

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Lima, 16 de Marzo del 2015

RESOLUCION GERENCIAL N° 000002-2015-GIEE/ONPE

VISTOS: El Informe N° 000022-2015-GIEE/ONPE del 05 de febrero del 2015, el Provelido N° 000346-2015-J/ONPE del 07 de febrero de 2015 y el Memorando N° 000680-2015-GPP/ONPE.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 1° de la Ley N° 26487, Ley Orgánica de la ONPE, la entidad es un organismo constitucionalmente autónomo que cuenta con personería jurídica de derecho público interno y goza de atribuciones en materia técnica, administrativa, económica y financiera, siendo la autoridad máxima en la organización y ejecución de los procesos electorales, de referéndum u otras consultas populares;

Que, de acuerdo a lo establecido con el artículo 19° de la Ley N° 26397, Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura y sus modificatorias, la organización de las elecciones de los miembros del Consejo Nacional de la Magistratura que corresponde elegir a los colegios profesionales, está a cargo de la ONPE y se rige por el Reglamento que para dicha elección el Consejo apruebe;

Que, con Resoluciones del Consejo Nacional de la Magistratura N° 308-2014-CNM y N° 338-2014-CNM, del 07 y 25 de noviembre de 2014 respectivamente, se aprobaron los Reglamentos para la elección de los Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, titulares y suplentes, por los miembros de los colegios de abogados del país y por los miembros de los colegios profesionales distintos a los colegios de abogados;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 256-2014-J/ONPE, del 10 de noviembre de 2014, la ONPE convocó a la elección de los Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, titular y suplente, por los miembros de los colegios de abogados del país para el periodo 2015-2020, a realizarse el 12 de abril de 2015.

Que, mediante Resolución Jefatural N° 286-2014-J/ONPE, del 05 de diciembre de 2014, la ONPE convocó a la elección de los Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, titular y suplente, por los miembros de los colegios profesionales del país, distintos a los colegios de abogados, a realizarse el 17 de mayo de 2015.

Que, la Gerencia de Información y Educación Electoral se encarga de proponer y evaluar la capacitación para la ejecución de los procesos electorales;



Que, la Sub Gerencia de Formación y Capacitación Electoral brinda servicios de capacitación electoral dirigidos a actores electorales y personal de la ONPE, por lo que ha elaborado "Plan de Capacitación de Actores Electorales para la Elección de Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, titular y suplentes, por los Miembros de los Colegios de Abogados del país y de los otros profesionales del país para el período 2015-2020" y el "Plan de Capacitación del Personal ODPE y ONPE para la Elección de Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, titular y suplentes, por los Miembros de los Colegios de Abogados del país y de los otros Profesionales del país para el período 2015-2020", para organizar sus labores, sistematizar experiencias y llevar un mejor control de actividades, de acuerdo a la Política de Calidad de la institución;

Que, mediante Informe N° 000022-2015-GIEE/ONPE, del 05 de febrero del 2015, la Gerencia de Información y Educación Electoral remite a la Jefatura Nacional dos propuestas de planes de capacitación;

Que, mediante Proveído N° 000346-2015-J/ONPE, del 07 de febrero de 2015, la Jefatura Nacional remite a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto los planes de capacitación para su revisión;

Que, mediante Memorando N° 000680-2015-GPP/ONPE, del 26 de febrero de 2015, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto remite la conformidad de los planes de capacitación;

Que, mediante el Procedimiento de Formulación de Planes (PR01-OGPP/PLAN), se establece que los Planes de Acción, como el presente, serán aprobados por Resolución Gerencial, en caso no sea aprobado por Resolución Jefatural y cuando la normativa vigente lo disponga;

Que, considerando que ya se han ejecutado actividades previstas en los planes de capacitación propuestos, corresponde la aplicación del artículo 17° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, que establece que la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión;

De conformidad con lo dispuesto en los literales b), c), d), t) y u) del artículo 72° del Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE, aprobado por Resolución Jefatural Nro. 063-2014-J/ONPE;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar con eficacia anticipada los planes de capacitación:

- "Plan de Capacitación de Actores Electorales para la Elección de Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, titular y suplentes, por los miembros



de los colegios de abogados del país y de los colegios profesionales distintos de los colegios de abogados para el período 2015-2020".

- "Plan de Capacitación del Personal ODPE y ONPE para la Elección de Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, titular y suplentes, por los miembros de los colegios de abogados del país y de los colegios profesionales distintos de los colegios de abogados para el período 2015-2020".

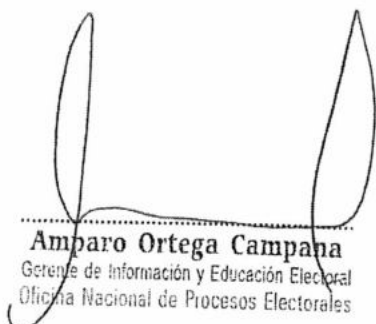
Cuyos textos en anexo forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo: Disponer que el cumplimiento, seguimiento y evaluación de los planes de acción, será de responsabilidad de la Sub Gerencia de Formación y Capacitación 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 su emisión.

Regístrese y comuníquese.


Amparo Ortega Campana
Gerente de Información y Educación Electoral
Oficina Nacional de Procesos Electorales

(AOC/mea/imj)



GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL

ÁREA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

**ELECCIÓN DE LOS CONSEJEROS DEL CONSEJO NACIONAL DE LA
MAGISTRATURA, TITULARES Y SUPLENTE, POR LOS MIEMBROS
DE LOS COLEGIOS DE ABOGADOS Y DE LOS OTROS COLEGIOS
PROFESIONALES DEL PAÍS, PARA EL PERÍODO 2015-2020**

PLAN DE CAPACITACIÓN DE ACTORES ELECTORALES



LIMA, FEBRERO DE 2015

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	3
II. BASE LEGAL	4
III. MARCO ESTRATEGICO	5
3.1. Alineación de objetivos	5
3.2. Programa presupuestal	5
IV. FUNDAMENTACIÓN	6
V. OBJETIVOS Y METAS DE CAPACITACIÓN DE ACTORES ELECTORALES	7
5.1. Objetivos	7
5.1.1. Objetivo general	7
5.1.2. Objetivos específicos	7
5.1.3. Objetivos de aprendizaje específicos	7
5.2. Metas de capacitación	8
5.3. Acciones del plan	8
VI. PÚBLICO OBJETIVO	13
6.1. Miembros de mesa:	13
6.2. Electores:	13
6.3. Personeros de mesa:	13
6.4. Efectivos de las FF.AA y PNP:	13
VII. ESTRATEGIAS OPERATIVAS Y METODOLOGÍA DE CAPACITACIÓN	13
7.1. Estrategias operativas	13
7.1.1. Presencial:	14
7.1.2. A distancia o capacitación virtual	17
7.2. Metodología de la capacitación	18
VIII. RECURSOS	18
8.1. Humanos	18
8.2. Materiales de capacitación	19
IX. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN	20
X. ANEXOS	22



I. INTRODUCCIÓN

El 7 de noviembre de 2014, con Resolución Jefatural N° 256-2014-J/ONPE la ONPE convocó a la Elección de los Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, Titular y Suplente, por los Miembros de los Colegios de Abogados del país, a realizarse el 12 de abril de 2015.

Posteriormente, el 3 de diciembre de 2014, con Resolución Jefatural N° 286-2014-J/ONPE, convocó a la Elección de los Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, Titulares y Suplentes, por los Miembros de los Colegios Profesionales del país, distintos de los Colegios de Abogados, para el 17 de mayo de 2015.

En el marco de ambos procesos, corresponde al Área de Capacitación Electoral (ACE) de la Gerencia de Información y Educación Electoral (GIEE) elaborar el Plan de Capacitación de Actores Electorales, con el propósito de orientar las actividades del ACE hacia el cumplimiento de los objetivos y metas de capacitación electoral.



Desde el Área de Capacitación Electoral se han realizado evaluaciones y recogido apreciaciones que han permitido contar con una visión tanto de los aciertos como de las dificultades en la labor desarrollada. En ese sentido, en la elaboración del plan se ha tenido en cuenta dos aspectos importantes: primero, seguir desarrollando propuestas de mejora al proceso de capacitación de actores electorales y, segundo, realizar la capacitación de acuerdo al contexto de las circunscripciones electorales del proceso electoral convocado.

II. BASE LEGAL

El sustento legal, considera la normatividad aplicable a la elección de los consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, titulares y suplentes, por los miembros de los colegios de abogados y de los otros colegios profesionales del país, para el período 2015-2020.

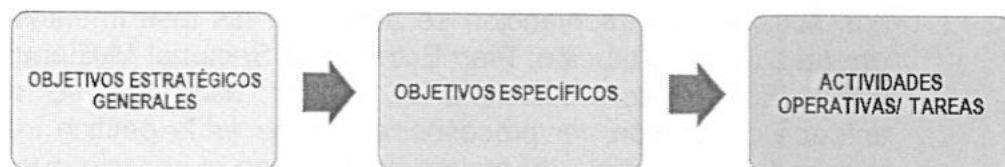
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones.
- Ley N° 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- Ley N° 26397, Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura.
- Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 29478, que establece el otorgamiento de facilidades para la emisión del voto de las personas con discapacidad.
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, "Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico - Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico".
- Resolución Jefatural N° 064-2014-J/ONPE, que aprueba el Plan Estratégico Institucional para el período 2014-2017 de la ONPE.
- Resolución Jefatural N° 0279-2014-J/ONPE (25NOV2014), que aprueba la Directiva DI01-GPP/SGPL: "Formulación, Reprogramación, Monitoreo y Evaluación de los Planes Institucionales de la Oficina Nacional de Procesos Electorales".
- Resolución N° 308-2014-CNM (07NOV2014), que aprueba el Reglamento para la elección del Consejero del Consejo Nacional de la Magistratura por los miembros de los Colegios de abogados del país.
- Resolución N° 338-2014-CNM (25NOV2014), que aprueba el Reglamento para la elección de Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura por los miembros de los Colegios Profesionales del país, distintos de los Colegios de Abogados.
- Resolución Jefatural N° 256-2014-J/ONPE (07NOV201407), que convoca a la elección de los Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, Titular y Suplente, por los miembros de los Colegios de Abogados del país para el periodo 2015-2020.
- Resolución Jefatural N° 286-2014-J/ONPE (03DIC2014), que convoca a la elección de los Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, por los miembros de los Colegios Profesionales del país, distintos de los Colegios de Abogados.
- Resolución Jefatural N° 305-2014-J/ONPE (26DIC2014), que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al año fiscal 2015.



