

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Lima, 30 de Septiembre del 2021

RESOLUCION GERENCIAL N° 000005-2021-GIEE/ONPE

VISTOS: El Informe n° 118-2021-JMC-JACE-SGFCE-GIEE/ONPE (12SET2021), Informe n° 200-2021-JCB-JACE-SGFCE-GIEE/ONPE (14SET2021), de la Jefatura de Área de Capacitación Electoral; el Informe n.º 719-2021-SGFCE-GIEE/ONPE, Informe n.º 732-2021-SGFCE-GIEE/ONPE de la Subgerencia de Formación y Capacitación Electoral; el Memorando n.º 1072-2021-GIEE/ONPE y Memorando n.º 1098-2021-GIEE/ONPE de la Gerencia de Información y Educación Electoral; los Memorando n.º 3357-2021-GPP/ONPE y Memorando n.º 3425-2021-GPP/ONPE de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto: y,

CONSIDERANDO:

En virtud de lo dispuesto en la Resolución n. 0737-2021-JNE convoca a Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2021 para el domingo 10 de octubre de 2021, en diversas circunscripciones.

Que, mediante Resolución Jefatural n.º 000722-2021-JN/ONPE, del 16 de setiembre se aprobó el «Plan Operativo Electoral de la Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2021 Modificado - Versión 01», en concordancia con la Directiva «Formulación, Modificación, Monitoreo y Evaluación de los Planes Institucionales de la Oficina Nacional de Procesos Electorales» Código DI01-GPP/PLAN, Versión 3.

Que, de acuerdo al literal a) del artículo 72° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la ONPE, aprobado por la Resolución Jefatural n.º 246-2019-J/ONPE, la Gerencia de Información y Educación Electoral tiene como funciones, entre otras, formular, proponer, ejecutar y evaluar los planes, programas y actividades de educación electoral, así como en el artículo 76° la Subgerencia de Formación y Capacitación Electoral se encarga de la planificación y ejecución de programas y proyectos de educación electoral. Durante los procesos electorales se encarga de elaborar y supervisar las actividades de capacitación dirigidas a los trabajadores de la entidad, personal de las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales y actores electorales;

En ese contexto, dicha Sub Gerencia de Formación y Capacitación Electoral ha elaborado el Plan de acción denominado «Plan de Capacitación del Personal ODPE y ONPE, versión 00» y «Plan de Capacitación de Actores Electorales, versión 00» de la Consulta Popular de Revocatoria 2021, que tienen como objetivo general, contribuir al desarrollo de las capacidades y habilidades del personal de la ODPE y ONPE para que desempeñen sus tareas de manera eficiente y Capacitar a los actores electorales de la Consulta Popular de Revocatoria 2021 para contribuir a la mejora del cumplimiento de sus roles en el proceso electoral» respectivamente;

Que, mediante el Memorando n.º 001072-2021-GIEE/ONPE y Memorando n.º 001098-2021-GIEE/ONPE, la Gerencia de Información y Educación Electoral presenta

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **RVCDWEP**



los planes de capacitación electoral de la Consulta Popular de Revocatoria 2021; a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto;

Que, mediante Memorando n.º 003357-2021-GPP/ONPE y Memorando n.º 3425-2021-GPP/ONPE, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable a las propuestas Plan de Acción: Plan de capacitación de personal ODPE y ONPE de la CPR 2021, Versión 00, y Plan de Capacitación de Actores Electorales de la CPR 2021, Versión 00, recomendando proseguir con el trámite correspondiente de aprobación que es la emisión de la Resolución Gerencial.

Los señalados Planes de acción, establecen los objetivos, metas, estrategias, y acciones con el propósito de lograr que contribuyan a la capacitación de los actores electorales y personal ODPE y ONPE de la Consulta Popular de Revocatoria 2021; por lo que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, da opinión técnica favorable y recomienda continuar con el trámite correspondiente, según el Procedimiento PR01-GPP/PLAN versión 00.

Que mediante dicho procedimiento, se establece en el punto 9) del numeral 6.1.2 del Procedimiento “Formulación, Modificación, Monitoreo y Evaluación de Planes Institucionales” con Código PRO1-GPP/PLAN, Versión 00, la aprobación del Plan de Acción corresponde al Gerente del Órgano Formador; por lo que, los citados planes debe ser aprobado por la Gerencia de Información y Educación Electoral;

De conformidad con lo dispuesto en los literales b), c), d), t) y u) del artículo 72º del Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE, aprobado por Resolución Jefatural n.º 246-2019-J/ONPE, respectivamente.

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar los Planes de Acción de la Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2021:

1. Plan de Capacitación del Personal ODPE y ONPE de la Consulta Popular de Revocatoria 2021.
2. Plan de Capacitación de Actores Electorales de la Consulta Popular de Revocatoria 2021.

Cuyos textos en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo: Disponer que el cumplimiento, monitoreo, seguimiento y evaluación de los planes de acción, será de responsabilidad de la Sub Gerencia de Formación y Capacitación Electoral de la Gerencia de Información y Educación Electoral.

Artículo Tercero: Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional: www.onpe.gob.pe, dentro del plazo de tres (3) días de aprobada.

Regístrese y comuníquese

(MTR/imj)





CONSULTA POPULAR DE REVOCATORIA 2021

PLAN DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ODPE Y ONPE (Plan de Acción)

GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL
SUBGERENCIA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN ELECTORAL
ÁREA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

(Versión 00)

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	MARCO LEGAL.....	6
III.	MARCO ESTRATÉGICO	7
	3.1. ALINEACIÓN DE OBJETIVOS	7
IV.	JUSTIFICACIÓN	7
	4.1. ANTECEDENTES.....	7
	4.2. PROBLEMÁTICA	9
	4.3. ANÁLISIS DE RIESGOS.....	10
V.	OBJETIVOS, METAS E INDICADORES.....	10
	5.1. OBJETIVO GENERAL.....	10
	5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10
	5.3. METAS E INDICADORES.....	101
VI.	ESTRATEGIAS Y MATERIALES DE CAPACITACIÓN.....	101
	6.1. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	101
VII.	ACTIVIDADES OPERATIVAS.....	13
VIII.	PRESUPUESTO REQUERIDO.....	211
IX.	MONITOREO Y EVALUACIÓN.....	21
X.	ANEXO 1: MATRIZ DE RIESGO.....	24
	LÍNEA DE TIEMPO.....	25

ABREVIATURAS

- GCRC: Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Corporativas
- CPR: Consulta Popular de Revocatoria 2021
- GIEE: Gerencia de Información y Educación Electoral.
- GOECOR: Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional
- GITE: Gerencia de Informática y Tecnología Electoral.
- GSFP: Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios
- GPP: Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- JACE: Jefatura de Área de Capacitación Electoral
- JN: Jefatura Nacional.
- ODPE: Oficina Descentralizada de Procesos Electorales.
- ONPE: Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- PEI: Plan Estratégico Institucional 2018-2021.
- POE: Plan Operativo Electoral de la ONPE.
- POI: Plan Operativo Institucional de la ONPE.
- ROF ONPE: Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE.
- RPC: Reporte de Procesos y Consultas.
- RRHH: Recursos Humanos
- SGFCE: Subgerencia de Formación y Capacitación Electoral.
- SEA: Sistema de Escrutinio Automatizado.

I. INTRODUCCIÓN

La ONPE es un organismo constitucionalmente autónomo que cuenta con personería jurídica de derecho público interno, siendo la máxima autoridad electoral especializada en la planificación, organización y ejecución de los procesos electorales, de referéndum y otras consultas populares. Tiene como función esencial velar por la obtención de la fiel expresión de la voluntad popular, manifestada a través de los procesos electorales. Goza de atribuciones en materia técnica, administrativa, económica y financiera, de conformidad con la Constitución Política del Perú, la Ley N.º 26859, Ley Orgánica de Elecciones y la Ley N.º 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.

El Plan Operativo Electoral de la Consulta Popular de Revocatoria 2021 es un instrumento orientador para la gestión de la organización y ejecución del proceso electoral, contribuye al logro del Plan Operativo Institucional 2021, así como, los recursos presupuestales que demandan la operatividad del mismo.

De acuerdo al Artículo 3º de la Ley N° 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos (LDPCC), establece como derecho de control ciudadano a la Revocatoria de Autoridades, y precisa que, la ciudadanía tiene derecho a destituir los cargos de alcaldes y regidores, presidentes regionales, vicepresidentes regionales y consejeros regionales.

La Ley N° 30315, Ley que modifica el artículo 21º de la Ley N° 26300, señala *“(...) la solicitud de revocatoria se refiere a una autoridad en particular, procede por una sola vez en el periodo del mandato y la consulta se realiza el segundo domingo de junio del tercer año del mandato para todas las autoridades (...)”*. La solicitud que se presenta ante la ONPE, debe estar fundamentada y no requiere ser probada. La ONPE resuelve las solicitudes presentadas en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, en caso de ser denegada procede un recursos de apelación ante el JNE, el cual resuelve dicho recurso en un plazo no mayor de quince (15) días calendario.

De otro lado, en el Resolución N.º 0166-2020-JNE (10JUN2020) se dispuso la postergación del Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades

2021 (CPR2021) y todas las actividades de su cronograma electoral por cuatro meses, al amparo de lo previsto en el Artículo 45° de la LDPCC y en consecuencia fijar al mes de octubre 2020 como inicio para la adquisición de los kits electorales. Asimismo, con Resolución n.º 0094-2021-JNE, se aprobó el cronograma para el trámite de solicitudes para la consulta popular de revocatoria de autoridades regionales y municipales del periodo 2019-2022 fijando como fecha para la consulta el próximo 10 de OCT2021.

El JNE mediante Resolución n.º 0737-2021-JNE (12JUL2021), convoca a Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2021 para el domingo 10 de octubre de 2021, en diversas circunscripciones.

En el actual contexto sanitario a nivel nacional y con la finalidad de proteger y preservar la salud de los ciudadanos; así como asegurar y garantizar el derecho al sufragio, la ONPE cuenta con siete protocolos de Seguridad y Prevención contra la COVID-19 según Resolución Jefatural N.º 00676-2021-JN/ONPE (13SET2021), en el marco de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 083-2021-PCM.

También, la institución en consonancia con su política de protección de la seguridad del personal en el marco de la pandemia, continuará con la priorización del trabajo remoto y mixto siempre que la naturaleza de las labores lo permita. Para este efecto, el trabajo presencial se realizará con todas las medidas de seguridad y prevención, siguiendo los protocolos aprobados por el Ministerio de Salud y el plan de vigilancia, prevención y control contra la COVID-19 aprobado por la ONPE.

El Plan de Capacitación del Personal ODPE y ONPE elaborado por el Área de Capacitación Electoral (ACE) de la Gerencia de Información y Educación Electoral (GIEE) tiene por finalidad de contribuir a una eficiente organización y ejecución de la Consulta Popular de Revocatoria 2021.

II. MARCO LEGAL

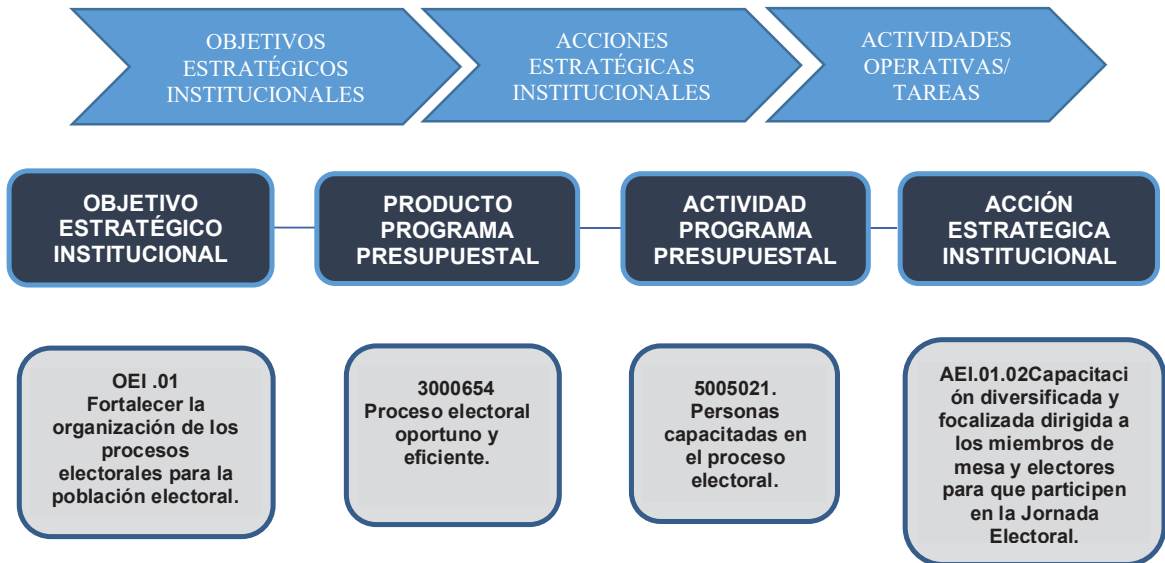
- Constitución Política del Perú.

