicas.
- 3.11. Ley N° 29544, Ley que modifica artículos de la Ley N° 28036, Ley de promoción y desarrollo del deporte.
- 3.12. Ley N° 31494, Ley que reconoce a los Comités de Autodefensa y Desarrollo Rural y los incorpora en el Sistema de Seguridad Ciudadana.
- 3.13. Decreto Supremo N° 191-020-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27795, Ley de Demarcación y Organización Territorial
- 3.14. Resolución Viceministerial N° 0067-2011-ED, que Aprueba las Normas y Orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares.

	PROCEDIMIENTO	Código:	PR02-GSFP/AT
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO	Versión:	03
		Página:	2 de 15

- 3.15. Decreto Supremo N° 007-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29824 - Ley de Justicia de Paz.
- 3.16. Resolución Administrativa N° 098-2012-CE-PJ, que aprueba el Reglamento de Elección Popular de Jueces de Paz.
- 3.17. Decreto Supremo N° 017-2013-RE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29778- Ley Marco para el Desarrollo e Integración Fronteriza.
- 3.18. Decreto Supremo N° 006-2013-TR, que establece normas especiales para el registro de las organizaciones sindicales de trabajadores pertenecientes al sector construcción civil.
- 3.19. Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social.
- 3.20. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- 3.21. Resolución Jefatural N° 000902-2021-JN/ONPE, que modifica adecua el Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE aprobado mediante Resolución Jefatural N° 063-2014-J/ONPE.
- 3.22. Resolución Jefatural N° 001669-2021-JN/ONPE que aprueba el Reglamento de Financiamiento y Supervisión de Fondos Partidarios.
- 3.23. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

Nota: Los documentos mencionados son los vigentes incluyendo sus modificaciones.

4. REFERENCIAS

- 4.1. Plan Operativo Institucional
- 4.2. DI01-GSFP/AT: Servicio de asistencia técnica y apoyo en materia electoral a organizaciones políticas y sociales, e instituciones públicas y privadas.
- 4.3. DI02-GSFP/AT: Participación de la ONPE en la elección de autoridades universitarias.
- 4.4. PR01-SG/TD: Recepción y registro de documentos que presentan los ciudadanos en mesa de partes.
- 4.5. PR01-GSFP/AT: Atención de solicitudes de asistencia técnica y apoyo en materia electoral de alcance nacional, de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao.

Nota: Los documentos mencionados son los vigentes incluyendo sus modificaciones.

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS:

5.1 Definiciones

N°	Término	Definición
1	Apoyo	La ayuda logística que la SGAT y/o las ORC, por intermedio de la GSFP o la GOECOR respectivamente, brindan a los comités electorales, o el que haga sus veces, según el ámbito de intervención y la disponibilidad de recursos. Esa ayuda logística está referida al diseño de materiales electorales, la capacitación a actores electorales, el préstamo de implementos electorales y la implementación del VENP. El servicio de apoyo es complementario al de asistencia técnica en procesos de democracia interna y otros procesos electorales.
2	Asistencia Técnica	La consejería especializada no vinculante que la SGAT y/o las ORC proporcionan a los comités electorales, o el que haga sus veces, responsables de los procesos electorales internos de las organizaciones políticas y

	PROCEDIMIENTO	Código:	PR02-GSFP/AT
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO	Versión:	03
		Página:	3 de 15

N°	Término	Definición
		<p>organizaciones sociales, e instituciones públicas y privadas que lo soliciten, según el ámbito de intervención. Este servicio puede comprender la asesoría en el planeamiento y organización de la elección, y/o para la ejecución de la jornada electoral, lo que dependerá de la anticipación en la presentación de la solicitud del servicio respecto a la fecha de la elección, y de la disponibilidad de recursos.</p> <p>En materia de financiamiento partidario, es definida como la consejería especializada no vinculante que la SGAT y/o las ORC proporcionan a los tesoreros y candidatos a cargos de elección popular de las organizaciones políticas, en temas relacionados con el financiamiento público y privado.</p>
3	Asistencia técnica en línea - ATEL	La automatización y virtualización del servicio de asistencia técnica haciendo uso de tecnologías informáticas y de comunicación.
4	Comité electoral	La autoridad electoral colegiada y autónoma de la organización o institución solicitante del servicio, encargada de llevar a cabo los procesos electorales.
5	Implementos electorales	Los materiales electorales utilizados en procesos electorales organizados por la ONPE, que han sido recuperados para su uso en labores propias de la institución. Estos materiales son las ánforas y cabinas, entre otros.
6	Responsable de la asistencia técnica	El integrante de la Subgerencia de Asistencia Técnica o de la Oficina Regional de Coordinación, según ámbito de intervención, encargado de brindar asistencia técnica y apoyo en materia electoral a los usuarios del servicio.
7	Soporte ORC	Personal designado por la GOECOR para realizar actividades de seguimiento de las asistencias técnicas atendidas por las ORC y coordinar con la GSFP la atención de solicitudes de asistencia técnica y apoyo.
8	Usuario	Los miembros de los comités electorales o el que haga sus veces, de las organizaciones o instituciones que solicitan la asistencia técnica y el apoyo de la ONPE en procesos de democracia interna y otros procesos electorales. También son los tesoreros y candidatos que solicitan la asistencia técnica de la ONPE en financiamiento político.