III. MARCO ESTRATEGICO

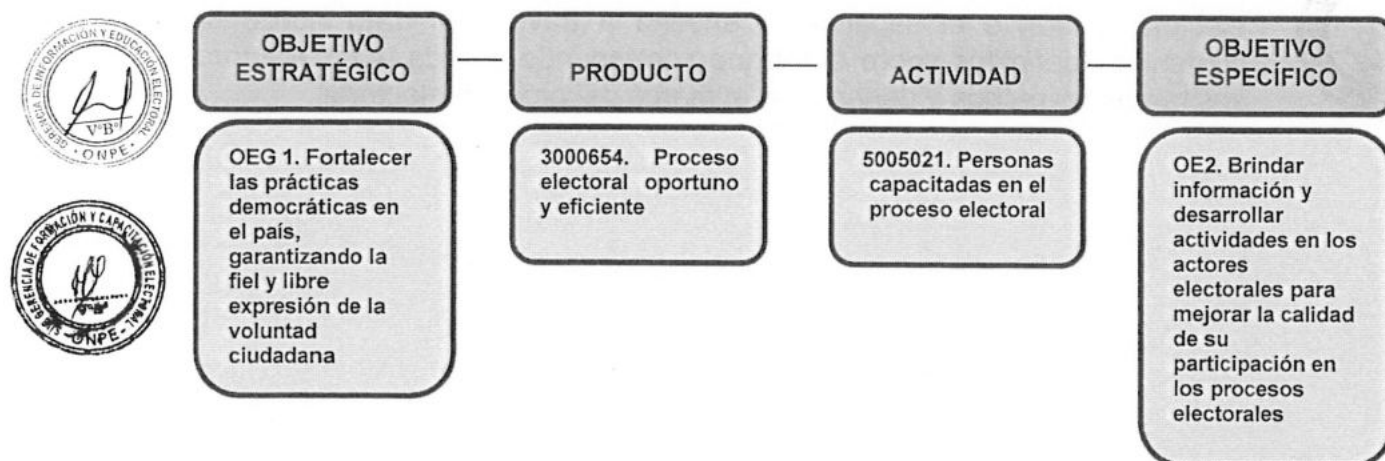
3.1. Alineación de objetivos

Las actividades operativas y tareas han sido formuladas en función a los objetivos estratégicos institucionales y objetivos específicos, que se encuentran detallados en la Estructura Funcional Programática Alineada.



3.2. Programa presupuestal

Los objetivos Estratégicos institucionales señalados en el PEI 2014-2017, determinan el accionar de la institución en el cumplimiento de los objetivos operativos. En este marco, se muestra la alineación de objetivos estratégicos, los productos y actividades del Programa Presupuestal 0125: "Mejora de la Eficiencia de los Procesos Electorales e Incremento de la Participación Política de la Ciudadanía", que se detalla a continuación:



IV. FUNDAMENTACIÓN

El Plan de Capacitación de Actores Electorales, se elabora como instrumento que establece la etapa de acción e intervención de sus especialistas en capacitación de actores electorales y la etapa de prestación del servicio de la capacitación electoral, a cargo del personal operativo en el ámbito de acción de la Oficina Descentralizada de Proceso Electoral (ODPE), constituida por la ONPE como motivo de realizarse la elección.

Las acciones de intervención se alinean a los instrumentos estratégicos vigentes de la institución: Plan Estratégico Sectorial Multianual 2012-2016 y Plan Estratégico Institucional 2014-2017; asimismo, se insertan en el enfoque de gestión por procesos, conforme es la política institucional de búsqueda permanente de mejora continua en el servicio que la institución brinda a los usuarios.

En este marco organizacional, el plan concibe a los actores electorales como clientes de la institución que deben recibir un servicio de capacitación de calidad, resultado de la política institucional y del funcionamiento eficaz del proceso de capacitación de actores electorales, el cual se materializa y ejecuta a través de sus respectivos instrumentos de gestión: procedimiento, instructivos, documentos de registro, control, seguimiento y evaluación.

Las estrategias, metodologías y productos de capacitación electoral, han sido diseñadas considerando el enfoque de la capacitación de adultos y del constructivismo para generar actividades de aprendizaje activo, en un contexto concreto similar a la experiencia de participar en un proceso electoral y donde el capacitador enseña a través del trato horizontal, contenidos definidos sobre el rol que corresponde a cada actor electoral, sus tareas, derechos y deberes en el marco del proceso electoral.



V. OBJETIVOS Y METAS DE CAPACITACIÓN DE ACTORES ELECTORALES

5.1. Objetivos

5.1.1. Objetivo general

Determinar las acciones de los especialistas del Área de Capacitación Electoral y del personal responsable de capacitar a los actores electorales en la ODPE, en el contexto de la Elección de Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura por los profesionales colegiados del país para el periodo 2015 -2020.

5.1.2. Objetivos específicos

- Caracterizar a los actores electorales (usuarios/clientes) en el contexto del proceso electoral, identificando sus necesidades de aprendizaje y requerimiento de servicios.
- Capacitar a los actores electorales ejecutando las estrategias y metodologías definidas para el servicio de la capacitación electoral.

5.1.3. Objetivos de aprendizaje específicos

En base a la identificación de necesidades de aprendizaje (Anexo 1) y requerimiento de servicios se determinan los siguientes objetivos por actor electoral:

- Electores
 - Conocer información sobre la ECNM 2015 y valorar la importancia de participar.
 - Reconocer los pasos de la votación y usar correctamente la cédula de sufragio.
- Miembros de mesa
 - Conocer y practicar las tareas que se realizan durante la instalación, sufragio y escrutinio.
 - Conocer los derechos y prohibiciones de los personeros en la mesa de sufragio.
- Personeros de mesa
 - Conocer los derechos y prohibiciones en la mesa de votación, de acuerdo a su función.
 - Reconocer los tipos de voto.
- Efectivos de las FFAA. y PNP
 - Conocer las atribuciones y prohibiciones, en el local de votación, de acuerdo a su función.



5.2. Metas de capacitación

El Plan Operativo Electoral de las Elecciones de Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, por los Miembros de los Colegios de Abogados y de los Colegios Profesionales del País, contempla metas de capacitación para los siguientes actores electorales:

Actor Electoral	Meta
Miembros de mesa	50 % de miembros de mesa capacitados
Electores	30% de electores capacitados

5.3. Acciones del plan

A continuación, se presenta las tareas vinculadas a la capacitación de actores electorales y los plazos de ejecución, según la programación de tareas y metas físicas de las ECNM 2015. Cabe señalar que las fechas serán actualizadas en función a los ajustes que se realizan en el POE ECNM 2015.

TAREA	RESPONSABLE	INICIO	FIN
PRODUCCIÓN DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN PARA ACTORES ELECTORALES			
Producción del Acta padrón de capacitación			
Adaptar contenidos del acta padrón de capacitación (Abogados).	Especialistas del ACE/SGFCE	16/01/15	23/01/15
Aprobar el diseño del acta padrón de capacitación (Abogados) y enviar a GITE para impresión.	Gerente de la GIEE	23/01/15	24/01/15
Aprobar la muestra de impresión del acta padrón de capacitación (Abogados) y enviar a GITE.	Subgerente de Formación y Capacitación Electoral de la GIEE	27/01/15	27/01/15
Adaptar contenidos del acta padrón de capacitación (Otros profesionales).	Especialistas del ACE/SGFCE	03/03/15	06/03/15
Aprobar el diseño del acta padrón de capacitación (Otros profesionales) y enviar a GITE para impresión.	Gerente de GIEE	09/03/15	09/03/15
Aprobar la muestra de impresión del acta padrón de capacitación (Otros profesionales) y enviar a GITE.	Subgerente de Formación y Capacitación Electoral de la GIEE	11/03/15	12/03/15



