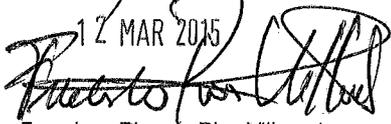
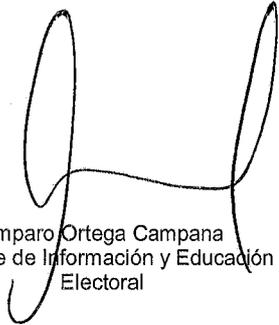


	PROCEDIMIENTO	Código: PR02-GIEE/AT
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO	Versión: 01
		Página: 1 de 15
Elaborado por:  Paulo R. Guerra García Campos Jefe de Área de Asistencia Técnica 24 FEB 2015  Henry J. Orna Robladillo Sub Gerente de Operaciones Electorales Desconcentradas (e) 24 FEB 2015	Revisado por:  Carlos E. Vargas León Sub Gerente de Asistencia Técnica 12 MAR 2015  Armando Benjamín García Chunga Gerente de Organización Electoral y Coordinación Regional 12 MAR 2015  Francisco Ricardo Ríos Villacorta Gerente de Gestión de la Calidad 12 MAR 2015	Aprobado por:  Amparo Ortega Campana Gerente de Información y Educación Electoral 16 MAR 2015

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 Provincia Constitucional del Callao.

2. ALCANCE:

Es aplicable desde la recepción de la solicitud de asistencia técnica y apoyo en materia electoral de usuarios de 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. Ley N° 28094, Ley de Partidos Políticos.
- 3.2. Ley N° 28440, Ley de Elecciones de Autoridades Municipales de Centros Poblados.
- 3.3. Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas.
- 3.4. Ley N° 30220, Ley Universitaria. []
- 3.5. Ley N° 29051, Ley que regula la participación y la elección de los representantes de las MYPE en las diversas entidades públicas.
- 3.6. Ley N° 29544, Ley que modifica artículos de la Ley N° 28036, Ley de promoción y desarrollo del deporte.
- 3.7. Resolución Viceministerial N° 0067-2011-ED, que aprueba las normas y orientaciones para la organización, implementación y funcionamiento de los municipios escolares.
- 3.8. Resolución Administrativa N° 098-2012-CE-PJ, que aprueba el Reglamento de Elección Popular de Jueces de Paz.

 ONPE <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	PROCEDIMIENTO	Código:	PR02-GIEE/AT
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO	Versión:	01
		Página:	2 de 15

3.9. Decreto Supremo 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.

3.10. Decreto Supremo N° 006-2013-TR, que establece normas especiales para el registro de las organizaciones sindicales de trabajadores pertenecientes al sector construcción civil.

3.11. Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE.

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

4. REFERENCIAS

4.1. Plan Operativo Institucional

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

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS:

5.1 DEFINICIONES

5.1.1 APOYO

Ayuda logística que la GIEE y la GOECOR brindan a los comités electorales organizadores de los procesos electorales de las organizaciones e instituciones solicitantes del servicio de asistencia técnica, 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 verificación de los padrones electorales. []

5.1.2 ASISTENCIA TÉCNICA

Asesoría especializada que la GIEE y la GOECOR proporcionan a los comités electorales de los procesos electorales de las organizaciones políticas, instituciones públicas y privadas, y de las organizaciones de la sociedad civil que lo soliciten, según el ámbito de intervención y la disponibilidad de recursos. Este servicio puede comprender la asesoría en la planificación, regulación, organización y ejecución de los procesos electorales.

Puede brindarse en todas las etapas del proceso electoral, incluida la jornada electoral, lo que dependerá de la anticipación en la presentación de la solicitud respecto a la fecha de la elección, y de la disponibilidad de recursos.

5.1.3 COMITÉ ELECTORAL

Es el órgano especializado de la institución pública, privada, de la sociedad civil u organización política encargado de llevar a cabo los procesos electorales.

	PROCEDIMIENTO	Código:	PR02-GIEE/AT
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO	Versión:	01
		Página:	3 de 15

5.1.4 IMPLEMENTOS ELECTORALES

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 electorales son las ánforas y las cabinas, entre otros.

5.1.5 RESPONSABLE DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Integrante de la Subgerencia de Asistencia Técnica o de la Oficina Regional de Coordinación, según ámbito de intervención, encargado de brindar asesoría especializada y ayuda logística a los usuarios del servicio.