5.2 Abreviaturas

N°	Abreviatura	Definición
1	ATEL	Asistencia Técnica Electoral en Línea
2	GAJ	Gerencia de Asesoría Jurídica
3	GGE	Gerencia de Gestión Electoral
4	GITE	Gerencia de Informática y Tecnología Electoral
5	GOECOR	Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional
6	GSFP	Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios
7	JAACD	Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario
8	JAAT	Jefatura de Área de Asistencia Técnica de la GSFP
9	ONPE	Oficina Nacional de Procesos Electorales.
10	ORC	Oficina Regional de Coordinación.
11	SGAT	Subgerencia de Asistencia Técnica de la GSFP
12	SGD	Sistema de Gestión Documental
13	SGOEE	Subgerencia de Organización y Ejecución Electoral
14	SGTN	Subgerencia Técnica Normativa de la GSFP
15	SGVC	Subgerencia de Verificación y Control de la GSFP
16	TUPA	Texto Único de Procedimientos Administrativos

	PROCEDIMIENTO	Código:	PR02-GSFP/AT
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO	Versión:	03
		Página:	4 de 15

6. DESARROLLO:

Nota Importante: Para efectos de la protección sanitaria del personal de la ONPE, durante las etapas de planificación, organización y ejecución, se aplicará las medidas establecidas en el Plan de Prevención, Monitoreo y Control del COVID-19 de la ONPE, así como en los diversos documentos que la entidad emita para tales fines.

6.1. Atención de Solicitudes de Asistencia Técnica

N°	Descripción de la actividad	Rol Responsable	Registro
1	<p>Recibir los documentos según se indica en el PR01-SG/TD: Recepción y envío de documentos.</p> <p>Nota 1: 1.1. La solicitud en Formulario S1, debe estar suscrita por el Usuario. 1.2. La solicitud puede llenarse de forma virtual mediante el uso de la solución ATEL, el cual genera el Formulario S1. En este caso el solicitante presenta el Formulario S1 haciendo uso de la mesa de partes virtual.</p>	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC / Personal designado por la JAACTD (en caso la solicitud se presente en Lima)	SGD/ Oficio, Carta o Formato TUPA Formulario S1 o sucedáneo
2	Recibir y registrar el expediente y enviar a GOECOR a través del SGD.	Jefe de la JAACTD	---
3	<p>Recibir a través del SGD la solicitud del servicio de asistencia técnica y apoyo en materia electoral y sus anexos, para remitir el expediente al gestor de la ORC, con copia a Soporte ORC.</p> <p>Nota 2: Soporte ORC debe coordinar atención con la SGAT de recibir una solicitud de una institución u organización de ámbito nacional.</p>	Gerente de GOECOR	SGD
4	<p>Recibir y atender la solicitud del servicio registrando los avances en el FM01- GSFP/AT: Relación de Servicios de Asistencia Técnica brindados.</p> <p>Nota 3: 3.1. De solicitarse el servicio de asistencia técnica en financiamiento político, Soporte ORC debe coordinar la atención con la JAAT. De solicitar información específica, la JAAT coordinará su atención a través de la SGVC y/o la SGTN. 3.2. De no ser factible la atención del pedido, remitir respuesta al usuario a través del SGD.</p>	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	FM01-GSFP/AT
5	<p>Coordinar reunión con el usuario, precisando fecha, lugar y hora, vía correo electrónico, llamada telefónica o a través de ATEL.</p> <p>Nota 4: La reunión podría coordinarse de forma presencial si el usuario del servicio presenta la solicitud en la ORC.</p>	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	ATEL / Correo electrónico

	PROCEDIMIENTO	Código:	PR02-GSFP/AT
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO	Versión:	03
		Página:	5 de 15