Producción de cédulas de capacitación y carteles de candidatos de capacitación			
Adaptar contenidos y diseño gráfico de cédula y cartel de candidatos de capacitación (Abogados).	Especialistas del ACE/SGFCE	14/01/15	20/01/15
Aprobar el diseño de cédula y cartel de candidatos de capacitación y enviar a GGE para impresión (Abogados).	Gerente de GIEE	21/01/15	21/01/15
Aprobar la muestra de impresión de cédula y cartel de candidatos de capacitación entregada por GGE (Abogados).	Subgerente de Formación y Capacitación Electoral de la GIEE	22/01/15	22/01/15
Adaptar contenidos y diseño gráfico de cédula y cartel de candidatos de capacitación (Otros profesionales).	Especialistas del ACE/SGFCE	03/03/15	06/03/15
Aprobar el diseño de cédula y cartel de candidatos de capacitación y enviar a GGE para impresión (Otros profesionales).	Gerente de GIEE	09/03/15	09/03/15
Aprobar la muestra de impresión de cédula y cartel de candidatos de capacitación entregada por GGE (Otros profesionales).	Subgerente de Formación y Capacitación Electoral de la GIEE	11/03/15	12/03/15
Producción de cartillas, afiches y guía SEA			
Adaptar contenidos y diseñar cartillas y afiches de capacitación (Abogados) y guía SEA de capacitación.	Especialistas del ACE/SGFCE	26/01/15	13/02/15
Aprobar el diseño de las cartillas, afiches de capacitación y guía SEA, y enviarlas a GGE (Abogados).	Gerente de GIEE	16/02/15	16/02/15
Aprobar la muestra de impresión de las cartillas, afiches de capacitación (Abogados) y guía SEA.	Subgerente de Formación y Capacitación Electoral de la GIEE	18/02/15	18/02/05
Adaptar contenidos y diseñar cartillas y afiches de capacitación (Otros profesionales) y guía SEA de capacitación.	Especialistas del ACE/SGFCE	09/03/15	26/03/15
Aprobar el diseño de las cartillas, afiches de capacitación y guía SEA, y enviarlas a GGE (Otros profesionales).	Gerente de GIEE	27/03/15	27/03/15



Aprobar la muestra de impresión de las cartillas, afiches de capacitación (Otros profesionales) y guía SEA.	Subgerente de Formación y Capacitación Electoral de la GIEE	30/03/15	30/03/15
Producción de rotafolios, láminas y banderolas de capacitación			
Desarrollar contenidos y realizar los diseños gráficos de rotafolios, láminas y banderolas de capacitación (Abogados).	Especialistas del ACE/SGFCE	26/01/15	17/02/15
Aprobar el diseño de rotafolios, láminas y banderolas de capacitación (Abogados).	Gerente de GIEE	18/02/15	18/02/15
Aprobar la muestra de impresión de rotafolios, láminas y banderolas de capacitación, entregadas por el proveedor y gestionar su producción (Abogados).	Subgerente de Formación y Capacitación Electoral de la GIEE	19/02/15	20/02/15
Distribuir los rotafolios, láminas y banderolas de capacitación, a cargo del proveedor (Abogados).	Especialistas del ACE/SGFCE	03/03/15	10/03/15
Desarrollar contenidos y realizar los diseños gráficos de rotafolios, láminas y banderolas de capacitación (Otros profesionales).	Especialistas del ACE/SGFCE	18/03/15	24/03/15
Aprobar el diseño de rotafolios, láminas y banderolas de capacitación (Otros profesionales).	Gerente de GIEE	25/03/15	25/03/15
Aprobar la muestra de impresión de rotafolios, láminas y banderolas de capacitación, entregadas por el proveedor y gestionar su producción (Otros profesionales).	Subgerente de Formación y Capacitación Electoral de la GIEE	27/03/15	27/03/15
Distribuir los rotafolios, láminas y banderolas de capacitación, a cargo del proveedor (Otros profesionales).	SGFCE / Proveedor	07/04/15	14/04/15
Producción del módulo virtual de capacitación de actores electorales			
Actualizar contenidos del módulo virtual de capacitación de actores electorales	Especialistas del ACE/SGFCE	10/01/15	10/02/15



Gestión de la producción del módulo virtual de capacitación de actores electorales	Especialistas del ACE/SGFCE	16/01/15	07/03/15
Elaboración y distribución de guías de programación y organización de la capacitación electoral y metodológicas de la capacitación electoral			
Desarrollar contenidos y realizar los diseños gráficos de las guías de programación y metodologías de capacitación electoral (Abogados).	Especialistas del ACE/SGFCE	26/01/15	16/02/15
Aprobar el diseño de las guías de programación y metodologías de capacitación electoral (Abogados).	Gerente de GIEE	17/02/15	17/02/15
Aprobar la muestra de impresión de las guías de programación y metodologías de capacitación electoral, entregadas por el proveedor y gestionar su producción (Abogados).	Subgerente de Formación y Capacitación Electoral de la GIEE	18/02/15	19/02/15
Distribuir las guías de programación y metodologías de capacitación electoral, a cargo del proveedor (Abogados).	SGFCE / Proveedor	25/02/15	03/03/15
Desarrollar contenidos y realizar los diseños gráficos de las guías de programación y metodologías de capacitación electoral (Otros profesionales).	Especialistas del ACE/SGFCE	09/03/15	24/03/15
Aprobar el diseño de las guías de programación y metodologías de capacitación electoral (Otros profesionales).	Gerente de GIEE	25/03/15	25/03/15
Aprobar la muestra de impresión de las guías de programación y metodologías de capacitación electoral, entregadas por el proveedor y gestionar su producción (Otros profesionales).	Subgerente de Formación y Capacitación Electoral de la GIEE	27/03/15	27/03/15
Distribuir las guías de programación y metodologías de capacitación electoral, a cargo del proveedor (Otros	SGFCE / Proveedor	06/04/15	12/04/15



profesionales).			
CAPACITACIÓN DE ACTORES ELECTORALES			
Actividad: Capacitación de actores electorales			
Capacitar actores electorales: miembros de mesa, electores, personeros, FFAA y PNP (Abogados).	Asistente de capacitación y personal que apoya la capacitación (RLV y CTM)	09/03/15	11/04/15
Realizar primera jornada de capacitación a miembros de mesa (Abogados).	Asistente de capacitación y personal que apoya la capacitación (RLV y CTM)	29/03/15	29/03/15
Realizar segunda jornada de capacitación a miembros de mesa (Abogados).	Asistente de capacitación y personal que apoya la capacitación (RLV y CTM)	05/04/15	05/04/15
Capacitar actores electorales: miembros de mesa, electores, personeros, FFAA y PNP (Otros profesionales).	Asistente de capacitación y personal que apoya la capacitación (RLV y CTM)	18/04/15	16/05/15
Realizar primera jornada de capacitación a miembros de mesa (Otros profesionales).	Asistente de capacitación y personal que apoya la capacitación (RLV y CTM)	03/05/15	03/05/15
Realizar segunda jornada de capacitación a miembros de mesa (Otros profesionales).	Asistente de capacitación y personal que apoya la capacitación (RLV y CTM)	09/05/15	09/05/15
Consolidar información de la capacitación de actores electorales (Abogados).	Asistente de capacitación y especialistas ACE/SGFCE	09/03/15	11/04/15
Consolidar información de la capacitación de actores electorales (Otros profesionales).	Asistente de capacitación y especialistas ACE/SGFCE	18/04/15	16/05/15
Consolidar información de las jornadas de capacitación de miembros de mesa (Abogados).	Asistente de capacitación y especialistas ACE/SGFCE	29/03/15	05/04/15
Consolidar información de las jornadas de capacitación de	Asistente de capacitación y	03/05/15	09/05/15



miembros de mesa (Abogados).	especialistas ACE/SGFCE		
---------------------------------	----------------------------	--	--

VI. PÚBLICO OBJETIVO

6.1. Miembros de mesa:

Son profesionales colegiados designados mediante sorteo público para asumir las funciones en la mesa de sufragio: instalándola, atendiendo la votación de los electores y realizando el escrutinio o conteo de votos; el día de la elección.

6.2. Electores:

Son los profesionales colegiados que se encuentran en las listas remitidas a la ONPE, por los colegios profesionales, siempre que figuren en las listas enviadas hasta la fecha de cierre establecida en el cronograma electoral y que hayan superado la etapa de comprobación de datos de identidad realizada por la ONPE.

6.3. Personeros de mesa:

Son los ciudadanos acreditados por un candidato que participa en la elección, para su representación en el proceso electoral. Tienen la función de presenciar y fiscalizar los actos de instalación, sufragio y escrutinio en una jornada electoral.

6.4. Efectivos de las FF.AA y PNP:

Es el personal militar y policial, destacado a las sedes de la ONPE y a los locales de votación, para brindar seguridad, antes durante y después de la jornada electoral.

VII. ESTRATEGIAS OPERATIVAS Y METODOLOGÍA DE CAPACITACIÓN

7.1. Estrategias operativas

Las estrategias de capacitación comprenden el conjunto de actividades, técnicas y medios planificados para lograr la capacitación de actores electorales.

En ese sentido, se ha establecido la ejecución de dos grandes modalidades de capacitación:



7.1.1. Presencial:

Atención directa a los diferentes actores electorales, ejecutando las siguientes estrategias:

a. Miembros de mesa:

- **Taller de capacitación:** actividad que convoca a los miembros de mesa para que se capaciten de manera grupal.

Se realizan en ambientes amplios como aulas de instituciones educativas, las que se obtienen previa coordinación de préstamo.

Organización: A cargo de los asistentes de capacitación.

Ejecución: A cargo de los asistentes de capacitación, coordinadores de local y coordinadores técnicos de mesa.

Difusión: El asistente de capacitación difundirá los talleres de capacitación a través de: periódico mural, comunicaciones telefónicas con miembros de mesa ya ubicados, correos electrónicos a miembros de mesa ubicados.

- **Capacitación personalizada a domicilio:** actividad que consiste en capacitar a los miembros de mesa en sus respectivos domicilios o eventualmente en otros espacios que ellos lo permitan.

Organización: A cargo de los asistentes de capacitación.

Ejecución: A cargo de los asistentes de capacitación, coordinadores de local y coordinadores técnicos de mesa.

Difusión: El personal responsable, se pondrá en contacto con los miembros de mesa para programar la capacitación a domicilio u otro lugar que le convenga.