- Ley N° 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE).
- Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones y sus modificatorias, hasta la Ley N° 30717, publicada el 9 de enero de 2018.
- Ley N° 28094, Ley de Organizaciones Políticas, y sus modificatorias, hasta la Ley N° 30689, publicada el 30 de noviembre de 2017.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29603, Ley que autoriza a la ONPE a emitir las normas reglamentarias para la implementación gradual y progresiva del voto electrónico.
- Ley N° 27408, Ley que establece la atención preferente a las mujeres embarazadas, las niñas, niños, los adultos mayores, en lugares de atención al público.
- Ley N° 28480, Ley de reforma de los artículos 31° y 34° de la Constitución Política del Perú, que otorga el derecho al voto a los miembros de las Fuerzas Armadas y Policiales.
- Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Ley N° 29478, Ley que establece facilidades para la emisión del voto de las personas con discapacidad.
- Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Ley N.º 31046, que modifica el título VI “Del financiamiento de los partidos políticos” de la Ley 28094, Ley de Organizaciones Políticas.
- Decreto Legislativo N.º 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N.º 044-2020-PCM (15MAR2020) y sus modificatorias, se declaró estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del Covid-19.
- Resolución Jefatural N.º 000246-2019-J/ONPE (25NOV2019), que aprueba el texto integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE y sus modificatorias.
- Resolución Jefatural N.º 000162-2020-JN/ONPE (21JUL2020), que aprueba el Plan Estratégico Institucional para el período 2020-2025 de la ONPE.
- Resolución Jefatural N.º 000419-2020-JN/ONPE (19NOV2020), que aprueba la Directiva Formulación, Modificación, Monitoreo y Evaluación de los Planes Institucionales de la ONPE, versión 03.
- Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad: Manual de Calidad, directivas, procedimientos, instructivos y formatos vinculados a procesos electorales

III. MARCO ESTRATÉGICO

3.1. ALINEACIÓN DE OBJETIVOS

Las actividades operativas y tareas han sido formuladas en función de los objetivos estratégicos institucionales y objetivos específicos acordes del Plan Estratégico Institucional 2020- 2025 (PEI – 2020 – 2025).



IV. JUSTIFICACIÓN

4.1. ANTECEDENTES

La ONPE, como institución encargada de la planificación, organización y ejecución de los procesos electorales, asume que la capacitación del personal que se contrata temporalmente en las ODPE es indispensable, debido a que ellos son el soporte que ejecuta directamente las actividades programadas en el Plan Operativo Electoral para la Consulta Popular de Revocatoria 2021.

En ese sentido, el Área de Capacitación Electoral de la SGFCE propone contenidos para la elaboración de los módulos de capacitación /cuadernos de trabajo para cada uno de los grupos ocupacionales. Otros materiales de apoyo para reforzar el aprendizaje como infografías y videos de las tareas críticas especialmente en los grupos que afrontan la interrelación con los

actores electorales. Asimismo, plantea diseños metodológicos para la ejecución de los talleres de capacitación presencial y de las reuniones de reforzamiento, dirigidos a los diversos grupos ocupacionales. En estas actividades, los especialistas del área fortalecen los conocimientos electorales, habilidades, destrezas y dan a conocer las tareas específicas correspondientes a cada grupo ocupacional, de manera didáctica y participativa.

La importancia de la capacitación del personal que forma parte del proceso electoral radica en que son la imagen visible de la presencia de la institución en la comunidad, ya sea brindando orientación o capacitando directamente a los actores electorales (miembros de mesa, electores, personeros, miembros de las FF. AA. y PNP). Para cumplir con esa finalidad, se les transfieren los conocimientos en cada sesión de enseñanza y aprendizaje y se les fortalece para que cuenten con los recursos suficientes que garanticen un servicio de calidad a los ciudadanos y ciudadanas.

4.2. PROBLEMÁTICA

El proceso electoral de la Consulta Popular de Revocatoria, contemplado la incorporación de 22 grupos ocupacionales, contratados por un plazo determinado de entre 20 y 90 días aproximadamente.

Con base a la experiencia obtenida a lo largo de estos años, se han identificado cuatro problemas externos y recurrentes que afectan directamente en el cumplimiento de la fecha programada para la ejecución de la capacitación de personal:

1. Renuncia del personal por condiciones económicas que no les satisface.
2. Plazas no cubiertas para algunos cargos, debido a que los postulantes no cumplen con el perfil requerido.
3. Remuneraciones que no sustentan el grado de responsabilidad de las labores encomendadas.

4. Problemas de salud a causa de la pandemia.

Frente a ello, el personal especializado del Área de Capacitación Electoral: especialistas y coordinadores de capacitación, se encuentran preparados para asumir esta problemática adecuándose a las diferentes realidades, disponiendo de los recursos y metodología con las que el área cuenta, informando constantemente del cumplimiento de sus actividades a la gerencia y obteniendo como resultado el cumplimiento de la meta establecida.

El plan de capacitación establece las pautas que orientan la organización y ejecución de la capacitación, cuyo desarrollo comprende el marco normativo institucional, el cronograma en el que se realizan las actividades planificadas y tomando en cuenta el diagnóstico preliminar de las necesidades de aprendizaje de cada uno de grupos ocupacionales, realizado a partir del análisis de las tareas o funciones que deben desempeñar; la revisión del marco normativo institucional y el marco pedagógico que orienta el desarrollo de esta actividad de capacitación electoral.

Las oportunidades de mejora, producto de los informes emitidos por los jefes de las ODPE, coordinadores de capacitación, responsables de calidad, de control interno y del monitoreo permanente a cargo de las especialistas del ACE/GIEE, de encuestas realizadas al personal de las ODPE y actores electorales, son incorporados en los materiales de capacitación presencial y virtual, así como en los diseños metodológicos.

4.3. ANÁLISIS DE RIESGOS

A partir del análisis de riesgos, se identifica la necesidad de monitorear eventos que puedan originar dificultades al cumplimiento del plan: Anexo 1.

V. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

5.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir con el desarrollo de las capacidades y habilidades del personal de la ODPE y ONPE para que desempeñen sus tareas de manera eficiente.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Lograr el aprendizaje de los grupos ocupacionales de acuerdo a una metodología eminentemente práctica en los talleres presenciales y reuniones.
- Reforzar el aprendizaje del personal de las ODPE en los distritos y centros poblados.

5.3. METAS E INDICADORES

Nº	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMA DE CÁLCULO	META PROGRAMADA
1	Porcentaje de personal ODPE capacitado en los talleres y reuniones programadas ^a .	$\frac{\text{Número de personal ODPE capacitado}}{\text{Número total de personal ODPE contratado}} \times 100$	100%
2	Porcentaje de coordinadores con nota aprobatoria mayor o igual a 13 ^b .	$\frac{\text{Número total de CLV, CM y CTM, apacitados en las ODP, con nota aprobatoria en la nota de salida } \geq 13}{\text{Número total de CLV, CM y CTM contratados}} \times 100$	70%

^a El personal ODPE capacitado deberá ser antes contratado.

^b Coordinadores se refiere a responsables de local de votación, coordinadores técnicos de mesa.

VI. ESTRATEGIAS Y MATERIALES DE CAPACITACIÓN

6.1. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

Se ha contemplado la modalidad de capacitación con sus respectivas estrategias:

a. Capacitación virtual

Dirigida al personal de la ODPE y ONPE que se contrata y capacita en el campus virtual y vía Microsoft Teams.

La capacitación virtual para la Consulta Popular de revocatoria 2021, comprende siete cursos virtuales, una reunión de capacitación y un taller virtual de evaluación:

Tabla N°.1: Capacitación virtual CPR 2021

Curso virtual capacitación/ Reunión	Grupo ocupacional/Personal	Cantidad	Espacio	N.º de días	N.º de horas
Primer curso virtual Del 09 al 13 de agosto de 2021	Jefe de la ODPE	6	Campus virtual ONPEDUCA / Microsoft Teams	5	50 horas en promedio
Segundo curso virtual Del 09 al 12 de agosto de 2021	Coordinador administrativo	6	Campus virtual ONPEDUCA / Microsoft Teams	4	40 horas en promedio
Tercer curso virtual Del 09 al 11 de agosto de 2021	Coordinador de capacitación	6	Campus virtual ONPEDUCA / Microsoft Teams	3	30 horas en promedio
Cuarto curso virtual Del 16 al 19 de agosto de 2021	Encargado de cómputo descentralizado	5	Campus virtual ONPEDUCA / Microsoft Teams	4	40 horas en promedio
Quinto curso virtual Del 23 al 24 de agosto de 2021	Analista de recursos humanos	6	Campus virtual ONPEDUCA / Microsoft Teams	2	12 horas en promedio
Sexto curso virtual Del 25 al 26 de agosto de 2021	Asistente logístico	6	Campus virtual ONPEDUCA / Microsoft Teams	2	18 horas en promedio
Séptimo curso virtual Del 10 al 11 de septiembre de 2021	Supervisor electoral	6	Campus virtual ONPEDUCA / Microsoft Teams	2	16 horas en promedio
Reunión 05 de Octubre de 2021	Personal de la sede central que apoya durante la jornada electoral de la Consulta Popular de Revocatoria	20	Campus virtual ONPEDUCA / Microsoft Teams	1	3 en promedio
Taller de evaluación Del 18 al 20 de octubre de 2021	Coordinador de capacitación	6	Campus virtual ONPEDUCA / Microsoft Teams	3	30 en promedio

b. Capacitación presencial

Dirigida al personal que se contrata y capacita en la ODPE y se realiza en talleres constituidos como espacios pedagógicos donde los participantes interactúan a partir de sus experiencias y saberes previos para construir aprendizajes y fortalecer sus capacidades respecto de los temas y procedimientos electorales; los cuales están dirigidos a los diferentes grupos ocupacionales de las ODPE y de las reuniones de reforzamiento con el personal en los 13 distritos que participan en la Consulta Popular de Revocatoria 2021.

Al finalizar el taller, se aplicará una encuesta de opinión; instrumento que permitirá identificar el nivel de satisfacción alcanzado por el participante durante el desarrollo del taller.

Tabla N° 2: Capacitación presencial CPR -2021

Taller/ Reunión	Grupo ocupacional	Cantidad	Lugar	N.º de días	N.º de horas
Primer taller presencial Del 01 al 03 de septiembre del 2021	Asistente de oficina	6	Sede de la ODPE	1	6 en promedio
	Auxiliar administrativo	6		2	12 en promedio
	Auxiliar técnico diurno	6		1	6 en promedio
	Auxiliar técnico nocturno	6		1	6 en promedio
	Coordinador operaciones	6		3	30 en promedio
	Coordinador Distrital SEA	13		3	
	Coordinador Centro Poblado	4		3	
Segundo taller presencial Del 04 al 06 de septiembre del 2021	Capacitador SEA	13	Sede de la ODPE	3	30 en promedio
Tercer taller presencial 07 de septiembre del 2021	Auxiliar Técnico Diurno Distrital SEA	13	Sede de la ODPE	1	6 en promedio
	Auxiliar Técnico Nocturno Distrital SEA	13			
	Auxiliar Técnico Diurno CCPP SEA	4			
	Auxiliar Técnico Nocturno CCPP SEA	4			
Cuarto taller presencial Del 14 al 16 de septiembre del 2021	Coordinador de local de votación	20	Sede de la ODPE	3	24 en promedio
	Auxiliar técnico de local de votación	20			
	Coordinador técnico de mesa (SEA)	101			
Quinto taller presencial Del 24 al 26 de septiembre del 2021	Auxiliar de centro de cómputo	6	Sede de la ODPE	3	24 en promedio
Reuniones de reforzamiento Primera: 16/09/2021 Segunda: 23/09/2021 Tercera: 6/10/2021	Coordinador distrital SEA, coordinador de centro poblado, auxiliar de técnico diurno y nocturno distrital y centro poblado SEA	196	13 distritos y 04 CCPP	3	12 en promedio

c. Materiales de capacitación

Elaborar cuadernos de trabajo/módulos de capacitación, infografías y videos, para capacitar a los diferentes grupos ocupacionales en la Consulta Popular de Revocatoria 2021.