N°	Descripción de la actividad	Rol Responsable	Registro
6	<p>Explicar en la reunión de coordinación al usuario, que la asistencia técnica consiste en brindar recomendaciones orientadoras, en las etapas de su proceso electoral para las cuales ha requerido la participación de la ONPE. El servicio puede consistir en todas o algunas de las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Asesoría en el planeamiento y organización de la elección. b. Asesoría para la ejecución de la jornada electoral c. Apoyo mediante el diseño de materiales electorales. d. Apoyo mediante la capacitación de actores electorales. e. Apoyo mediante el préstamo de ánforas y cabinas. f. Apoyo mediante la implementación del VENP. g. Apoyo y asistencia técnica en finanzas partidarias (dirigido a tesoreros y candidatos a cargos de elección popular de las organizaciones políticas) <p>Las recomendaciones se formulan según lo dispuesto en las directivas y manuales de asistencia técnica, que resulten aplicables.</p> <p>Nota 5: La asesoría para la ejecución de la jornada electoral está referida a las actividades preparatorias y no implica necesariamente la participación del personal de la ONPE de forma presencial en la misma.</p>	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	Formulario S1, Manual según usuario del servicio
7	<p>Registrar los acuerdos o cambios que se realicen respecto a la solicitud en sesión ATEL o en el transcurso de la reunión en el FM02-GSFP/AT: Acta de reunión de asistencia técnica y/o mediante correo electrónico de la ONPE.</p> <p>Nota 6:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6.1. De existir algún cambio en el servicio o necesidad del usuario se consignará en el campo ACUERDO / ACTIVIDAD del Acta y en el campo OBSERVACIONES los servicios adicionados. 6.2. Verificar las fechas de emisión, recepción y firmas de los formatos utilizados. 6.3. Esta actividad procede en la asistencia técnica en procesos de democracia interna y procesos electorales, y en la asistencia técnica en financiamiento político. 	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	ATEL / FM02-GSFP/AT. Correo electrónico
8	<p>Brindar asistencia técnica en las etapas acordadas según coordinaciones realizadas en sesión ATEL o el FM02-GSFP/AT: Acta de reunión de asistencia técnica, según lo dispuesto en las directivas y manuales de asistencia técnica, que resulten aplicables.</p>	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	ATEL / FM02-GSFP/AT /Correo electrónico

	PROCEDIMIENTO	Código:	PR02-GSFP/AT
		Versión:	03
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO	Página:	6 de 15

N°	Descripción de la actividad	Rol Responsable	Registro
	Nota 7: Solicitar a la GAJ opinión legal respecto de controversias jurídicas que se hayan producido durante la ejecución del servicio, por intermedio de la GOECOR.		
9	<p>Para brindar el servicio de Apoyo mediante el préstamo de ánforas y cabinas:</p> <p>Coordinar con la GOECOR para gestionar mediante la GGE los implementos electorales, en caso de no contar con dichos recursos en número suficiente.</p> <p>Nota 8: La atención dependerá de la disponibilidad de recursos.</p>	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	Informe de solicitud de implementos a la GGE
10	Recibir los implementos electorales gestionados por la GOECOR, para atender solicitud del usuario.	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	Guía de salida de la GGE
11	<p>Entregar los implementos electorales y/o el diseño de materiales electorales dejando constancia mediante el FM03-GSFP/AT: Cargo de entrega de implementos electorales y de diseño de materiales.</p> <p>Nota 09: Considerar el OD01-GIEE/AT: Protocolo Sanitario para Entrega y Devolución de material en calidad de préstamo a usuario de Asistencia Técnica.</p>	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	FM03-GSFP/AT
12	<p>Para brindar el servicio de Apoyo mediante la implementación del VENP:</p> <p>Solicitar a la SGAT, por intermedio de la GOECOR, que evalúe la atención por GITE del desarrollo del servicio de implementación del VENP según el PR03-GSFP/AT Atención de solicitudes de asistencia técnica y apoyo en materia electoral a través del voto electrónico no presencial (VENP) a nivel nacional.</p>	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	Informe de solicitud del servicio a la GITE
13	<p>Brindar apoyo mediante la capacitación a actores electores según se indica en los acuerdos del FM02-GSFP/AT: Acta de reunión de asistencia técnica.</p> <p>Registrar la participación de los actores electorales desagregado por género mediante el formato: FM04-GSFP/AT: Registro de capacitación en Asistencia Técnica.</p> <p>Nota 10: 10.1. El FM04-GSFP/AT: Registro de capacitación en Asistencia Técnica se utiliza en capacitaciones organizadas por la ONPE. En las organizadas por los usuarios del servicio, se dejará constancia de la actividad en el FM02-GSFP/AT: Acta de reunión de asistencia técnica, en el campo de observaciones y detallando la cantidad de</p>	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	FM02-GSFP/AT / FM04-GSFP/AT / Correo electrónico

