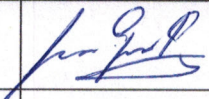
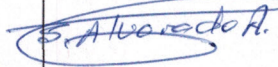
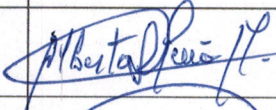
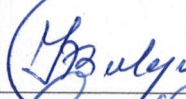
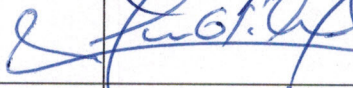

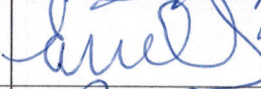
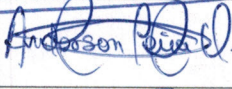


 <b>ONPE</b> <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	Código : (Dato de la GITE)	Fecha de la solicitud	/ /2021
	Sigla: (Dato de la GITE)	Fecha de recepción a la SGPEL	/ /2021
	Asesor de la GIEE / GOECOR:	Fecha de evaluación	/ /2021

# FICHA TÉCNICA




INSTITUCIÓN	CARGO	NOMBRE	FIRMA
<b>Universidad Nacional San Luis Gonzaga.</b>  <b>Comité Electoral Universitario</b>	Presidente	Juan Alberto Galindo Pasache	
	Vicepresidenta	Susana Alvarado Alfaro	
	Secretario	Alberto Antonio Peña Medina	
	Miembro	José Alberto Buleje Mantari	
	Miembro	Luis Gaspar Silva Laos	
	Miembro	Maximiliano Neptalí Dongo de la Torre	
	Miembro	Fernando Kenedy Falcón Ccorahua	
	Miembro	Josimar Anderson Peña Olartegui	
	Miembro	Marlon Alexander Donayre Toledo	

	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
		Versión:	2.0
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>	Página:	2 de 36

## HISTORIAL ANEXO 1

VERSIÓN	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	FECHA DE REGISTRO
1.0	COMITÉ ELECTORAL	El Comité Electoral es autónomo y se encarga de organizar, conducir y controlar los procesos electorales, así como de pronunciarse sobre las reclamaciones que se presenten. Sus fallos son inapelables.	
2.0	COMITÉ ELECTORAL	Convoca a elecciones de las autoridades y/o representantes universitarios. Como parte de la convocatoria difunde el cronograma y la normativa electoral aplicable a la elección correspondiente.	
3.0	COMITÉ ELECTORAL	Elabora, aprueba y publica un cronograma de elecciones donde se prevé que todas las etapas y actividades programadas sean publicitadas y tengan plazos razonables que orienten la participación, la transparencia y el debate entre la comunidad universitaria.	
4.0	COMITÉ ELECTORAL	Organizar, conducir y controlar todos los procesos electorales de su competencia; tales como: Elecciones de Rector, Vicerrectores, Decanos, Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, Consejo de Facultad, Federación Universitaria y Centros Federados de Estudiantes con carácter gremial.	
5.0	COMITÉ ELECTORAL	Coordinar la presencia de representantes de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE), garantizando la transparencia de los procesos electorales mediante la asistencia técnica recibida.	
6.0	COMITÉ ELECTORAL	Proclamar a los ganadores de los procesos electorales sobre la base de las actas electorales	

	FORMATO	Fecha	FEB2021
		Versión:	2.0
	FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP	Página:	3 de 36

## ANEXO: 1 - INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA INSTITUCIÓN

### 1. SOLUCIÓN DE VOTACIÓN ELECTRÓNICA NO PRESENCIAL - VENP

#### Objetivo

Fortalecer la eficiencia de los procesos electorales a través de la progresiva implementación de la votación electrónica. Permitiendo agilizar los procesos internos como la gestión de los datos pre-electorales (padrón, candidatos, cédulas entre otros) el sufragio y la entrega de resultados.

#### Alcance

Poner a disposición una solución tecnológica web que permita a los ciudadanos que conforman las Instituciones civiles, ejercer su derecho sufragar bajo la modalidad no presencial de manera segura. Permitiendo aumentar la tasa de participación electoral.

#### Componentes

Los componentes inherentes a la solución tecnológica son el Software cuyas características permiten la parametrización y ejecución de un proceso electoral; la Plataforma Tecnológica conformada por el Hardware y las Tele-comunicaciones; y los Procedimientos e Instructivos que enmarcan la ejecución de las actividades principales establecidas en la línea de tiempo.


Por otro lado, se encuentran los componentes complementarios como son la Normativas y Reglamentos que regulan cada proceso electoral. Así como también la Capacitación del elector en el uso de esta modalidad de votación y la Difusión a los Actores Electorales de las características, condiciones técnicas y obligaciones que se asumen al solicitar la modalidad no presencial.

#### Algunos beneficios de aplicar VENP en un proceso electoral

- ✓ El elector no tiene que trasladarse a un local de votación para sufragar, lo puede hacer desde cualquier ubicación geográfica, portando sus credenciales y contando un equipo con servicio de Internet.
- ✓ Se utiliza material digital, disminuyendo el uso de papel para la confección de cédulas, cartel de resultados, padrón electoral entre otros.
- ✓ Se instala sólo una mesa, la cual administrará todas las circunscripciones electorales del proceso.
- ✓ Cuenta con una funcionalidad que permite parametrizar diversos diseños de cédula
- ✓ Permite que los equipos que interactúan con voto electrónico sean compatibles con plataformas y tecnologías más comunes. Brindando la posibilidad de votar desde una estación de trabajo o desde un dispositivo móvil compatible.
- ✓ Permite monitorear en tiempo real, el estatus de la participación electoral de todas las circunscripciones del proceso electoral.
- ✓ El escrutinio de los votos y la emisión de los resultados se contabilizan con precisión, de forma segura (cifrada) y rápida.

Tomo conocimiento de la información: [ X ] Sí

Nota: Marque con un X la opción


	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
		Versión:	2.0
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>	Página:	4 de 36

## 2. OBLIGACIONES PRELIMINARES DE LA INSTITUCIÓN / COMITÉ ELECTORAL

- I. Deberá remitir a la ONPE, la ficha técnica para aplicar la Solución Tecnológica Voto Electrónico No Presencial – VENP debidamente firmada, en señal de aprobación.
- II. Deberá difundir a los actores del proceso electoral, las condiciones técnicas aprobadas.
- III. Deberá difundir el cronograma electoral, cual debe considerar los hitos consignados en la línea de tiempo proporcionada por la ONPE. El incumplimiento de la línea de tiempo podría impactar directamente en la ejecución y/o continuación del proceso electoral con la solución VENP.
- IV. Deberá difundir las características del proceso electoral y la modalidad de entrega de credenciales de votación (PIN y Contraseña), una vez que la ONPE le haya informado que la solicitud fue aprobada<sup>1</sup>.
  - a. Si eligió Sobre físico:
    - i. Deberá aprobar el formato de declaración jurada y el diseño del sobre.
    - ii. Deberá encargarse de la ejecución de los procedimientos de impresión, el despliegue, la entrega y el repliegue de los sobres no entregados. Informando a los actores electorales del estado de cada actividad.
    - iii. Deberá informar a los electores, que existe un plazo para el recojo de las credenciales y que deberá firmar el formato de declaración jurada en señal de “Aceptación del uso de la solución VENP y que autoriza a la ONPE en el uso de la información consignada en el formato”,
    - iv. Deberá publicar la cantidad de sobres no entregados, una vez finalizada la etapa de entrega establecida en la línea de tiempo.
  - b. Si eligió Correo electrónico:
    - i. Deberá informar a los electores la necesidad de contar y mantener disponible la cuenta de correo electrónico institucional que se utilizará en el proceso electoral.
    - ii. En el padrón electoral que se remitirá a la ONPE, debe consignar los correos electrónicos de cada elector.
    - iii. Deberá informar y/o coordinar con los actores electorales, que el dominio del correo utilizado por la ONPE para remitir las notificaciones, tiene que configurarse como un dominio de confianza. A fin de eliminar filtros que limiten que los mensajes de reciban de forma adecuada.
    - iv. En caso de utilizar correos institucionales, se sugiere establecer procedimientos de confidencialidad para el personal que administra los servidores de correo.

<sup>1</sup> El proceso de evaluación de la solicitud de asistencia técnica con la Solución Tecnológica Voto Electrónico No Presencial posee las siguientes etapas:

- i. La GIEE verifica los plazos de ejecución de la asistencia técnica y evalúa la solicitud de acuerdo a los criterios establecidos en Directiva “Servicio de Asistencia Técnica y apoyo en materia electoral a organizaciones políticas, instituciones públicas y privadas, y a organizaciones de la sociedad civil” aprobado mediante Resolución Jefatural N° 00145-2014-J/ONPE. De estar conforme remite la información a la GITE.
- ii. La GITE recibe la solicitud, la ficha técnica y documentos complementarios e inicia la evaluación de la viabilidad técnica (revisión de los hitos del cronograma, la disponibilidad de los recursos técnicos y el cumplimiento de los requisitos de software respecto a las características del proceso).
- iii. Finalmente, remite a la GIEE la respuesta de la viabilidad técnica, y de ser positiva, la GIEE contacta a la Institución de acuerdo con los procedimientos y canales establecidos, para informar que su solicitud ha sido aprobada.