5.1.6 USUARIO

Los miembros de los comités electorales u organizadores de procesos electorales de las organizaciones políticas, instituciones públicas y privadas, y de las organizaciones de la sociedad civil, que solicitan la asistencia técnica y el apoyo de la ONPE. []

5.1.7 SOPORTE ORC

Personal designado por la GOECOR para realizar actividades de seguimiento de las asistencias técnicas atendidas por las ORC y coordinar con la GIEE la atención de solicitudes provenientes de instituciones u organizaciones de ámbito nacional.

5.1.8 VERIFICACIÓN DE PADRONES ELECTORALES

Consiste en la revisión de los datos entregados por la institución u organización solicitante del servicio, contrastado con el último padrón actualizado del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil en poder de la ONPE, respecto de los nombres, apellidos y números de los documentos nacionales de identidad de los electores.

[]

5.2 ABREVIATURAS

5.2.1 GGE:

Gerencia de Gestión Electoral

5.2.2 GIEE:

Gerencia de Información y Educación Electoral

5.2.3 GITE:

Gerencia de Informática y Tecnología Electoral

5.2.4 GOECOR:

Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional

5.2.5 JAACTD:

	PROCEDIMIENTO	Código:	PR02-GIEE/AT
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO	Versión:	01
		Página:	4 de 15

Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario

5.2.6 ONPE:

Oficina Nacional de Procesos Electorales.

5.2.7 ORC:

Oficina Regional de Coordinación.

5.2.8 ROFONPE:

Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE

5.2.9 SGD:

Sistema de Gestión Documental

5.2.10 SGOPE:

Sub Gerencia de Operaciones Electorales Desconcentradas

5.2.11 TUPA:

Texto Único de Procedimientos Administrativos

6. RESPONSABLE:

- 6.1. Las Oficinas Regionales de Coordinación, dependientes de la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regionales son responsables de cumplir y hacer cumplir el presente Procedimiento.
- 6.2. La Gerencia de Información y Educación Electoral es responsable de verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- 6.3. El personal de Soporte ORC debe realizar el seguimiento y monitoreo de las actividades de Asistencia Técnica.
- 6.4. El Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC debe ejecutar las actividades tal como lo indica el presente Procedimiento.

7. DESARROLLO:

7.1. ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
Presentar la solicitud dirigida al Jefe de la ONPE suscrita por <u>el miembro del comité electoral, organizador del proceso electoral, autoridad o representante de la entidad</u> , precisando el proceso electoral para el cual se solicita el servicio, el ámbito y la fecha de la elección, <u>y el nombre y teléfono de contacto.</u> []	Usuario	Oficio, Carta o Formato TUPA

 ONPE <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	PROCEDIMIENTO	Código:	PR02-GIEE/AT
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO	Versión:	01
		Página:	5 de 15

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>De recibirse la solicitud en la ORC:</p> <p><u>Revisar la solicitud y sus anexos de acuerdo a los requisitos del TUPA.</u></p> <p>Si está <u>conforme</u> colocar el sello de recibido, <u>escanear</u> y envía el expediente a la JAACTD con Hoja de Envío, y este a su vez a la GOECOR.</p> <p>Si el expediente no está <u>conforme</u>, devolver al usuario de acuerdo al PR01-SG/TD: Recepción y envío de documentos.</p>	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	Hoja de Envío SGD
<p><u>Recibir y registrar el expediente y enviar a GOECOR a través del SGD.</u></p>	<u>Jefe de la JAACTD</u>	<u>Proveído SGD</u>
<p>De recibirse la solicitud en la Sede Central de la ONPE:</p> <p><u>Revisar la solicitud y sus anexos de acuerdo a los requisitos del TUPA.</u></p> <p><u>Registrar y enviar el expediente de acuerdo al PR01-SG/TD: Recepción y envío de documentos.</u></p> <p>Si está <u>conforme</u> colocar el sello de recibido, registra y envía a la GOECOR.</p> <p>Si el expediente no está <u>conforme</u>, <u>devolver</u> al usuario de acuerdo al PR01-SG/TD: Recepción y envío de documentos.</p>	<u>Jefe de la JAACTD</u>	Proveído SGD
<p>Recibir a través del SGD la solicitud del servicio de asistencia técnica y apoyo en materia electoral, para la evaluación.</p> <p><u>Si es conforme</u> derivar la solicitud al responsable de la Asistencia Técnica de la ORC para <u>evaluar la factibilidad de atención, y brindar el servicio</u>, con copia al Soporte de la ORC de la Sede Central para seguimiento. []</p> <p><u>Si no es conforme</u> derivar al responsable de la Asistencia Técnica de la ORC para emitir respuesta.</p> <p>Nota: Soporte de la ORC debe coordinar atención con la GIEE de recibir una solicitud de una institución u organización de ámbito nacional.</p>	Gerente de GOECOR	<u>SGD</u>