	PROCEDIMIENTO	Código:	PR02-GSFP/AT
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO	Versión:	03
		Página:	7 de 15

N°	Descripción de la actividad	Rol Responsable	Registro
	<p>participantes.</p> <p>10.2. La atención dependerá de la disponibilidad de recursos. De no ser posible atender la actividad, se entregará al solicitante insumos para la capacitación.</p> <p>10.3. En caso de ser necesario el apoyo durante la jornada electoral de actores electorales, solicitar a través de la GOECOR el apoyo del personal de la SGAT.</p>		
14	<p>Brindar asistencia técnica durante la jornada electoral, de requerirse por el usuario.</p> <p>En el caso sea de manera presencial, evaluar la disponibilidad de recursos y las condiciones sanitarias.</p> <p>Registrar la información de la jornada electoral en el formato FM05-GSFP/AT: Asesoría a Actores Electorales durante la Jornada Electoral y en el FM01-GSFP/AT: Relación de Servicios de Asistencia Técnica brindados.</p> <p>Nota 11: En el FM01-GSFP/AT: Relación de Servicios de Asistencia Técnica brindados, generado por ATEL, solo se mostrará los servicios que se brindó en la AT.</p>	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	FM05-GSFP/AT / FM01-GSFP/AT
15	<p>Supervisar y monitorear permanentemente la adecuada prestación del servicio de asistencia técnica por la ORC.</p> <p>Nota 12: El Gerente de la GOECOR y/o de la GSFP dispondrá la supervisión de actividades de asistencia técnica cuando lo considere necesario, registrando los resultados en el informe de supervisión de la asistencia técnica.</p>	Responsable de Soporte ORC-GOECOR	Informe de supervisión de la asistencia técnica.
16	<p>Realizar seguimiento a la devolución de los materiales prestados, dejando constancia en el FM03-GSFP/AT: Cargo de entrega de implementos electorales y de diseño de materiales.</p> <p>Nota 13: Si la devolución de los implementos electorales no resulta posible por caso fortuito, fuerza mayor u otro motivo atendible, se dejará constancia en el FM03-GSFP/AT: Cargo de entrega de implementos electorales y de diseño de materiales.</p>	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	FM03-GSFP/AT
17	<p>Solicitar la evaluación del servicio al usuario, mediante el FM06-GSFP/AT: Encuesta de Servicio de Asistencia Técnica.</p> <p>Nota 14: En el caso de Asistencia técnica atendidas mediante el ATEL solo se mostrará las respuestas de los servicios solicitados.</p>	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	FM06-GSFP/AT

	PROCEDIMIENTO	Código:	PR02-GSFP/AT
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO	Versión:	03
		Página:	8 de 15

N°	Descripción de la actividad	Rol Responsable	Registro
18	Consolidar y sistematizar los resultados del FM06-GSFP/AT: Encuesta del servicio de asistencia técnica Nota 15: Considerar la aplicación de la encuesta en el marco de la metodología para medir la satisfacción de los usuarios del servicio brindado, en asistencia técnica y apoyo en materia electoral.	Responsable de Soporte ORC-GOECOR	Reporte / FM06-GSFP/AT
19	Completar el llenado del FM01-GSFP/AT: Relación de Servicios de Asistencia Técnica brindados.	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	FM01-GSFP/AT
20	Elaborar el informe final del servicio según el FM07-GSFP/AT Informe Final de Asistencia Técnica, en el ámbito de su competencia, culminada la asistencia técnica y el apoyo a: a) Movimientos de alcance regional o departamental. b) Universidades públicas. c) Colegios Profesionales.	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	FM07-GSFP/AT
21	Elaborar y remitir a la GOECOR, el FM08-GSFP/AT: Informe de asistencia técnica brindada por las ORC a los órganos electorales descentralizados, para su envío a la SGAT. Nota 16: 16.1. En todos los casos, los informes deberán consignar información desagregada por género respecto al número de electores, candidatos y autoridades electas. 16.2. Deberá precisarse si la elección contó con normas específicas de promoción de la participación de mujeres (cuota de género).	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	FM08-GSFP/AT
22	Consolidar en el FM09-GSFP/AT: Registro y Seguimiento de la Asistencia Técnica ejecutada.	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	FM09-GSFP/AT
23	Reportar cada seis meses a la JAAT, por intermedio de la GOECOR, el FM09-GSFP/AT: Registro y seguimiento de la asistencia técnica ejecutada. Nota 17: El reporte lo deberá emitir en menor plazo, en caso lo requiera la JAAT.	Asistente de Soporte ORC	FM09-GSFP/AT
25	Reportar cumplimiento del Plan Operativo Institucional y Planes de Asistencia Técnica, según información registrada en el FM09-GSFP/AT Registro y Seguimiento de la Asistencia Técnica ejecutada.	Asistente de Soporte ORC	Informe / FM09-GSFP/AT

