

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

## RESOLUCION JEFATURAL N° 000440-2020-JN/ONPE

Lima, 03 de Diciembre del 2020

**VISTOS:** El Informe N° 000198-2020-GPP/ONPE, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 000177-2020-GG/ONPE, de la Gerencia General; así como el Informe N° 000632-2020-GAJ/ONPE, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

De conformidad con los artículos 16 y 20 de la Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones, así como con lo establecido en la Ley N° 28360, Ley de Elecciones de Representantes ante el Parlamento Andino, el Presidente de la República, por Decreto Supremo N° 122-2020-PCM -ratificado mediante Decreto Supremo N° 179-2020-PCM-, convocó a Elecciones Generales para la elección de Presidente de la República, Vicepresidentes, Congresistas y representantes peruanos ante el Parlamento Andino;

En ese contexto, con la finalidad de dar inicio a las actividades electorales previas para las referidas elecciones, mediante la Resolución Jefatural N° 000167-2020-JN/ONPE, de fecha 2 de agosto de 2020, se aprobó el "*Plan Operativo Electoral Elección de Presidente, Vicepresidentes, Congresistas de la República y de los representantes peruanos ante el Parlamento Andino 2021 - Versión 00*". Este plan institucional fue elaborado de manera participativa por los órganos institucionales en concordancia con el Programa Presupuestal 0125: "Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía" y el Plan Estratégico Institucional 2020-2025;

A propósito de lo anterior, el literal b) del artículo 39 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la ONPE, aprobado por Resolución Jefatural N° 063-2014-J/ONPE, establece que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto tiene como función proponer a la Gerencia General la formulación, supervisión y evaluación de los planes institucionales de corto y mediano plazo, dentro de los cuales se encuentra el Plan Operativo Electoral;

En concordancia con lo anterior, el literal c) del numeral 3 del sub numeral 6.5.1.1. del acápite 6 de la Directiva "Formulación, Modificación, Monitoreo y Evaluación de los Planes Institucionales de la Oficina Nacional de Procesos Electorales", Código: DI01-GPP/PLAN, Versión: 03, aprobada con Resolución Jefatural N° 000419-2020-JN/ONPE (en adelante la Directiva), señala que la citada gerencia elabora la propuesta de los planes operativos;

Por su parte, el literal a) del numeral 2 del sub numeral señalado en el párrafo que antecede, señala que la Gerencia General revisa y emite conformidad de la propuesta de formulación de los planes operativos;

Así, con el Informe de antecedentes, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto presenta ante la Gerencia General el "Plan Operativo Electoral Elección de Presidente, Vicepresidentes, Congresistas de la República y de los representantes peruanos ante el Parlamento Andino 2021 Modificado, Versión 01", a fin de solicitar su revisión y visado en señal de conformidad y, de considerarlo pertinente, su traslado a la Jefatura Nacional para su aprobación;

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



Cabe señalar que el precitado informe se sustenta en el Informe N° 001253-2020-SGPL-GPP/ONPE de la Sub Gerencia de Planeamiento. Este documento contiene un recuento de los acontecimientos en mérito de los cuales dicha unidad orgánica justifica la necesidad de modificar el instrumento de gestión en mención, precisando que las tareas y metas que dicho instrumento contempla han sido formuladas de manera participativa por los órganos institucionales;

Por su parte, a través del Informe de vistos, la Gerencia General presenta ante la Jefatura Nacional la propuesta del referido plan, debidamente visada, recomendando su aprobación mediante Resolución Jefatural. Por consiguiente, resulta pertinente emitir la resolución correspondiente;

En uso de las facultades conferidas en los literales c) y g) del artículo 5 y en el artículo 13 de la Ley N° 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electoral; por los literales s) y t) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Resolución Jefatural N° 063-2014-J/ONPE, y sus modificatorias; así como en el literal b) del numeral 1 del sub numeral 6.5.1.1. del acápite 6 de la Directiva;

Con el visado de la Secretaría General y de la Gerencia General, así como de las Gerencias de Planeamiento y Presupuesto y de Asesoría Jurídica;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Aprobar el “*Plan Operativo Electoral Elección de Presidente, Vicepresidentes, Congresistas de la República y de los representantes peruanos ante el Parlamento Andino 2021 Modificado - Versión 01*”, cuyo texto, en anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo Segundo.-** Disponer que el cumplimiento del plan aprobado en el artículo que antecede, sea responsabilidad de todos los órganos de la Entidad, quedando a cargo de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto efectuar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento en los plazos y forma que establece la normativa vigente.

**Artículo Tercero.-** Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el portal institucional [www.onpe.gob.pe](http://www.onpe.gob.pe) y en el Portal de Transparencia de la ONPE, dentro del plazo de tres (3) días de su emisión.

Regístrese y comuníquese.