	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
		Versión:	2.0
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>		Página:

- V. Deberá entregar formalmente a la ONPE la siguiente información:
- a. Padrón electoral en formato digital (XLS), bajo la siguiente estructura:
    - N° de Colegiatura / Código interno
    - Tipo de documento. ([1] DNI / [2] Carné de Extranjería / [3] Otros)
    - Número de documento del elector
    - Nombres
    - Apellido paterno
    - Apellido materno
    - Correo electrónico Institucional
    - Nombre de la(s) elección(es) en la que participará el elector.
  - b. Candidatos / Listas en formato digital (XLS), bajo la siguiente estructura:
    - Candidatos
      - Tipo de documento ([1] DNI / [2] Carné de Extranjería / [3] Otros)
      - Número de documento
      - Descripción: Nombres y apellidos
      - Número /Letra /Logo (Formato JPEG alta resolución)
      - Orden de ubicación
      - Nombre de la elección en la que participa
    - Lista / Agrupación
      - Descripción: Nombre de la Lista
      - Número /Letra /Logo (Formato JPEG alta resolución)
      - Orden de ubicación
      - Nombre de la elección en la que participa
  - c. Logo de la Institución (Formato JPEG alta resolución)


- VI. Deberá aprobar el diseño de la cédula del módulo de práctica de votación y difundir su uso entre sus electores.
- VII. Deberá aprobar el diseño de las cédulas de votación
- VIII. Deberá asistir al simulacro de votación a realizar en la sede de la ONPE
- IX. Deberá participar del monitoreo de la jornada electoral.

**Tomo conocimiento de las obligaciones preliminares del servicio de Asistencia Técnica con el VENP**

Nota: Marque con un X la opción

**Acepto**

**No acepto**

	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
		Versión:	2.0
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>	Página:	6 de 36

### 3. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

La Solución Tecnológica con Voto Electrónico No Presencial respeta fundamentalmente los principios y garantías técnicas que se detallan a continuación:

#### Confiabilidad y Seguridad técnica

- **Autenticación:** La solución permite que voten sólo los que cuentan con las credenciales activas (PIN y contraseña)
- **Unicidad del voto:** La solución permite que sólo se vote una vez y no se pueda modificar el resultado de dicha votación.
- **Verificación (trazabilidad):** La solución emite al votante una constancia de votación que garantiza que su voto será incluido en el escrutinio final.  
Importante: La constancia de votación muestra que su participación ha sido registrada más no por quien voto.
- **Confiabilidad:** Los sistemas utilizados por la solución trabajan en modo seguro sobre una plataforma en alta disponibilidad<sup>2</sup> bajo protocolos como SSL o TLS, garantizando que no se produzca la pérdida de votos, incluso en casos extremos.

#### Secreto del voto

- Anonimato: La solución no permite relacionar al votante con el voto.
- Precisión: La solución registra los votos correctamente y con seguridad.
- Imparcialidad: Durante la jornada electoral, fin de no afectar la decisión de los electores que aún no han sufragado, la solución sólo brindará información sobre la participación electoral más no resultados parciales.

#### Neutralidad Tecnológica

Flexibilidad: La solución permite que los equipos que interactúan con voto electrónico sean compatibles con plataformas y tecnologías más comunes. (Windows, Linux Red Hat). Brindando la posibilidad que el elector vote desde una estación de trabajo o desde un dispositivo móvil compatible con los navegadores más populares como lo es Internet Explorer en su versión 9 o superior, Mozilla Firefox en su versión 50 o superior y Google Chrome en su versión 50 o superior.  
Importante: Desde un punto de vista técnico, si un proceso electoral cuenta con muchos candidatos, no se recomienda el uso de tabletas o dispositivo celulares; puesto que ello, obligaría al elector a deslizar la pantalla hasta ubicar su preferencia electoral.

#### Accesibilidad

Facilidad de uso (usabilidad): La solución permite que los electores sean capaces de votar con requisitos mínimos de formación y entrenamiento. Por ello, se pone a disponibilidad, un módulo de práctica de votación en línea.

#### Evaluación externa

La solución continuamente pasa por un conjunto de pruebas internas.  
La plataforma tecnológica de la solución ha pasado por el proceso de re-certificación de la ISO 27001.  
La solución ha pasado por pruebas de Hacking Ético de manera satisfactoria en diciembre de 2018 por la empresa KUNAK con página web [www.kunak.com.pe](http://www.kunak.com.pe)

#### Tomo conocimiento de las condiciones técnicas generales del servicio

Nota: Marque con un X la opción

Acepto


No acepto

#### Publicación de la ficha técnica (anexo1)

Acepto que la ONPE de requerirlo publique la ficha

No acepto

<sup>2</sup> Los componentes de la plataforma tecnológica varían de acuerdo a las características de la asistencia técnica.

 <b>ONPE</b> <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>	Versión:	2.0
		Página:	7 de 36

#### 4. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE


1. Institución solicitante: Universidad Nacional San Luis Gonzaga
2. RUC: 20148421014
3. Dirección: Urbanización San José Mza. C Lote. 09
4. Teléfono: 056 217405                      anexo:.....
5. Correo electrónico:mesadepartes@unica.edu.pe
6. Página web:https://www.unica.edu.pe
7. Nombre de contacto: Juan Alberto Galindo Pasache
8. Teléfono: 956661414
9. Correo electrónico: comité_electoral@unica.edu.pe

#### 5. MIEMBROS DEL COMITÉ ELECTORAL / JURADO ELECTORAL

<input type="checkbox"/> En conformación
<input checked="" type="checkbox"/> Conformado (Documento de referencia): Resolución Rectoral N°516-R-UNICA-2022

**Nota:** Marque con un X

DATOS DE LOS MIEMBROS	
<b>Cargo: Presidente</b>	
DNI N°:	21448524
Nombres y apellidos:	Juan Alberto Galindo Pasache
Dirección:	Urbanización Las Mercedes
Correo electrónico:	juan.galindo@unica.edu.pe
Teléfono principal:	956661414
<b>Cargo: Vicepresidenta</b>	
DNI N°:	21448391
Nombres y apellidos:	Susana Alvarado Alfaro
Dirección:	Raúl Boza 415 La Moderna
Correo electrónico:	susana.alvarado@unica.edu.pe
Teléfono principal:	996402212
<b>Cargo: Secretario</b>	
DNI N°:	21433438
Nombres y apellidos:	Alberto Antonio Peña Medina
Dirección:	Calle Cajamarca 211
Correo electrónico:	alberto.pena@unica.edu.pe
Teléfono principal:	956818399


 <b>ONPE</b> <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>	Versión:	2.0
		Página:	8 de 36

<b>Cargo: Miembro Docente</b>	
DNI N°:	21431622
Nombres y apellidos:	José Alberto Buleje Mantari
Dirección:	Raúl Boza N°708
Correo electrónico:	jose.buleje@unica.edu.pe
Teléfono principal:	956515255
<b>Cargo: Miembro Docente</b>	
DNI N°:	21520325
Nombres y apellidos:	Luis Gaspar Silva Laos
Dirección:	Av. Los Maestros L14 Urb. San José - Ica
Correo electrónico:	luis.silva@unica.edu.pe
Teléfono principal:	956930195
<b>Cargo: Miembro Docente</b>	
DNI N°:	21423854
Nombres y apellidos:	Maximiliano Neptalí Dongo de la Torre
Dirección:	Av. San Martín 1266
Correo electrónico:	maximiliano.dongo@unica.edu.pe
Teléfono principal:	966410330
<b>Cargo: Miembro Estudiante</b>	
DNI N°:	70804092
Nombres y apellidos:	Fernando Kenedy Falcón Ccorahua
Dirección:	Urbanización Las Casuarinas 6ta etapa M21
Correo electrónico:	20145711@unica.edu.pe
Teléfono principal:	944809712
<b>Cargo: Miembro Estudiante</b>	
DNI N°:	77325592
Nombres y apellidos:	Josimar Anderson Peña Olartegui
Dirección:	Lotización San Octavio Mz E Lote 4- Pisco
Correo electrónico:	20175463@unica.edu.pe
Teléfono principal:	913561865
<b>Cargo: Miembro Estudiante</b>	
DNI N°:	72020560
Nombres y apellidos:	Marlon Alexander Donayre Toledo
Dirección:	Caserío La Joya Santiago
Correo electrónico:	20161333@unica.edu.pe
Teléfono principal:	988565930

## 6. HA UTILIZADO LA SOLUCIÓN VENP

<input type="checkbox"/> SÍ. Especifique año(s):
<input checked="" type="checkbox"/> NO

**Nota:** Marque con un X la opción

 <b>ONPE</b> <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	<b>FORMATO</b>	Fecha	F
		Versión:	
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>		Página:

## 7. TIPO DE SOLUCIÓN

### Tipo

- VENP - Votar remotamente vía Internet de forma no presencial
- VENP - Votar en un local de votación de forma contralada


**Nota:** Marque con un X la(s) opción(es)

### Alcance

- A nivel nacional
- A nivel internacional.

Especifique las zonas: \_\_\_\_\_

**Nota:** Marque con un X la(s) opción(es)

 <b>ONPE</b> <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
		Versión:	2.0
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>		Página:

## 8. MEDIO PARA LA ENTREGA DE CREDENCIALES

### POR SOBRE

(El elector **CONSIGNADO EN EL PADRÓN ELECTORAL** deberá recoger un sobre con sus credenciales en una oficina de despacho y se le obligará a proporcionar al menos una cuenta de correo electrónico)

- Se entregarán las credenciales hasta el mediodía del acto de sufragio.
- Se entregará hasta días antes de la jornada de acuerdo a la línea técnica.  
(No podrá variar la decisión una vez que se configure el proceso electoral)

### POR CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

(El elector deberá contar con al menos un correo electrónico activo y verificar que no posee restricciones en la recepción de correos masivos)

- Enviar mensaje de Bienvenida sin requerir un mensaje de confirmación o respuesta por parte del elector.
- Establecer un período de confirmación para verificar que los electores recibieron mensaje de Bienvenida a una cuenta de correo operativa y/o que no presente restricciones.
- Sólo los electores que confirmen el correo, conformarán el padrón electoral.
- Comité Electoral autoriza que se confirmen automáticamente las cuentas de los electores que no confirmaron durante el período establecido.