	PROCEDIMIENTO	Código:	PR02-GSFP/AT
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO	Versión:	03
		Página:	9 de 15

7. FORMATOS ASOCIADOS:

N°	Código	Definición
1	FM01-GSFP/AT	Relación de Servicios de Asistencia Técnica brindados
2	FM02-GSFP/AT	Acta de reunión de asistencia técnica
3	FM03-GSFP/AT	Cargo de entrega de implementos electorales y de diseño de materiales
4	FM04-GSFP/AT	Registro de capacitación en Asistencia Técnica
5	FM05-GSFP/AT	Asesoría a Actores Electorales durante la Jornada Electoral
6	FM06-GSFP/AT	Encuesta de Servicio de Asistencia Técnica
7	FM07-GSFP/AT	Informe Final de Asistencia Técnica
8	FM08-GSFP/AT	Informe de asistencia técnica brindada por las ORC a los órganos electorales descentralizados
9	FM09-GSFP/AT	Registro y Seguimiento de la Asistencia Técnica ejecutada

8. ANEXOS:

No aplica

9. CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS:

Versión anterior	Fecha de aprobación de la versión anterior	Sección / Ítem	Categoría N: nuevo M: Modificado E: Eliminado	Cambios realizados con respecto a la versión anterior
02	09/08/2018	Encabezado	M	Se reemplaza el nombre de la Gerencia de Información y Educación Electoral por la Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios y sus iniciales (aplica a todo el documento). Se modificó el código "PR02-GIEE/AT" por "PR02-GSFP/AT".
02	09/08/2018	3.Base Normativa	N	Se incorpora la Constitución Política del Perú, Ley N° 26487, Ley N° 26859, Ley N° 26864, Ley N° 27683, Ley N° 27972, Ley N° 28440 y su modificatoria, Ley N° 31494, DS N° 191-020-PCM, DS N° 007-2013-JUS, DS N° 007-2013-JUS, DS N° 016-2022-PCM, RJ N° 001669-2021-JN/ONPE y la Ley N° 28983.
02	09/08/2018	3.Base Normativa	M	Se modifica, "Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE" por "RJ N° 000902-2021-JN/ONPE", "DS N° 017-2013-RE, que regula la elección del representante de los alcaldes de frontera ante el Consejo Nacional de Desarrollo de Fronteras e Integración Fronteriza-CONADIF" por "DS N° 017-2013-RE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29778- Ley Marco para el Desarrollo e Integración Fronteriza" y "Texto Único de Procedimiento Administrativo de la ONPE por la "Ley N° 27444".

	PROCEDIMIENTO		Código:	PR02-GSFP/AT
			Versión:	03
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO		Página:	10 de 15

Versión anterior	Fecha de aprobación de la versión anterior	Sección / Ítem	Categoría N: nuevo M: Modificado E: Eliminado	Cambios realizados con respecto a la versión anterior
02	09/08/2018	4.Referencias	E	Se elimina, IN01-GITE/TI, PR01-JM/GDI y Metodología para medir la satisfacción de los usuarios.
02	09/08/2018	4.Referencias	M	Se modifica el código de las directivas de los ítems 4.2, 4.3 y 4.5 GIEE a GSFP debido al ROF.
02	09/08/2018	5.1. Definiciones /1	M	Se reemplaza los términos: "GIEE y la GOECOR" por "SGAT y/o la ORC, por intermedio de la GSFP o la GOECOR"
02	09/08/2018	5.1. Definiciones /1	M	Se modifica del término "apoyo "la verificación de los padrones electorales por implementación del VENP.
02	09/08/2018	5.1.Definiciones /1	M	Se modifica la definición de "Apoyo" y se agrega el texto final .."en procesos de democracia interna y procesos electorales".
02	09/08/2018	5.1.Definiciones /2	N	Se incorpora a la definición de AT: En materia de financiamiento partidario, es definida como la consejería especializada no vinculante que la SGAT y/o las ORC
02	09/08/2018	5.1. Definiciones /3	N	Se incorpora el término: Asistencia técnica en línea - ATEL
02	09/08/2018	5.1. Definiciones /7	M	Se modifica la coordinación de atenciones de solicitudes de la "GIEE" a "GSFP".
02	09/08/2018	5.1. Definiciones /8	N	Se agrega "en procesos de democracia interna y otros procesos electorales". También son los tesoreros y candidatos.....
02	09/08/2018	5.1. Definiciones	E	Se elimina el término y definición de Verificación de padrones electorales
02	09/08/2018	5.2. Abreviaturas	N	Se agrega las abreviaturas: ATEL, GAJ, GSFP, JAAT, SGAT, SGOEE, SGTN y SGVC
02	09/08/2018	5.2. Abreviaturas	E	Se elimina las abreviaturas: GIEE, ROF ONPE y SGOPEL.
02	09/08/2018	6.Desarrollo	N	Se agrega: Nota importante
02	09/08/2018	6.Desarrollo	M	Se modifica el código y la definición de los formatos en el desarrollo de las actividades.
02	09/08/2018	6.Desarrollo /1	M	Se modifica en la Nota 1, se suscribe el formulario S1 antes por "miembro del comité electoral, organizador del proceso electoral, autoridad o representante de la entidad" a "por el usuario"