 ONPE <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	PROCEDIMIENTO	Código:	PR02-GIEE/AT
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO	Versión:	01
		Página:	6 de 15

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>Evaluar y <u>verificar</u> si se atiende la solicitud del servicio teniendo en consideración <u>los documentos adjunto según se indica en el TUPA.</u></p> <p><u>En caso se solicite Asistencia Técnica para atender la elección de las autoridades de sus centros poblados se requiere FM07-GIEE/AT: Convenio de cooperación técnica para las elecciones de autoridades de las municipalidades de centros poblados suscrito.</u></p> <p><u>Nota:</u> <u>En caso de no contar con esta información coordinar con el usuario la entrega o envío de los documentos faltantes.</u></p>	<u>Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC</u>	<u>FM07-GIEE/AT</u>
<p>Revisar la normativa electoral presentada y determinar a partir de que etapa del proceso electoral se requiere la Asistencia Técnica <u>y registrar</u> en el FM01-GIEE/AT: Informe de prestación del servicio.</p>	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	FM01-GIEE/AT []
<p>Coordinar reunión con el usuario, precisando fecha, lugar y hora, vía correo electrónico o vía telefónica.</p> <p><u>Nota:</u> 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	Correo electrónico
<p>Explicar en la reunión <u>de coordinación</u> al usuario, que la asistencia técnica consiste en <u>alcanzar recomendaciones no vinculantes, en las etapas de su proceso electoral para las cuales ha requerido la participación de la ONPE. Los servicios pueden ser: []</u></p> <ol style="list-style-type: none"> a. <u>Asesoría</u> en el planeamiento del proceso y elaboración del cronograma electoral. b. <u>Asesoría</u> en la elaboración e <u>interpretación</u> de la normativa electoral. c. <u>Asesoría</u> en la elaboración del padrón electoral. d. <u>Asesoría</u> en el proceso de inscripción de <u>candidatos.</u> e. <u>Apoyo mediante el diseño</u> de materiales electorales. f. <u>Apoyo mediante</u> la capacitación de actores electorales. g. <u>Apoyo mediante el préstamo de ánforas y cabinas.</u> h. <u>Asesoría</u> en la conformación de las mesas receptoras de votos. 	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	Manual según usuario del servicio

 ONPE <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	PROCEDIMIENTO	Código:	PR02-GIEE/AT
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO	Versión:	01
		Página:	7 de 15

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
i. <u>Asesoría a actores electorales durante la jornada electoral.</u> j. <u>Asesoría en la resolución de impugnaciones y proclamación de resultados.</u> [] Las recomendaciones se formulan según lo dispuesto en los manuales de asistencia técnica elaborados según tipo de usuario, de ser aplicable. Registrar los acuerdos en el FM06-GIEE/AT: Acta de reunión de asistencia técnica. Nota: Suscribir el Plan de trabajo de asistencia técnica, en caso hubiese convenio entre el usuario y la ONPE, de ser aplicable.	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	FM06-GIEE/AT Plan de trabajo de asistencia técnica
Brindar asistencia técnica en las etapas acordadas según el FM06-GIEE/AT: Acta de reunión de asistencia técnica, y de acuerdo al Manual de asistencia técnica según tipo de usuario, de ser aplicable. Nota: Brindar asistencia técnica en las etapas acordadas según el Plan de trabajo de asistencia técnica, en caso hubiere. []	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	FM06-GIEE/AT Plan de trabajo de asistencia técnica
Gestionar con la GGE, a través de la GOECOR, el préstamo de implementos electorales, en caso de no contar con dichos recursos, si lo requiere el usuario. Nota: La atención dependerá de la disponibilidad de recursos.	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	Informe de solicitud de implementos a la GGE, SGD
Gestionar con la GITE, a través de la GOECOR, el desarrollo del servicio de verificación del padrón electoral según el numeral 7.3., si lo requiere el usuario. Nota: La atención dependerá de la disponibilidad de recursos.	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	Informe de solicitud del servicios a la GITE, SGD
Recibir de la GGE, a través de la GOECOR, los implementos electorales para atender solicitud del usuario	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	Guía de salida de la GGE
Brindar apoyo mediante el préstamo de implementos electorales y/o el diseño de materiales electorales dejando constancia mediante el FM03-GIEE/AT: Cargo de entrega de implementos electorales y de diseño de materiales.	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	FM03-GIEE/AT