**Nota:** Marque con un X la(s) opción(es)

### DOMINIO DE CORREO ELECTRÓNICO

Indicar el dominio del correo electrónico institucional: `comite_electoral@unica.edu.pe`

(Por ejemplo: [cmp.org.pe](http://cmp.org.pe) / [inia.gob.pe](http://inia.gob.pe) / [unmsm.edu.pe](http://unmsm.edu.pe))

## 9. DATOS DEL PROCESO ELECTORAL

### Nombre completo del proceso electoral: (En mayúsculas)

ELECCIONES DE DECANOS DE FACULTAD, REPRESENTANTES DOCENTES PRINCIPALES, ASOCIADOS Y AUXILIARES ANTE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA, Y REPRESENTANTES DOCENTES PRINCIPALES, ASOCIADOS Y AUXILIARES ANTE LOS CONSEJOS DE FACULTAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA - ICA

### Nombre abreviado del proceso electoral (30 caracteres máximo y en mayúscula)

REPR. DOCENTES ANTE LA UNICA


### PADRÓN

Día de corte del Padrón que remitirá a la ONPE: **08 de marzo de 2022.**

Nº de electores totales: **12495**

Nº de electores habilitados: **12495**

Nº de votantes estimado:

 <b>ONPE</b> <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
		Versión:	2.0
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>		Página:

### MIEMBROS DE MESA

Firmarán las actas electorales y tomarán decisiones durante la jornada electoral en caso de incidentes.

Serán los mismos que conforman el Jurado Electoral Nacional / Comité Electoral Universitario

Se ha designado miembros de mesa conformados por docentes y estudiantes.

Nota: Marque con un X

#### Cargo: Presidente

Tipo de Documento:

Nº: de Documento:

Nombres y apellidos:

#### Cargo: Secretario

Tipo de Documento:

Nº: de Documento:

Nombres y apellidos:

#### Cargo: Miembro

Tipo de Documento:

Nº: de Documento:

Nombres y apellidos:

### SEGUNDA VUELTA

Día(s) de Votación: 12/04/2022

Horario de Votación:

Inicio [ 8:00 am ]

Fin [ 4:00 pm ]

Nota:

- Se debe considerar que el Comité Electoral deberá presentarse 30MIN antes de la hora de inicio de votación para realizar la instalación de la mesa de votación.
- Se sugiere que la votación se inicie luego de las 8:00 AM hasta las 04:00 PM y que se realice entre lunes y viernes, de lo contrario estará sujeto a evaluación.

Día del Simulacro:

(De acuerdo al cronograma electoral / la línea de tiempo generada por la ONPE)

Horario del Simulacro: Seleccione sólo una opción

11:00 AM


03:00 PM

Otro: \_\_\_\_\_

### FOTOS DE CANDIDATOS O CABEZA DE LISTA (En caso la cédula lo requiera)

Comité Electoral autoriza a utilizar fotos proporcionadas por el RENIEC

Nota: Marque con un X

 <b>ONPE</b> <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
		Versión:	2.0
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>		Página:

## 10. DATOS DE LAS ELECCIONES


<b>ELECCIÓN 1</b>
<b>Nombre:</b>
ELECCIÓN DE DECANOS DE FACULTAD
<b>Título de la elección en la cédula: (Etiqueta de la elección)</b>
DECANO DE FACULTAD
<b>Cantidad de marcas en la elección:</b> 1
<b>Cantidad de candidatos estimado:</b>

<b>Circunscripción de la elección 1</b>
<input type="checkbox"/> Única <input type="checkbox"/> Lista <input type="checkbox"/> Nominal <input type="checkbox"/> Nominal con Cargo <input checked="" type="checkbox"/> <b>Múltiple (N.º24)</b> <input checked="" type="checkbox"/> Lista <input type="checkbox"/> Nominal <input type="checkbox"/> Nominal con Cargo

**Nota:** Marque con un X la(s) opción(es)

<b>Campos a visualizar en la cédula</b>
<p><b>Notas:</b>          En el caso de ítem (d) y (e) se debe tener en cuenta que si bien en la cédula aparecerá el diseño de la elección solicitada. En la pantalla de Resumen de voto y en el Acta de Escrutinio sólo se mostrará un campo descriptivo Nombre de la lista o persona que encabeza la lista. Esta configuración estará sujeta a evaluación de la ONPE.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nombre de la Lista</b></li> <li>b) <input type="checkbox"/> Nombre del Candidato / Cabeza de lista</li> <li>c) <input type="checkbox"/> Descripción de la Pregunta o Preferencia</li> <li>d) <input type="checkbox"/> Nombre de la lista y de la persona que encabeza la lista.</li> <li>e) <input type="checkbox"/> Nombre de los que conforman la lista (Se visualizar por imagen y está sujeto a evaluación)</li> <li>f) <input type="checkbox"/> Foto del candidato nominal</li> <li>g) <input type="checkbox"/> Foto del candidato a cabeza la lista</li> <li>h) <input checked="" type="checkbox"/> Logo o símbolo de preferencia</li> <li>i) <input checked="" type="checkbox"/> Número de la Lista</li> <li>j) <input type="checkbox"/> Número del Candidato nominal</li> <li>k) <input type="checkbox"/> Número del Candidato a cabeza la lista</li> <li>l) <input type="checkbox"/> Vacío</li> </ul>


**Nota:** Marque con un X la(s) opción(es)

 <b>ONPE</b> <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>	Versión:	2.0
		Página:	13 de 36

<b>ELECCIÓN 2</b>
<b>Nombre:</b>
ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DOCENTES PRINCIPALES ANTE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA
<b>Título de la elección en la cédula: (Etiqueta de la elección)</b>
ASAMBLEA UNIVERSITARIA – DOCENTES PRINCIPALES
<b>Cantidad de marcas en la elección:</b> 1
<b>Cantidad de candidatos estimado:</b>

<b>Circunscripción de la elección 2</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Única <input checked="" type="checkbox"/> Lista <input type="checkbox"/> Nominal <input type="checkbox"/> Nominal con Cargo <input type="checkbox"/> Múltiple (N° _____) <input type="checkbox"/> Lista <input type="checkbox"/> Nominal <input type="checkbox"/> Nominal con Cargo
<b>Nota:</b> Marque con un X la(s) opción(es)

<b>Campos a visualizar en la cédula</b>
<p><b>Notas:</b>  En el caso de ítem (d) y (e) se debe tener en cuenta que si bien en la cédula aparecerá el diseño de la elección solicitada. En la pantalla de Resumen de voto y en el Acta de Escrutinio sólo se mostrará un campo descriptivo Nombre de la lista o persona que encabeza la lista. Esta configuración estará sujeta a evaluación de la ONPE.</p>
a) <input checked="" type="checkbox"/> Nombre de la Lista b) <input type="checkbox"/> Nombre del Candidato / Cabeza de lista c) <input type="checkbox"/> Descripción de la Pregunta o Preferencia d) <input type="checkbox"/> Nombre de la lista y de la persona que encabeza la lista. e) <input type="checkbox"/> Nombre de los que conforman la lista (Se visualizar por imagen y está sujeto a evaluación) f) <input type="checkbox"/> Foto del candidato nominal g) <input type="checkbox"/> Foto del candidato a cabeza la lista h) <input checked="" type="checkbox"/> Logo o símbolo de preferencia i) <input checked="" type="checkbox"/> Número de la Lista j) <input type="checkbox"/> Número del Candidato nominal k) <input type="checkbox"/> Número del Candidato a cabeza la lista l) <input type="checkbox"/> Vacío
<b>Nota:</b> Marque con un X la(s) opción(es)


 <b>ONPE</b> <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
		Versión:	2.0
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>		Página:

<b>ELECCIÓN 3</b>
<b>Nombre:</b>
ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DOCENTES ASOCIADOS ANTE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA
<b>Título de la elección en la cédula: (Etiqueta de la elección)</b>
ASAMBLEA UNIVERSITARIA – DOCENTES ASOCIADOS
<b>Cantidad de marcas en la elección:</b> 1
<b>Cantidad de candidatos estimado:</b>

<b>Circunscripción de la elección 3</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Única <input checked="" type="checkbox"/> Lista <input type="checkbox"/> Nominal <input type="checkbox"/> Nominal con Cargo <input type="checkbox"/> Múltiple (Nº _____) <input type="checkbox"/> Lista <input type="checkbox"/> Nominal <input type="checkbox"/> Nominal con Cargo

**Nota:** Marque con un X la(s) opción(es)


<b>Campos a visualizar en la cédula</b>
<p><b>Notas:</b>  En el caso de ítem (d) y (e) se debe tener en cuenta que si bien en la cédula aparecerá el diseño de la elección solicitada. En la pantalla de Resumen de voto y en el Acta de Escrutinio sólo se mostrará un campo descriptivo Nombre de la lista o persona que encabeza la lista. Esta configuración estará sujeta a evaluación de la ONPE.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <input checked="" type="checkbox"/> Nombre de la Lista</li> <li>b) <input type="checkbox"/> Nombre del Candidato / Cabeza de lista</li> <li>c) <input type="checkbox"/> Descripción de la Pregunta o Preferencia</li> <li>d) <input type="checkbox"/> Nombre de la lista y de la persona que encabeza la lista.</li> <li>e) <input type="checkbox"/> Nombre de los que conforman la lista (Se visualizar por imagen y está sujeto a evaluación)</li> <li>f) <input type="checkbox"/> Foto del candidato nominal</li> <li>g) <input type="checkbox"/> Foto del candidato a cabeza la lista</li> <li>h) <input checked="" type="checkbox"/> Logo o símbolo de preferencia</li> <li>i) <input checked="" type="checkbox"/> Número de la Lista</li> <li>j) <input type="checkbox"/> Número del Candidato nominal</li> <li>k) <input type="checkbox"/> Número del Candidato a cabeza la lista</li> <li>l) <input type="checkbox"/> Vacío</li> </ul>