Los contenidos serán elaborados sobre la base de los procedimientos, instructivos y otros documentos de los procesos del sistema de gestión de la calidad (SGC) a implementar en el proceso de Consulta Popular de Revocatoria 2021, seleccionados en función de las necesidades de aprendizaje de cada grupo ocupacional. Dichos contenidos serán adecuados pedagógicamente, revisados por el corrector de estilo, diseñados y diagramados por la diseñadora y fotocopiados para cada grupo ocupacional.

Elaborar infografías de las tareas críticas para los grupos ocupacionales que interactúan con los actores electorales el día de la jornada electoral (coordinador de local de votación, coordinador técnico de mesa).


Compendio de tareas y casuística electoral.

Adecuación de videos: llenado de actas, despliegue de material electoral, repliegue de material electoral y protocolo de seguridad y prevención frente al COVID – 19 para los electores en el local de votación.

La producción del material de capacitación presencial se realizará de acuerdo al cronograma establecido.

VII. ACTIVIDADES OPERATIVAS

La Gerencia de Información y Educación Electoral es el órgano formulador encargado de ejecutar, a través del Área de Capacitación Electoral, las siguientes acciones para la Consulta Popular de Revocatoria 2021:

	FORMATO	Código:	FM09-GPP/PLAN
	FORMULACIÓN/REPROGRAMACIÓN DE PLANES ESPECIALIZADOS Y DE ACCIÓN	Versión:	02
		Fecha de aprobación:	07/06/2019
		Página:	1 de 1
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE ODPE Y ONPE -CPR 2021	
2. ORGANO RESPONSABLE:		GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL	

3. Cód.	4. Actividad Operativa / Tarea / Acción	5. Unidad Orgánica Responsable	6. Unidad de Medida	7. Sustento	8. Programación							
					Fecha		Meta Anual	Metas Físicas Mensuales				
					Inicio	Fin		Jul	Ago	Set	Oct	Nov
1	PROCESOS ESTRATÉGICOS											
1.1	APROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA											
1.1.1	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado											
1.1.1.1	Realizar el monitoreo del Plan de capacitación del personal ODPE y ONPE	GIEE	Reporte	Informe	02/08/2021	31/10/2021	11		3	4	4	
2.3.2.1	Elaborar y aprobar programas y syllabus de los cursos virtuales											
2.3.2.1.1	Elaborar y aprobar programas y syllabus del jefe de la ODPE	GIEE	Programa /Syllabus	Documento	4/08/2021	6/08/2021	1		1			
2.3.2.1.2	Elaborar y aprobar programas y syllabus del coordinador administrativo	GIEE	Programa /Syllabus	Documento	4/08/2021	6/08/2021	1		1			
2.3.2.1.3	Elaborar y aprobar programas y syllabus coordinador de capacitación	GIEE	Programa /Syllabus	Documento	4/08/2021	6/08/2021	1		1			
2.3.2.1.4	Elaborar y aprobar programas y syllabus del encargado de cómputo descentralizado.	GIEE	Programa /Syllabus	Documento	6/08/2021	14/08/2021	1		1			
2.3.2.1.5	Elaborar y aprobar programas y syllabus del analista de recursos humanos.	GIEE	Programa /Syllabus	Documento	8/08/2021	14/08/2021	1		1			
2.3.2.1.6	Elaborar y aprobar programas y syllabus del asistente logístico.	GIEE	Programa /Syllabus	Documento	8/08/2021	24/08/2021	1		1			

3. Cód.	4. Actividad Operativa / Tarea / Acción	5. Unidad Orgánica Responsable	6. Unidad de Medida	7. Sustento	8. Programación							
					Fecha		Meta Anual	Metas Físicas Mensuales				
					Inicio	Fin		Jul	Ago	Set	Oct	Nov
2.3.2.1.7	Elaborar y aprobar programas y syllabus del supervisor electoral.	GIEE	Programa /Syllabus	Documento	8/08/2021	9/09/2021	1			1		
2.3.2.2	Elaborar y aprobar los diseños metodológicos de los talleres, reuniones de reforzamiento y taller de evaluación.											
2.3.2.2.1	Elaborar y aprobar los diseños metodológicos del primer taller presencial dirigido al asistente de oficina, auxiliar administrativo, auxiliar técnico diurno/nocturno, coordinador de operaciones, coordinador distrital, coordinador de centro poblado.	GIEE	Diseño Metodológico	Documento	20/08/2021	31/08/2021	1		1			
2.3.2.2.2	Elaborar y aprobar los diseños metodológicos del segundo taller presencial dirigido al capacitador.	GIEE	Diseño Metodológico	Documento	24/08/2021	2/09/2021	1			1		
2.3.2.2.3	Elaborar y aprobar los diseños metodológicos del tercer taller presencial dirigido al auxiliar técnico diurno/nocturno, distrital/centro poblado.	GIEE	Diseño Metodológico	Documento	24/08/2021	3/09/2021	1			1		
2.3.2.2.4	Elaborar y aprobar los diseños metodológicos del cuarto taller presencial dirigido al coordinador de local de votación, coordinador técnico de mesa y auxiliar técnico de local de votación.	GIEE	Diseño Metodológico	Documento	26/08/2021	12/09/2021	1			1		
2.3.2.2.5	Elaborar y aprobar los diseños metodológicos del quinto taller presencial dirigido al auxiliar de centro de cómputo.	GIEE	Diseño Metodológico	Documento	4/09/2021	22/09/2021	1			1		
2.3.2.2.6	Elaborar y aprobar los diseños metodológicos de las reuniones de reforzamiento	GIEE	Diseño Metodológico	Documento	26/08/2021	4/09/2021	1			1		
2.3.2.2.7	Elaborar y aprobar el diseño metodológico de la reunión del personal que se desplaza desde la sede central a los locales de votación.	GIEE	Diseño metodológico	Informe	20/09/2021	4/10/2021	1				1	
2.3.2.2.8	Elaborar y aprobar el diseño metodológico del taller de evaluación con los coordinadores de capacitación.	GIEE	Diseño metodológico	Informe	2/10/2021	12/10/2021	1				1	

3. Cód.	4. Actividad Operativa / Tarea / Acción	5. Unidad Orgánica Responsable	6. Unidad de Medida	7. Sustento	8. Programación							
					Fecha		Meta Anual	Metas Físicas Mensuales				
					Inicio	Fin		Jul	Ago	Set	Oct	Nov
2.3.5.1.	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar los módulos de capacitación/ cuadernos de trabajo para los grupos ocupacionales y gestionar el fotocopiado.											
2.3.5.1.1	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar el módulo de capacitación/ cuaderno para el jefe de la ODPE y gestionar el fotocopiado.	GIEE	Módulo / Cuaderno	Documento	08/08/2021	8/08/2021	2		2			
2.3.5.1.2	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar el módulo de capacitación/ cuaderno para el coordinador administrativo de la ODPE y gestionar el fotocopiado.	GIEE	Módulo / Cuaderno	Documento	08/08/2021	8/08/2021	2		2			
2.3.5.1.3	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar el módulo de capacitación/ cuaderno para el coordinador de capacitación y gestionar el fotocopiado.	GIEE	Módulo / Cuaderno	Documento	08/08/2021	8/08/2021	2		2			
2.3.5.1.4	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar el módulo de capacitación/ cuaderno para el encargado de cómputo descentralizado y gestionar el fotocopiado.	GIEE	Módulo / Cuaderno	Documento	08/08/2021	8/08/2021	2		2			
2.3.5.1.5	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar el módulo de capacitación/ cuaderno para el analista de recursos humanos y gestionar el fotocopiado.	GIEE	Módulo / Cuaderno	Documento	08/08/2021	8/08/2021	2		2			
2.3.5.1.6	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar el módulo de capacitación/ cuaderno para el asistente logístico y gestionar el fotocopiado.	GIEE	Módulo / Cuaderno	Documento	08/08/2021	16/08/2021	2		2			
2.3.5.1.7	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar el módulo de capacitación/ cuaderno para el supervisor electoral y gestionar el fotocopiado.	GIEE	Módulo / Cuaderno	Documento	08/08/2021	16/08/2021	2		2			

3. Cód.	4. Actividad Operativa / Tarea / Acción	5. Unidad Orgánica Responsable	6. Unidad de Medida	7. Sustento	8. Programación							
					Fecha		Meta Anual	Metas Físicas Mensuales				
					Inicio	Fin		Jul	Ago	Set	Oct	Nov
2.3.5.1.8	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar el cuaderno para el asistente de oficina y gestionar el fotocopiado.	GIEE	Módulo / Cuaderno	Documento	08/08/2021	16/08/2021	1		1			
2.3.5.1.9	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar el módulo de capacitación/ cuaderno para el auxiliar administrativo y gestionar el fotocopiado.	GIEE	Módulo / Cuaderno	Documento	08/08/2021	16/08/2021	1		1			
2.3.5.1.10	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar el módulo de capacitación/ cuaderno para el auxiliar técnico diurno/nocturno y gestionar el fotocopiado	GIEE	Módulo / Cuaderno	Documento	08/08/2021	16/08/2021	1		1			
2.3.5.1.11	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar el módulo de capacitación/ cuaderno para el auxiliar técnico diurno/nocturno y gestionar el fotocopiado	GIEE	Módulo / Cuaderno	Documento	08/08/2021	16/08/2021	1		1			
2.3.5.1.12	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar el módulo de capacitación/ cuaderno para el coordinador de operaciones y gestionar el fotocopiado	GIEE	Módulo / Cuaderno	Documento	08/08/2021	16/08/2021	1		1			
2.3.5.1.13	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar el módulo de capacitación/ cuaderno para el coordinador distrital y gestionar el fotocopiado	GIEE	Módulo / Cuaderno	Documento	08/08/2021	16/08/2021	1		1			
2.3.5.1.14	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar el módulo de capacitación/ cuaderno para el coordinador de centro poblado y gestionar el fotocopiado	GIEE	Módulo / Cuaderno	Documento	08/08/2021	16/08/2021	1		1			
2.3.5.1.15	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar el módulo de capacitación/ cuaderno para el capacitador y gestionar el fotocopiado	GIEE	Módulo / Cuaderno	Documento	08/08/2021	16/08/2021	1			1		

3. Cód.	4. Actividad Operativa / Tarea / Acción	5. Unidad Orgánica Responsable	6. Unidad de Medida	7. Sustento	8. Programación							
					Fecha		Meta Anual	Metas Físicas Mensuales				
					Inicio	Fin		Jul	Ago	Set	Oct	Nov
2.3.5.1.16	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar el módulo de capacitación/ cuaderno para el coordinador de local de votación y gestionar el fotocopiado	GIEE	Módulo / Cuaderno	Documento	08/08/2021	16/08/2021	1			1		
2.3.5.1.17	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar el módulo de capacitación/ cuaderno para el coordinador técnico de mesa y gestionar el fotocopiado	GIEE	Módulo / Cuaderno	Documento	08/08/2021	16/08/2021	1			1		
2.3.5.1.18	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar el módulo de capacitación/ cuaderno para el coordinador auxiliar técnico de local de votación y gestionar el fotocopiado	GIEE	Módulo / Cuaderno	Documento	08/08/2021	16/08/2021	1			1		
2.3.5.1.19	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar el módulo de capacitación/ cuaderno para el auxiliar de centro de cómputo y gestionar el fotocopiado	GIEE	Módulo / Cuaderno	Documento	08/08/2021	16/08/2021	1			1		
2.3.5.1.20	Elaborar el guión, grabar, editar y aprobar los videos de procesos.	GIEE	Video	Documento	20/08/2021	30/09/2021	4			4		
2.3.5.1.21	Distribuir a las ODPE el cuaderno de trabajo para los grupos ocupacionales.	GIEE	Reporte	Reporte	6/09/2021	30/09/2021	2			2		
2.3.5	Realizar la capacitación virtual para personal de la ODPE/ONPE en la plataforma ONPEDUCA.											
2.3.5.1.	Actualizar contenidos del curso virtual de capacitación para personal de la ODPE/ONPE.	GIEE	Módulo Virtual	Documento	8/08/2021	24/08/2021	6		6			
2.3.5.2.	Gestionar la producción del curso virtual para personal de la ODPE/ONPE en la plataforma ONPEDUCA.	GIEE	Reporte	Documento	2/08/2021	26/08/2021	1		1			
2.3.5.3.	Realizar tutoría a los participantes del curso virtual de la Plataforma ONPEDUCA para personal de la ODPE/ONPE.	GIEE	Tutoría	Documento	9/08/2021	11/09/2021	1			1		
2.3.5.4.	Realizar la capacitación virtual para personal de la ODPE/ONPE en la plataforma ONPEDUCA.	GIEE	Curso virtual	Documento	9/08/2021	11/09/2021	7	0	6	1	0	0