**PIERO ALESSANDRO CORVETTO SALINAS**  
Jefe  
Oficina Nacional de Procesos Electorales

PCS/iab/hec/fbh





# PLAN OPERATIVO ELECTORAL

## ELECCIÓN DE PRESIDENTE, VICEPRESIDENTES, CONGRESISTAS DE LA REPÚBLICA Y DE LOS REPRESENTANTES PERUANOS ANTE EL PARLAMENTO ANDINO 2021

### MODIFICADO



Firmado digitalmente por SALAS  
PALACIOS Maria Rocio FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 26.11.2020 17:24:20 -05:00

Versión 01



Firmado digitalmente por ZAPATA  
CASTILLO Noemi Julia FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 26.11.2020 08:43:35 -05:00

Lima, noviembre 2020



Firmado digitalmente por NEYRA  
GUTIERREZ Gladys Nancy FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 26.11.2020 03:02:15 -05:00

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



## CONTENIDO

|                                                                         |     |
|-------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>I. INTRODUCCIÓN</b>                                                  | 4   |
| <b>II. MARCO LEGAL</b>                                                  | 5   |
| <b>III. MARCO ELECTORAL</b>                                             | 6   |
| 3.1 CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO ELECTORAL                               | 6   |
| <b>IV. MARCO ESTRATÉGICO</b>                                            | 7   |
| 4.1 ALINEACIÓN DE OBJETIVOS                                             | 7   |
| 4.2 OBJETIVO DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL                               | 8   |
| 4.3 METAS DE PRODUCCIÓN FÍSICA                                          | 8   |
| 4.4 ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL                                  | 9   |
| 4.5 TIPOS DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS A USAR                             | 9   |
| 4.6 ESTRATEGIAS PARA EJECUTAR EL PROCESO ELECTORAL                      | 10  |
| <b>V. FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS</b> | 20  |
| 5.1 JEFATURA NACIONAL                                                   | 21  |
| 5.2 GERENCIA GENERAL                                                    | 25  |
| 5.3 SECRETARÍA GENERAL                                                  | 27  |
| 5.4 OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL                             | 30  |
| 5.5 PROCURADURÍA PÚBLICA                                                | 33  |
| 5.6 GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA                                       | 35  |
| 5.7 GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO                              | 39  |
| 5.8 GERENCIA DE GESTION DE LA CALIDAD                                   | 42  |
| 5.9 GERENCIA CORPORATIVA DE POTENCIAL HUMANO                            | 44  |
| 5.10 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN                                         | 50  |
| 5.11 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL                                    | 53  |
| 5.12 GERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS               | 55  |
| 5.13 GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL                                      | 61  |
| 5.14 GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL                      | 75  |
| 5.15 GERENCIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA ELECTORAL                     | 83  |
| 5.16 GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE FONDOS PARTIDARIOS                      | 97  |
| 5.17 GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL         | 100 |
| 5.18 OFICINA DESCENTRALIZADA DE PROCESOS ELECTORALES                    | 111 |
| <b>VI. INDICADORES DEL PROCESO ELECTORAL</b>                            | 121 |
| <b>VII. PRESUPUESTO ASIGNADO</b>                                        | 122 |
| <b>VIII. MONITOREO Y EVALUACIÓN</b>                                     | 123 |
| 8.1. SEGUIMIENTO Y MONITOREO                                            | 123 |
| 8.2. EVALUACIÓN                                                         | 123 |
| <b>IX. ANEXOS</b>                                                       | 123 |



## ABREVIATURAS

- EG 2021: Elecciones Generales 2021
- GAD: Gerencia de Administración
- GAJ: Gerencia de Asesoría Jurídica
- GCPH: Gerencia Corporativa de Potencial Humano
- GCRC: Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Corporativas
- GG: Gerencia General
- GGC: Gerencia de Gestión de la Calidad
- GGE: Gerencia de Gestión Electoral
- GIEE: Gerencia de Información y Educación Electoral
- GITE: Gerencia de Informática y Tecnología Electoral
- GOECOR: Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional
- GPP: Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
- GSFP: Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios
- JEE: Jurado Electoral Especial
- JN: Jefatura Nacional
- JNE: Jurado Nacional de Elecciones
- MM: Miembros de Mesa
- OCI: Órgano de Control Institucional
- OD: Otros Documentos
- ODPE: Oficina Descentralizada de Procesos Electorales
- ONPE: Oficina Nacional de Procesos Electorales
- ORC: Oficina Regional de Coordinación
- OSDN: Oficina de Seguridad y Defensa Nacional
- PEI: Plan Estratégico Institucional 2020-2025
- PP: Procuraduría Pública
- PpR: Presupuesto por Resultados
- ROF: Reglamento de Organización y Funciones
- SG: Secretaría General
- SGC: Sistema de Gestión de la Calidad
- SISGOECOR: Sistema Integral de Seguimiento de GOECOR
- SEA: Sistema de Escrutinio Automatizado



## I. INTRODUCCIÓN

La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) en su calidad de autoridad máxima en la organización y ejecución de procesos electorales, referéndums y otras consultas, tiene el compromiso y la responsabilidad con la ciudadanía y organizaciones políticas de organizar la Elección de Presidente, Vicepresidente, Congresistas de la República y Representantes Peruanos ante el Parlamento Andino el domingo 11 de abril de 2021, según lo establecido en los artículos 16° y 20° de la Ley 26859, Ley Orgánica de Elecciones y de acuerdo con la convocatoria realizada por la Presidencia de la República el 9 de julio de 2020, mediante el Decreto Supremo 122-2020-PCM.

Estas elecciones serán organizadas y ejecutadas en medio de una crisis sanitaria y económica por la que atraviesa el Perú y el mundo a causa del Covid-19. Esta situación ha llevado al Poder Ejecutivo a tomar medidas necesarias y urgentes para evitar el contagio en la población, como declarar el estado de emergencia y disponer el aislamiento social obligatorio a nivel nacional<sup>1</sup>, en ese contexto, con la finalidad de proteger y preservar la salud de los ciudadanos; así como, asegurar y garantizar el derecho al sufragio, la ONPE cuenta con protocolos de Seguridad y Prevención contra la COVID 19 aprobados mediante Resolución Jefatural n.° 000382-2020-JN/ONPE(02NOV2020).