 <b>ONPE</b> <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>	Versión:	2.0
		Página:	15 de 36

<b>ELECCIÓN 4</b>
<b>Nombre:</b>
ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DOCENTES AUXILIARES ANTE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA.
<b>Título de la elección en la cédula: (Etiqueta de la elección)</b>
ASAMBLEA UNIVERSITARIA – DOCENTES AUXILIARES
<b>Cantidad de marcas en la elección:</b> 1
<b>Cantidad de candidatos estimado:</b>

<b>Circunscripción de la elección 4</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Única <input checked="" type="checkbox"/> Lista <input type="checkbox"/> Nominal <input type="checkbox"/> Nominal con Cargo <input type="checkbox"/> Múltiple (Nº _____) <input type="checkbox"/> Lista <input type="checkbox"/> Nominal <input type="checkbox"/> Nominal con Cargo
<b>Nota:</b> Marque con un X la(s) opción(es)

<b>Campos a visualizar en la cédula</b>
<p><b>Notas:</b>  En el caso de ítem (d) y (e) se debe tener en cuenta que si bien en la cédula aparecerá el diseño de la elección solicitada. En la pantalla de Resumen de voto y en el Acta de Escrutinio sólo se mostrará un campo descriptivo Nombre de la lista o persona que encabeza la lista. Esta configuración estará sujeta a evaluación de la ONPE.</p>
a) <input checked="" type="checkbox"/> Nombre de la Lista b) <input type="checkbox"/> Nombre del Candidato / Cabeza de lista c) <input type="checkbox"/> Descripción de la Pregunta o Preferencia d) <input type="checkbox"/> Nombre de la lista y de la persona que encabeza la lista. e) <input type="checkbox"/> Nombre de los que conforman la lista (Se visualizar por imagen y está sujeto a evaluación) f) <input type="checkbox"/> Foto del candidato nominal g) <input type="checkbox"/> Foto del candidato a cabeza la lista h) <input checked="" type="checkbox"/> Logo o símbolo de preferencia i) <input checked="" type="checkbox"/> Número de la Lista j) <input type="checkbox"/> Número del Candidato nominal k) <input type="checkbox"/> Número del Candidato a cabeza la lista l) <input type="checkbox"/> Vacío


	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
		Versión:	2.0
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>	Página:	16 de 36

<b>ELECCIÓN 5</b>
<b>Nombre:</b>
ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DOCENTES PRINCIPALES ANTE LOS CONSEJOS DE FACULTAD
<b>Título de la elección en la cédula: (Etiqueta de la elección)</b>
CONSEJO DE FACULTAD
<b>Cantidad de marcas en la elección: 1</b>
<b>Cantidad de candidatos estimado:</b>

<b>Circunscripción de la elección 5</b>
<input type="checkbox"/> Única <input type="checkbox"/> Lista <input type="checkbox"/> Nominal <input type="checkbox"/> Nominal con Cargo <input checked="" type="checkbox"/> Múltiple (N°24 ) <input checked="" type="checkbox"/> Lista <input type="checkbox"/> Nominal <input type="checkbox"/> Nominal con Cargo

**Nota:** Marque con un X la(s) opción(es)

<b>Campos a visualizar en la cédula</b>
<p>Notas:  En el caso de ítem (d) y (e) se debe tener en cuenta que si bien en la cédula aparecerá el diseño de la elección solicitada. En la pantalla de Resumen de voto y en el Acta de Escrutinio sólo se mostrará un campo descriptivo Nombre de la lista o persona que encabeza la lista. Esta configuración estará sujeta a evaluación de la ONPE.</p>
a) <input checked="" type="checkbox"/> Nombre de la Lista b) <input type="checkbox"/> Nombre del Candidato / Cabeza de lista c) <input type="checkbox"/> Descripción de la Pregunta o Preferencia d) <input type="checkbox"/> Nombre de la lista y de la persona que encabeza la lista. e) <input type="checkbox"/> Nombre de los que conforman la lista (Se visualizar por imagen y está sujeto a evaluación) f) <input type="checkbox"/> Foto del candidato nominal g) <input type="checkbox"/> Foto del candidato a cabeza la lista h) <input checked="" type="checkbox"/> Logo o símbolo de preferencia i) <input checked="" type="checkbox"/> Número de la Lista j) <input type="checkbox"/> Número del Candidato nominal k) <input type="checkbox"/> Número del Candidato a cabeza la lista l) <input type="checkbox"/> Vacío


 <b>ONPE</b> <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>	Versión:	2.0
		Página:	17 de 36

<b>ELECCIÓN 6</b>
<b>Nombre:</b>
ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DOCENTES ASOCIADOS ANTE LOS CONSEJOS DE FACULTAD
<b>Título de la elección en la cédula: (Etiqueta de la elección)</b>
CONSEJO DE FACULTAD
<b>Cantidad de marcas en la elección:</b> 1
<b>Cantidad de candidatos estimado:</b>

<b>Circunscripción de la elección 6</b>
<input type="checkbox"/> Única <input type="checkbox"/> Lista <input type="checkbox"/> Nominal <input type="checkbox"/> Nominal con Cargo <input checked="" type="checkbox"/> Múltiple (Nº24 ) <input checked="" type="checkbox"/> Lista <input type="checkbox"/> Nominal <input type="checkbox"/> Nominal con Cargo

**Nota:** Marque con un X la(s) opción(es)

<b>Campos a visualizar en la cédula</b>
<p><b>Notas:</b>  En el caso de ítem (d) y (e) se debe tener en cuenta que si bien en la cédula aparecerá el diseño de la elección solicitada. En la pantalla de Resumen de voto y en el Acta de Escrutinio sólo se mostrará un campo descriptivo Nombre de la lista o persona que encabeza la lista. Esta configuración estará sujeta a evaluación de la ONPE.</p>
a) <input checked="" type="checkbox"/> Nombre de la Lista b) <input type="checkbox"/> Nombre del Candidato / Cabeza de lista c) <input type="checkbox"/> Descripción de la Pregunta o Preferencia d) <input type="checkbox"/> Nombre de la lista y de la persona que encabeza la lista. e) <input type="checkbox"/> Nombre de los que conforman la lista (Se visualizar por imagen y está sujeto a evaluación) f) <input type="checkbox"/> Foto del candidato nominal g) <input type="checkbox"/> Foto del candidato a cabeza la lista h) <input checked="" type="checkbox"/> Logo o símbolo de preferencia i) <input checked="" type="checkbox"/> Número de la Lista j) <input type="checkbox"/> Número del Candidato nominal k) <input type="checkbox"/> Número del Candidato a cabeza la lista l) <input type="checkbox"/> Vacío


 <b>ONPE</b> <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>	Versión:	2.0
		Página:	18 de 36

<b>ELECCIÓN 7</b>
<b>Nombre:</b>
ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DOCENTES AUXILIARES ANTE LOS CONSEJOS DE FACULTAD
<b>Título de la elección en la cédula:</b> (Etiqueta de la elección)
CONSEJO DE FACULTAD
<b>Cantidad de marcas en la elección:</b> 1
<b>Cantidad de candidatos estimado:</b>

<b>Circunscripción de la elección 7</b>
<input type="checkbox"/> Única <input type="checkbox"/> Lista <input type="checkbox"/> Nominal <input type="checkbox"/> Nominal con Cargo <input checked="" type="checkbox"/> Múltiple (N°24 ) <input checked="" type="checkbox"/> Lista <input type="checkbox"/> Nominal <input type="checkbox"/> Nominal con Cargo

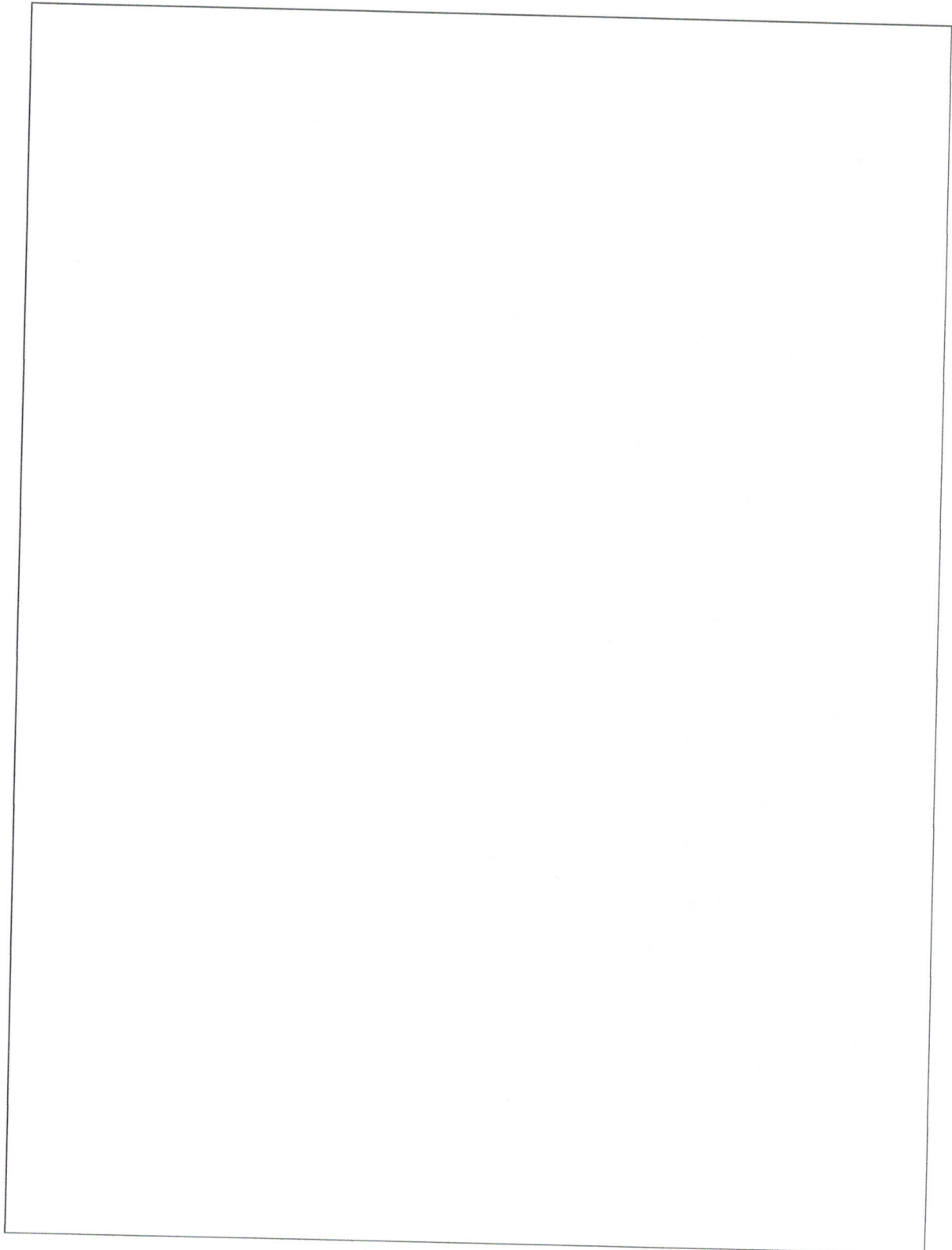
Nota: Marque con un X la(s) opción(es)