	PROCEDIMIENTO		Código:	PR02-GSFP/AT
			Versión:	03
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO		Página:	11 de 15

Versión anterior	Fecha de aprobación de la versión anterior	Sección / Ítem	Categoría N: nuevo M: Modificado E: Eliminado	Cambios realizados con respecto a la versión anterior
02	09/08/2018	6.Desarrollo /1	E	Se elimina, aceptar cualquier otro documento que contenga los mismos campos que los contenidos en el Formulario S1.
02	09/08/2018	6.Desarrollo /1	N	Se agrega que la solicitud puede llenarse de forma virtual mediante el uso de ATEL que genera el Formulario S1 a enviar por mesa de partes virtual.
02	09/08/2018	6.Desarrollo /3	M	Se modifica la coordinación de soporte de la ORC de "GIEE" a "SGAT".
02	09/08/2018	6.Desarrollo /4	N	Se incorpora el registro de avance de AT, FM01- GSFP/AT: "Relación de Servicios de Asistencia Técnica brindados"
02	09/08/2018	6.Desarrollo /4	N	Se agrega como Nota 3. De solicitar Asistencia Técnica, coordinar la atención con la JAAT para financiamiento político y De no ser factible la atención del pedido, remitir respuesta al usuario a través del SGD.
02	09/08/2018	6.Desarrollo /5	N	Se incorpora otro tipo de coordinación con el usuario, a ser a través del ATEL.
02	09/08/2018	6.Desarrollo /6	E	Se elimina los ítem de los servicios: b. Asesoría en la elaboración e interpretación de la normativa electoral. c. Asesoría en la elaboración del padrón electoral. d. Apoyo mediante la verificación de padrones. e. Asesoría en el proceso de inscripción de candidatos. i. Asesoría en la conformación de las mesas receptoras de votos. j. Asesoría a actores electorales durante la jornada electoral. k. Asesoría en la resolución de impugnaciones Y proclamación de resultados.
02	09/08/2018	6.Desarrollo /6	N	Se agrega los incisos f y g
02	09/08/2018	6.Desarrollo /6	M	Se modifica la Nota 5.
02	09/08/2018	6.Desarrollo /7	M	Se modifica el código del formato para registrar acuerdos en ATEL de la reunión de "FM06-GIEE/AT" a "FM02-GSFP/AT".
02	09/08/2018	6.Desarrollo /7	E	Se elimina de la Nota: En caso de asistencias técnicas prestadas en el marco de un convenio institucional, se debe suscribir un plan de trabajo.

	PROCEDIMIENTO	Código:	PR02-GSFP/AT
		Versión:	03
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO	Página:	12 de 15