Por otro lado, se dispuso la implementación del trabajo remoto a través del artículo 16° del Decreto de Urgencia n.° 026-2020, el cual se caracteriza por la prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.

La planificación, organización y ejecución del proceso electoral Elección de Presidente, Vicepresidente, Congresistas de la República y Representantes Peruanos ante el Parlamento Andino, la ONPE cuenta con el Plan Operativo Electoral de las Elecciones Generales 2021, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 0167-2020-JN/ONPE (02AGO2020), el mismo que ha sido modificado debido a las recientes aprobaciones de la Ley 31038, que establece normas transitorias en la legislación electoral para las Elecciones Generales, en marco de la emergencia nacional sanitaria ocasionada por la covid-19 (22AGO2020); así como de la Ley 31046, que modifica el título VI “Del financiamiento de los partidos políticos” de la Ley 28094, Ley de Organizaciones Políticas (26SEP2020). Asimismo, el presente documento considera la ficha técnica actualizada al 18SET2020.

La ONPE, en la búsqueda de la calidad de la gestión de los procesos electorales ha considerado aplicar el Sistema de Escrutinio Automatizado (SEA) para las Elecciones Generales 2021, en el marco de lo señalado por la Primera Disposición Complementaria de la Ley n.° 28581: *“cumplir con la implementación gradual y progresiva del voto electrónico, (...) que garantice la seguridad, y confidencialidad de la votación, la identificación del elector, la integridad de los resultados y la transparencia en el proceso electoral”*.

En ese sentido, el presente Plan Operativo Electoral servirá de guía y orientación para el cumplimiento de los objetivos de la institución. La ejecución de actividades y metas establecidas en el Plan, así como su evaluación, es responsabilidad de los respectivos órganos de la entidad

<sup>1</sup> Según Decreto Supremo n.° 044-2020-PCM, precisado a través del Decreto Supremo n.° 046-2020-PCM y ampliado temporalmente a través de los decretos supremos n.° 051-2020-PCM, n.° 064-2020-PCM, n.° 075-2020-PCM, n.° 083-2020-PCM, n.° 094-2020-PCM, n.° 116-2020-PCM, n.° 135-2020-PCM y n.° 146-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos n.° 045-2020-PCM, n.° 046-2020-PCM, n.° 051-2020-PCM, n.° 053-2020-PCM, n.° 057-2020-PCM, n.° 058-2020-PCM, n.° 061-2020-PCM, n.° 063-2020-PCM, n.° 064-2020-PCM, n.° 068-2020-PCM, n.° 072-2020-PCM, n.° 083-2020-PCM, n.° 094-2020-PCM, n.° 116-2020-PCM, n.° 129-2020-PCM, n.° 135-2020-PCM, n.° 139-2020-PCM, n.° 146-2020-PCM, n.° 151-2020-PCM, n.° 0156-2020-PCM, n.° 162-2020-PCM, n.° 165-2020-PCM, n.° 170-2020-PCM y n.° 174-2020-PCM.



## II. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley n.° 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE)
- Ley n.° 26859, Ley Orgánica de Elecciones y sus modificaciones.
- Ley n.° 27408, Ley que establece la atención preferente a las mujeres embarazadas, las niñas, niños, los adultos mayores, en lugares de atención al público.
- Ley n.° 28094, Ley de Organizaciones Políticas y sus modificaciones.
- Ley n.° 28480, Ley de reforma de los artículos 31° y 34° de la Constitución Política del Perú, que otorga el derecho al voto a los miembros de las Fuerzas Armadas y Policiales.
- Ley n.° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Ley n.° 29478, Ley que establece facilidades para la emisión del voto de las personas con discapacidad.
- Ley n.° 29603, Ley que autoriza a la ONPE a emitir las normas reglamentarias para la implementación gradual y progresiva del voto electrónico.
- Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Ley n.° 31038, que establece normas transitorias en la legislación electoral para las Elecciones Generales, en marco de la emergencia nacional sanitaria ocasionada por la covid-19.
- Ley n.° 31046, que modifica el título VI “Del financiamiento de los partidos políticos” de la Ley 28094, Ley de Organizaciones Políticas
- Decreto Legislativo n.° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto de Urgencia n.° 014-2019, que aprueba el presupuesto del sector público para el 2020.
- Decreto de Urgencia n.° 120-2020, que establece medidas urgentes y excepcionales que permitan a los organismos del Sistema Electoral garantizar el desarrollo de las elecciones internas para elegir candidatos a las Elecciones Generales 2021.
- Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo n.° 122-2020-PCM (09JUL2020), que convoca a Elecciones Generales 2021 para el 11 de abril del 2020.
- Decreto Supremo n.° 044-2020-PCM (15MAR2020) y sus modificatorias, que declaró estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del Covid19.
- Resolución Jefatural n.° 063-2014-J/ONPE (10MAR2014), que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones de la ONPE, aprobado por y sus modificatorias.
- Resolución Jefatural n.° 022-2016-J/ONPE (27ENE2016), que aprueba el Reglamento de Voto Electrónico.
- Resolución Jefatural n.° 000419-2020-JN/ONPE (19NOV2020), que aprueba la Directiva Formulación, Modificación, Monitoreo y Evaluación de los Planes Institucionales de la ONPE, versión 03.
- Resolución Jefatural n.° 0119-2020-JN/ONPE (10MAR2020), que aprueba la incorporación de mayores ingresos públicos en el Presupuesto Institucional el pliego 032: ONPE para el año fiscal 2020.
- Resolución Jefatural n.° 0162-2020-JN/ONPE (21JUL2020), que aprueba el Plan Estratégico Institucional para el periodo 2020-2025 de la ONPE.
- Resolución Jefatural n.° 0167-2020-JN/ONPE (02AGO2020), que aprueba el Plan Operativo Electoral Elección de Presidente, Vicepresidentes, Congresistas de la República y de los representantes peruanos ante el Parlamento Andino 2021 - versión 00.
- Resolución Jefatural n.° 0325-2020-JN/ONPE (05OCT2020), que aprueba la conformación de noventa y cuatro (94) Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales para la organización y ejecución de las Elecciones Generales 2021.
- Resolución Jefatural n.° 000382-2020-JN/ONPE(02NOV2020), que aprueba protocolos de Seguridad y Prevención contra la COVID 19.



- Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad: Manual de Calidad, directivas, procedimientos, instructivos y formatos vinculados a procesos electorales.

### III. MARCO ELECTORAL

#### 3.1 CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO ELECTORAL

##### 3.1.1. AUTORIDADES A ELEGIR

###### ✓ Elección de Presidente y Vicepresidentes

El Presidente y Vicepresidentes de la República son elegidos a través del sufragio directo, secreto y obligatorio en distrito electoral único, lista cerrada y bloqueada, por un período de 5 años.

###### ✓ Elección de Congresistas de la República

Los Congresistas de la República son elegidos a través del sufragio directo, secreto y obligatorio en distrito electoral múltiple, aplicando el método de la cifra repartidora con doble votación preferencial opcional, por un periodo de 5 años.

###### ✓ Elección de representantes del Perú ante el Parlamento Andino

Se realiza en forma simultánea con la Elección de Presidente, Vicepresidentes y Congresistas de la República, por el mismo período y por circunscripción electoral única. En el proceso participan los partidos políticos y las alianzas inscritas en el Registro de Organizaciones Políticas conforme a lo dispuesto por la Ley de Partidos Políticos. Los representantes son elegidos por sufragio directo, secreto y obligatorio, por lista y con doble voto preferencial.

Para la elección de Presidente, Vicepresidentes, Congresistas de la República y Parlamento Andino participan electores residentes en el país y en el extranjero.

| Autoridades a elegir |                          | Nº  |
|----------------------|--------------------------|-----|
| Presidencia          | Presidente               | 1   |
|                      | Vicepresidentes          | 2   |
| Congreso             | Congresistas             | 130 |
| Parlamento Andino    | Representantes Titulares | 5   |
|                      | Representantes Suplentes | 10  |



### 3.1.2. PROPUESTA DE FICHA TÉCNICA DE LAS ELECCIONES GENERALES 2021

| Ítem | Descripción                       | Elecciones Generales 2021 |           |            |                |            |                                 |
|------|-----------------------------------|---------------------------|-----------|------------|----------------|------------|---------------------------------|
| 1    | Proceso                           |                           |           |            |                |            |                                 |
| 2    | Ámbito                            | Nacional y extranjero     |           |            |                |            |                                 |
| 3    | Periodicidad                      | Fijo                      |           |            |                |            |                                 |
| 4    | Fecha de elección                 | 11 de Abril de 2021       |           |            |                |            |                                 |
| 5    | ODPE <sup>a/</sup>                | 94                        |           |            |                |            |                                 |
| 6    | Tipo de Tecnología <sup>b/</sup>  | Nacional                  |           |            |                | Extranjero | TOTAL                           |
|      |                                   | Voto Electrónico          |           | CON        | Total Nacional | CON        |                                 |
|      |                                   | VEP                       | SEA       |            |                |            |                                 |
| 7    | Electores Hábiles <sup>c/</sup>   | 0                         | 2,747,368 | 21,543,553 | 24,290,921     | 997,033    | 25,287,954                      |
| 8    | Mesas de Sufragio <sup>d/</sup>   | 0                         | 8,453     | 75,275     | 83,728         | 3,489      | 87,217                          |
| 9    | Locales de Votación <sup>e/</sup> | 0                         | 1,703     | 14,949     | 16,652         | 373        | 17,025                          |
| 10   | Distritos <sup>b/</sup>           | 0                         | 135       | 1,739      | 1,874          | 221        | 1,874 distritos<br>221 ciudades |

Ficha técnica versión 02 actualizada al 18 de setiembre 2020

**Nota:**

- Se considera instalación de mesas especiales
- Se considera la capacidad de mesa en CCPP en 280 electores (excepto Lima), en la modalidad VEP/SEA con 340 electores y CON con 300.

<sup>a/</sup> En base al proyecto de conformación de ODPE, considerando sedes de la ECE2020.

<sup>b/</sup> En base a las tecnologías usadas en el ECE2020

<sup>c/</sup> Proyección en base a los padrones trimestrales

<sup>e/</sup> En base a los Locales de Votación ECE2020.

VEP: Voto Electrónico Presencial

SEA: Sistema de Escrutinio Automatizado

CON: Convencional

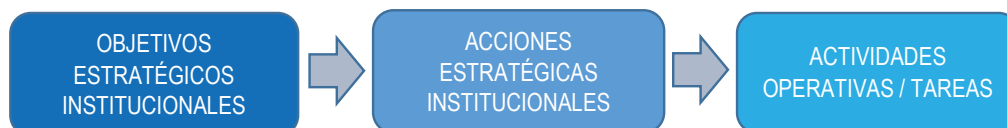
| Detalle de Centros Poblados |                     |         |
|-----------------------------|---------------------|---------|
| 11                          | Centros Poblados    | 986     |
|                             | Electores Hábiles   | 705,349 |
|                             | Mesas de Sufragio   | 2,952   |
|                             | Locales de Votación | 987     |

11/ Proyección de Centros Poblados

## IV. MARCO ESTRATÉGICO

### 4.1 ALINEACIÓN DE OBJETIVOS

Las actividades operativas y tareas programadas están alineadas a los objetivos estratégicos y acciones estratégicas institucionales del Plan Estratégico Institucional 2020-2025 (PEI 2020-2025).