<b>Campos a visualizar en la cédula</b>
<p>Notas:  En el caso de ítem (d) y (e) se debe tener en cuenta que si bien en la cédula aparecerá el diseño de la elección solicitada. En la pantalla de Resumen de voto y en el Acta de Escrutinio sólo se mostrará un campo descriptivo Nombre de la lista o persona que encabeza la lista. Esta configuración estará sujeta a evaluación de la ONPE.</p>
a) <input checked="" type="checkbox"/> Nombre de la Lista b) <input type="checkbox"/> Nombre del Candidato / Cabeza de lista c) <input type="checkbox"/> Descripción de la Pregunta o Preferencia d) <input type="checkbox"/> Nombre de la lista y de la persona que encabeza la lista. e) <input type="checkbox"/> Nombre de los que conforman la lista (Se visualizar por imagen y está sujeto a evaluación) f) <input type="checkbox"/> Foto del candidato nominal g) <input type="checkbox"/> Foto del candidato a cabeza la lista h) <input checked="" type="checkbox"/> Logo o símbolo de preferencia i) <input checked="" type="checkbox"/> Número de la Lista j) <input type="checkbox"/> Número del Candidato nominal k) <input type="checkbox"/> Número del Candidato a cabeza la lista l) <input type="checkbox"/> Vacío

	FORMATO	Fecha	FEB2021
		Versión:	2.0
	FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP	Página:	19 de 36

## 11. DISEÑO DE CÉDULA PROPUESTA O UTILIZADO ANTERIORMENTE

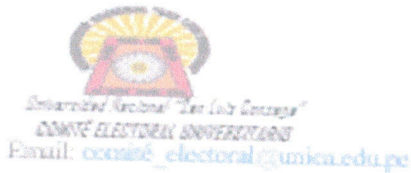
**Nota:** Se utilizará sólo como referencia (Pegar imagen)



	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>	Versión:	2.0
		Página:	20 de 36

## 12. CRONOGRAMA ELECTORAL


Nota: Se utilizará sólo como referencia para elaborar la línea de tiempo (Pegar imagen)



### CRONOGRAMA DE ELECCIONES DE DECANOS, REPRESENTANTES DOCENTES ANTE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA Y CONSEJO DE FACULTAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA".

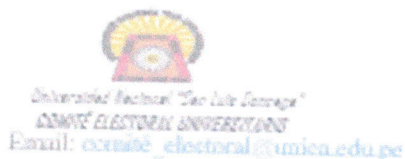
Nº	ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO
01	Convocatoria: Publicación del Reglamento General de Elecciones, Directiva, cronograma electoral y otros.	22/02/2022	
02	Publicación de padrón electoral de docentes y estudiantes de la UNICA.	25/02/2022	
03	Acreditación de personereros y entrega de formatos de inscripción de listas y formatos de adherentes de docentes y estudiantes.	28/02/2022 01 y 02/03/2022	De 8:00 a 16:00
04	Presentación de reclamos al padrón electoral de docentes y estudiantes de la UNICA.	04/03/2022	De 8:00 a 16:00
05	Publicación definitiva del padrón electoral de docentes y estudiantes de la UNICA.	08/03/2022	
06	Inscripción de las candidaturas para Decanos y representantes docentes y publicación.	09/03/2022	De 8:00 a 16:00
07	Presentación de tachas contra las candidaturas.	10/03/2022	De 8:00 a 16:00
08	Subsanación de las candidaturas y resolución.	14/03/2022	
09	Publicación definitiva de las candidaturas.	15/03/2022	
10	Sorteo de miembros de mesa de docentes, estudiantes y publicación.	15/03/2022	10:00 am
11	Capacitación a los electores docentes y estudiantes mediante un tutorial virtual en la página web de la Universidad.	21/03/2022	
12	Acto electoral	29/03/2022	8:00 a 16:00
13	Proclamación de resultados y entrega de credenciales a candidatos electos	31/03/2022	
14	Entrega de Resoluciones del CEU a los ganadores.	31/03/2022	

Ica, 17 de febrero de 2022.

 <b>ONPE</b> <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
		Versión:	2.0
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>		Página:

### 13. INFORMACIÓN ADICIONAL

Nota: Se utilizará sólo como referencia (podría consignarse los datos de los Candidatos).



#### CRONOGRAMA DE ELECCIONES DE REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES ANTE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA, CONSEJO UNIVERSITARIO, CONSEJO DE FACULTAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" Y CRONOGRAMA DE ELECCIONES DE DECANOS SEGUNDA VUELTA EN CASO DE SER NECESARIO.



Nº	ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO
01	Convocatoria: Publicación del Reglamento General de Elecciones, Directiva, cronograma electoral y otros.	22/02/2022	
02	Publicación de padrón electoral de docentes y estudiantes de la UNICA.	25/02/2022	
03	Acreditación de personas y entrega de formatos de inscripción de listas y formatos de adherentes de estudiantes.	28/02/2022 01 y 02/03/2022	De 8:00 a 16:00
04	Presentación de reclamos al padrón electoral de docentes y estudiantes de la UNICA.	04/03/2022	De 8:00 a 16:00
05	Publicación definitiva del padrón electoral de docentes y estudiantes de la UNICA.	08/03/2022	
06	Inscripción de las candidaturas de representantes de estudiantes y publicación.	24/03/2022	De 8:00 a 16:00
07	Presentación de tachas contra las candidaturas.	25/03/2022	De 8:00 a 16:00
08	Subsanación de las candidaturas y resolución.	01/04/2022	
09	Publicación definitiva de las candidaturas de representantes de estudiantes. Publicación de candidatos de Decanos a la segunda vuelta.	04/04/2022	
10	Capacitación a los electores estudiantiles mediante un tutorial virtual en la página web de la universidad.	05/04/2022	
11	Acto electoral	12/04/2022	8:00 a 16:00
12	Proclamación de resultados y entrega de credenciales a candidatos electos (estudiantes y decanos en caso de segunda vuelta).	13/04/2022	
13	Entrega de Resoluciones a los ganadores.	13/04/2022	

lca, 17 de febrero de 2022.



	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>	Versión:	2.0
		Página:	23 de 36

## ANEXO: 2 - INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LA FICHA TÉCNICA REMITIDA POR LA GIEE

### 1. DATOS DE LA AT

Nº de Expediente de AT: XXXXXX (Fecha XX.XX.2021)
Número de procesos que se le ha brindado el VENP como solución: 1
¿Existe convenio con la Institución?
<input type="checkbox"/> Sí. Se encuentra vigente durante el periodo de la asistencia técnica
<input type="checkbox"/> Sí. Pero se iniciará el trámite de renovación porque caduca el ___/___/___
<input type="checkbox"/> No. Próximamente se iniciará el trámite correspondiente.
<input type="checkbox"/> No se firmará convenio.

### 2. ASESOR DE DEMOCRACIA o RESPONSABLE DE LA AT

Nombres y apellidos:
Correo electrónico:
Anexo:
Celular:

### 3. MONITORES DE LA JORNADA ELECTORAL

*Nota: Los monitores recibirán un correo con una copia del reporte de participación el día de la jornada electoral.*

- Los mismos que conforman el Jurado Electoral Nacional / Comité Electoral Universitario
- Representantes de la GIEE (registrar datos en la siguiente sección)

*Nota: Marque con un X*

#### Monitor 1:


Tipo de Documento:
DNI Nº:
Nombres y apellidos:
Correo electrónico:
Teléfono / Celular:

#### Monitor 2:

Tipo de Documento:
DNI Nº:
Nombres y apellidos:
Correo electrónico:
Teléfono / Celular:

#### Monitor 3:

Tipo de Documento:
DNI Nº:
Nombres y apellidos:
Correo electrónico:
Teléfono / Celular:

 <b>ONPE</b> <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>	Versión:	2.0
		Página:	24 de 36

#### 4. OPERADORES DE SOPORTE TÉCNICO

Nota: Esta información se consignará en los correos y en la página web principal del VENP.

<b>HORARIO DE SOPORTE</b>	
Nombre del Supervisor de Soporte Nivel 1:	ROXANA VARGAS LUJAN
Correo de Supervisor de Soporte Nivel 1:	roxana.vargas@unica.edu.pe
Período:	Desde el 22 de febrero de 2022 hasta el 12 de abril del 2022
Horario:	8:00 a 14:00 horas
Anexo a publicar:	


Nota: Con esta información la GITE generará las credenciales de acceso de los Operadores de Soporte y Consulta de reportes durante la etapa de pre-electoral y empadronamiento.