3. Cód.	4. Actividad Operativa / Tarea / Acción	5. Unidad Orgánica Responsable	6. Unidad de Medida	7. Sustento	8. Programación							
					Fecha		Meta Anual	Metas Físicas Mensuales				
					Inicio	Fin		Jul	Ago	Set	Oct	Nov
2.3.5.4.1	Realizar el primer taller de capacitación centralizado dirigido al jefe de la ODPE.	GIEE	Curso virtual	Reporte	9/08/2021	13/08/2021	1		1			
2.3.5.4.2	Realizar el segundo taller de capacitación centralizado dirigido al coordinador administrativo.	GIEE	Curso virtual	Reporte	9/08/2021	12/08/2021	1		1			
2.3.5.4.3	Realizar el tercer taller de capacitación centralizado dirigido al coordinador de capacitación.	GIEE	Curso virtual	Reporte	9/08/2021	11/08/2021	1		1			
2.3.5.4.4	Realizar el cuarto taller de capacitación centralizado dirigido al encargado de cómputo descentralizado.	GIEE	Curso virtual	Reporte	16/08/2021	19/08/2021	1		1			
2.3.5.4.5	Realizar el quinto taller de capacitación centralizado dirigido al analista de recursos humanos.	GIEE	Curso virtual	Reporte	23/08/2021	24/08/2021	1		1			
2.3.5.4.6	Realizar el sexto taller de capacitación centralizado dirigido al asistente logístico.	GIEE	Curso virtual	Reporte	25/08/2021	26/08/2021	1		1			
2.3.5.4.7	Realizar el séptimo taller de capacitación centralizado dirigido al supervisor electoral.	GIEE	Curso virtual	Reporte	10/09/2021	11/09/2021	1			1		
2.4..1.1	Realizar talleres de capacitación presencial y reuniones de reforzamiento del personal ONPE/ODPE											
2.4..1.1.1	Realizar el primer taller de capacitación presencial dirigida al asistente de oficina, auxiliar administrativa, auxiliar diurno/nocturno distrital, coordinador de operaciones, coordinador distrital y coordinador de centro poblado.	GIEE	Taller	Reporte	1/09/2021	3/09/2021	1			1		
2.4..1.1.2	Realizar el segundo taller de capacitación presencial dirigido al capacitador.	GIEE	Taller	Reporte	4/09/2021	6/09/2021	1			1		
2.4..1.1.3	Realizar el tercer taller de capacitación presencial dirigido al auxiliar diurno/nocturno distrital/ centro poblado.	GIEE	Taller	Reporte	7/09/2021	7/09/2021	1			1		

3. Cód.	4. Actividad Operativa / Tarea / Acción	5. Unidad Orgánica Responsable	6. Unidad de Medida	7. Sustento	8. Programación							
					Fecha		Meta Anual	Metas Físicas Mensuales				
					Inicio	Fin		Jul	Ago	Set	Oct	Nov
2.4..1.1.4	Realizar el cuarto taller de capacitación presencial dirigido al coordinador de local de votación, coordinador técnico de mesa SEA y auxiliar de centro de cómputo.	GIEE	Taller	Reporte	14/09/2021	16/09/2021	1			1		
2.4..1.1.5	Realizar el quinto taller de capacitación presencial dirigido al auxiliar de centro de cómputo.	GIEE	Taller	Reporte	24/09/2021	26/09/2021	1			1		
2.4..1.1.6	Realizar las reuniones de reforzamiento.	GIEE	Taller	Reporte	30/09/2021	6/10/2021	3			1	2	
2.4.1.2	Realizar el monitoreo de los talleres de capacitación presencial y reuniones de reforzamiento del personal en las ODPE, distritos y centros poblados.	GIEE	Talleres	Reporte	1/09/2021	6/10/2021	5			5		
2.4.1.4	Elaborar los informes de los cursos virtuales, talleres y evaluación virtual con coordinador de capacitación.	GIEE	Informe	Documento	25/10/2021	31/10/2021	3					3

Nota.- El ACE tomó conocimiento que el gestor de la ORC ejercería como supervisor electoral, por ese motivo fueron capacitados en el curso virtual dirigido a este grupo ocupacional.

VIII. PRESUPUESTO REQUERIDO

El presupuesto para la implementación de las actividades de capacitación de personal en la estrategia virtual y presencial de la Consulta Popular de Revocatoria 2021, considera los siguientes rubros:

ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN	TOTAL
2.3.2.9.11	LS Especialistas de apoyo a la capacitación	146,000
2.3.27.11.99	Servicio de fotocopiado y espiralado	15,000

Los especialistas de apoyo a la capacitación:

Específica	Descripción	Cantidad	Tiempo	Monto Total (S/.)
2.3.2.9.11.	Profesional en Capacitación Electoral	1	03 meses	16,500
2.3.2.9.11.	Profesional en capacitación virtual	1	03 meses	16,500
2.3.2.9.11.	Diseñador gráfico de materiales de capacitación	1	01 mes	4,500
2.3.2.9.11.	Profesional en corrección de estilo	1	01 mes	5,500
2.3.2.9.11.	Profesional en monitoreo de capacitación	1	03 meses	16,500
2.3.2.9.11.	Coordinador de capacitación 1 (costa)	1	02 meses y 15 días	14,000
2.3.2.9.11.	Coordinador de capacitación 2 (sierra)	5	02 meses y 15 días	72,500

IX. MONITOREO Y EVALUACIÓN

El monitoreo de la capacitación se realiza a través del equipo de especialistas del Área de Capacitación Electoral de la GIEE asignados a la tarea, quienes reciben la información transmitida por los coordinadores de capacitación sobre la coordinación, organización y ejecución de los talleres de capacitación presenciales del personal de la ODPE, así como de las reuniones de reforzamiento en el distrito y centro poblado.

La evaluación de la capacitación se lleva a cabo finalizado el proceso electoral. Constituyen insumos, los reportes e informes cualitativos y cuantitativos que dan cuenta de la organización y ejecución de las mencionadas actividades de capacitación.

La coordinadora de capacitación electoral del Área de Capacitación Electoral, es la responsable de informar de manera permanente a la Subgerencia de

Formación y Capacitación Electoral y a la Gerencia de Información y Educación Electoral. Al concluir el proceso electoral, se realizará la evaluación del plan de capacitación del personal ODPE y ONPE prevista para el mes de noviembre del 2021.

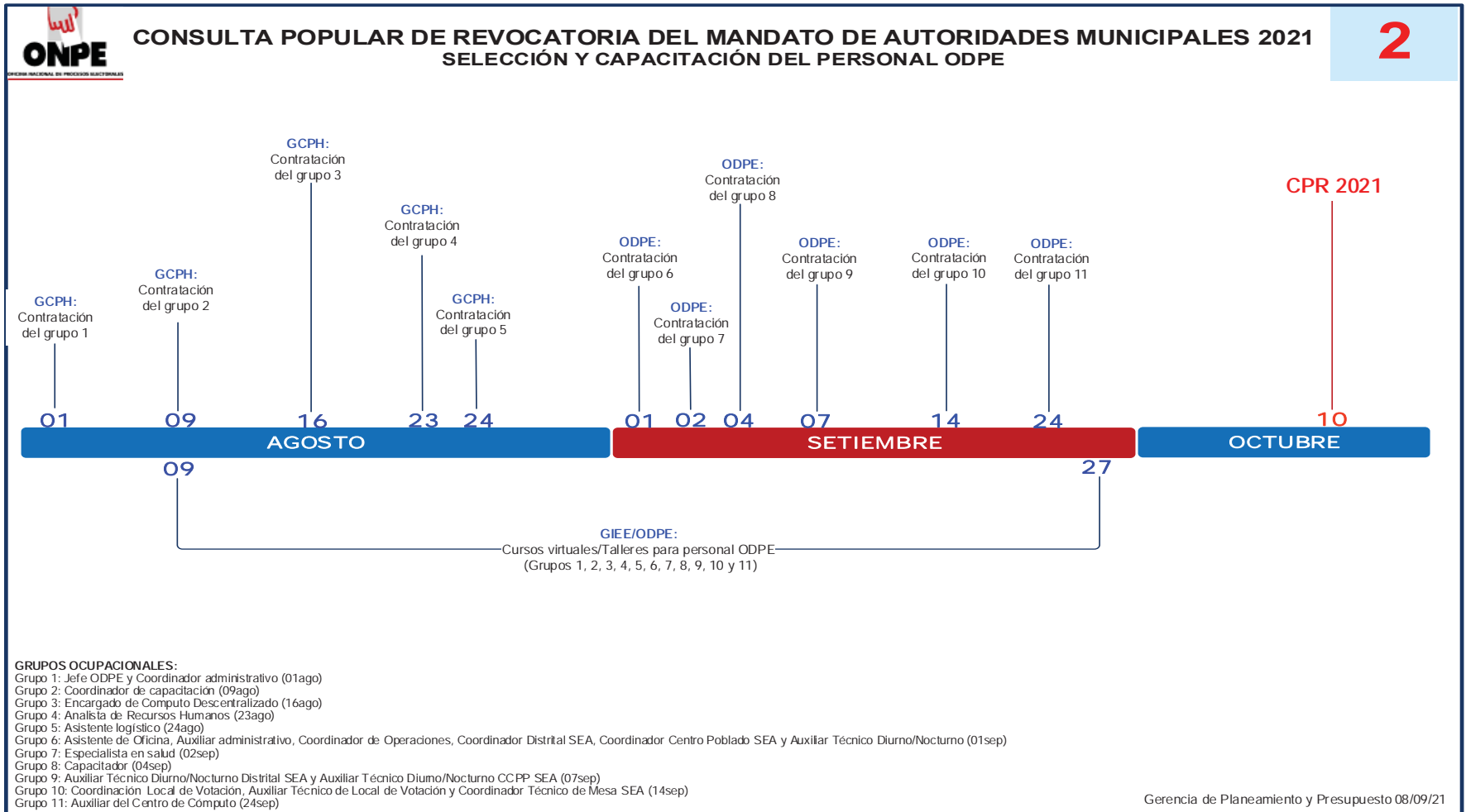
X. ANEXO 1: MATRIZ DE RIESGO

	MATRIZ DE RIESGOS			Código	FMI9-GG/GC
				Versión	07
				Fecha de aprobación:	5/06/2021
				Página	1 de 2

Fecha de actualización (Completar este campo de ser el caso)	16/07/2021	Nombre del proceso electoral(Proyecto: (Completar este campo de ser necesario)	CPR 2021
---	------------	---	----------