- **Capacitación en oficina distrital:** actividad que se establece para capacitar a miembros de mesa de manera permanente, de acuerdo al horario que señale la oficina distrital.

Organización: A cargo de los asistentes de capacitación.

Ejecución: A cargo de los asistentes de capacitación, coordinadores de local y coordinadores técnicos de mesa. Organiza al personal del distrito para que se ejecute la capacitación de miembros de mesa por turnos.

Difusión: El asistente de capacitación publica en la oficina distrital el horario de atención al público.

A nivel local: durante la entrega de credenciales, a través de un periódico mural colocado en la oficina sede



distrital y en lugares donde se publicará la relación definitiva de miembros de mesa.

A nivel masivo: en coordinación con la GCRC se realizará la difusión de las Jornadas de Capacitación, a través de la página web de la ONPE, redes sociales y otros.

- **Capacitación en instituciones:** consiste en capacitar a miembros de mesa que laboran en instituciones públicas y privadas. Se realiza en las propias instalaciones de las instituciones.

Organización: El jefe ODPE/Coordinador ORC coordina con los responsables de instituciones públicas y privadas, la programación de la capacitación a miembros de mesa en las respectivas sedes institucionales.

El asistente de capacitación da seguimiento a las coordinaciones realizadas.

Ejecución: A cargo de los asistentes de capacitación, coordinadores de local y coordinadores técnicos de mesa.

Difusión: El personal responsable de la capacitación realiza la difusión de la capacitación a través de: mensajes de texto (SMS u otra modalidad), correo electrónico, anuncios en la página web de la institución, periódico mural de la institución y otros medios.

- **Jornada de capacitación:** se realiza en locales de votación, a través de actividades grupales, permite la práctica y el conocimiento de los procedimientos electorales para el correcto desempeño de los miembros de mesa durante la Jornada Electoral. Para la ECNM se realizará dos jornadas de capacitación, los dos domingos previos a la elección. Excepcionalmente, para la ECNM de otros profesionales, la segunda jornada, se realizará el sábado previo a la jornada electoral.

Organización: A cargo de los asistentes de capacitación.

Ejecución: A cargo de los asistentes de capacitación, coordinadores de local y coordinadores técnicos de mesa.

Difusión: La difusión de las jornadas de capacitación se da por medio de: la entrega de credenciales, periódico mural colocado en la oficina sede distrital, lugares donde se publicará la relación definitiva de miembros de mesa, a través de afiches.

A nivel masivo: en coordinación con la GCRC se realizará la difusión de las Jornadas de Capacitación, a través de la página web de la ONPE, redes sociales y otros.



b. Electores:

- **Capacitación personalizada:** actividad que consiste en ofrecer la capacitación del elector, de manera individual.
- **Capacitación por grupos en espacios públicos:** actividad que consiste en ofrecer la capacitación del elector de manera colectiva.
- **Reunión de capacitación en instituciones:** capacitación en recintos de instituciones públicas o privadas, previa coordinación con sus representantes. El asistente de capacitación establecerá contacto con representantes de instituciones públicas y privadas para determinar fechas y horarios de capacitación a electores, así como las facilidades que se les dará para el cumplimiento de la actividad.
Organización. A cargo de los asistentes de capacitación.
Ejecución. A cargo de los asistentes de capacitación, responsables del local de votación y coordinadores técnicos de mesa.
Difusión. A nivel local y masivo se convocando el apoyo de los medios de comunicación locales.

c. Personeros de mesa:

- **Reuniones de capacitación:** se realizarán en las aulas de los locales de votación o en locales de las organizaciones políticas.
Organización. A cargo de los asistentes de capacitación.
Ejecución. A cargo de los asistentes de capacitación, responsables del local de votación y coordinadores técnicos de mesa.
Difusión. A nivel local, a través de coordinación directa del asistente de capacitación con candidatos a colegiados o sus representantes.

d. Efectivos de las FF.AA. y PNP:

- **Reuniones con efectivos de las FF.AA. y PNP:** se realizarán, en primera instancia, en las sedes de las instituciones militares o policiales previa coordinación del Jefe ODPE, coordinador de ORC o coordinador de capacitación y, en segunda instancia, en los locales de votación con los efectivos de las FF.AA. y de la PNP destacados para brindar seguridad durante la jornada electoral.
Organización: A cargo de los asistentes de capacitación.
Ejecución: A cargo de los asistentes de capacitación, responsables del local de votación y coordinadores técnicos de mesa.



A nivel regional: a través de la coordinación directa del jefe ODPE con las autoridades militares y policiales de la región.

A nivel local o distrital: en coordinación con los puestos policiales de los distritos y el personal de resguardo destacado para brindar seguridad al local de votación.

7.1.2. A distancia o capacitación virtual

Para el proceso electoral se ha visto por conveniente diseñar módulos virtuales para los siguientes actores electorales:

a. Miembros de Mesa

A implementarse a través de un servicio de virtualización. Se construirá un módulo virtual con contenidos instruccionales, recursos multimediales, interactivos y animados sobre las tareas de los miembros de mesa.

Los módulos de capacitación virtual estarán alojados en la página web de la ONPE, y podrán apreciarse desde una PC, tablet y Smartphone, con lo cual los profesionales miembros de mesa podrán acceder a estas plataformas las 24 horas del día.

La difusión del mismo será por medio de:

- Envío de correos electrónicos con los enlaces al módulo virtual (incluye envío de instrucciones para descargar el *app* para Smartphone).
- Envío de mensajes de texto informando la disponibilidad del módulo virtual en la web institucional.
- Publicidad a través de redes sociales de la ONPE.

b. Elector

A implementarse a través de un servicio de virtualización. Se construirá un módulo virtual con contenidos instruccionales, recursos multimediales, interactivos y animados con información para el elector.

Los módulos de capacitación virtual, alojados en la página web de la ONPE, podrán apreciarse desde una PC, tablet y Smartphone, con lo cual los electores podrán acceder a estas plataformas las 24 horas del día.

Asimismo a nivel central, se realizará coordinaciones con instituciones públicas y empresas privadas para la transmisión del curso virtual, en versión video, en diferentes espacios de atención al público.



c. Personero de mesa

A implementarse a través de un servicio de virtualización. Se construirá un módulo virtual con contenidos instruccionales, recursos multimediales, interactivos y animados sobre las atribuciones y prohibiciones de los personeros de mesa.

Los módulos de capacitación virtual podrán apreciarse desde una PC, tablet y Smartphone, con lo cual los personeros de mesa podrán acceder a estas plataformas las 24 horas del día.

7.2. Metodología de la capacitación

En función a las modalidades, las metodologías propuestas son:

- a. **Presencial:** a través de la aplicación de instrumentos presentados en guías metodológicas que se aplican en las diversas estrategias.
- b. **No presencial:** a través del acceso de los miembros de mesa, electores y personeros de mesa a los módulos de capacitación virtual presentados en la página web. Esta modalidad tendrá un carácter complementario o de reforzamiento a la capacitación presencial.

VIII. RECURSOS

8.1. Humanos

Son las personas con las que la institución cuenta, de manera centralizada (en Sede ONPE) y descentralizada (en ODPE y ORC), para desarrollar y ejecutar de manera correcta las acciones, actividades, labores y tareas con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas previstas.

En sede central, como parte de la Gerencia de Información y Educación Electoral, se cuenta con:

- Gerente de Información y Educación Electoral
- Subgerente de Formación y Capacitación Electoral
- 3 especialistas en capacitación electoral.
- 20 coordinadores de capacitación

En ODPE, como parte de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales y Oficina Regional de Coordinación, se cuenta con:

- Asistente de capacitación electoral
- Responsables de local de votación
- Coordinadores técnicos de mesa



Los asistentes de capacitación electoral, programan, organizan y ejecutan la capacitación de actores electorales en el distrito, provincia y ODPE.

Los responsables de local de votación y coordinadores técnicos de mesa apoyan en la organización y ejecución de la capacitación de actores electorales.

8.2. Materiales de capacitación

Para facilitar el aprendizaje de los actores electorales participantes en las ECNM 2015, se ha programado la elaboración de los siguientes materiales:

Materiales para capacitación presencial	
Actor	Material
Electores	• Cartilla del elector • Láminas de capacitación • Banderola • Afiche ¿Cómo votar?
Miembros de mesa	• Cartilla de instrucción para miembros de mesa • Rotafolio • Ánfora de capacitación (que contenga las tres bolsas con materiales y formatos respectivos) • Afiche de la jornada de capacitación • Cartel de candidatos
Personero	• Cartilla del personero de mesa
Miembros de FF. AA. y PNP	• Cartilla de instrucción para efectivos de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú
Materiales de capacitación virtual	
Miembros de mesa	Módulo de capacitación virtual
Electores	Módulo de capacitación virtual
Personeros de mesa	Módulo de capacitación virtual

Así también, como una herramienta indispensable para el personal que capacita actores electorales, se elaboran los siguientes materiales:

- Guía de Programación y Organización de la Capacitación Electoral
- Guía de Metodologías de Capacitación Electoral



IX. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y monitoreo de la capacitación se realizará 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. Se utilizará el sistema de recojo de información determinado en los instructivos del proceso de capacitación de actores electorales.

Se implementará dos niveles de seguimiento:

Primer nivel.- A cargo de los coordinadores de capacitación asignados a la ODPE y ORC (Oficinas Regionales de Coordinación de la ONPE). Será presencial, mediante visitas a las zonas de trabajo del personal responsable de capacitar a los actores electorales, y a distancia, desde la sede de las Oficinas Regionales de Coordinación, por medios de comunicación.