En el marco del presupuesto por resultados a través de los programas presupuestales, la ONPE tiene a su cargo el Programa Presupuestal 0125: “Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía”, que a través de cuatro (04) productos que entregan a la ciudadanía, organizaciones políticas y sociedad civil. Los procesos electorales se alinean con el producto “Proceso Electoral Oportuno y Eficiente”, en el cual se consideran los gastos operativos; y los gastos administrativos/logísticos o de soporte en el rubro “Acciones Comunes”.



| OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL                                                        | PRODUCTOS Y/O PROYECTOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL | ACTIVIDADES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| OEI 1. Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral | 3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente   | 5005020. Procesos electorales y consultas planificados               |
|                                                                                           |                                                   | 5005021. Personas capacitadas en el proceso electoral                |
|                                                                                           |                                                   | 5005022. Población informada sobre el proceso electoral              |
|                                                                                           |                                                   | 5005023. Resultados electorales procesados, computados y gestionados |
| OEI 4. Modernización de la gestión institucional                                          | 3000001. Acciones comunes                         | 5000276. Gestión del programa                                        |

## 4.2 OBJETIVO DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL

Determinar las actividades y tareas operativas que desarrollarán los órganos para la planificación, organización y ejecución de las Elecciones Generales 2021, con eficiencia y eficacia a fin de contribuir al fortalecimiento de la organización de los procesos electorales para la población electoral.

## 4.3 METAS DE PRODUCCIÓN FÍSICA

En el marco del programa presupuestal, las metas de producción física estimadas para las EG 2021 se muestran en el siguiente cuadro:

| Producto / Actividad                                        | Unidad de Medida       | Meta Programada | Responsable de Reportar |
|-------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|-------------------------|
| <b>Producto 1:</b>                                          |                        |                 |                         |
| Proceso electoral oportuno y eficiente                      | Acta electoral         | 87 217          | GITE/GOECOR             |
| <b>Actividad 1.1</b>                                        |                        |                 |                         |
| Procesos electorales y consultas planificadas               | ODPE                   | 94              | GPP                     |
| <b>Actividad 1.2:</b>                                       |                        |                 |                         |
| Personas capacitadas en el proceso electoral                | Persona capacitada (*) | 7,831,027       | GIEE                    |
| <b>Actividad 1.3:</b>                                       |                        |                 |                         |
| Población informada sobre el proceso electoral              | Persona informada (**) | 10,153,605      | GCRC                    |
| <b>Actividad 1.4:</b>                                       |                        |                 |                         |
| Resultados electorales procesados, computados y gestionados | Acta a procesar        | 87 217          | GITE                    |

(\*) Estimación con base en el 56.50 % de miembros de mesa y 31.07% de electores capacitados, según lo establecido en el PEI 2020-2025

(\*\*) Estimación con base en el 41.80% de electores según lo establecido en el PEI 2020-2025.

Las metas estimadas por alcanzar en este proceso electoral estarán sujetas a la actualización de la ficha técnica.



#### 4.4 ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL

La descripción de las actividades electorales está basada en el enfoque del presupuesto por resultados como una nueva estrategia de gestión pública que vincula la asignación de recursos a productos y resultados medibles a favor de la población. Los objetivos se alcanzarán mediante procedimientos internos y herramientas de gestión institucional.

En ese marco, se presentan las estrategias y actividades que intervienen en la organización de las Elecciones Generales 2021, para el cumplimiento de los objetivos deseados.

#### 4.5 TIPOS DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS A USAR

La ONPE para la organización y ejecución del presente proceso electoral y en el marco del ejercicio de sus funciones utilizará diversas soluciones tecnológicas, las cuales se clasifican según el siguiente detalle:

**4.5.1. SOLUCIONES TECNOLOGICAS DEL PROCESO:** Son soluciones que se aplican en la etapa previa, durante y post a la Jornada Electoral; entre los más importantes podemos destacar a los siguientes:

- 4.5.1.1 Elige tu Local de Votación**, sistema que permite al elector poder elegir entre tres alternativas, al local de votación de su preferencia.
- 4.5.1.2 Sistema de Conformación de Mesas de Sufragio**, sistema que facilita la conformación de mesas de sufragio para los diferentes procesos electorales.
- 4.5.1.3 Sistema para el Proceso de Designación de Miembros de Mesa**, sistema que permite seleccionar a 25 candidatos al cargo de miembros de mesa, registrar el sorteo de miembros de mesa, registrar las tachas, excusas, justificaciones, exclusiones al cargo; así como, el registro de entrega de credenciales para cada miembro de mesa. Permite el monitoreo integral de cada una de las actividades antes descritas.
- 4.5.1.4 Sistema para el Registro de Organizaciones Políticas y Candidatos**, sistema que permite mejorar y agilizar los procesos que afectan los datos de las Organizaciones políticas y candidatos en los procesos electorales, permitiendo la generación de cédulas, carteles de difusión y sufragio, entre otros.
- 4.5.1.5 Sistema para el Registro Automatizado de Electores en Centros Poblados**, sistema que permite el registro de electores de los centros poblados, que solicitan contar con un local de votación.
- 4.5.1.6 Sistema de Control de Impresión de Acta Padrón**, sistema que permite realizar el control de las impresiones del Acta Padrón, que comprende Lista de Electores
- 4.5.1.7 Sistema de Registro de Capacitación de Actores Electorales**, sistema que permite registrar las actividades de capacitación a los distintos Actores Electorales (Miembros de Mesa, Electores, Personeros, entre otros).
- 4.5.1.8 Sistema del Día de la Elección**, sistema a través del cual se monitorea la instalación de las mesas de sufragio el día de la Jornada Electoral, permitiendo actualizar la cantidad de mesas instaladas; así como, los miembros de mesa, personeros, observadores y demás Actores Electorales que asistieron.
- 4.5.1.9 Sistema de Cómputo de Resultados Electorales**, sistema que permite brindar los resultados electorales, digitalizar los documentos electorales, registrar los omisos, transmitir los datos e imágenes. Asimismo, permite la integración de las demás Soluciones Tecnológicas (SEA).



**4.5.1.10 Sistema de Presentación de Resultados WEB**, sistema que permite mostrar los resultados del proceso electoral; así como, las imágenes digitalizadas de las Actas Electorales, a fin de ponerlas a disponibilidad de la ciudadanía en general y de los Actores Electorales en particular.

**4.5.1.11 Sistema de Gestión de Planes (Módulo monitoreo)**, sistema que permite monitorear las actividades operativas, tareas y acciones del Plan Operativo Electoral y del Plan de Acción de las ODPE.

**4.5.1.12 Sistema de Escrutinio Automatizado (SEA)**

Esta solución tecnológica electrónica se aplica a una de las etapas de la Jornada Electoral (escrutinio) con el propósito de reducir el tiempo en la entrega de resultados electorales, la ONPE ha venido implementando el uso de tecnología en las diferentes etapas de la Jornada Electoral. El SEA es una solución tecnológica que automatiza parcialmente la etapa de escrutinio de la Jornada Electoral, permitiendo reducir el tiempo en la transmisión de resultados desde los locales de votación hacia la sede central y minimizando el número de actas de escrutinio observadas.

Asimismo, fue implementada por primera vez en el proceso electoral Nuevas Elecciones Municipales 2014, en las Elecciones Generales 2016 se aplicó en 121 distritos, en el 2017 fue aplicada en la Consulta Popular de Revocatoria en 27 distritos, luego en las Elecciones Municipales del 10 de diciembre del 2017 se aplicó en 06 distritos, en las Elecciones Regionales y Municipales 2018 del 07 de octubre se aplicó en 85 distritos, en las Elecciones Congresales Extraordinarias 2020 del 26 de enero se amplió su aplicación en 96 distritos y recientemente en la Consulta Vecinal para la creación del distrito de Alto Trujillo del 16 de febrero de 2020 se aplicó en 02 distritos.

## 4.6 ESTRATEGIAS PARA EJECUTAR EL PROCESO ELECTORAL

### 4.6.1 PROCESOS DIRECCIONALES

#### Proceso: Gestión de la Dirección (JN/GG)

1. Dirigir y conducir las Elecciones Generales 2021 y mantener coordinación permanente con los organismos electorales.
2. Establecer un Comité de Coordinación Electoral, quien se encargará de realizar las coordinaciones con los representantes del Sistema Electoral.
3. Establecer un Comité de Gerencia de las Elecciones Generales 2021, quien se encargará de realizar coordinaciones entre los órganos de la Institución.

#### Proceso: Gestión Jurídica, Control Institucional y Procuraduría Pública (GAJ, OCI, PP)

1. Brindar asesoría legal oportuna (GAJ).
2. Facilitar el desarrollo de actividades y acciones de control en las ODPE (OCI)
3. Brindar asesoría en aspectos judiciales derivados de las Elecciones Generales 2021 (PP).

#### Proceso: Gestión de la Planificación y Presupuesto (GPP, GOECOR)

1. Distribuir el presupuesto para el desarrollo de las actividades programadas por los órganos, de acuerdo las priorizaciones establecidas por la Alta Dirección y al presupuesto asignado por el MEF. (GPP)



2. Coordinar permanentemente a fin de asignar recursos financieros de forma oportuna a las ODPE. (GOECOR, GAD, GPP)
3. Elaborar los presupuestos analíticos de las ODPE, de acuerdo a la circunscripción asignada. (GOECOR)
4. Proponer la conformación de un comité de vigilancia, prevención y control de la Covid-19 en las Elecciones Generales 2021, que estará conformado por la GCPH, GOECOR, OSDN, GIEE y la GGC (GPP).
5. Elaborar y aprobar los lineamientos para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 del personal para las Elecciones Generales 2021, de acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Salud. (Comité de vigilancia, prevención y control de la Covid-19)
6. Elaborar y aprobar el Plan de Acción de las ODPE. (GOECOR)
7. Elaborar y aprobar el Plan de Producción de Microformas Digitales. (GITE)
8. Elaborar y gestionar la aprobación del Plan de Contingencia de TI. (GITE)
9. Elaborar y gestionar la aprobación del Plan de Medios de la Campaña Publicitaria (GCRC)
10. Elaborar y aprobar el Plan de Acción “Elige Tu Local de Votación” (GOECOR)
11. Elaborar y gestionar la aprobación del Plan de Medios de la campaña “Elige tu local de votación” (GCRC)
12. Elaborar y gestionar la aprobación del Plan de Seguridad (OSDN)
13. Elaborar y gestionar la aprobación del Plan de acción para la implementación del SEA (GITE)
14. Realizar el monitoreo centralizado y descentralizado de las actividades electorales. (GOECOR)
15. Realizar talleres de evaluación de forma controlada. (GPP, GOECOR)

#### **Proceso: Gestión de la Calidad (GGC)**

1. Asesorar a los órganos en la elaboración de procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad, en marco a las Elecciones Generales 2021.
2. Monitorear el cumplimiento de los procedimientos en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, a través de Auditorías Internas en la sede central y en las ODPE.
3. Elaborar y monitorear la matriz de riesgos del proceso, que contenga las situaciones que puedan afectar el desarrollo del proceso.