IDENTIFICACION DEL RIESGO Y OPORTUNIDADES												ANALISIS Y EVALUACION DE RIESGOS											
Para ser llenado por el responsable del sistema de gestión de cada órgano y revisado por el responsable del proceso.												Para ser llenado por el responsable del sistema de gestión de cada órgano y revisado por el responsable del proceso.											
1. N°	2. FECHA DE IDENTIFICACION	3. PROCESO NIVEL 1	4. OBJETIVO DE PROCESO	5. ACTIVIDAD	6. ACTIVO DE LA INFORMACION EN CASO DE RIESGO DE SGC	7. TIPO DE RIESGO	8. DESCRIPCION DEL RIESGO	9. CLASIFICACION DEL RIESGO	10. PROPIETARIO DE RIESGO	11. SISTEMA DE GESTION AFECTADO		12. NIVELES DE LOS PRINCIPIOS DE SGC			13. CAUSAS	14. EFECTOS/CONSECUENCIAS	15. CONTROLES EXISTENTES	16. PROBABILIDAD (Po)		17. IMPACTO (I)		18. NIVEL RIESGO	
										SGC (Sistema de gestión de riesgos)	SGSI (Sistema de Gestión de Información de Situación)	Comprensibilidad	Integración	Disponibilidad				VALOR	NIVEL	VALOR	NIVEL	VALOR	NIVEL
Colocar el código: Si es negativo: 01. Si es positivo: 02. Indicar el número consecutivo desde 1.	Colocar la fecha de registro	Indicar el nombre del proceso	Indicar el objetivo del proceso de nivel 1 (La razón de ser del proceso)	Indicar la actividad del proceso donde se identifique el riesgo	Definice la lista desplegable para ver los activos del SGC	Indicar si el riesgo es negativo (o desarrollo) u oportunidad (riesgo positivo) (desarrollo)	Describir el riesgo	Colocar el tipo de riesgo que más perjudica	El Propietario es el que tiene la capacidad y autoridad para tratar el riesgo.	Colocar con una X a que sistema de gestión está el riesgo. Caso contrario dejar en blanco. Para SGC, se aplican el CD	1 No Afecta 2 Si Afecta	1 No Afecta 2 Si Afecta	1 No Afecta 2 Si Afecta	[Describir tipo(s) causa(s), origen(es), condición(es) o factor(es) que generaron el riesgo]	[Indicar el efecto negativo o positivo sobre la consecución de los objetivos.]	Colocar los controles actuales que se cuentan para el riesgo. En caso de tener contingencias "resguard"	Ver Tabla N° 4	Ver Tabla N° 5	Ver Tabla N° 6		Ver Tabla N° 6		
R1	16/07/21	Capacitación de Personal ODPE y ONPE	Establecer las actividades para el desarrollo de la capacitación centralizada y descentralizada del personal de la ODPE/ORC y ONPE que participa en el proceso electoral.	Capacitación		Negativo	Grupos ocupacionales (CLV, CTM) de la ODPE de Cusco, Huancayo, Huaraz, Lima Piura y Tacna) podrán ser capacitados con información que no es la vigente.	Operativo	GEE	X				No se cuenta con la documentación actualizada de los procesos de JEL, RME que aplican el CLV y CTM	Personal ejerce su rol de manera inadecuada.	Reuniones de reforzamiento a una semana antes del proceso electoral	4	Medio	4	Medio	16	MODERADO	
O1	16/07/21	Capacitación de Personal ODPE y ONPE	Establecer las actividades para el desarrollo de la capacitación centralizada y descentralizada del personal de la ODPE/ORC y ONPE que participa en el proceso electoral.	Capacitación		Positivo	Coordinador de capacitación para la ODPE Cusco con la experiencia en procesos electorales y manejo del lengua quechua podría participar en el proceso de la CPR 2021	Operativo	GEE	x				Con experiencia en procesos electorales, dominio en el manejo de la lengua del distrito.	Adecuada comunicación de la información y empatía con los diferentes grupos ocupacionales y actores electorales del distrito.	Base de datos de los coordinadores de capacitación custodiada por la Sub Gerencia de capacitación electoral	5	Alta	5	Alto	25	ALTO	

LÍNEA DE TIEMPO





CONSULTA POPULAR DE REVOCATORIA AL MANDATO DE AUTORIDADES MUNICIPALES 2021

PLAN DE CAPACITACIÓN DE ACTORES ELECTORALES (Plan de acción)

GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL
SUBGERENCIA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN ELECTORAL
ÁREA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

SETIEMBRE, 2021

(Versión 00)

 Firma Digital

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

Firmado digitalmente por TILLIT
ROIG Maria Elena FAU
20291973851 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.09.2021 16:53:09 -05:00

 Firma Digital

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

Firmado digitalmente por
ESCOBAR ALEGRIA Marita Ingrid
FAU 20291973851 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.09.2021 11:19:32 -05:00

 Firma Digital

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

Firmado digitalmente por MEDINA
CAHUANA Juan Carlos FAU
20291973851 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.09.2021 08:41:57 -05:00

ÍNDICE

ABREVIATURAS	3
I. INTRODUCCIÓN.....	4
II. MARCO LEGAL.....	5
III. MARCO ESTRATÉGICO.....	6
3.1. ALINEACIÓN DE OBJETIVOS	6
IV. JUSTIFICACIÓN	6
4.1. ANTECEDENTE	6
4.2. PROBLEMÁTICA	7
4.3. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS	7
4.4 OTROS ASPECTOS QUE DEBEMOS CONSIDERAR.....	8
V. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DEL PLAN	10
5.1. OBJETIVO (PROPÓSITO).....	10
5.2. METAS.....	10
5.3. INDICADORES.....	10
VI. ESTRATEGIAS	11
6.1 ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN E INFORMACIÓN.....	11
6.1.1 DE MODALIDAD PRESENCIAL ORGANIZADOS Y EJECUTADOS POR LOS EQUIPOS DISTRITALES DE LAS ODPE.....	11
6.1.1.1 ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN A MIEMBROS DE MESA.....	11
6.1.2.2 ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN PARA ELECTORES	12
6.1.2.3 ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN PARA PERSONEROS DE MESA.....	13
6.1.2.4 PARA EFECTIVOS DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DE LA PNP	13
6.2 ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN DE LA CAPACITACIÓN DE ACTORES ELECTORALES	15
6.2.1. CON EL APOYO DE LA GCRC.....	15
6.2.2 A NIVEL LOCAL	15
VII. ACTIVIDADES OPERATIVAS	15
VIII. PRESUPUESTO REQUERIDO (RECURSOS).....	23
IX. MONITOREO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN	24
9.1. MONITOREO, EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DURANTE EL PROCESO DE CAE	24
9.2. EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN POSTERIOR AL PROCESO CAE	24

ABREVIATURAS

- ACE: Área de Capacitación Electoral
- CAE: Capacitación de actores electorales
- CPR-2021: Consulta Popular de Revocatoria 2021
- FFAA: Fuerzas Armadas
- GCRC: Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Corporativas
- GGE: Gerencia de Gestión Electoral
- GITE: Gerencia de Informática y Tecnología Electoral
- GOECOR: Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional
- JNE: Jurado Nacional de Elecciones
- OEI: Objetivo Estratégico Institucional
- AEI: Acción Estratégica Institucional
- ONPE: Oficina Nacional de Procesos Electorales
- ODPE: Oficina Descentralizada de Procesos Electorales
- PNP: Policía Nacional del Perú
- RENIEC: Registro Nacional de Identidad y Estado Civil
- SEA: Sistema de Escrutinio Automatizado
- SGFCE: Subgerencia de Formación y Capacitación Electoral
- SIRCAE: Sistema de Registro de Capacitación de Actores Electorales

I. INTRODUCCIÓN

El 10 de octubre de 2021 es la fecha de la Consulta Popular de Revocatoria al Mandato de Autoridades Municipales 2021 (CPR 2021), evento por el cual se someterá a proceso de revocatoria a autoridades de 13 distritos. Previo al día de la consulta, como parte de la organización y ejecución del proceso electoral se realizan diversas actividades operativas, entre ellas la capacitación de los actores electorales: miembros de mesa, electores, personeros de mesa y efectivos de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú.

Al igual que los últimos procesos electorales de las elecciones generales, el evento de consulta ciudadana se realizará en el escenario de crisis sanitaria como consecuencia de la pandemia de la COVID-19, con un sistema de salud peruano que continúa en emergencia con cifras de contagios y pérdidas humanas. Por ello, toda actividad de capacitación debe continuar con enfoque preventivo que contemple la eliminación o minimización de los riesgos a la salud individual y colectiva de la ciudadanía que ha de interactuar en las actividades operativas que impliquen.

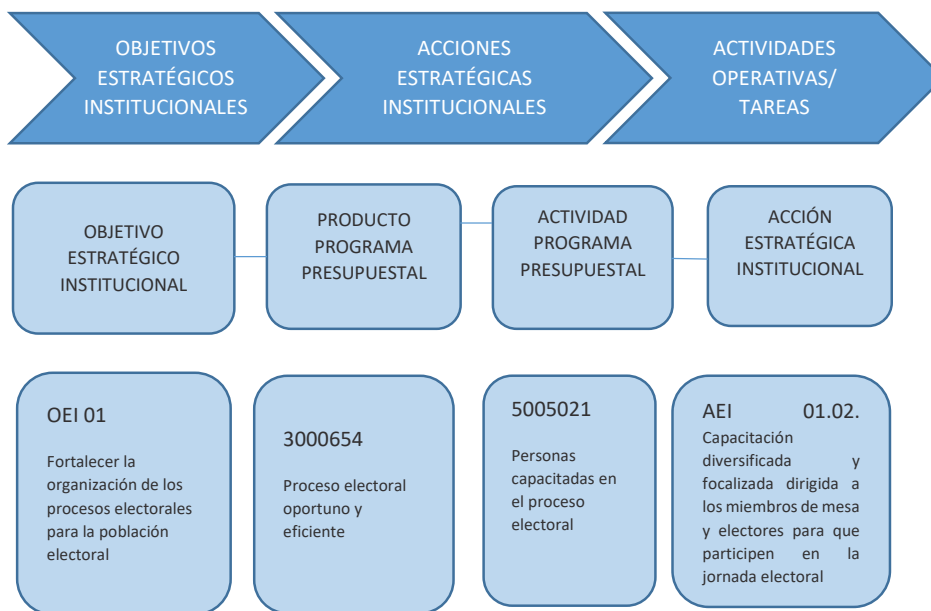
De esta manera, el presente plan, a partir de un análisis de la problemática existente, establece los objetivos, metas, estrategias y otros aspectos que han de orientar las acciones del proceso de capacitación de actores electorales, asumiendo el nuevo reto de superación de las dificultades de la coyuntura y contribuir al éxito del proceso electoral.

II. MARCO LEGAL

- Ley n.º 26859, Ley Orgánica de Elecciones y sus modificaciones.
- Ley n.º 27972, Ley Orgánicas de Municipalidades
- Ley n.º 28094, Ley de Organizaciones Políticas y sus modificaciones
- Ley n.º 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos
- Resolución n.º 0166-2020-JNE, dispone la postergación de la Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades 2021.
- Resolución n.º 0094-2021-JNE, dispone aprobó el cronograma para el trámite de solicitudes de la Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades 2021.
- Resolución n.º 0737-2021-JNE (12JUL2021), convoca a Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2021 para el domingo 10 de octubre de 2021, en diversas circunscripciones.
- Resolución Jefatural n.º 000676-2021-JN/ONPE, que aprueba la actualización de los siete Protocolos de Seguridad y Prevención contra el COVID-19.
- Resolución Jefatural n.º 00062-2021-JN/ONPE, que aprueba el Protocolo para garantizar el derecho al voto de las personas transen la jornada electoral con código OD 20-GOECOR/JEL.
- Resolución Jefatural n.º 00188-2021-JN/ONPE, que aprueba la conformación de 06 Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales para la organización y ejecución de la Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2021.
- Resolución N° 0752-2021-JNE (27JUL2021), que aprueba el Padrón Electoral Definitivo CPR2021.

III. MARCO ESTRATÉGICO

3.1. Alineación de objetivos



IV. JUSTIFICACIÓN

4.1. Antecedente

La Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos (Ley N.º 26300) establece que la revocatoria es un derecho de control de la ciudadanía. La Constitución Política del Perú, también respalda este derecho.

Por medio de la revocatoria, la ciudadanía puede destituir de su cargo a alcaldes y regidores municipales, presidentes regionales, vicepresidentes y consejeros regionales y jueces de paz que provengan de elección popular (Art. 20, Revocatoria de autoridades, Ley N.º 26300).

En marco del derecho referido en los párrafos precedentes, de 13 distritos del país se admitieron solicitudes de ciudadanos y ciudadanas (promotores) que decidieron ejercer su derecho a revocar autoridades municipales, a razón de que cumplieron con presentar los requisitos de ley además de adjuntar a sus solicitudes, la firma del 25% de adherentes de sus respectivos distritos.

En consecuencia, mediante Resolución N.º 0737-2021-JNE, el Jurado Nacional de Elecciones (JNE) convocó a la Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2021, para el 10 de octubre del presente.

4.2. Problemática

La mayoría de los distritos participantes se caracterizan por tener una menor población electoral y por estar ubicados en zonas rurales de la sierra (la menor cantidad se ubica en zona rural de la costa), lo que plantea prever escenarios de precariedad de determinados servicios básicos, principalmente los de comunicación. Otro problema que debe superar el servicio de la capacitación electoral es el escenario particularmente conflictivo de los distritos, toda vez que en la mayoría de los casos los procesos de revocatoria devienen de etapas previas de confrontación entre actores políticos o entre grupos de ciudadanos, simpatizantes, autoridades, líderes locales que apoyan al promotor de la revocatoria y otros que apoyan a las autoridades electas sobre quienes se ha solicitado la revocatoria. Según es más próxima la fecha de la consulta popular, por lo general tienden a agudizarse los signos, manifestaciones, eventos o incidentes de conflicto a nivel local que afectan el trabajo operativo del personal de la ONPE en los distritos.