En este nivel se deberá detectar el avance de las metas y evaluar la aplicación de las estrategias y metodologías, así como el uso eficiente de los materiales de capacitación.

Segundo nivel.- A cargo de los monitores y especialistas del Área de Capacitación Electoral, mediante el recojo de información que será procesada y evaluada para la determinación de medidas correctivas y de solución a las dificultades detectadas.

Supervisión y retroalimentación de la capacitación

A cargo de los coordinadores de capacitación asignados a la ODPE y ORC. Será presencial, mediante el acompañamiento y observación al personal en sus actividades de capacitación, implicará la aplicación del instrumento de supervisión indicado en el instructivo de capacitación de actores electorales.

En este nivel, paralelamente se realizará a retroalimentación con el fin de mejorar la aplicación de las estrategias y metodologías de capacitación, así como el uso de los materiales.

Evaluación de la capacitación

La evaluación será permanente, se utilizará como insumo, los reportes generados en el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de las metas, así como los reportes cualitativos emitidos por los Coordinadores de Capacitación a través de equipo monitor del área de capacitación.

Los especialistas del Área de Capacitación Electoral, informarán permanentemente a la Subgerencia de Formación y Capacitación Electoral y a la Gerencia de Información y Educación Electoral.

Concluido el proceso de capacitación de actores electorales, se realizará dos actividades de evaluación del plan:

La primera actividad, con la participación del equipo de especialistas del Área de Capacitación de actores electorales y de los Coordinadores de Capacitación replegados en la sede central de la ONPE, el resultado de la





actividad se consignará en el Informe del Taller de Evaluación de Coordinadores de Capacitación.



La segunda actividad, con la participación del equipo de especialistas del Área de Capacitación de actores electorales, el resultado de la actividad será el Informe de evaluación del Plan de Capacitación de Actores Electorales.

ANEXO 1

NECESIDADES DE APRENDIZAJE ESPECÍFICAS POR ACTOR ELECTORAL

Miembros de mesa

Requieren ser capacitados en:

- Reconocer el material electoral: Actas, relación de electores, lista de electores, hoja de control de asistencia de miembros de mesa, hoja borrador, cartel de resultados, sobres plásticos de colores, etc.
- Usar los documentos electorales durante la instalación:
 - Revisar el material electoral
 - Colocar carteles para identificación de los electores (relación de electores)
 - Firmar la hoja de control de asistencia del miembro de mesa
 - Firmar las cédulas de sufragio
 - Llenar y firmar las actas de instalación
- Atender a electores y usar documentos electorales durante el sufragio:
 - Organizar la mesa de votación.
 - Atender a los electores: identificándolos, facilitándoles la cédula, orientándolos para que emitan su voto en secreto, indicándoles donde depositar la cédula, señalando donde firmar y poner huella dactilar.
 - Realizar las tareas del término de sufragio: contar el número de electores votantes, llenar y firmar las actas de sufragio, guardar en el sobre anaranjado los documentos correspondientes y entregarlos al coordinador de la ONPE.
- Realizar el escrutinio y usar los documentos electorales durante el escrutinio
 - Reconocer los tipos de voto: voto válido, nulo y en blanco por cada elección
 - Contar las cédulas y verificar que tengan la firma del presidente de mesa
 - Revisar los votos de cada cédula.
 - Anotar los resultados en las hojas borrador
 - Verificar el resultado del total de votos emitidos con el total de ciudadanos que votaron del acta de sufragio.
 - Trasladar los resultados de la hoja borrador en el aplicativo del sistema de escrutinio automatizado. Conocer previamente, las tareas para el traslado de los resultados de las hojas borrador al aplicativo.
 - Imprimir las actas y cartel de resultados.
 - Firmar las actas de escrutinio
 - Proteger las actas de escrutinio con las láminas de protección de resultados.
 - Guardar las actas en los sobres plásticos.
 - Publicar los carteles de resultados.
 - Realizar las tareas finales del escrutinio indicadas en la cartilla.
 - Entregar los documentos, equipos y el material electoral al coordinador de la ONPE.
- Resolver situaciones y casos especiales durante los momentos de la jornada electoral
 - Reconocer los plazos de instalación de la mesa de sufragio
 - Dar trato preferencial
 - Reconocer los casos en los que el elector sí vota (supuesta suplantación, inasistencia del miembro de mesa, impugnación de identidad).
 - Reconocer los casos en los que el elector no vota (DNI que no corresponde a la mesa, suplantación).
 - Atender las solicitudes de impugnación al voto
 - Atender las observaciones o reclamos al escrutinio
- Rol de los personeros ante la mesa de sufragio
 - Conocer el rol de los personeros de mesa
 - Conocer las atribuciones de los personeros
 - Conocer las prohibiciones aplicables a los personeros de mesa



Electores

Requieren ser capacitados en:

- Las razones por la cuales se ha convocado a elecciones
- Formas de participar en las elecciones. La importancia de informarse y asistir a votar
- Reconocimiento de la cédula
- Forma correcta de emitir un voto (marca con aspa o cruz y los seis pasos de la votación)
- Reconocimiento del DNI como único documento válido para votar
- Sanciones por no votar
- Ubicación de local y mesa de sufragio
- Trato preferente

Personeros de mesa

Requieren ser capacitados en:

- Derechos del personero durante la instalación
 - Firmar las cédulas de sufragio si así lo desean
 - Verificación de acondicionamiento de la cámara secreta
 - Firma de las actas de instalación si así lo desea
- Derechos del personero durante el sufragio
 - Formular observaciones o reclamos
 - Verificación de ingreso de electores a cámara secreta
 - Trato preferencial
 - Impugnación de identidad
 - Firma de la lista de electores
- Derechos del personero durante el escrutinio
 - Presenciar el conteo de los votos
 - Verificar del contenido de la cédula
 - Impugnación del voto
 - Presenciar el uso del sistema de escrutinio automatizado
 - Formular observaciones o reclamos al escrutinio
 - Firmar de las actas de escrutinio
 - Solicitar copia del acta electoral
- Tipos de voto
 - Voto válido, nulo y en blanco
- Prohibiciones al personero de mesa
 - Preguntar a los electores acerca de su preferencia electoral
 - Conversar o discutir con los personeros o con los miembros de mesa o con los electores
 - Interrumpir el escrutinio
 - Sanciones aplicables



Efectivos de las FF.AA. y PNP

Requieren ser capacitados en:

- Información general sobre la elección.
- Organismos electorales.
- Prohibiciones y acciones permitidas a la ciudadanía durante la organización de la elección.
- Prohibiciones y funciones de los efectivos de las FF.AA. y de la PNP durante el día de la elección.



GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL

ÁREA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

**PLAN DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ODPE Y ONPE
PARA LA ELECCIÓN DE CONSEJEROS DEL CONSEJO NACIONAL DE LA
MAGISTRATURA, TITULAR Y SUPLENTE, POR LOS MIEMBROS DE LOS
COLEGIOS DE ABOGADOS DEL PAÍS Y DE LOS OTROS PROFESIONALES
DEL PAÍS PARA EL PERIODO 2015-2020**



Lima, Febrero de 2015

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. BASE LEGAL	4
III. MARCO ESTRATÉGICO.....	5
3.1.ALINEACIÓN DE OBJETIVOS.....	5
3.2.PROGRAMA PRESUPUESTAL.....	5
IV. JUSTIFICACIÓN Y ENFOQUE	6
4.1.ENFOQUE	6
V. OBJETIVOS, METAS Y ACCIONES DEL PLAN.....	7
5.1.OBJETIVOS.....	7
5.1.1. General.....	7
5.1.2. Objetivos específicos.....	7
5.1.3. Objetivos específicos de aprendizaje	7
5.2.METAS DE LA CAPACITACIÓN.....	7
5.3.ACCIONES DEL PLAN.....	8
VI. PÚBLICO OBJETIVO	11
VII. MODALIDADES, ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍA DE CAPACITACIÓN.....	12
7.1.MODALIDADES DE CAPACITACIÓN	12
7.1.1. Modalidad de capacitación virtual.....	12
7.1.2. Modalidad de capacitación presencial.....	12
7.2.ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN	13
7.2.1. Capacitación centralizada	14
7.2.2. Capacitación descentralizada.....	15
7.3.METODOLOGÍA DE CAPACITACIÓN.....	16
VIII.RECURSOS	18
8.1.RECURSOS HUMANOS	18
8.2.RECURSOS MATERIALES	19
IX. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN.....	19
9.1.EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA CAPACITACIÓN.....	19
9.2.EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN.....	19



I. INTRODUCCIÓN

La ONPE es la autoridad máxima en la organización y ejecución de procesos electorales, de conformidad con el artículo 37. ° de la Ley Orgánica de Elecciones, Ley N.° 26859.

De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 19° de la Ley N.° 26397, Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura, la organización de la elección de los miembros del Consejo Nacional de la Magistratura que corresponde elegir a los profesionales, está a cargo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y se rige con las Resoluciones del Consejo Nacional de la Magistratura N.° 308 y N.° 338 – 2014 –CNM, del 07 y 25 de noviembre de 2014, en la que se aprobaron los Reglamentos para la elección del Consejo Nacional de la Magistratura por parte de los miembros de los colegios de Abogados y por parte de los Profesionales del país, distintos de los Colegios de Abogados respectivamente, en tal contexto mediante Resolución Jefatural N.° 256-2014-JONPE, convocó a la Elección de Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, titular y suplente, por los miembros de los Colegios de Abogados del país para el período 2015 – 2020, a llevarse a cabo el 12 de abril de 2015.

A través de la Resolución Jefatural N.° 286 -2014 – J/ONPE, se convoca a la elección de los Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, por los miembros de los Colegios Profesionales del país, distintos de los Colegios de Abogados, a llevarse a cabo el 17 de mayo de 2015.