PROCEDIMIENTO	Código:	PR02-GIEE/AT
	Versión:	01
	Página:	8 de 15

ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>Brindar apoyo mediante la capacitación a actores electores según se indica en los acuerdos del FM06-GIEE/AT: Acta de reunión de asistencia técnica.</p> <p><u>Registrar la asistencia de los participantes.</u></p> <p><u>Nota: En caso que no se firme el registro de asistencia, genera una nueva acta (FM06-GIEE/AT: Acta de reunión de asistencia técnica) y colocar en el campo de observaciones el cumplimiento de la capacitación.</u></p>	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	<u>Registro Asistentes a la capacitación de AT</u>
<p>Solicitar apoyo del personal de la GOECOR y/o de otros órganos de la institución para brindar asistencia técnica durante la jornada electoral, precisando funciones, de ser necesario.</p>	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	Informe de solicitud de apoyo, SGD
<p>Brindar asistencia técnica durante la jornada electoral, de requerirse por el usuario y según disponibilidad de recursos.</p> <p><u>Registrar de ser el caso en el FM06-GIEE/AT: Acta de reunión de asistencia técnica y en el FM01-GIEE/AT: Informe de prestación del servicio. []</u></p>	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	FM01-GIEE/AT FM06-GIEE/AT
<p>Monitorear permanentemente la asistencia técnica que brinda el Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC.</p> <p><u>Nota: El Gerente de la GOECOR y/o de la GIEE dispondrá la supervisión de actividades de asistencia técnica cuando lo considere necesario, registrando los resultados en el <u>informe</u> de supervisión de la asistencia técnica.</u></p>	Soporte ORC	<u>Informe de supervisión de la asistencia técnica.</u>
<p>Solicitar, de <u>manera muestral</u>, la evaluación del servicio al usuario, mediante el FM02-GIEE/AT: Informe del usuario del servicio brindado.</p>	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	FM02-GIEE/AT
<p>Culminar con el llenado del FM01-GIEE/AT: Informe de prestación del servicio.</p>	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	FM01-GIEE/AT
<p>Elaborar y remitir a la GOECOR, el FM04-GIEE/AT: Informe final de asistencia técnica, culminada la asistencia técnica y el apoyo a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Movimientos de alcance regional o departamental.• Organizaciones o instituciones con convenio.	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	FM04-GIEE/AT

	PROCEDIMIENTO	Código:	PR02-GIEE/AT
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO	Versión:	01
		Página:	9 de 15

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>Aprobar el FM04-GIEE/AT: Informe final de asistencia técnica, y remite Carta u Oficio al usuario a través de la SG-JAACTD, adjuntando el informe.</p> <p>Nota: En caso se brinde asistencia técnica a una institución u organización de ámbito nacional, remitir informes de los Responsables de la Asistencia Técnica de las ORC a la GIEE.</p> <p>En caso se brinde asistencia técnica a un movimiento de alcance regional o departamental, los informes deberán ser remitidos al Jurado Nacional de Elecciones a través de SG.</p>	Gerente de la GOECOR	FM04-GIEE/AT Carta u Oficio