En este contexto, es necesario planificar el servicio de la capacitación electoral a brindar, con la finalidad de contribuir a que dicha ciudadanía participe activamente con conocimiento de su rol en el proceso convocado. A través de la capacitación electoral se debe brindar contenidos prácticos que permitan a los actores electorales, comprender que el derecho a revocar está amparado por las normas legales y que la población convocada debe asistir a responder a la consulta, mayoritariamente, es decir, acudiendo a votar masivamente, en un clima de paz y respeto por los resultados, lo que reflejará la legitimidad de la revocatoria o no revocatoria. En ese sentido el Plan debe definir con claridad las necesidades y objetivos de aprendizaje, así como las metas por alcanzar. También debe plantear las estrategias y metodologías de capacitación que ha de implementar el personal de la ODPE y cuyos resultados devengan en que los actores electorales conozcan sus roles y participen activamente en el evento electoral y en el caso de los miembros de mesa, incorporen además el manejo correcto del Sistema de Escrutinio Automatizado, tecnología que de acuerdo a la ficha técnica de la institución será aplicable en los 13 distritos participantes.

4.3. Análisis y evaluación de riesgos

En todo proceso acontecen eventos de riesgos los mismos que deben ser gestionados metódicamente. Por ello, a este plan de acción se anexa el formato FM09-GGC/GC (anexo n.º 1), el cual es un instrumento donde se ha identificado los riesgos principales del proceso de capacitación de actores electorales, indicando sus causas, consecuencias y medidas por implementar para su control, mitigación o eliminación. Para la elaboración de este instrumento se contó con la asesoría de la GGC.

4.4 Otros aspectos que debemos considerar

4.4.1 Son público objetivo (audiencia) de la capacitación de actores electorales:

- Los electores
- Los miembros de las mesas de sufragio (titulares y suplentes)
- Los personeros de mesa de las organizaciones políticas.
- El contingente de las FFAA y PNP designados para resguardar el proceso electoral en los distritos participantes.

4.4.2 Son necesidades de información y de aprendizaje:

De los electores
Usar correctamente la cédula entregada por lo miembros de mesa para sufragar con un voto válidamente emitido.
Conocer los protocolos de seguridad sanitaria antes, durante y después del acto de sufragar.
Conocer su derecho a elegir en el marco de la Constitución Política del Perú, Ley Orgánica de Elecciones y otras normas que garantizan su plena participación sin ningún tipo de discriminación.

De los miembros de mesa
Saber instalar la mesa de sufragio de acuerdo a los procedimientos de ley.
Usar correctamente el registro de asistencia de miembros de mesa para evitar la multa por omiso a la instalación.
Llenar correctamente las actas de instalación.
Aplicar las tareas del sufragio.
Identificar a las personas en la mesa de votación por medio del DNI convencional o electrónico o de menor de edad (de ser necesario). Incluye saber reconocer con criterios razonables a la población LGTBI en la lista de electores y dar por valido el DNI caduco (previa resolución del Reniec).
Atender a los electores que requieran votar en el módulo temporal de votación.
Apoyar a los electores con discapacidad (sin vulnerar el derecho al voto secreto).
Orientar a los electores para que firmen y coloquen su huella dactilar en el recuadro que les corresponde.
Contar correctamente el total de personas que votaron en la lista de electores con la finalidad de minimizar el error de escribir en el acta de sufragio un total de ciudadanos que asistieron a votar mayor al número de electores hábiles de la mesa de sufragio.
Llenar correctamente las actas de sufragio.
Identificar los tipos de voto: válido, nulo y en blanco de acuerdo a ley y criterios razonables.
Proceder de acuerdo a ley ante la impugnación de votos y reclamos u observaciones al escrutinio.
Usar correctamente la hoja borrador y corregir oportunamente en dicha hoja los errores que originan actas observadas (sumas

De los miembros de mesa
incorrectas, diferencia de total de votos emitidos con total de ciudadanos que votaron registrados en el acta de sufragio).
Usar correctamente el Sistema de Escrutinio Automatizado ingresando los datos del acta de instalación y de sufragio que requiere el sistema.
Identificar y valorar la importancia de las alertas del sistema para evitar actas con errores.
Imprimir las actas de escrutinio, firmarlas y guardarlas en sus respectivos sobres de seguridad.
Publicar los carteles de resultados.
Conocer los derechos y prohibiciones de los personeros de mesa.
Entregar ordenadamente y completo el material y los documentos electorales.

De los personeros de mesa aprender a:
Acreditarse ante la mesa de sufragio presentando su DNI y credencial.
Conocer sus derechos aplicables al momento de la instalación.
Conocer sus derechos aplicables al momento del sufragio.
Conocer sus derechos aplicables al momento del escrutinio.
Conocer las prohibiciones aplicables a los tres momentos de la jornada electoral y las sanciones a la comisión de delitos electorales.

De los efectivos de las FFAA y PNP aprender a:
Identificar tanto las acciones permitidas a la ciudadanía como las prohibiciones durante el proceso electoral con énfasis en el día de la elección.
Reconocer las disposiciones de seguridad emitidas por la ONPE para el proceso electoral.

- 4.4.3** Para el presente plan se tomará en cuenta aplica los protocolos de bioseguridad y prevención aprobados mediante Resolución Jefatural n.º 676-2021-JN/ONPE, que dispuso la actualización de siete (7) documentos denominados “Protocolos de Seguridad y Prevención contra la COVID-19, aprobados por la GOECOR, en el marco de la emergencia sanitaria nacional y del estado de emergencia nacional a causa del brote de la COVID -19.
- 4.4.4** Se mantendrá el enfoque intercultural para comunidades altoandinas y aimaras, lo que permitirá mantener un servicio más integral e inclusivo que redunde en una mejor participación de estas poblaciones.
- 4.4.3** En el mismo sentido de mantenimiento de mejoras, el plan prevé que a través de los contenidos de los materiales de capacitación se continúe con la sensibilización y promoción del trato igualitario y respeto pleno al derecho de participación en las elecciones sin ningún tipo de discriminación.

V. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DEL PLAN

5.1. Objetivo (propósito)

Capacitar a los actores electorales para que participen en la Consulta Popular de Revocatorias 2021 conociendo sus derechos, deberes y funciones.

Objetivos específicos

- Elaborar diseños de materiales de capacitación impresos y específicos por actor electoral, para su uso y entrega en la capacitación presencial.
- Elaborar materiales de orientación para la organización y ejecución de la capacitación presencial de los actores electorales en los distritos del país.
- Determinar las estrategias de capacitación presencial de los actores electorales para su ejecución en los distritos del país, a través de los Coordinadores de Capacitación y del personal capacitador de las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales (ODPE).
- Implementar las acciones de seguimiento y supervisión al proceso de capacitación de actores electorales de las CPR-2021 con la finalidad de orientar al cumplimiento de las metas

5.2. Metas

Ítem	Nombre del indicador	Porcentaje	n.º Personas Capacitadas
1	Porcentaje de electores capacitados	40%	10,433
2	Porcentaje de miembros de mesa capacitados	64%	388

5.3. Indicadores

Ítem	Nombre del indicador	Forma de cálculo	Meta programada
1	Porcentaje de electores capacitados para sufragar	$\frac{\text{Número de electores capacitados para sufragar}}{\text{Número total de electores}} \times 100$	40%
2	Porcentaje de miembros de mesa capacitados	$\frac{\text{Número de miembros de mesa capacitados (Titulares y suplentes)}}{\text{Número total de miembros de mesa (Titulares y suplentes)}} \times 100$	64%

VI. ESTRATEGIAS

6.1 ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN E INFORMACIÓN

6.1.1 De modalidad presencial organizados y ejecutados por los equipos distritales de las ODPE

Todas las estrategias se organizan y ejecutan en el distrito y los centros poblados (donde hay local de votación) de acuerdo a un cronograma elaborado por el coordinador distrital y los coordinadores de centro poblado. En los cronogramas deberán programar desde el 9 de setiembre la disposición diaria de aulas de capacitación permanente (en aulas de instituciones educativas), las jornadas de capacitación a miembros de mesa 26 de setiembre y 03 de octubre. Asimismo, las fechas de los talleres de capacitación (sábados y domingos). También deben considerar fechas de capacitación para personeros de mesa y para los efectivos de las FFAA y PNP.

6.1.1.1 Estrategias de capacitación a miembros de mesa

Se caracterizarán por ser preponderantemente individualizadas y cuando se realice en grupos ha de ser en aulas acondicionadas con estrictas medidas de seguridad sanitaria, las mismas que se verificarán antes de su funcionamiento, a través de un formato del Sistema de Gestión de la Calidad y con carácter de aplicación obligatoria y que deberá ser aprobado por el Jefe de la ODPE o el coordinador de capacitación o el coordinador distrital.

Cuando se realice en grupos a través de la jornada de capacitación de miembros de mesa, será en grupos de seis por aula y separados por una distancia mínima de metro y medio. Los capacitadores solo podrán enseñar a los miembros de mesa manteniendo un mínimo de dos metros de distancia. Las pautas de organización de las estrategias de capacitación electoral serán indicadas a través de la Guía para programar y organizar la capacitación electoral, mientras que la metodología de capacitación a miembros de mesa en las diversas estrategias se presenta en la Guía de metodologías de capacitación electoral.

Capacitación personalizada o reunión de capacitación en aulas de capacitación permanente de distritos y centros poblados

El coordinador distrital y de centro poblado, antes del inicio del período de capacitación permanente (9 de setiembre), deberá gestionar el préstamo de aulas de una institución educativa. Las aulas deberán cumplir con los requisitos establecidos en el formato FM10-GIEE/CAE y deben funcionar cumpliendo los Protocolos de Seguridad y Prevención contra la COVID-19 en la ONPE, ODPE y ORC.

Taller de capacitación de miembros de mesa los días sábados y domingos

El coordinador distrital y de centro poblado, en la gestión que realice con las autoridades de la o las instituciones educativas del distrito deberá solicitar el préstamo de aulas para los talleres de capacitación que se realizarán los días sábados y domingos (fechas establecidas en la guía de programación y organización de las actividades de capacitación). Las aulas deberán cumplir con los requisitos establecidos en el formato FM10-GIEE/CAE y deben funcionar cumpliendo los Protocolos de Seguridad y Prevención contra la COVID-19 en la ONPE, ODPE y ORC

Jornada de capacitación

Se programará en la fecha 26 de setiembre y 03 de octubre y excepcionalmente en fecha distinta por consecuencia de posibles medidas de restricción (tercera ola) decretadas por el gobierno central para las diversas regiones. La organización de esta actividad se realizará en el marco del instructivo IN02-GIEE/CAE: Jornada de capacitación de miembros de mesa. Se usarán equipos informáticos de capacitación para demostración de su uso.

6.1.2.2 Estrategias de capacitación para electores

Capacitación al electorado: personalizada

La capacitación personalizada se realizará en espacios públicos a través de actividades itinerantes, esta estrategia consistirá en dar breve información al electorado, respetando, en todo momento, el distanciamiento físico. Asimismo, se capacitará de manera individual a los electores que se acerquen a la oficina de la ONPE del distrito o del centro poblado o a las aulas de capacitación permanente que se implementarán en las instituciones educativas.

Reunión de capacitación con el apoyo de las instituciones

Solo se podrá realizar con el apoyo de instituciones del Estado, del sector privado u organización regional o local que tenga programado algún evento que cumpla con protocolos de seguridad, por ejemplo, en campañas de programas sociales de ministerios, asambleas comunitarias, comedores populares, etc. previa coordinación del coordinador distrital con la autoridad que corresponda el personal del distrito acudirá cumpliendo los protocolos de seguridad para entregar material de capacitación y proporcionar información sobre la consulta popular de revocatoria del mandato de autoridades municipales 2021.

Colocación de afiches de capacitación

Con esta estrategia se buscará masificar la información electoral prioritaria puesto que la capacitación a través del diálogo será restringida por el contexto de la pandemia. El coordinador distrital deberá programar y organizar los grupos de coordinadores de local o

de mesa, para que debidamente uniformados y protegidos procedan a colocar afiches en zonas autorizadas.

6.1.2.3 Estrategias de capacitación para personeros de mesa

Reuniones de capacitación de personeros de mesa

Los coordinadores distritales invitarán por escrito a los promotores de la revocatoria y a las autoridades en consulta, a hacer partícipe de sus personeros de mesa en la reunión de capacitación de personeros que se realizará en aulas acondicionadas con todas las medidas de seguridad sanitaria. En cada aula donde se realice la capacitación no se podrá exceder de diez participantes.