<b>OPERADORES DEL ÁREA DE SOPORTE NIVEL 1</b>	
Nombre y Apellidos 1:	
Anexo:	
Nº de Oficina:	
Correo electrónico:	
Tipo de operador:	
<input type="checkbox"/> Soporte técnico <input type="checkbox"/> Consultor de entrega de sobre / reportes de confirmación de correo	

<b>OPERADORES DEL ÁREA DE SOPORTE NIVEL 1</b>	
Nombre y Apellidos 2:	
Anexo:	
Nº de Oficina:	
Correo electrónico:	
Tipo de operador:	
<input type="checkbox"/> Soporte técnico <input type="checkbox"/> Consultor de entrega de sobre / reportes de confirmación de correo	

<b>OPERADORES DEL ÁREA DE SOPORTE NIVEL 1</b>	
Nombre y Apellidos 3:	
Anexo:	
Nº de Oficina:	
Correo electrónico:	
Tipo de operador:	
<input type="checkbox"/> Soporte técnico <input type="checkbox"/> Consultor de entrega de sobre / reportes de confirmación de correo	

Nota: Marque con una X

	FORMATO	Fecha	FEB2021
		Versión:	2.0
	FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP	Página:	25 de 36

## 5. VISUALIZAR REPORTES DETALLADOS DE PARTICIPACIÓN

- Desde el inicio de la jornada electoral.
- Sólo al finalizar la jornada electoral.

## 6. AMBIENTES A UTILIZAR

Nota: Los ambientes deberán ser separados por la GIEE al menos hasta tres (03) días antes de la actividad, previa coordinación con la GITE


### SIMULACRO Y LA JORNADA ELECTORAL

- Piso 1- Sala de reunión
- Piso 2- Sala de reunión
- Piso 2- Sala 1
- Piso 2- Sala 2
- Otra Oficina:
- Auditorio

### CAPACITACIÓN PRESENCIAL DE LOS OPERADORES DE ENTREGA

Nota: No aplica esta sección si la modalidad de entregar credenciales es por correo electrónico

- Piso 1- Sala de reunión
- Piso 2- Sala de reunión
- Piso 2- Sala 1
- Piso 2- Sala 2
- Otra Oficina:
- Auditorio


 <b>ONPE</b> <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
		Versión:	2.0
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>		Página:

## 7. CAPACITACIONES A LOS OPERADORES DE ENTREGA

Nota: Información referencia, sujeto a recursos de la GITE. Se podrá adjuntar un XLS con mayor información.

<b>Capacitación 1:</b>
Número de operadores por capacitar
Fecha: ____ / ____ / ____
Hora: ____ : ____
<b>Capacitación 2:</b>
Número de operadores por capacitar
Fecha: ____ / ____ / ____
Hora: ____ : ____
<b>Capacitación 3:</b>
Número de operadores por capacitar
Fecha: ____ / ____ / ____
Hora: ____ : ____
<b>OPERADORES DE ENTREGA DE SOBRES SERÁN</b>
<input type="checkbox"/> Contratados por la Institución.
<input type="checkbox"/> Personal de ONPE: <input type="checkbox"/> ORC <input type="checkbox"/> GIEE <input type="checkbox"/> Otros: Especificar _____
Nota: La GITE debe recibir de la GIEE los datos personales de operadores de entrega de sobres para la generación de las credenciales de acceso al módulo de entrega.

<b>IMPRESIÓN DE SOBRES Y DECLARACIONES JURADAS</b>
<b>RESPONSABLE</b>
<input type="checkbox"/> Proveedor externo. Especifique _____
<input type="checkbox"/> ONPE mediante la GITE
<b>CANTIDAD DE SOBRES</b>
<input type="checkbox"/> Se imprimirá el mismo número de electores existan en el padrón cerrado
<input type="checkbox"/> Se imprimirá el mismo número de electores existan en el padrón cerrado más un ____ % adicional, a efectos de contingencia.

 <b>ONPE</b> <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
		Versión:	2.0
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>		Página:

**OFICINAS DE DESPACHO:**

*Nota: Se podrá adjuntar un XLS con la información*


**Oficina 1**

- Nombre:
- Dirección:
- Teléfono:

**Oficina N**

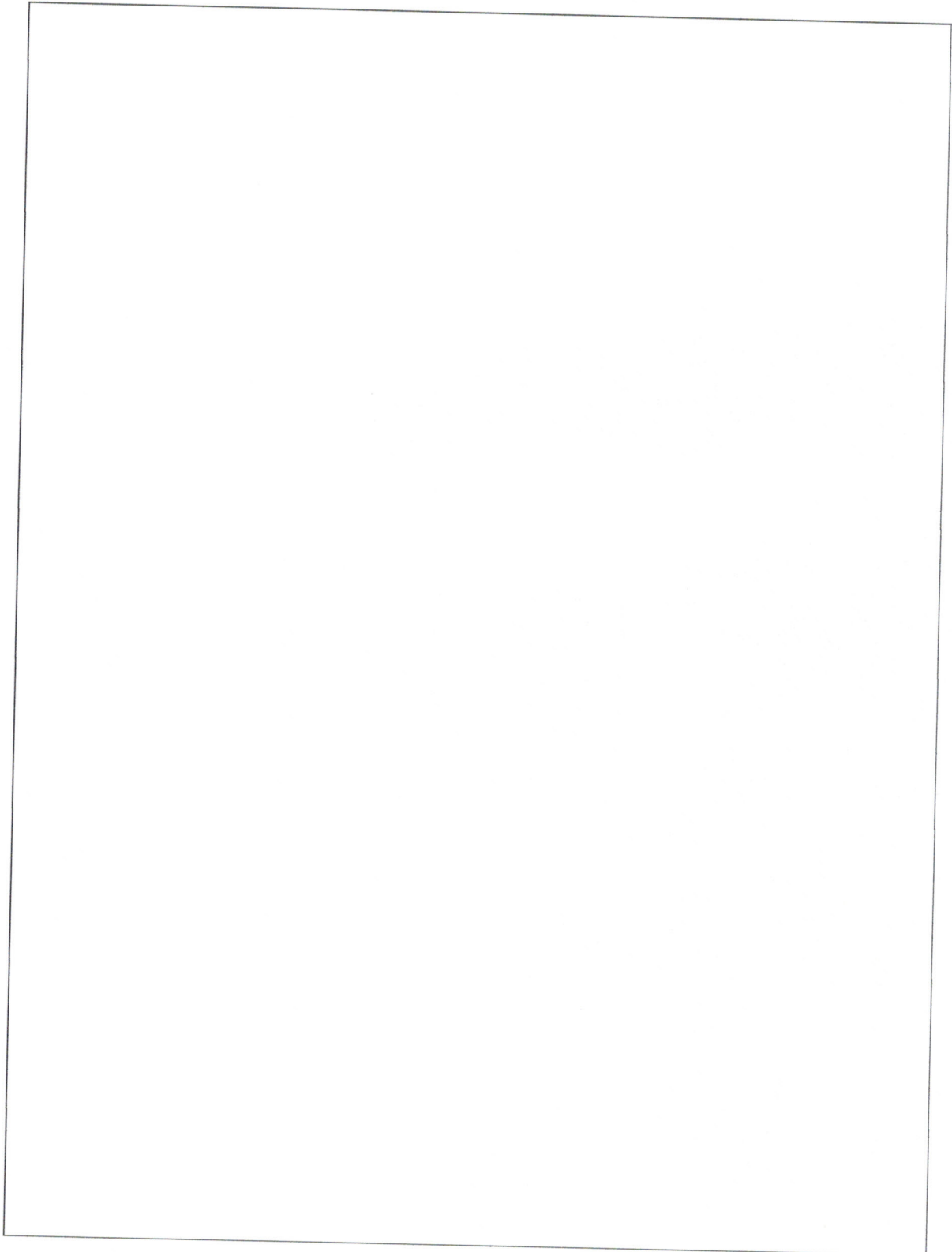
- Nombre:
- Dirección:
- Teléfono:


**8. COMENTARIOS - OBSERVACIONES**

 <b>ONPE</b> <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
		Versión:	2.0
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>	Página:	28 de 36