Versión anterior	Fecha de aprobación de la versión anterior	Sección / Ítem	Categoría N: nuevo M: Modificado E: Eliminado	Cambios realizados con respecto a la versión anterior
02	09/08/2018	6.Desarrollo /7	N	Se agrega la Nota 6: 6.3 y los registros de ATEL y Correo electrónico.
02	09/08/2018	6.Desarrollo /8	M	Se modifica el código del formato sobre registrar las coordinaciones en ATEL de las etapas acordadas de "FM06-GIEE/AT" a "FM02-GSFP/AT".
02	09/08/2018	6.Desarrollo /8	N	Se agrega la Nota 7 y los registros de ATEL y Correo electrónico.
02	09/08/2018	6.Desarrollo /9	N	Se agrega, "Para brindar el servicio de Apoyo mediante el préstamo de ánforas y cabinas:"
02	09/08/2018	6.Desarrollo 10	E	Se elimina la actividad, Gestionar con la GITE, a través de la GOECOR, el desarrollo del servicio de verificación del padrón electoral según el IN01-GITE/TI: Verificación de padrones para asistencias técnicas, si lo requiere el usuario y su Nota.
02	09/08/2018	6.Desarrollo /11	M	Se modifica el código del formato "FM03-GIEE/AT" a "FM03-GSFP/AT" y la Nota: Verificar las fechas de emisión, recepción y firmas de los formatos utilizados bajo responsabilidad por la Nota 09.
02	09/08/2018	6.Desarrollo /12	N	Se agrega la actividad, Para brindar el servicio de Apoyo mediante la implementación del VENP:
02	09/08/2018	6.Desarrollo /13	M	Se modifica el código del formato: "FM06-GIEE/AT" a "FM02-GSFP/AT" y "FM08-GIEE/AT" a "FM04-GSFP/AT"
02	09/08/2018	6.Desarrollo /13	N	Se agrega en la Nota 10: 10.2 y 13.3, y en Registro, Correo electrónico
02	09/08/2018	6.Desarrollo	E	Se elimina la actividad, Solicitar por intermedio de la GOECOR el apoyo del personal de las diferentes unidades orgánicas para brindar la asistencia técnica a actores electorales durante la jornada electoral, de ser necesario.
02	09/08/2018	6.Desarrollo /14	N	Se incorpora en caso de ser presencial "evaluar la disponibilidad de recursos y las condiciones sanitarias" y la Nota 11
02	09/08/2018	6.Desarrollo /14	M	Se modifica los códigos de los formatos, FM09-GIEE/AT por FM05-GSFP/ATE y FM01-GIEE/AT: Informe de prestación del servicio por FM01-GSFP/AT: Relación de Servicios de Asistencia Técnica brindados.
02	09/08/2018	6.Desarrollo /16	M	Se modifica el código del formato para realizar seguimiento a la devolución de los materiales prestados de "FM03-GIEE/AT." a "FM03-GSFP/AT."

	PROCEDIMIENTO		Código:	PR02-GSFP/AT
			Versión:	03
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO		Página:	13 de 15

Versión anterior	Fecha de aprobación de la versión anterior	Sección / Ítem	Categoría N: nuevo M: Modificado E: Eliminado	Cambios realizados con respecto a la versión anterior
02	09/08/2018	6.Desarrollo /17 y 18	M	Se modifica el código y el nombre del formato "FM02-GIEE/AT: Informe del usuario del servicio brindado." a "FM06-GSFP/AT: Encuesta de Servicio de Asistencia Técnica".
02	09/08/2018	6.Desarrollo /17	N	Se agrega la nota 14: En el caso de Asistencia técnica atendidas
02	09/08/2018	6.Desarrollo /18	N	Se agrega la Nota 15: Considerar la aplicación de la encuesta
02	09/08/2018	6.Desarrollo /19	M	Se modifica el código y el nombre del formato de "FM01-GIEE/AT: Informe de prestación del servicio" a "FM01-GSFP/AT: Relación de Servicios de Asistencia Técnica brindados".
02	09/08/2018	6.Desarrollo /20	M	Se cambia el formato, FM04-GIEE/AT por FM07-GSFP/AT
02	09/08/2018	6.Desarrollo /20	E	Se elimina, Organizaciones políticas alcance regional y Organizaciones o instituciones con convenio.
02	09/08/2018	6.Desarrollo /20	N	Se agrega, culminada la asistencia técnica y el apoyo a: a) y c)
02	09/08/2018	6.Desarrollo /21	M	Se cambia el formato FM10-GIEE/AT por FM08-GSFP/AT
02	09/08/2018	6.Desarrollo /21	N	Se agrega,...para su envío a la SGAT.
02	09/08/2018	6.Desarrollo /22	M	Se modifica el código del formato de "FM11-GIEE/AT." a "FM09- GSFP/AT."
02	09/08/2018	6.Desarrollo /23	M	Se modifica reportar de GIEE a JAAT, por intermedio de la COECOR y el código del formato de "FM11-GIEE/AT:" a "FM09-GSFP/AT"
02	09/08/2018	6.Desarrollo /23	N	Se agrega la Nota 17
02	09/08/2018	6.Desarrollo	E	Se elimina la aprobación y remisión de los formatos FM04-GIEE/AT: Informe final de asistencia técnica y FM10-GIEE/AT: Informe de asistencia técnica brindada por las ORC
02	09/08/2018	6.Desarrollo	E	Se elimina todas las actividades de: "Gestión de Convenios para Atender Solicitudes de Asistencia Técnica".
02	09/08/2018	6.Desarrollo /24	N	Se agrega la actividad del ítem 25, "Reportar cumplimiento del Plan Operativo Institucional y Planes de Asistencia Técnica...".
02	09/08/2018	7.Formatos asociados	N	Se incorpora los formatos asociados del 1 al 9
01	16/03/2015	3. Base normativa	M	Se ha modificado el nombre de la ley.