Un instrumento orientador para la gestión de la organización y ejecución del proceso electoral, cuya finalidad es alcanzar los objetivos y metas trazadas, sirviendo como base para el sustento de los requerimientos económicos y financieros es el Plan Operativo electoral de la Elecciones de Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, por los miembros de los Colegios de Abogados y de los Colegios Profesionales del País aprobado con Resolución Jefatural N.° 321 – 2014 J/ONPE del 31 de diciembre del 2014.

El Área de Capacitación Electoral de la Gerencia de Información y Educación Electoral (GIEE) presenta el Plan de Capacitación del Personal ODPE y ONPE, con el fin de contribuir a una eficiente organización y ejecución del proceso de las Elecciones de Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, por los Miembros de los Colegios de Abogados y de los Colegios Profesionales del País.



II. BASE LEGAL

El sustento legal, considera la normatividad aplicable a la elección de los consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, titulares y suplentes, por los miembros de los colegios de abogados y de los otros colegios profesionales del país, para el período 2015-2020.

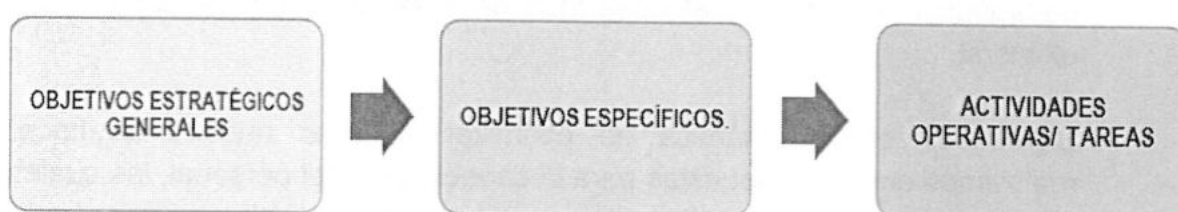
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones.
- Ley N° 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- Ley N° 26397, Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura.
- Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 29478, que establece el otorgamiento de facilidades para la emisión del voto de las personas con discapacidad.
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, "Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico - Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico".
- Resolución Jefatural N° 064-2014-J/ONPE, que aprueba el Plan Estratégico Institucional para el período 2014-2017 de la ONPE.
- Resolución Jefatural N° 0279-2014-J/ONPE (25NOV2014), que aprueba la Directiva DI01-GPP/SGPL: "Formulación, Reprogramación, Monitoreo y Evaluación de los Planes Institucionales de la Oficina Nacional de Procesos Electorales".
- Resolución N° 308-2014-CNM (07NOV2014), que aprueba el Reglamento para la elección del Consejero del Consejo Nacional de la Magistratura por los miembros de los Colegios de abogados del país.
- Resolución N° 338-2014-CNM (25NOV2014), que aprueba el Reglamento para la elección de Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura por los miembros de los Colegios Profesionales del país, distintos de los Colegios de Abogados.
- Resolución Jefatural N° 256-2014-J/ONPE (07NOV201407), que convoca a la elección de los Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, Titular y Suplente, por los miembros de los Colegios de Abogados del país para el periodo 2015-2020.
- Resolución Jefatural N° 286-2014-J/ONPE (03DIC2014), que convoca a la elección de los Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, por los miembros de los Colegios Profesionales del país, distintos de los Colegios de Abogados.
- Resolución Jefatural N° 305-2014-J/ONPE (26DIC2014), que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al año fiscal 2015.



III. MARCO ESTRATÉGICO

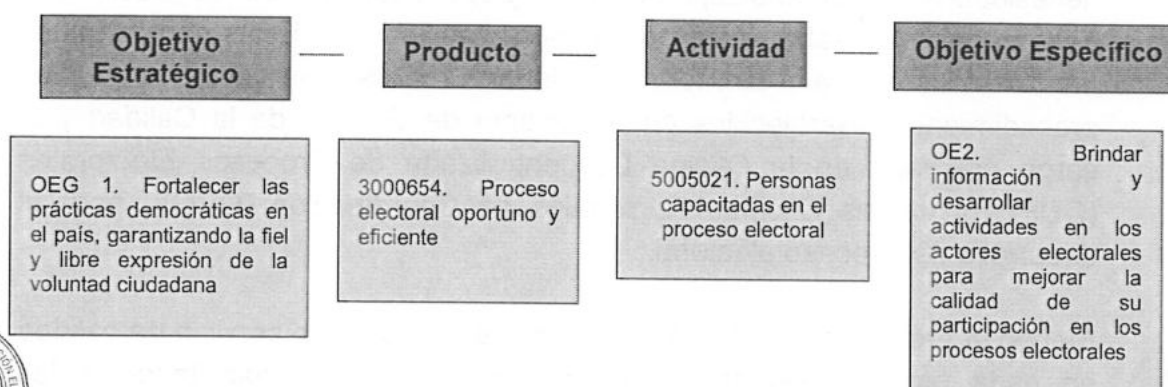
3.1. ALINEACIÓN DE OBJETIVOS

Las actividades operativas y tareas han sido formuladas en función a los objetivos estratégicos institucionales y objetivos específicos, que se encuentran detallados en la Estructura Funcional Programática Alineada.



3.2. PROGRAMA PRESUPUESTAL

Los objetivos Estratégicos institucionales señalados en el PEI 2014-2017, determinan el accionar de la institución en el cumplimiento de los objetivos operativos. En este marco, se muestra la alineación de objetivos estratégicos, los productos y actividades del Programa Presupuestal 0125: "Mejora de la Eficiencia de los Procesos Electorales e Incremento de la Participación Política de la Ciudadanía", que detallamos a continuación:



IV. JUSTIFICACIÓN Y ENFOQUE

El programa de capacitación establece las pautas que orientan la organización y ejecución de la capacitación, cuyo desarrollo comprende el marco normativo institucional y el cronograma en el que se realizan las actividades planificadas y tomando en cuenta el diagnóstico preliminar de las necesidades de aprendizajes 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.

Siguiendo con la dinámica de optimizar y afinar nuestro quehacer, realizamos nuevas propuestas para la capacitación del personal, las cuales, ajustándose a los procedimientos y disposiciones institucionales, serán incluidas en los contenidos, materiales, diseños metodológicos y otros recursos educativos. Si bien son dos elecciones diferenciadas (Elección de los miembros del colegio de Abogados del País y por los miembros de los Colegios Profesionales del País) es necesario precisar que los contenidos, las estrategias, los materiales y el seguimiento de la capacitación serán orientados a un público con características comunes.

4.1. ENFOQUE

El plan de capacitación requiere especificar el desempeño y las necesidades de aprendizaje de cada grupo ocupacional. Es decir, qué deben conocer y saber hacer, de manera satisfactoria. Estas son definidas en función de las tareas que deben realizar de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad y al cargo asignado en la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales (ODPE) y de las Oficinas Regionales de Coordinación (ORC) para el desarrollo del proceso electoral.

Siendo el propósito brindar a los actores electorales un servicio de calidad en cada proceso electoral que desarrolla la ONPE, habilitando a los profesionales altamente calificados en temas y procedimientos electorales.



V. OBJETIVOS, METAS Y ACCIONES DEL PLAN

5.1. OBJETIVOS

5.1.1. General

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

5.1.2. Objetivos específicos

- Implementar la modalidad de capacitación virtual a fin de permitir el acceso al personal seleccionado para los diferentes grupos ocupacionales de las diferentes regiones del país brindándoles conocimientos específicos sobre sus funciones y las características de cada proceso electoral.
- Ejecutar la capacitación presencial con metodologías eminentemente prácticas complementando la capacitación virtual.
- Desarrollar talleres y reuniones de capacitación al personal de la ONPE y ODPE/ORC de manera centralizada y descentralizada.

5.1.3. Objetivos específicos de aprendizaje

- Reconocer las normas electorales vigentes para las Elecciones de Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, por los Miembros de los Colegios de Abogados y de los Colegios Profesionales del País.
- Conocer las actividades, tareas y procedimientos electorales establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad correspondientes a cada grupo ocupacional.
- Analizar y resolver situaciones críticas que se presenten durante las diferentes etapas de la organización y ejecución de las Elecciones de Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, por los Miembros de los Colegios de Abogados y de los Colegios Profesionales del País.

5.2. METAS DE LA CAPACITACIÓN

- Lograr que el 100 % del personal de la ONPE y ODPE/ORC sean capacitados en los talleres programados, según el grupo ocupacional.
- Lograr que el 75 % de los coordinadores de local y de mesa obtengan una nota aprobatoria mayor o igual a 13.



5.3. ACCIONES DEL PLAN

A continuación, se presentan las tareas vinculadas a la capacitación del personal ONPE y ODPE/ORC los plazos de ejecución, según la programación de tareas y metas físicas de las ECNM 2015. Cabe señalar que las fechas serán actualizadas en función a los ajustes que se realizan en el POE ECNM 2015.