7.2. GESTIÓN DE CONVENIOS PARA ATENDER SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>En caso de recibirse solicitudes de asistencia técnica en la ORC, para la elección de autoridades de centros poblados fuera del ámbito de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao, o por disposición del Jefe de la ONPE:</p> <p>Recibir del usuario la solicitud de suscripción del convenio FM05-GIEE/AT Convenio marco de asistencia técnica y apoyo en materia electoral o FM07-GIEE/AT Convenio de cooperación técnica para las elecciones de autoridades de las municipalidades de centros poblados para verificar el contenido.</p> <p>En caso de encontrar conforme al FM07-GIEE/AT Convenio de cooperación técnica para las elecciones de autoridades de las municipalidades de centros poblados, remitir el convenio suscrito y visado por la municipalidad al Gerente de la GOECOR para la suscripción.</p> <p>En caso de encontrarse conforme al FM05-GIEE/AT Convenio marco de asistencia técnica y apoyo en materia electoral, <u>continuar según indica el PR01-JN/GDI: Suscripción de Convenios Inter Institucional.</u></p> <p>Caso contrario se responde al usuario informando que el convenio no se ajusta al formato establecido.</p>	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC []	FM05-GIEE/AT FM07-GIEE/AT <u>SGD</u> []

 ONPE <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	PROCEDIMIENTO	Código:	PR02-GIEE/AT
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO	Versión:	01
		Página:	10 de 15

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<p><u>De recibirse la solicitud en la Sede central:</u></p> <p><u>Recibir del usuario la solicitud de suscripción del convenio FM05-GIEE/AT Convenio marco de asistencia técnica y apoyo en materia electoral o FM07-GIEE/AT Convenio de cooperación técnica para las elecciones de autoridades de las municipalidades de centros poblados para verificar el contenido y deriva al Gerente de la GOECOR</u></p>	<u>Jefe de la JAACTD</u>	---
<p><u>Recibir el convenio FM07-GIEE/AT Convenio de cooperación técnica para las elecciones de autoridades de las municipalidades de centros poblados, suscribir, visar y remitir al responsable de Asistencia Técnica de la ORC.</u></p>	<u>Gerente de la GOECOR</u>	<u>FM07-GIEE/AT</u>
<p>Recibir versión digital del convenio suscrito para brindar asistencia técnica y apoyo en materia electoral, según desarrollo del proceso en numeral 7.1.</p>	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	<u>SGD []</u>

7.3. GESTIÓN DEL SERVICIO DE VERIFICACIÓN DE PADRONES ELECTORALES

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>Recibir la solicitud de verificación del padrón electoral, según lo establecido en el TUPA, para la gestión de la atención, <u>de acuerdo al numeral 7.1.</u></p>	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	Carta u Oficio / SGD
<p>Verificar que la información que contiene el CD adjunto a la solicitud, cumpla con lo dispuesto en el TUPA:</p> <p>Información en formato de datos xls (MS Excel) en el que se consigne el número del DNI, el apellido paterno, el apellido materno y los nombres de los electores, en columnas separadas. []</p> <p>Nota: De no cumplir con el formato de datos requerido, proyecta Carta u Oficio al solicitante para su adecuación.</p>	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	Informe SGD



PROCEDIMIENTO	Código:	PR02-GIEE/AT
	Versión:	01
ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO	Página:	11 de 15

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
Remitir a la <u>GOECOR</u> la información, para <u>gestionar con la GITE, el desarrollo del servicio de verificación del padrón electoral.</u> []	Responsable de la Asistencia Técnica de la ORC	Informe SGD
Recibir resultado de la verificación de la GITE y remitir respuesta al <u>usuario</u> a través de la SG-JAACTD, con conocimiento de la ORC. []	<u>Gerente de la GOECOR</u> []	Carta u Oficio / SGD

8. ANEXOS:

- 8.1. Anexo 1: Diagrama de Flujo de Atención de Solicitudes de Asistencia Técnica y Apoyo en Materia Electoral de provincias distintas a las de Lima Metropolitana y Provincia Constitucional del Callao.
- 8.2. Anexo 2: Diagrama de Flujo de Gestión de Convenios para Atender Solicitudes de Asistencia Técnica.
- 8.3. Anexo 3: Diagrama de Flujo de Gestión del Servicio de Verificación de Padrones Electorales.