### **4.6.2 PROCESOS OPERATIVOS**

#### **Proceso: Conformación de ODPE (GPP, GOECOR)**

1. Conformar 94 ODPE para la organización y ejecución del proceso electoral, teniendo en cuenta las características de la unidad territorial, continuidad geográfica, la densidad de la población electoral, conexión de vías de comunicación y condiciones de seguridad. (GPP/ GOECOR)
2. Las ORC intervendrán como apoyo a las ODPE, tomando en cuenta los controles de bioseguridad y las variables electorales como, locales de votación y mesas de sufragio y considerando la distancia entre y hacia los locales de votación para facilitar la gestión administrativa. (GOECOR)

#### **Proceso: Implementación del Elige tu Local de Votación (GOECOR, GITE, GPP y GCRC)**

1. Realizar las gestiones necesarias para el incremento de locales de votación y uso de espacios abiertos de las Instituciones Educativas (GOECOR)
2. Realizar coordinaciones con la GPP, GITE y la GCRC para la implementación de la solución tecnológica ETLV ampliando su cobertura (GOECOR).
3. Gestionar los recursos necesarios (humanos, materiales, tecnológicos, etc.) para asegurar que el 100% de locales de votación estén verificados antes de la implementación del ETLV (provincias en las que se implemente por primera vez el ETLV) (GOECOR/GITE)



4. Transmitir oportunamente la campaña publicitaria ETLV (GCRC)
5. Se implementará el ETLV por un periodo de 30 días como mínimo (GOECOR).
6. Contar con un mayor número de locales de votación en ambientes abiertos y cerrados a fin de tener menor número de mesas por local de votación (GOECOR).
7. Aplicar la georreferenciación para la asignación de electores a los locales de votación. (GITE)

#### **Proceso: Conformación de Mesas de Sufragio (GPP, GOECOR y GITE)**

1. Gestionar los recursos necesarios (humanos, materiales, tecnológicos, etc.) para asegurar que el 100% de locales de votación estén verificados antes de la conformación de mesas de sufragio (GOECOR)
2. Coordinar con el JNE y el RENIEC para la entrega del padrón electoral el mismo día de su aprobación, y en los formatos y características requeridos. (GITE)
3. Considerar 340 electores como máximo por mesa de sufragio para la modalidad convencional SEA y 300 electores para la modalidad convencional, y para centros poblados 280 electores. (GOECOR/GPP)
4. Ordenar a los electores en orden alfabético, para la conformación de mesas de sufragio. (GITE)

#### **Proceso: Designación de Miembros de Mesa (GOECOR, GITE y GCRC)**

1. Solicitar a las instituciones públicas de manera anticipada remitir la lista de empleados que deben ser excluidos del sorteo de miembros de mesa. (GITE)
2. Gestionar y promover el incentivo económico a los miembros de mesa (GOECOR)
3. Efectuar la publicación del resultado del sorteo de miembros de mesa, en la página web institucional, luego de realizado el mismo; así como, en el diario de mayor circulación y en el frontis de las ODPE y en los lugares más concurridos de la localidad. (GCRC/ODPE)
4. Asegurar la difusión adecuada y oportuna de la lista definitiva de miembros de mesa en las circunscripciones electorales. (ODPE)
5. Implementar un sistema digital para entrega de credencial a miembros de mesa (GOECOR).
6. Establecer diversos medios para la entrega de credenciales de forma digital. (GOECOR)
7. Identificación de mesas críticas. (GOECOR/ODPE)
8. Incluir criterios de vulnerabilidad ante la Covid 19 en la selección de 25 candidatos al cargo de miembros de mesa.
9. Realizar la selección de 25 candidatos al cargo de miembros de mesa con una anticipación de siete (07) días como máximo antes del sorteo de Miembros de Mesa (GITE)

#### **Proceso: Implementación de las ODPE y Centros de Cómputo (GOECOR y GITE)**

1. Determinar la ubicación de los locales sede ODPE, de acuerdo con el precedente histórico o realizando la búsqueda de locales nuevos de manera anticipada de ser necesario, a fin de contar con las sedes de las ODPE para el inicio a las actividades programadas en el Plan Operativo Electoral. (GOECOR)
2. Habilitar y acondicionar las ODPE a fin de organizar y ejecutar de forma descentralizada el proceso electoral. (GOECOR)
3. Establecer un protocolo de bioseguridad para el funcionamiento de las ODPE, el cual deberá estar coordinado con el Comité de vigilancia, prevención y control del Covid-19.
4. Gestionar oportunamente el servicio de habilitación, acondicionamiento y logística informática a fin de contar con los Centros de Cómputo para el inicio de las actividades programadas en el Plan Operativo Electoral. (ODPE/GITE)