## 9. LÍNEA DE TIEMPO APROBADA Y FIRMADA POR LA INSTITUCIÓN

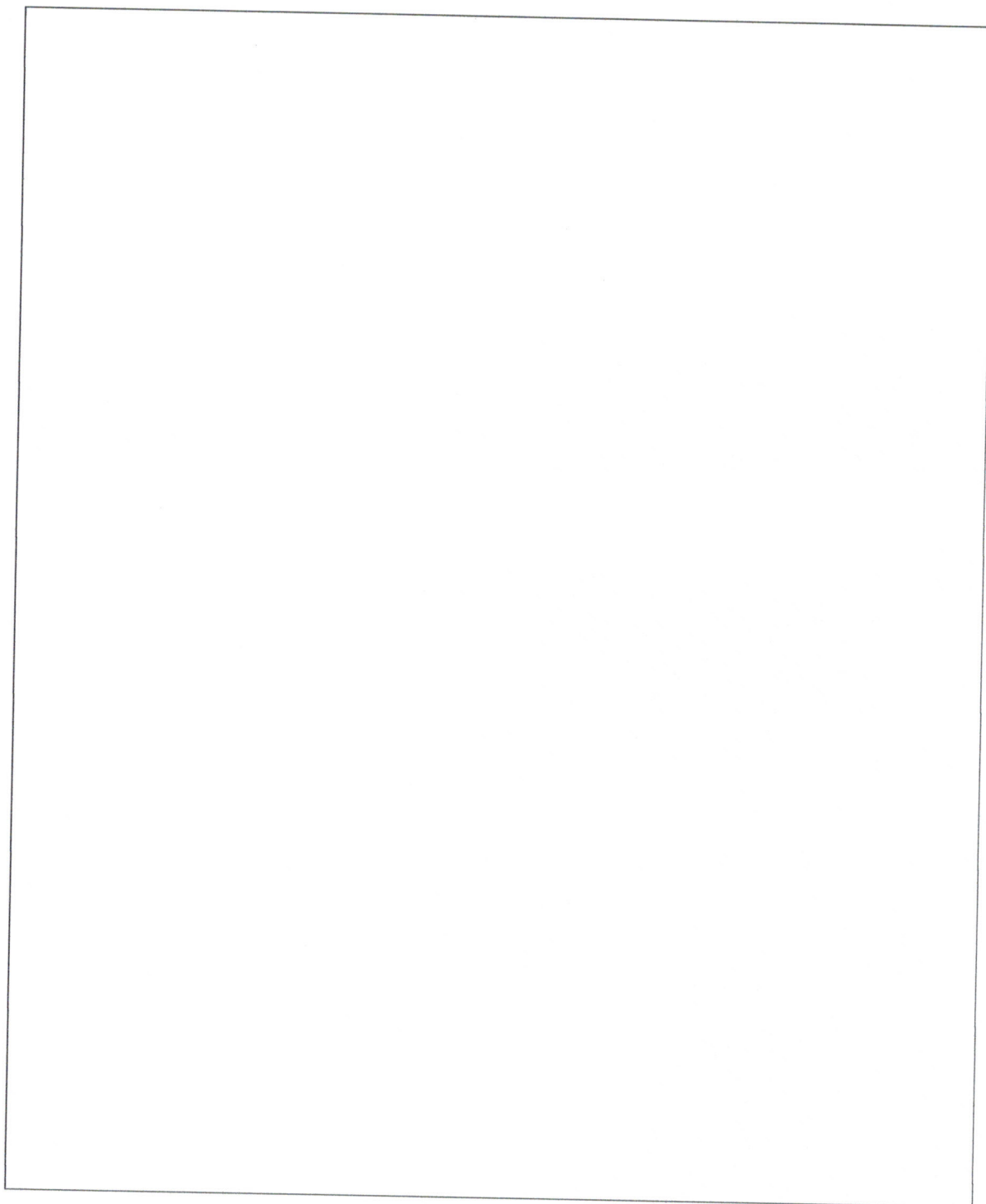
**Nota:** Pegar imagen de LT




 <b>ONPE</b> <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>	Versión:	2.0
		Página:	29 de 36

## 10. CÉDULA DE VOTACIÓN APROBADA Y FIRMADA POR LA INSTITUCIÓN


**Nota:** Pegar imagen o anexarla a la ficha



 <b>ONPE</b> <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
		Versión:	2.0
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>		Página:

### HISTORIAL ANEXO 3

VERSIÓN	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	FECHA DE REGISTRO
1.0		Registro de los datos de configuración	/ / 2021
2.0			

 <b>ONPE</b> <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
		Versión:	2.0
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>		Página:

### ANEXO: 3 - PARÁMETROS DE LA SOLUCIÓN VENP

NOTA: El responsable de la consignación de los datos de este anexo es la GITE

#### 1. DATOS

- Cantidad de días entre la fecha que la SGPEL recibió la solicitud y la ejecución de la jornada electoral \_\_\_\_\_
- El equipo VENP/SGPEL cuenta con el personal mínimo para la atención
  - ] Sí
  - ] NO, pero se solicitará apoyo a otras UUOO. (Para Simulacro y Soporte)
  - ] NO.
- Complejidad de la AT
  - ] Alta
  - ] Media
  - ] Baja


#### 2. ESTADO DE LA SOLICITUD

- ] Solicitud evaluada. Se confirma viabilidad y disponibilidad de recursos.
- ] Solicitud es viable pero requiere recursos adicionales a ser coordinados por la GIEE.
- ] Solicitud rechazada. Motivo: \_\_\_\_\_

#### 3. CONFIGURACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL

**CARACTERÍSTICAS**

- **Etapa de Inscripción**
  - ] Carga del Padrón
  - ] Individual mediante formulario Web
- **Requiere confirmación del correo de bienvenida**
  - ] Individual
  - ] Automática (todos)
  - ] Automática post proceso de confirmación
  - ] Automática (Aplica al flujo 9 - Luego de cargar el padrón de Inscripciones)
- **Distribución de Credenciales (PIN y contraseña)**
  - ] Por Correo electrónico Institucional
  - ] Por sobre en una oficina de despacho
    - ] Con distribución mixta sólo para flujo 9
    - ] Sin distribución mixta
- **Activación del PIN:**
  - ] Individual mediante formulario Web
  - ] Individual durante la entrega de sobres (Sólo para flujo 6 y 9)
  - ] Masiva

 <b>ONPE</b> <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>	Versión:	2.0
		Página:	32 de 36

<b>PARÁMETROS DE VOTACIÓN</b>	
-	<b>Accesos permitidos antes de confirmar voto:</b> 03 intentos máximos, luego se bloquea
-	<b>Duración de la sesión:</b> 05 minutos máximo
-	<b>Credenciales de acceso al módulo de votación:</b> <b>PIN Y CONTRASEÑA</b>
-	Enlace: <input checked="" type="checkbox"/> <a href="http://www.venp.pe">http://www.venp.pe</a> <input type="checkbox"/> <u>Otra</u> :

<b>PARÁMETROS DE ENTREGA</b>	
-	<b>Duración de la sesión:</b> 10 minutos
-	<b>Credenciales de acceso al módulo:</b> <b>USUARIO DEL OPERADOR Y CONTRASEÑA</b>
-	Enlace: <input type="checkbox"/> <a href="https://app.venp.pe">https://app.venp.pe</a> <input type="checkbox"/> <u>Otra</u>


#### 4. CONFIGURACIÓN DE LAS OFICINAS DE DESPACHO Y DISTRIBUCIÓN

*Nota: El Comité Electoral deberá remitir los datos de las oficinas de despacho*

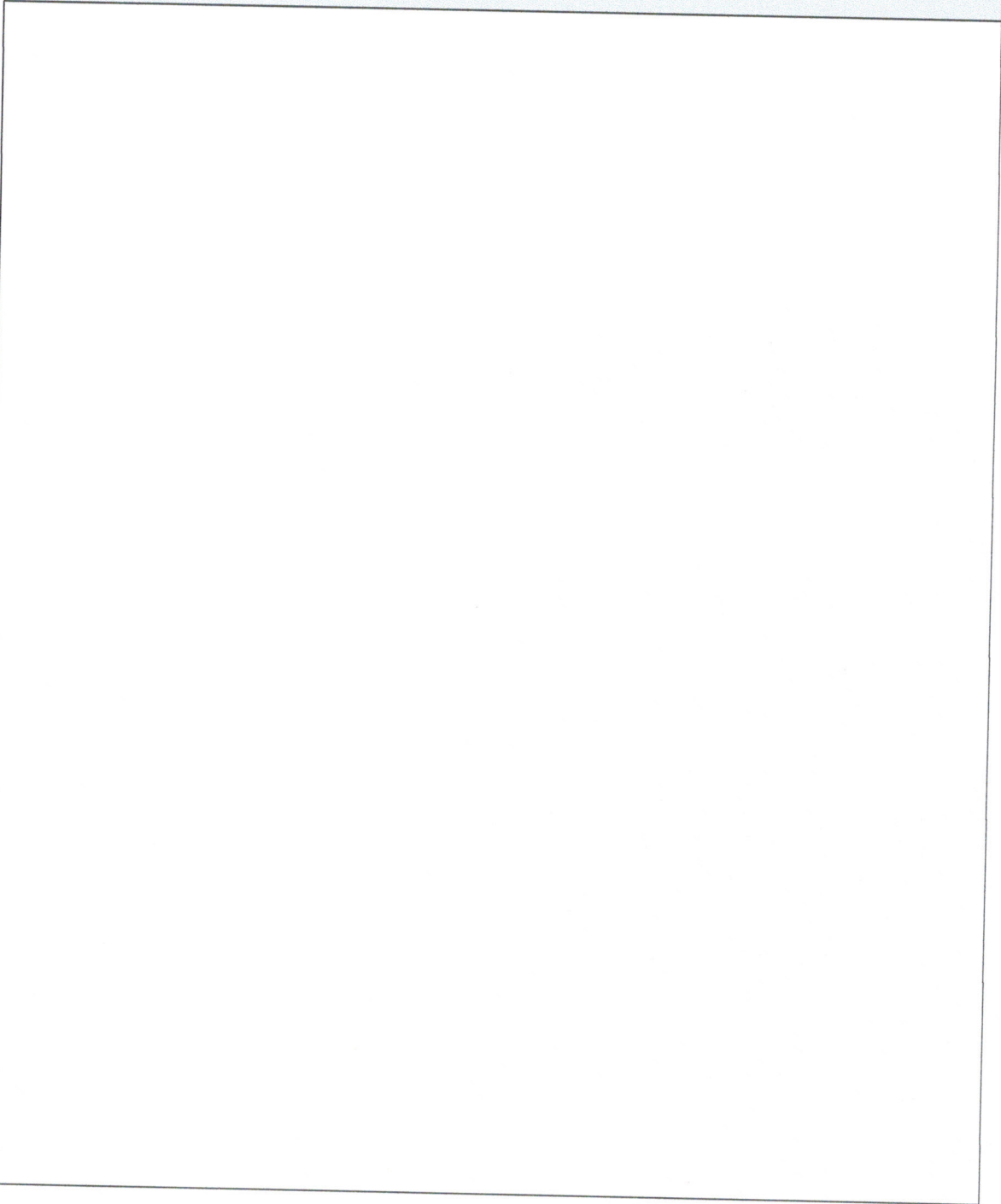
*No aplica esta sección si la modalidad de entregar credenciales es por correo electrónico*