	PROCEDIMIENTO		Código:	PR02-GSFP/AT
			Versión:	03
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO		Página:	14 de 15

Versión anterior	Fecha de aprobación de la versión anterior	Sección / Ítem	Categoría N: nuevo M: Modificado E: Eliminado	Cambios realizados con respecto a la versión anterior
		Ítem 3.1		
01	16/03/2015	3. Base normativa Ítem 3.1	N	Se ha adicionado la ley TUO.
01	16/03/2015	3. Base normativa Ítem 3.1	N	Se ha adicionado el TUPA ONPE
01	16/03/2015	4. Referencias Ítem 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 y 4,6	N	Se han adicionado documentos de referencia al procedimiento.
01	16/03/2015	5.1 Definiciones	M	En el ítem 1 se ha modificado el término.
01	16/03/2015	5.1 Definiciones	M	En el ítem 3, 4, 5, 6, 7 y 8 se ha mejorado la redacción de la definición.
01	16/03/2015	5.2 Abreviaturas	N	Se adicionó el término de Atención al Ciudadano y Trámite documentario.
01	16/03/2015	6. Desarrollo Sección 6.1. Ítem 1	M	Se ha modificado la redacción y adición de una nota 1.
01	16/03/2015	6. Desarrollo Sección 6.1. Ítem 2	M	Se ha resumido y consignado de forma puntual, eliminando el resto.
01	16/03/2015	6. Desarrollo Sección 6.1. Ítem 4 y 5	M	Se ha mejorado la redacción.
01	16/03/2015	6. Desarrollo Sección 6.1. Ítem 7	M	En el ítem 7 se ha mejorado la redacción y se ha adicionado la actividad d.
01	16/03/2015	Sección 6.1. Ítem 7	N	Se ha adicionado la nota 5.
01	16/03/2015	Sección 6.1. Ítem 8	M	Se ha mejorado la redacción y se ha adicionado la nota 6.2 y 6.3.
01	16/03/2015	Sección 6.1. Ítem 9	M	Se ha mejorado la redacción.
01	16/03/2015	Sección 6.1 Ítem 9	M	Se ha mejorado eliminado la nota.
01	16/03/2015	Sección 6.1. Ítem 10, 11, 12 y 13	M	Se ha mejorado la redacción.
01	16/03/2015	Sección 6.1. Ítem 13	N	Se ha adicionado la nota 9.
01	16/03/2015	Sección 6.1. Ítem 14	M	Se ha mejorado la redacción de la nota 10.
01	16/03/2015	Sección 6.1. Ítem 15, 16, 17 y 18	M	Se ha mejorado la redacción.
01	16/03/2015	Sección 6.1. Ítem 19	N	Se ha adicionado el ítem relacionado a la devolución de materiales prestados.

	PROCEDIMIENTO		Código: PR02-GSFP/AT
			Versión: 03
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO		Página: 15 de 15

Versión anterior	Fecha de aprobación de la versión anterior	Sección / Ítem	Categoría N: nuevo M: Modificado E: Eliminado	Cambios realizados con respecto a la versión anterior
01	16/03/2015	Sección 6.1. Ítem 20 y 21	M	Se ha mejorado la redacción.
01	16/03/2015	Sección 6.1. Ítem 22 y 23	N	Se han adicionado los ítems relacionados al seguimiento de la asistencia técnica ejecutada por la ORC.
01	16/03/2015	Sección 6.1. Ítem 24	M	Se ha mejorado la redacción.
01	16/03/2015	Sección 6.1. Ítem 25	N	Se ha adicionado el ítem relacionado a la consolidación de informes.
01	16/03/2015	6. Desarrollo Sección 6.2. Ítem 1	N	Se ha mejorado la redacción.
01	16/03/2015	6. Desarrollo Sección 6.2.	E	Se han eliminado dos ítems
01	16/03/2015	6. Desarrollo Sección 6.3.	E	Se ha eliminado la sección 6.3. La gestión del Servicio de Verificación de Padrones Electorales porque existe un instructivo.