TAREA	RESPONSABLE	INICIO	FIN
ACTIVIDAD: Producción del módulo virtual de capacitación de actores electorales y de personal ODPE			
Gestión de la producción del módulo virtual de capacitación de actores electorales.	Especialistas del ACE/SGFCE	16/01/15	07/03/15
Elaborar los resúmenes de los cuadernos de trabajo de los grupos ocupacionales, ppt y los instrumentos de evaluación del curso de la plataforma virtual para personal ODPE.	Especialistas del ACE/SGFCE	02/01/15	01/05/15
Gestión de la producción de los cursos de la plataforma virtual para personal ODPE	Especialistas del ACE/SGFCE	02/01/2015	01/05/2015
Tutoría de los participantes a los cursos de la plataforma virtual para personal ODPE	Especialistas del ACE/SGFCE	04/02/2015	28/04/2015
PROCESO: Producción de material de capacitación para personal ODPE y ONPE			
ACTIVIDAD: Elaboración y Aprobación de los Diseños Metodológicos de los Talleres y Reuniones de Capacitación			
Elaborar y aprobar el diseño metodológico de los talleres de capacitación y reuniones de capacitación centralizado (abogados y otros profesionales).	Especialistas del ACE/SGFCE	05/01/2015	15/04/2015
Elaborar y aprobar el diseño metodológico de los talleres de capacitación descentralizado y reuniones de reforzamiento dirigidos a los grupos ocupacionales de las ODPE (abogados y otros profesionales).	Especialistas del ACE/SGFCE	16/02/2015	15/04/2015
ACTIVIDAD: Elaboración y Distribución del manual, cuadernos de trabajo para cada grupo ocupacional y Guía para la jornada electoral.			
Elaborar contenidos, diseñar,		05/01/2015	04/05/2015



diagramar, aprobar y gestionar la producción del manual, cuadernos de trabajo para grupos ocupacionales, guía de información de ECNM 2015 y guía para la jornada electoral (abogados y otros profesionales).	Especialistas del ACE/SGFCE		
Distribuir a las ODPE manual, cuadernos de trabajo para grupos ocupacionales, guía de información de ECNM 2015 y guías para la jornada electoral (abogados y otros profesionales).	Especialistas del ACE/SGFCE	13/02/2015	30/04/2015

PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE ODPE Y SEDE CENTRAL

ACTIVIDAD: Capacitación Centralizada

Realizar el primer taller de capacitación centralizado a personal ODPE (jefe de ODPE, coordinador de la ORC, coordinador de operaciones, analista de recursos humanos, encargado de cómputo, asistente de cómputo, coordinador administrativo)	Especialistas del ACE/SGFCE	13/02/2015	17/02/2015
Realizar el segundo taller de capacitación centralizada (coordinador de capacitación)	Especialistas del ACE/SGFCE	18/02/2015	21/02/2015
Realizar la reunión con el personal de la sede central que se desplazará a la ODPE y ORC (abogados)	Especialistas del ACE/SGFCE	08/04/2015	08/04/2015
Realizar la reunión con el personal de la sede central que se desplazará a la ODPE y ORC (otros profesionales)	Especialistas del ACE/SGFCE	13/05/2015	13/05/2015
Realizar el taller de evaluación con los coordinadores de capacitación (abogados y otros profesionales)	Especialistas del ACE/SGFCE	25/05/2015	27/05/2015

ACTIVIDAD: Capacitación Descentralizada

Organizar el primer taller de capacitación descentralizado dirigido al personal ODPE (asistente de operaciones asistente administrativo, asistente de capacitación asistente de oficina, auxiliar técnico diurno y nocturno) - Colegio de abogados	Especialistas del ACE/SGFCE	03/02/2015	05/02/2015
Realizar el primer taller de		25/02/2015	27/02/2015



capacitación descentralizado dirigido al personal ODPE (asistente de operaciones asistente administrativo, asistente de capacitación asistente de oficina, auxiliar técnico diurno y nocturno) - Colegio de abogados	Especialistas del ACE/SGFCE		
Organizar el segundo taller de capacitación descentralizado en la ODPE dirigido al personal ODPE (responsable del local de votación, coordinador técnico de mesa) - Colegio de abogados	Especialistas del ACE/SGFCE	03/02/2015	05/02/2015
Realizar el segundo taller de capacitación descentralizado dirigido al personal ODPE (responsable del local de votación, coordinador técnico de mesa) - Colegio de abogados	Especialistas del ACE/SGFCE	16/03/2015	18/03/2015
Organizar el tercer taller de capacitación descentralizado en la ODPE dirigido (técnico de transmisión) - Colegio de abogados	Especialistas del ACE/SGFCE	03/02/2015	05/02/2015
Realizar el tercer taller de capacitación descentralizado dirigido al personal ODPE (técnico de transmisión) - Colegio de abogados	Especialistas del ACE/SGFCE	30/03/2015	01/04/2015
Organizar el primer taller de capacitación descentralizado dirigido al personal ODPE (asistente de capacitación responsable de local de votación, coordinador técnico de mesa) - Otros profesionales	Especialistas del ACE/SGFCE	03/02/2015	05/02/2015
Realizar el primer taller de capacitación descentralizado dirigido al personal ODPE (asistente de capacitación responsable de local de votación, coordinador técnico de mesa) - Otros profesionales	Especialistas del ACE/SGFCE	20/04/2015	22/04/2015
Organizar el segundo taller de capacitación descentralizado dirigido al personal ODPE (técnico de transmisión) - Otros profesionales	Especialistas del ACE/SGFCE	03/02/2015	05/02/2015
Realizar el segundo taller de capacitación descentralizado dirigido al personal ODPE (técnico de transmisión) - Otros profesionales	Especialistas del ACE/SGFCE	03/05/2015	05/05/2015
Realizar informes de los talleres de capacitación del personal centralizados y descentralizados (abogados)	Especialistas del ACE/SGFCE	26/04/2015	12/04/2015
Realizar informes de los talleres		28/05/2015	06/06/2015



de capacitación del personal centralizados y descentralizados (otros profesionales)	Especialistas del ACE/SGFCE		
ACTIVIDAD: Evaluación de la Capacitación			
Realizar el taller de evaluación con los coordinadores de capacitación.	Especialistas del ACE/SGFCE	25/05/2015	27/05/2015

VI. PÚBLICO OBJETIVO

Está conformado por los grupos ocupacionales que son los cargos o puestos de trabajo temporales para una ODPE/ORC de acuerdo al proceso electoral en el que se exigen perfiles determinados según su naturaleza, a quienes se les asigna tareas y responsabilidades específicas, su acceso es a través de un concurso público o por selección descentralizada en cada ODPE/ORC.

Para este proceso están definidos los siguientes grupos ocupacionales, los cuales serán capacitados en las dos modalidades:

Tabla N.º 1
Público Objetivo

Personal ODPE		
Nº	Grupo ocupacional	Número
1	Jefe	1
2	Coordinador de ORC	19
3	Coordinador de operaciones	1
4	Encargado de cómputo	1
5	Coordinador administrativo	1
6	Asistente de cómputo	20
7	Asistente de oficina	20
8	Auxiliar técnico diurno	20
9	Auxiliar técnico nocturno	20
10	Asistente de operaciones	19
11	Asistente administrativo	19
12	Asistente de capacitación	19
13	Responsable de local de votación	103
14	Coordinador técnico de mesa	600
15	Técnico de transmisión	103

Fuente: Grupos ocupacionales: Recibido por el ACE-GOECOR



Tabla N.º 2
Público Objetivo

Personal ONPE – GIEE - ACE		
Nº	Grupo Ocupacional	Número
1	Coordinador de capacitación	22
2	Analista de recursos humanos	1

Fuente: Grupos ocupacionales: Recibido por el ACE-GOECOR.

VII. MODALIDADES, ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍA DE CAPACITACIÓN

7.1. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

7.1.1. Modalidad de capacitación virtual

Es online y se caracteriza por que no hay encuentros presenciales, todo es por internet, y son asincrónicas porque cada participante ingresa al aula virtual cuando puede, responde a un cronograma con un horario determinado para la interacción con el tutor. Existe total libertad para ingresar al aula virtual, cualquier día, hora y las veces que desea hacerlo o según el cronograma; cada participante avanza a su propio ritmo disponiendo del acompañamiento de un tutor virtual.

El personal de los diferentes grupos ocupacionales según el cronograma, serán invitados a matricularse a través de un formulario de inscripción, en la plataforma virtual www.onpeduca, y según los días establecidos en el cronograma accederán a los contenidos teóricos (manual de capacitación electoral, cuaderno de trabajo, guía del proceso ECNM 2015, los PPT de cada sub proceso ONPE y resúmenes según el grupo ocupacional); así mismo el desarrollo de foros de debate y sesiones de chat.

La evaluación se realiza mediante la presentación de un caso práctico y culminado el período de capacitación con un cuestionario calificado.

7.1.2. Modalidad de capacitación presencial

Donde los grupos ocupacionales se reúnen en talleres o reuniones con sus facilitadores para la explicación práctica de los temas propuestos según las necesidades de aprendizaje de acuerdo a cada grupo ocupacional.

Esta modalidad permite el intercambio de ideas y experiencias. Las características son la flexibilidad, la práctica, la retroalimentación conductual y las dinámicas.

La modalidad presencial está dirigida al personal que ya participó en la capacitación virtual. Los que serán convocado a los talleres y reuniones que se darán bajo las estrategias, centralizada y descentralizada, en la que recibirán información eminentemente práctica con todos los



instrumentos de gestión afines al cargo asignado tales como los reglamentos, directivas, procedimientos, instructivos, formatos, entre otros.

Al inicio del taller los participantes serán evaluados con una prueba de entrada y al finalizar con una prueba de salida. Culminado el taller responderán a una encuesta de opinión.

7.2. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

Son el conjunto de actividades donde se generan espacios de interacción entre el facilitador y el capacitado. En dichos espacios, el facilitador brinda información, ejercita y afianza los conocimientos del participante.

Estas estrategias se cumplen en talleres y reuniones de reforzamiento

- Talleres de capacitación

Son espacios pedagógicos donde los participantes interactúan a partir de experiencias y saberes previos para construir aprendizajes y fortalecer sus capacidades respecto de temas y procedimientos electorales, mediante técnicas participativas.