<b>INSTITUCIÓN DE DESPACHO</b>	
Nombre:	
<b>OFICINAS DE DESPACHO:</b>	
<b>Oficina 1</b>	
•	Nombre:
•	Dirección:
•	Teléfono
<b>Oficina N</b>	
•	Nombre:
•	Dirección:
•	Teléfono

<b>SERVICIO DE CONFECCIÓN E IMPRESIÓN DE DATA VARIABLE</b>	
•	Nombre de la empresa
•	Persona contacto de la empresa
•	Período de impresión

 <b>ONPE</b> <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
		Versión:	2.0
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>	Página:	33 de 36

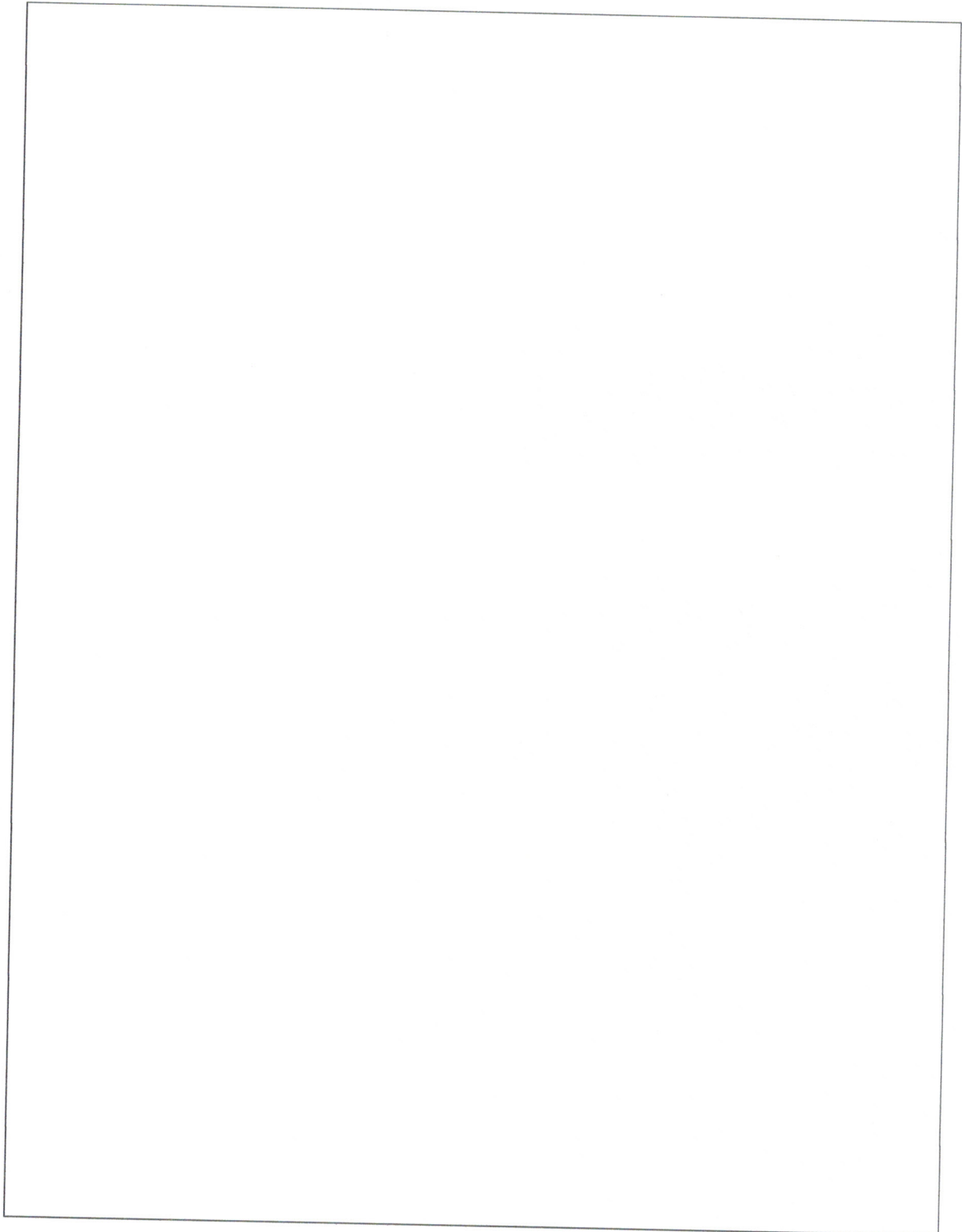
**CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE SOBRES POR OFICINA DE DESPACHO APROBADA**  
(Adjuntar imagen)




 <b>ONPE</b> <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
		Versión:	2.0
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>	Página:	34 de 36

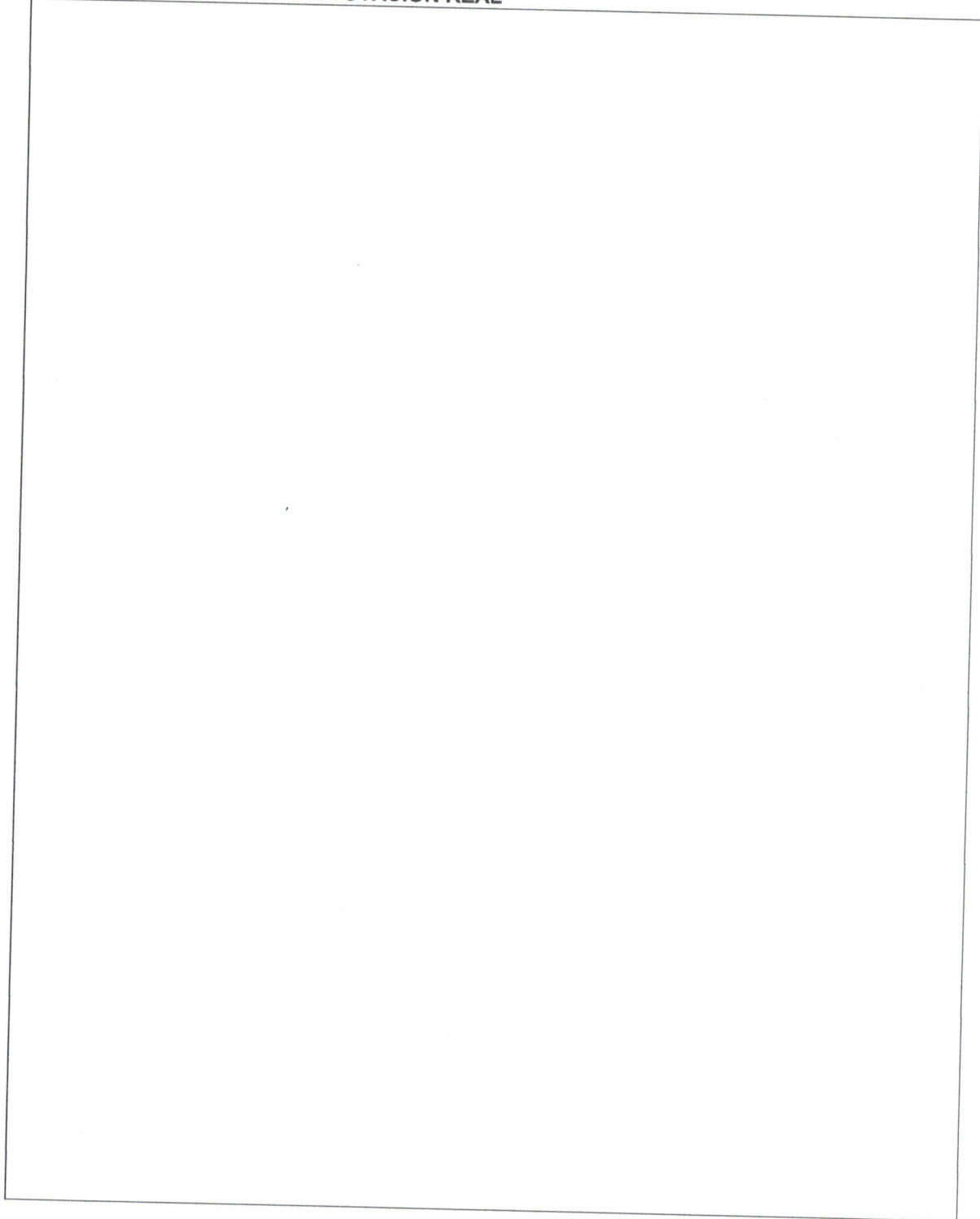
## 5. DISEÑOS DE CÉDULA


DISEÑO DEL MÓDULO DE PRÁCTICA. V: 1.0



 <b>ONPE</b> <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>	Versión:	2.0
		Página:	35 de 36

**DISEÑO DE LA CÉDULA DE VOTACIÓN REAL**



 <b>ONPE</b> <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	<b>FORMATO</b>	Fecha	FEB2021
	<b>FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN / ATENCIÓN DEL VENP</b>	Versión:	2.0
		Página:	36 de 36

### INFORMACIÓN RECIBIDA DEL COMITÉ ELECTORAL

PADRÓN
<b>Padrón 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha de recepción: / /</li> <li>Nº Oficio / Correo electrónico:</li> <li>Nº Informe de resultado:</li> </ul>
<b>Padrón 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha de recepción:</li> <li>Nº Oficio / Correo electrónico:</li> <li>Nº Informe: Pendiente</li> </ul>
<b>Padrón 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha de recepción:</li> <li>Nº Oficio / Correo electrónico: Correo</li> <li>Nº Informe: Pendiente</li> </ul>
CANDIDATOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha de recepción</li> <li>Nº Oficio / Correo electrónico: Comunicaciones</li> <li>Fecha de aprobación de los diseños</li> </ul>