6.1.2.4 Para efectivos de las Fuerzas Armadas y de la PNP

Capacitación en locales de votación

El coordinador de local de votación consultará al oficial de más alto rango del personal militar o policial asignado al resguardo del local de votación, si su personal a cargo requiere información sobre los derechos y prohibiciones de los actores electorales en el marco de la Consulta Popular de la Revocatoria del Mandato de las Autoridades Municipales 2021. Según la respuesta se podrá optar por realizar una charla en el patio del local de votación o también se podría realizar en aulas (con el mantenimiento de la distancia entre personas) o en su defecto únicamente se realizará la entrega de las cartillas de FFAA y PNP.

Materiales y recursos para las estrategias de capacitación presencial

Cuadro n.º 1

<p>Para uso de los miembros de mesa: Manual de instrucciones para miembros de mesa, Guía para el uso del Sistema de Escrutinio Automatizado, Cartilla Casos Especiales, Manual de miembros de mesa (versión intercultural).</p>
<p>Para uso de los electores: Cartilla del elector.</p>
<p>Para uso de los personeros: Cartilla de instrucciones para la personera o personero de mesa.</p>
<p>Para uso de los efectivos de las FFAA y PNP: Cartilla de instrucción para los efectivos de las FFAA y la PNP.</p>
<p>Otros materiales para dar información a los actores electorales en general: “afiche pasos de la votación”, “afiche voto trans”, “¿afiche cómo votar?”.</p>

Cuadro n. ° 2

Cartilla del elector (versión intercultural) para distritos con presencia del idioma quechua chanka, quechua Collao, quechua ancashino y aimara)
Cartilla del personero (versión intercultural) para distritos con presencia del idioma quechua chanka, quechua Collao, quechua ancashino y aimara)
Afiche intercultural para distritos con presencia del idioma quechua chanka, quechua Collao, quechua ancashino y aimara)

Materiales para el personal a cargo de la ejecución del proceso de capacitación de actores electorales en los distritos de las ODPE

Cuadro n. ° 3

Kit del facilitador (que contiene lapiceros adicionales, carteles de instalación, sufragio y escrutinio y 20 cédulas adicionales)
Cédula de capacitación
Cartel de candidatos de capacitación
Kits de material electoral de capacitación (que contiene material similar al de la jornada electoral).

Cuadro n. ° 4

Guía de programación y organización de la capacitación
Guía de metodologías de la capacitación electoral
Láminas de capacitación electoral
Microprogramas radiales en castellano, quechua chanka, quechua Collao, quechua ancashino y aimara)
Banderola de capacitación
Kit de imágenes gigantes
Cartilla de educación electoral

- El contenido y diseño de los materiales estará a cargo de personal del Área de Capacitación Electoral de la GIEE tendrá como fuente de información a las normas electorales, procedimientos e instructivos vigentes en el Sistema de Gestión de la Calidad y aplicables según el actor electoral.
- La impresión y distribución de los materiales del cuadro n.° 1 y n.° 3 estará a cargo de la GGE¹.
- La impresión y distribución de los materiales del cuadro n.° 2 y n.° 4 estará a cargo de la GIEE.
- Se incluye como recursos los equipos informáticos del SEA de capacitación. La GIEE programa la cantidad de equipos necesarios para los distritos, según el número de personal de la ODPE que usará los equipos para capacitar. La GITE está a cargo de la instalación del software del SEA en las laptops y la verificación de la funcionalidad de los equipos. La GGE está a cargo del ensamblaje y distribución de los equipos a las ODPE en fechas programadas.
- Los jefes de las ODPE distribuirán los materiales y recursos de capacitación al distrito de acuerdo a la programación del Plan de Acción de las ODPE.

¹ Manual de miembros de mesa (versión intercultural) será impreso por la GGE y distribuido por la GIEE.

6.2 ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN DE LA CAPACITACIÓN DE ACTORES ELECTORALES

6.2.1. Con el apoyo de la GCRC

- Se emitirán notas de prensa y difusión a través de voceros.
- Se dará información de la capacitación electoral para su difusión en la página web, el canal de YouTube y las redes sociales de la ONPE como Facebook, Twitter, entre otros.

6.2.2 A nivel local

- En las actividades oficiales y entrevistas de los jefes de la ODPE.
- Los coordinadores de capacitación, previa coordinación, se sumarán a difundir en medios locales.
- En las diferentes actividades del personal de la ODPE:
 - Publicación de lugares y horarios de capacitación en el periódico mural de las oficinas distritales y de centro poblado.
 - Entrega de notificaciones o credenciales a los miembros de mesa.

VII. ACTIVIDADES OPERATIVAS

3. Cód.	4. Actividad Operativa / Tarea / Acción	5. Unidad Orgánica Responsable	6. Unidad de Medida	7. Sustento	8. Programación									
					Fecha		Meta Anual	Metas Físicas Mensuales						
					Inicio	Fin		Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
2.3.5	ACTIVIDAD: Producción del Módulo virtual de capacitación de personal y piezas gráficas de capacitación virtual de actores electorales													
2.3.5.3	Elaborar contenidos, diseñar y aprobar piezas gráficas de capacitación de actores electorales.	GIEE	Pieza	Documento	10/08/21	15/09/21				3				
2.3.5.3.1	Elaborar contenidos de las piezas gráficas de capacitación de actores electorales.	GIEE	Reporte	Reporte	10/08/21	10/09/21				1				
2.3.5.3.2	Diseñar las piezas gráficas de capacitación de actores electorales.	GIEE	Reporte	Reporte	11/09/21	14/09/21				1				
2.3.5.3.3	Aprobar las piezas gráficas de capacitación de actores electorales	GIEE	Pieza	Documento	15/09/21	15/09/21				3				
2.3.5.4	Distribuir las piezas gráficas de capacitación de actores electorales.		Reporte	Reporte	15/09/21	16/09/21				1				
2.3.6	ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta padrón de capacitación.													
2.3.6.1	Adaptar y aprobar contenidos del acta padrón de capacitación y enviar a GITE para la impresión de la muestra.	GIEE	Diseño	Documento	12/08/21	14/08/21	1		1					
2.3.6.1.1	Adaptar contenidos del acta padrón de acuerdo a formatos aprobados en el catálogo de materiales.	GIEE	Reporte	Reporte	12/08/21	12/08/21	1		1					
2.3.6.1.2	Diseñar acta padrón de capacitación.	GIEE	Diseño	Reporte	12/08/21	13/08/21	1		1					
2.3.6.1.3	Revisión de acta padrón de capacitación diseñada y emisión de observaciones previo a su presentación.	GIEE	Reporte	Reporte	13/08/21	13/08/21	1		1					

3. Cód.	4. Actividad Operativa / Tarea / Acción	5. Unidad Orgánica a Responsable	6. Unidad de Medida	7. Sustento	8. Programación									
					Fecha		Meta Anual	Metas Físicas Mensuales						
					Inicio	Fin		Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
2.3.6.1.4	Aprobar contenido y diseño del acta padrón de capacitación y enviar a GITE para muestras de impresión.	GIEE	Diseño	Documento	14/08/21	14/08/21	1		1					
2.3.6.3	Aprobar la muestra de impresión del acta padrón de capacitación y enviar a GITE.	GIEE	Acta	Documento	17/08/21	17/08/21	1		1					
2.3.6.4.1	Revisar muestra de impresión del acta padrón de capacitación.	GIEE	Reporte	Reporte	17/08/21	17/08/21	1		1					
2.3.6.4.2	Aprobar muestra de impresión del acta padrón de capacitación.	GIEE	Acta	Documento	17/08/21	17/08/21	1		1					
2.3.7	ACTIVIDAD: Producción e impresión de Cédula, Cartel de candidatos, Manual, Cartillas, Afiches, Guía SEA de capacitación.													
2.3.7.2	Actualizar los contenidos, diseñar y aprobar la Cédula, Cartel, Manual, Cartillas, Guía SEA y Afiches y entregar a GGE para muestras de impresión.	GIEE	Diseño	Documento	15/07/21	13/08/21	9		9					
2.3.7.2.1	Actualizar contenidos de los materiales de capacitación.	GIEE	Reporte	Reporte	15/07/21	27/07/21	1	1						
2.3.7.2.2	Realizar la corrección de estilo de los contenidos de los materiales de capacitación.	GIEE	Reporte	Reporte	30/07/21	31/07/21	1	1						
2.3.7.2.3	Diseñar la Cédula, Cartel de candidatos, Manual, Cartillas, Guía SEA y Afiches.	GIEE	Reporte	Reporte	1/08/21	12/08/21	1		1					
2.3.7.2.4	Aprobar la Cédula, Cartel de candidatos, Manual, Cartillas, Guía SEA y Afiches y entregar a GGE para muestras de impresión.	GIEE	Diseño	Documento	13/08/21	13/08/21	9		9					
2.3.7.4	Aprobar las muestras de impresión de Cédula, Cartel, Manual, Cartillas, Guía SEA y Afiches para su impresión a cargo de la GGE.	GIEE	Acta	Documento	16/08/21	16/08/21	1		1					

3. Cód.	4. Actividad Operativa / Tarea / Acción	5. Unidad Orgánica Responsable	6. Unidad de Medida	7. Sustento	8. Programación								
					Fecha		Meta Anual	Metas Físicas Mensuales					
					Inicio	Fin		Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
2.3.7.4.1	Revisar la muestra de impresión de los materiales de capacitación.	GIEE	Reporte	Reporte	16/08/21	16/08/21	1		1				
2.3.7.4.2	Aprobar las muestras de impresión de los materiales de capacitación.	GIEE	Acta	Documento	16/08/21	16/08/21	1		1				
2.3.9	ACTIVIDAD: Producción y distribución de banderolas y láminas de capacitación de miembros de mesa.												
2.3.9.1	Desarrollar contenidos, diseñar y aprobar la banderola y lámina de capacitación de miembros de mesa.	GIEE	Diseño	Documento	26/07/21	27/08/21	1		1				
2.3.9.1.1	Desarrollar contenidos de banderolas de capacitación.	GIEE	Reporte	Reporte	26/07/21	7/08/21	1		1				
2.3.9.1.2	Diseñar banderolas de capacitación.	GIEE	Reporte	Reporte	8/08/21	24/08/21	1		1				
2.3.9.1.3	Aprobar banderolas de capacitación.	GIEE	Diseño	Documento	25/08/21	27/08/21	1		1				
2.3.9.2	Distribuir a las ODPE las banderolas de capacitación (periodo 2021).	GIEE	Reporte	Reporte	6/09/21	21/09/21	1			1			
2.3.10	ACTIVIDAD: Producción y distribución de Microprogramas radiales de capacitación.												
2.3.10.1	Elaborar las pautas para los guiones de los microprogramas radiales de capacitación.	GIEE	Reporte	Documento	4/08/21	25/08/21	1		1				
2.3.10.2	Aprobar los guiones de los microprogramas radiales.	GIEE	Acta	Documento	9/09/21	10/09/21	1			1			
2.3.10.3	Aprobar los master de los microprogramas radiales.	GIEE	Acta	Documento	11/09/21	14/09/21	1			1			

3. Cód.	4. Actividad Operativa / Tarea / Acción	5. Unidad Orgánica Responsable	6. Unidad de Medida	7. Sustento	8. Programación								
					Fecha		Meta Anual	Metas Físicas Mensuales					
					Inicio	Fin		Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
2.3.10.4	Distribuir a las ODPE los microprogramas radiales.	GIEE	Reporte	Reporte	27/09/21	29/09/21	1			1			
2.3.11	ACTIVIDAD: Elaboración y distribución de materiales de capacitación intercultural												
2.3.11.1	Desarrollar contenidos, diseñar y aprobar los materiales de capacitación intercultural	GIEE	Diseño	Documento	27/08/21	7/09/21	12			12			
2.3.11.1.1	Desarrollar los contenidos de materiales de capacitación intercultural.	GIEE	Reporte	Reporte	27/08/21	2/09/21	1			1			
2.3.11.1.2	Diseñar los contenidos de materiales de capacitación intercultural	GIEE	Reporte	Reporte	3/09/21	6/09/21	1			1			
2.3.11.1.3	Aprobar los materiales de capacitación intercultural.	GIEE	Diseño	Documento	7/09/21	7/09/21	12			12			
2.3.11.2	Distribuir a las ODPE los materiales de capacitación intercultural	GIEE	Reporte	Reporte	8/09/21	21/09/21	1			1			
2.4	PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL ODPE/ONPE Y ACTORES ELECTORALES												
2.4.2	ACTIVIDAD: Capacitación a Actores Electorales y Jornadas de capacitación												
2.4.2.4	Consolidar información de la capacitación a los actores electorales.	GIEE	Reporte	Documento	9/09/21	12/10/21	5			3	2		
2.4.2.4.1	Emitir 1er reporte de capacitación de actores electorales	GIEE	Reporte	Documento	13/09/21	13/09/21	1			1			
2.4.2.4.2	Emitir 2do reporte de capacitación de actores electorales	GIEE	Reporte	Documento	20/09/21	20/09/21	1			1			