- Reuniones de reforzamiento al personal en los distritos

Son sesiones pedagógicas de corta duración que se realizan con el personal de cada oficina ORC con la finalidad de fortalecer los aprendizajes adquiridos en los talleres de capacitación en temas considerados prioritarios para un desempeño eficiente durante el proceso electoral.

Para este proceso electoral se han programado dos reuniones de reforzamiento tanto para el proceso de las ECNM Abogados 2015 como para la ECNM profesionales 2015. Estas actividades en esta oportunidad estarán a cargo del asistente de capacitación, teniendo siempre el asesoramiento técnico- pedagógico del coordinador de capacitación.

Los responsables de su ejecución trabajan sobre la base de un diseño metodológico que contiene: objetivos, actividades metodológicas, tiempos y recursos pedagógicos. Esta propuesta es flexible, pues los facilitadores pueden adecuarlo a su contexto y culminada cada sesión de enseñanza – aprendizaje serán evaluados.

Las estrategias de capacitación propuestas por el Área de Capacitación Electoral son:



7.2.1. Capacitación centralizada

Dirigida al personal de ONPE y ODPE/ORC que se contrata y capacita en la sede central.

La capacitación centralizada comprende de dos talleres y dos reuniones de capacitación:

Tabla N.º 3
Capacitación centralizada para el proceso
ECNM Abogados 2015

Taller/ Reunión	Grupo ocupacional	Lugar	Nº de días	Nº de horas
Primer taller Del 13 al 17 de febrero	Jefe	Sede central ONPE	4	28
	Coordinador de ORC			
	Coordinador Administrativo			
	Encargado de cómputo descentralizado			
	Asistente de cómputo		2	14
	Analista descentralizado de recursos humanos			
Segundo taller Del 18 al 21 de febrero	Coordinador de capacitación.	Sede central ONPE	4	28
Reunión de capacitación el 8 de abril	Personal de la sede central que apoya durante la jornada electoral en la ECNM – Abogados.	Sede central ONPE	1	2
Reunión de capacitación el 13 de mayo	Personal de la sede central que apoya durante la jornada electoral en la ECNM – Otros profesionales.	Sede central ONPE	1	2

Dependiendo de las funciones que desempeñen los participantes y de acuerdo con la fecha de inicio de su contratación, la capacitación tendrá una duración variable y en fechas distintas



7.2.2. Capacitación descentralizada

Estrategia de capacitación dirigida al personal que se contrata y capacita en cada ODPE/ORC o circunscripción electoral 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 la ODPE de Lima y las diecinueve (19) sedes de las ORC para los dos procesos electorales, y de las reuniones de reforzamiento con el personal en los 30 distritos en el proceso ECNM Abogados 2015 y 87 distritos para el proceso ECNM otros profesionales 2015.

Tabla N.º 4
Capacitación descentralizada para el proceso
ECNM Abogados 2015

Taller/Reunión	Grupo ocupacional	Lugar	Nº de días	Nº de horas
Primer taller Del 25 al 27 de febrero	Asistente de operaciones, asistente administrativo, asistente de oficina, asistente de capacitación, Auxiliar técnico diurno/nocturno.	Sede de 1 ODPE y 19 ORC	3	21
Segundo taller Del 16 al 18 de marzo	Responsable de local de votación, coordinador técnico de mesa.	Sede de 1 ODPE y 19 ORC	3	21
Tercer taller 30, 31 de marzo y 1 de abril	Técnico de transmisión.	Sede de 1 ODPE y 19 ORC	3	21
Reuniones de reforzamiento en el distrito: 2 y 7 de abril.	Asistente de capacitación, responsable de local de votación, coordinador técnico de mesa, técnico de transmisión.	Sede de los 29 distritos	2	6



Tabla N.º 5
Capacitación descentralizada para el proceso
ECNM Otros profesionales 2015

Taller/Reunión	Grupo ocupacional	Lugar	Nº de días	Nº de horas
Primer taller Del 20 al 22 de abril	Asistente de operaciones, asistente de capacitación, responsable de local de votación, coordinador técnico de mesa.	Sede de 1 ODPE y 19 ORC	3	21
Segundo taller Del 04 al 06 de mayo	Técnico de Transmisión	Sede de 1 ODPE y 19 ORC	3	21
Reuniones de reforzamiento en el distrito: 5 y 12 de mayo.	Asistente de capacitación, responsable de local de votación, coordinador técnico de mesa, técnico de transmisión.	Sede de los 87 distritos	2	6

7.3. METODOLOGÍA DE CAPACITACIÓN

La metodología es el conjunto de actividades que se implementan en las diversas estrategias de capacitación, es participativa y dinámica, en la que el facilitador recupera los conocimientos y la experiencia que tienen los participantes, promoviendo la apropiación de la nueva información a través de la reflexión, el análisis y la práctica o aplicación de lo aprendido.

La metodología propuesta se traduce en los diseños metodológicos los cuales se elaboran tomando en cuenta la complejidad de los talleres (grupos ocupacionales heterogéneos, talleres para numerosos y pequeños grupos, participantes con o sin ninguna experiencia en el cargo), el grupo ocupacional, el tiempo de contratación. La metodología de la capacitación propiciará la participación del personal, según el grupo ocupacional y el aprendizaje de los temas asignados al cargo. Para ello es necesario:

- Contar con materiales de capacitación

Estos son elaborados sobre la base de los procedimientos, instructivos y otros documentos de los procesos del sistema de gestión de la calidad que se ejecutan en la ODPE, tomando en cuenta las necesidades de aprendizaje que los grupos ocupacionales requieren para el cumplimiento de las tareas encomendadas.



Los contenidos son desarrollados con un enfoque pedagógico para contribuir al logro de los aprendizajes.

Los especialistas del área de capacitación electoral elaboran cuatro tipos de material impreso: el manual de capacitación electoral, el cuaderno de trabajo (por grupo ocupacional), la guía de información electoral y la guía para la jornada electoral, los cuales son entregados a los participantes al inicio del taller, como parte del material que utilizarán durante la capacitación.

Tabla N.º 6
Estructura de contenidos del manual de capacitación electoral

Unidades	Nombre
1	Información electoral
2	Actividades electorales
3	Habilidades sociales

Tabla N.º 7
Estructura de contenidos del cuaderno de trabajo
Según grupo ocupacional

Contenido
Definición del grupo ocupacional
Ámbito de trabajo
Sistema de Gestión de la Calidad
Actividades electorales del grupo ocupacional

La producción del manual de capacitación, los cuadernos de trabajo y las guías (elaboración de contenidos, corrección de estilo, diseño, diagramación e impresión) se realiza de acuerdo al cronograma establecido.



VIII. RECURSOS

8.1. RECURSOS HUMANOS

Constituido por el personal de la ONPE y ODPE/ORC que laboran para las ECNM 2015 y que tienen la responsabilidad de capacitar al personal.

Sede central (GIEE)	ODPE/ORC
Gerente de Información y Educación Electoral	Asistentes de capacitación electoral
Subgerente de Formación y Capacitación Electoral	
Jefe del Área de Capacitación Electoral.	
Especialista en Gestión de la capacitación electoral.	
Administrador de la Plataforma Virtual	
Asistentes en Capacitación electoral	
Asistente en Monitoreo de la Capacitación Electoral	
Asistente en Base de datos y Procesamiento de la Información	
Diseñador de materiales de Capacitación Electoral	
Corrector de estilo	
Coordinadores de capacitación	

El ACE como parte de la GIEE planifica, organiza, ejecuta y evalúa la capacitación del personal.

La GOECOR, encarga la gestión de la capacitación descentralizada al jefe de la ODPE/ Coordinador de la ORC que cuenta con el apoyo técnico de un especialista contratado por la GIEE denominado coordinador de capacitación, responsable de la organización y ejecución de los talleres y reuniones de reforzamiento.

- Los facilitadores

Son los responsables de desarrollar los temas de los talleres y las reuniones de capacitación.

En la capacitación centralizada los facilitadores son los especialistas de las siguientes unidades orgánicas: GOECOR, GGC, GAD, GPP, SG, GCRC, GCPH, OCI, GGE, SG, GITE y GIEE.

En la capacitación descentralizada los facilitadores son:

- Coordinadores de capacitación.
- Jefe de la ODPE/ coordinador de la ORC.
- Coordinador administrativo/ asistente administrativo.
- Encargado de cómputo descentralizado/ asistente de cómputo.



- Asistente de capacitación.

En la capacitación virtual los facilitadores son:

- Tutores virtuales.

8.2. RECURSOS MATERIALES

Cada proceso electoral cuenta con una asignación presupuestal que permite la ejecución del proceso de capacitación de personal ODPE y ONPE en los siguientes rubros:

- Producción y distribución del material de capacitación
- Contratación de especialistas en capacitación y monitoreo.
- Ejecución de los talleres y reuniones de capacitación

IX. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN

9.1. EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA CAPACITACIÓN

Se realiza a través del asistente de monitoreo de la GIEE, quien recibe la información transmitida por los coordinadores de capacitación sobre la coordinación, organización y ejecución de los talleres descentralizados del personal ODPE/ORC, así como de las reuniones de reforzamiento.

9.2. EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

La evaluación se lleva a cabo finalizado cada taller de capacitación descentralizado y reunión de reforzamiento.

Los insumos, lo constituyen los reportes e informes cualitativos y cuantitativos que dan cuenta de la organización y ejecución de las mencionadas actividades de capacitación.

La especialista 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 realiza la evaluación del plan de capacitación del personal ONPE y ODPE/ORC.