PROCEDIMIENTO

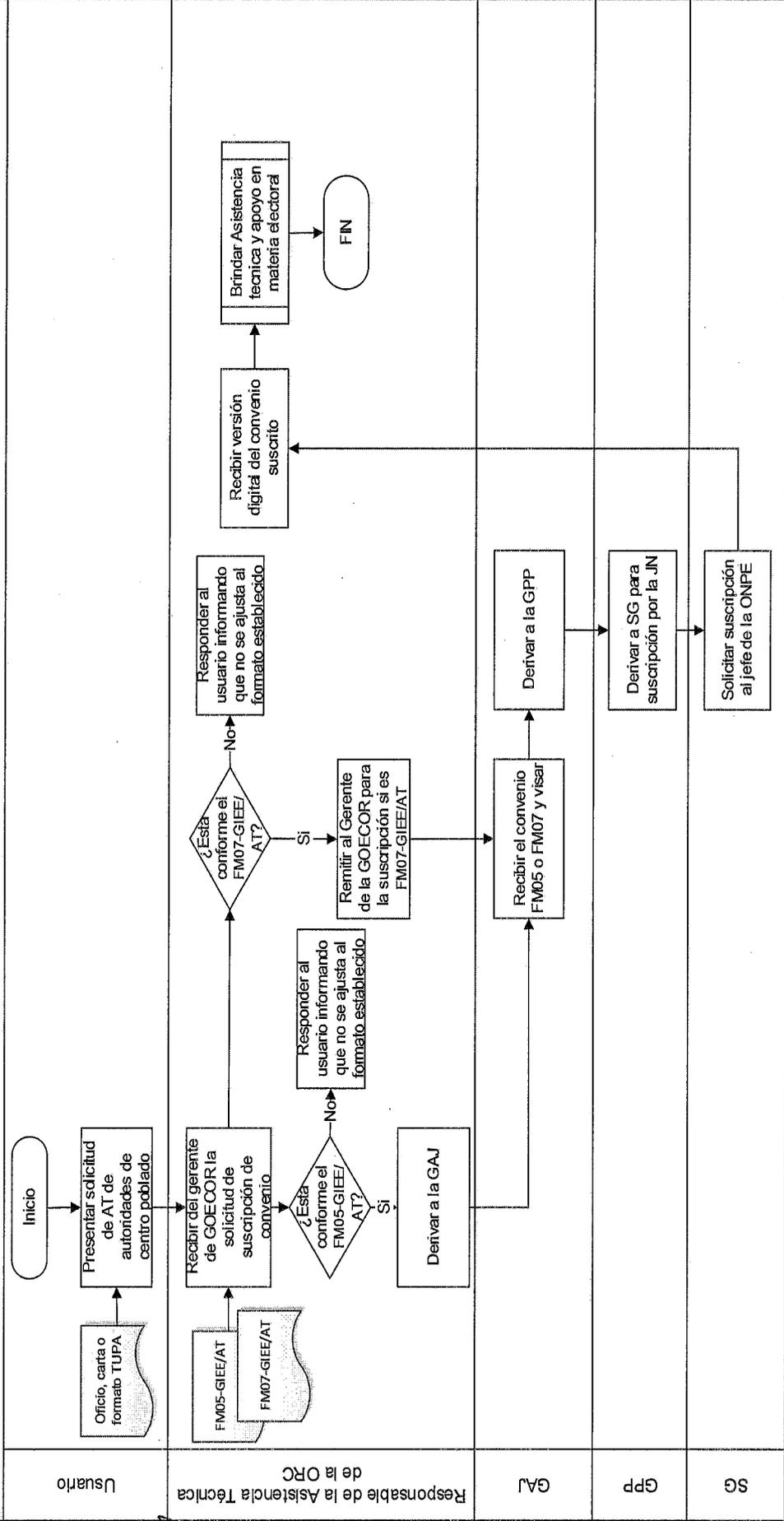
ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO

Código: PR02-GIEE/AT
 Versión: 01

Página: 13 de 15

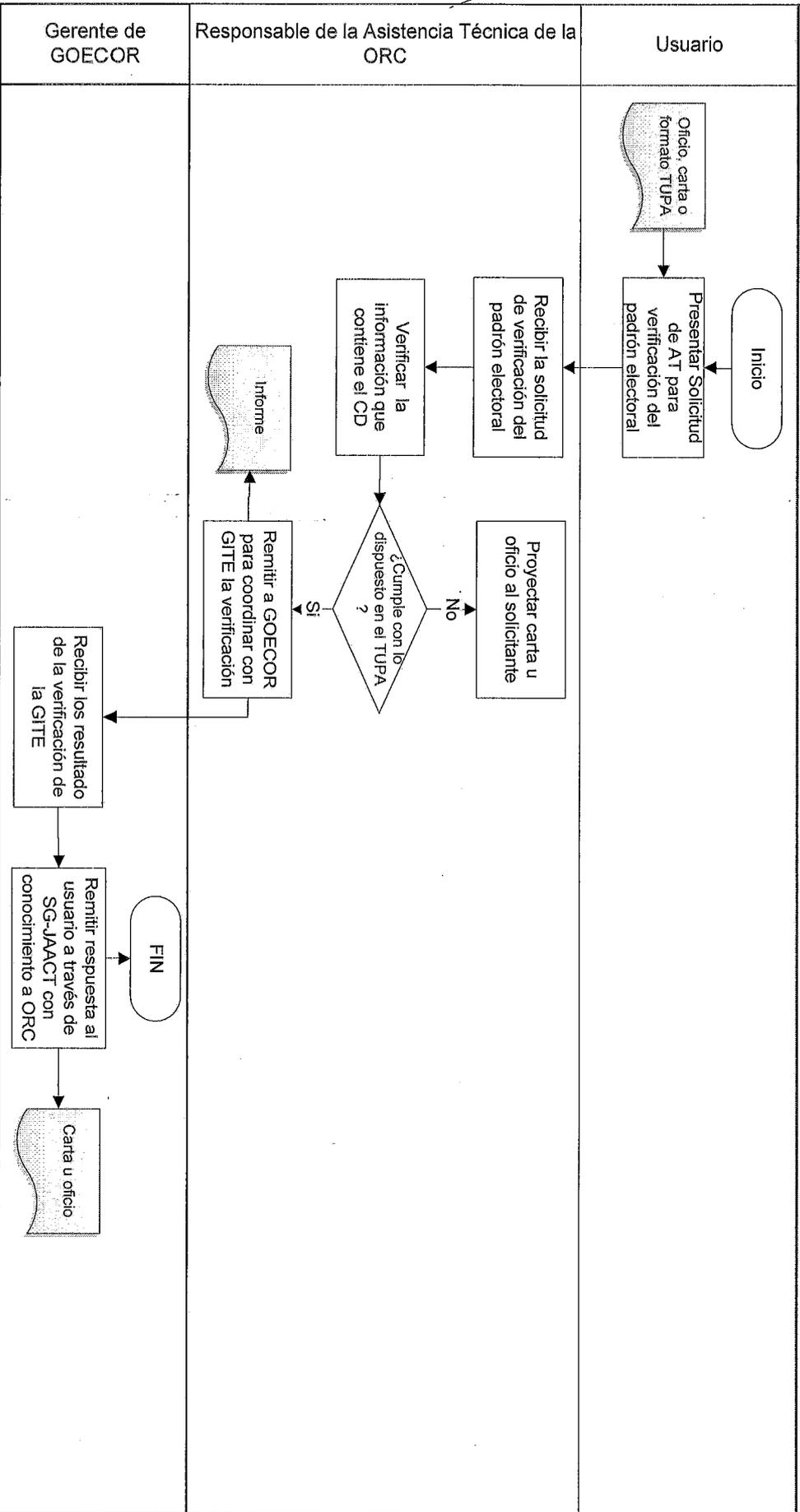
Anexo N° 2: Diagrama de Flujo de Gestión de convenios para atender solicitudes de asistencia técnica

PR02-GIEE/AT: Diagrama de Flujo de Atención de Solicitudes de Asistencia Técnica y Apoyo en Materia electoral de Provincias distintas de Lima Metropolitana y Provincia Constitucional del Callao

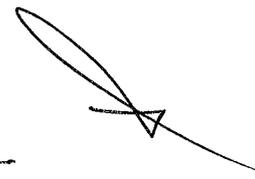


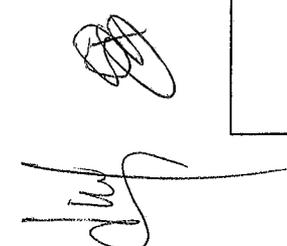
Anexo N° 3: Diagrama de Flujo del Gestión del servicio de verificación de padrones electorales

PR02-GIEE/AT: Diagrama de Flujo de Atención de Solicitudes de Asistencia Técnica y Apoyo en Materia electoral de Provincias distintas de Lima Metropolitana y Provincia Constitucional del Callao



	PROCEDIMIENTO		Código:	PR02-GIEE/AT
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN MATERIA ELECTORAL DE PROVINCIAS DISTINTAS A LAS DE LIMA Y CALLAO		Versión:	01
			Página:	15 de 15



La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA"