3. Cód.	4. Actividad Operativa / Tarea / Acción	5. Unidad Orgánica Responsable	6. Unidad de Medida	7. Sustento	8. Programación								
					Fecha		Meta Anual	Metas Físicas Mensuales					
					Inicio	Fin		Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
2.4.2.4.3	Emitir 3er reporte de capacitación de actores electorales	GIEE	Reporte	Documento	27/09/21	27/09/21	1			1			
2.4.2.4.4	Emitir 4to reporte de capacitación de actores electorales	GIEE	Reporte	Documento	4/10/21	4/10/21	1				1		
2.4.2.4.5	Emitir 5to reporte de capacitación de actores electorales	GIEE	Reporte	Documento	12/10/21	12/10/21	1				1		
2.4.2.5	Consolidar información de la jornada de capacitación de miembros de mesa.	GIEE	Reporte	Documento	26/09/21	4/10/21	2			1	1		
2.4.2.5.1	Consolidar información de la 1era jornada de capacitación de miembros de mesa.	GIEE	Reporte	Documento	27/09/21	27/09/21	1			1			
2.4.2.5.2	Consolidar información de la 2da jornada de capacitación de miembros de mesa.	GIEE	Reporte	Documento	4/10/21	4/10/21	1				1		
2.4.2.6	Elaborar el informe final de actividades de capacitación de actores electorales	GIEE	Informe	Documento	18/10/21	31/10/21	1				1		
2.4.2.6.1	Revisar y consolidar información del formato FM07-GIEE/CAE Informe final de actividades de capacitación elaborado por cada ODPE.	GIEE	Reporte	Reporte	18/10/21	26/10/21	1				1		
2.4.2.6.2	Emitir informe final de actividades de capacitación de actores electores	GIEE	Informe	Documento	27/10/21	31/10/21	1				1		
2.12	PROCESO: GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEMOCRÁTICA												
2.12.1	ACTIVIDAD: Producción y distribución de recursos para la educación electoral.												
2.12.1.1	Desarrollar contenidos, diseñar y aprobar la cartilla de educación electoral.	GIEE	Cartilla	Documento	30/07/21	24/08/21			1				
2.12.1.2	Desarrollar, diseñar y aprobar kit de imágenes gigantes.	GIEE	Reporte	Documento	30/07/21	20/08/21			1				

3. Cód.	4. Actividad Operativa / Tarea / Acción	5. Unidad Orgánica Responsable	6. Unidad de Medida	7. Sustento	8. Programación								
					Fecha		Meta Anual	Metas Físicas Mensuales					
					Inicio	Fin		Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
2.12.1.3	Distribuir a las ODPE los recursos para la educación electoral	GIEE	Reporte	Documento	8/09/21	21/09/21				1			
2.12.2	ACTIVIDAD: Ejecución de talleres de educación electoral.												
2.12.2.1	Ejecutar talleres de educación electoral	GIEE	Reporte	Documento	13/09/21	8/10/21				1	1		
2.12.2.2	Elaborar el informe de los talleres de educación electoral	GIEE	Reporte	Documento	18/10/21	20/10/21					1		

VIII. PRESUPUESTO REQUERIDO (Recursos)

En el presente plan corresponde indicar únicamente la estimación de presupuesto cuya ejecución está asignada al área de capacitación electoral de la Subgerencia de Formación y Capacitación Electoral.

Específica de gasto	Servicios (por presupuesto del proceso electoral CPR 2021)	Monto (S/.)
2.3.1.99.1.99 Otros bienes		720
	Banderola en banner de 1 m X 1 m	720
2.3.2.7.11.2 Transporte y traslado de carga, bienes y materiales		10,000
	Servicio de transporte nivel local y nacional	10,000
2.3.1.99.1.3 Libros, diarios, revistas y otros bienes impresos no vinculados a enseñanza		39,125
	Cartilla educativa	6,000
	Lámina de capacitación para miembros de mesa	1,500
	Afiche informativo	2,250
	Kit de imágenes para talleres	1,375
	Cartilla educativa 1	28,000
2.3.2.7.11.99 Servicios diversos		25,000
	Producción y dirección de microprogramas radiales de capacitación	15,000
	Servicio de traducción de materiales de capacitación en idiomas nativos	10,000
2.3.2.9.11 Locación de servicios realizados por personas naturales relacionadas al rol de la entidad		30,000
	Profesional en capacitación presencial y virtual (CAE)	5,500
	Profesional en corrección de estilo	5,500
	Profesional en base de datos y procesamiento de información	16,500
	Asistente logístico	2,500
Total		104,845.00

Otros productos y servicios que se requieren para la capacitación de actores electorales como cartillas, kits de material electoral de capacitación (ánforas, paquetes de instalación, escrutinio y útiles), equipos del SEA, se ejecutarán a través de presupuesto de otros órganos como la GGE, GITE, GOECOR y las ODPE.

IX. MONITOREO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

El monitoreo y evaluación será permanente a partir del control de los registros de las actividades de capacitación, el procesamiento de datos consolidados como avance de las metas de capacitación y la emisión de reportes.

9.1. Monitoreo, evaluación y supervisión durante el proceso de CAE

Primer nivel. Estará a cargo de los coordinadores de capacitación asignados a las ODPE. Será presencial mediante permanencia en las zonas de trabajo del personal responsable de capacitar a los actores electorales, y a distancia desde la sede de la ODPE usando medios de comunicación.

Se aplicarán los instrumentos según el instructivo de capacitación de actores electorales y retroalimentación, con el fin de mejorar la aplicación de estrategias y metodologías de capacitación, así como el uso de equipos y de materiales.

Asimismo, se deberá detectar el avance de las metas y condiciones en las cuales se desarrolla el proceso CAE en cada distrito.

Segundo nivel. Estará a cargo de especialistas del Área de Capacitación Electoral mediante el recojo de información que será procesada a través de un Sistema de Registro Automatizado (SIRCAE). En este nivel se deberá detectar el avance de las metas y condiciones en las cuales se desarrolla el proceso CAE a nivel de distrito y ODPE para implementar medidas preventivas y de solución a posibles hechos, incidencias y riesgos que dificulten el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje y las metas de capacitación electoral.

9.2. Evaluación de la capacitación posterior al proceso CAE

Concluidas las elecciones se realizarán dos actividades de evaluación del proceso de capacitación de actores electorales.


Primera actividad. Contará con la participación del equipo de especialistas del Área de Capacitación Electoral y los coordinadores de capacitación que fueron asignados a las ODPE. El resultado de la actividad se presentará en el Informe del taller de evaluación de coordinadores de capacitación.

Segunda actividad. Contará con la participación del equipo de especialistas del Área de Capacitación Electoral. El resultado de la actividad se presentará en el Informe de evaluación del Plan de Acción de Capacitación de Actores Electorales, de acuerdo a la estructura establecida en el procedimiento PR01-GPP/PLAN Formulación, Modificación, Monitoreo y Evaluación de Planes Institucionales y el Formato FM11-GPP/PLAN.



Plan de Capacitación de Actores Electorales - CPR 2021

Anexo n.º 1: Matriz de riesgo

 MATRIZ DE RIESGOS												Código	FM09-GGO/GC											
												Versión	07											
												Fecha de aprobación	5/06/2021											
												Página	1 de 2											
Fecha de actualización (Completar este campo de ser el caso)		25/08/2021	Nombre del proceso electoral/Proyecto: (Completar este campo de ser necesario)			CPR 2021																		
IDENTIFICACION DEL RIESGO Y OPORTUNIDADES												ANALISIS Y EVALUACION DE RIESGOS												
Para ser llenado por el responsable del sistema de gestión de cada órgano y revisado por el responsable del proceso.												Para ser llenado por el responsable del sistema de gestión de cada órgano y revisado por el responsable del proceso.												
1. N°	2. FECHA DE IDENTIFICACION	3. PROCESO NIVEL 1 <i>Ver Tabla N° 3</i>	4. OBJETIVO DE PROCESO <i>Ver Tabla N° 3</i>	5. ACTIVIDAD	6. ACTIVO DE LA INFORMACION EN CASO DE RIESGO DE SGS	7. TIPO DE RIESGO	8. DESCRIPCION DEL RIESGO	9. CLASIFICACION DEL RIESGO <i>Ver Tabla N° 2</i>	10. PROPIETARIO DE RIESGO	11. SISTEMA DE GESTION AFECTADO		12. NIVELES DE LOS PRINCIPIOS DE SGS <small>(SE APLICAN PARA RIESGOS NEGATIVOS QUE AFECTEN EL SGO o ambos sistemas. VER TABLA DEL CUADRO DEL SGO DELA EN BLANCO)</small>			13. CAUSAS	14. EFECTOS / CONSECUENCIAS	15. CONTROLES EXISTENTES	16. PROBABILIDAD (P)		17. IMPACTO (I)		18. NIVEL RIESGO		
										SGO <small>(Sistema de Gestión de Operaciones)</small>	SGSI <small>(Sistema de Gestión de Seguridad de la Información)</small>	Comunicabilidad	Integridad	Disponibilidad				VALOR	NIVEL	VALOR	NIVEL	VALOR	NIVEL	
Colocar el código: Si es negativo: R; Si es positivo: O; Desde ese número consecutivo desde 1	Colocar la fecha de registro	Indicar el nombre del proceso	Indicar el objetivo del proceso de nivel 1 (la razón de ser del proceso)	Indicar la actividad del proceso donde se identifique el riesgo	Deslice la lista desplegable para ver los activos del SGS	Indicar si es riesgo negativo (o desarrollo) o oportunidad (o desarrollo) (debe)	Describir el riesgo	Colocar el tipo de riesgo que más predomine	El propietario es el que tiene la capacidad de autoridad para tratar el riesgo.	Colocar con una X que sistema de gestión afectado el riesgo. Caso contrario dejar en blanco. Para SGO no aplicación el CD.			<i>Ver Tabla N° 3</i>			Describir (en causas), orígenes, condiciones o factores que generen el riesgo	Indicar el efecto negativo o positivo, sobre la consecución de los objetivos.	Colocar los controles actuales que se cuenta para el riesgo. En caso no tener consignar como "ninguno"	<i>Ver Tabla N° 4</i>		<i>Ver Tabla N° 5</i>		<i>Ver Tabla N° 6</i>	
R1	25/08/21	Capacitación de actores electorales	Capacitar a los actores electorales en el cumplimiento de su rol en los procesos electorales.	Jornada de Capacitación de actores electorales		Negativo	Capacitaciones o Jornada de capacitaciones programadas podría tener poca participación de los miembros de mesa y electores de los distritos que comprenden la CPR.	Operativo	GEE	x		1 No Afecta 2 Si Afecta	1 No Afecta 2 Si Afecta	1 No Afecta 2 Si Afecta	1. Miembros de mesa y electores no viven en la zona del distrito. 2. Autoridades municipales sujetas a la revocatoria podrían fomentar el ausentismo a todo tipo de actividades programadas por la ONPE. 3. Temor a contagiarse con el COVID en las actividades de capacitación programadas.	1. Incumplimiento del indicador del proceso de CAE establecido en el POE. 2. Miembros de mesa y electores desconocen su rol en el proceso electoral.	Verificación de los reportes capacitación emitidos por el SIRCAE.	5	Alta	4	Medio	20	MODERADO	
O1	25/08/21	Capacitación de actores electorales	Capacitar a los actores electorales en el cumplimiento de su rol en los procesos electorales.	Jornada de Capacitación de actores electorales		Positivo	Personal quechua y aymara hablante contratado para la capacitación podría brindar capacitaciones a actores electorales en dichas lenguas.	Operativo	GEE	x		1 No Afecta 2 Si Afecta	1 No Afecta 2 Si Afecta	1 No Afecta 2 Si Afecta	Se selecciona personal responsable de la capacitación en la ODPE que dominan la lengua de la zona.	Miembros de mesa y electores con mayor motivación a participar en las actividades de capacitación.	Ninguno	5	Alta	5	Alto	25	ALTO	

Anexo n. ° 2: Línea de tiempo