5. Implementar un Centro de Cómputo de contingencia en la ciudad de Lima para procesar los documentos pendientes de resolución por parte de los JEE y JNE (GOECOR/GITE)
6. Gestionar oportunamente el servicio de telecomunicaciones a fin de realizar las pruebas internas de acuerdo a lo programado. (GITE)
7. Instalar una red de datos administrativa, independiente de la red de cómputo electoral. (GITE)
8. Asegurar la plena operatividad de las oficinas distritales antes del inicio de la capacitación a actores electorales. (GOECOR/ODPE)
9. Monitorear que el personal de la ODPE cuente con la indumentaria (chalecos, gorras y polos institucionales); así como, con credenciales de identificación y materiales bioseguridad para la capacitación y el sufragio, antes del inicio de la capacitación de los actores electorales. (GOECOR/ODPE)
10. Difundir a través del portal institucional de la ONPE y redes sociales, las direcciones de las ODPE/ORC, Oficinas distritales y de Centros Poblados. (GOECOR/GCRC)

#### **Proceso: Implementación del SEA (GPP y GITE)**

1. Redefinir y ampliar el alcance del SEA en los distritos donde se aplicaba en el VEP.
2. Realizar acciones previas para garantizar la operatividad del SEA en los distritos donde se aplicará esta solución tecnológica.
3. Coordinar permanentemente entre la GITE, GIEE, GGE y gestionar los recursos necesarios para la revisión, preparación, ensamblaje, entrega y distribución de equipos informáticos (SEA) para la capacitación, simulacro y la Jornada Electoral.
4. Gestionar oportunamente el servicio de telecomunicaciones en los lugares que no dispongan la presencia de operadores móviles, a fin de garantizar la transmisión satelital. El servicio en los demás locales está a cargo de las ODPE en coordinación con la GITE.
5. Efectuar el simulacro del SEA en algunos de los locales de votación disponibles considerando los controles de bioseguridad durante la jornada de capacitación.
6. Capacitar de forma controlada al personal de campo sobre el uso y manejo del SEA.
7. Contar con equipos informáticos SEA en las cantidades requeridas por la GIEE para la capacitación de actores electorales y jornadas de capacitación en las oficinas distritales, centros poblados y locales de votación, de corresponder.
8. Asignar un equipo SEA por cada mesa de sufragio.
9. Establecer los puntos de transmisión por cada local de votación, de acuerdo a la cantidad de mesas a ser instaladas.

#### **Proceso: Sistema de Cómputo Electoral (GITE)**

1. Establecer un protocolo de bioseguridad en los centros de cómputo, el cual deberá estar coordinado con el Comité de vigilancia, prevención y control del Covid-19.
2. Organizar y entrenar al personal de las ODPE para la recepción de las actas electorales en los centros de cómputo.
3. Asesorar al personal de las ODPE en temas informáticos a través del centro de soporte informático instalado en la GITE y realizar inspecciones a los centros de cómputo a través de supervisiones de campo.
4. Realizar pruebas internas para las diferentes modalidades de votación (SEA y Convencional) y simulacros del sistema de cómputo en las jornadas de capacitación.
5. Contar con la base de datos consolidada de omisos, en el más corto plazo, luego de efectuada la jornada electoral.



6. Procesar las actas electorales convencionales y de las soluciones tecnológicas para la generación de Microformas digitales con valor legal.

**Proceso: Producción de material de capacitación para personal ODPE y ONPE (GIEE, GGE, GITE)**

1. En la elaboración de los cuadernos de trabajo para la capacitación del personal ODPE y ONPE, debe considerarse los documentos actualizados y aprobados de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, asimismo, distribuidos oportunamente asegurando que el personal de las ODPE cuente con este material. (GIEE)
2. Gestionar oportunamente el servicio de impresión del material electoral de capacitación necesario y asegurar su disponibilidad al inicio de los talleres de capacitación del personal ODPE y ONPE. (GIEE/GITE/GGE)
3. De acuerdo a las especificaciones y cantidades requeridas, proveer de materiales y equipos informáticos del SEA y Convencional para realizar la capacitación del personal ODPE. (GIEE/GITE)
4. Elaborar cursos virtuales para la capacitación a los grupos ocupacionales contratados. (GIEE)
5. El material requerido para la capacitación del personal ODPE y ONPE debe estar disponible en su forma final, antes del inicio de las actividades de capacitación. (GIEE/GGE)

**Proceso: Capacitación de Personal de ODPE y ONPE. (GIEE)**

1. Establecer protocolos de bioseguridad para el personal ODPE/ONPE, el cual deberá estar coordinado con el comité de vigilancia, prevención y control del Covid-19.
2. Capacitar al personal en el cumplimiento a los procedimientos, instructivos, otros documentos y formatos correspondientes a los diversos procesos del Sistema de Gestión de la Calidad.
3. Priorizar la capacitación del personal ONPE y ONPE a través de cursos virtuales por medio del ONPEDUCA, solo de ser necesario se realizará los talleres de capacitación de forma presencial, considerando los controles de bioseguridad y con el apoyo de facilitadores de cada uno de los órganos involucrados de la institución; así como con los especialistas de la GIEE (Coordinadores de capacitación).
4. Considerar realizar talleres de capacitación de forma presencial, al personal de ODPE y ONPE que requiera incluir en su entrenamiento el uso de equipos informáticos (SEA) para asegurar el manejo y funcionamiento de los mismos.

**Proceso: Producción de Material de Capacitación para Actores Electorales y Jornadas de Capacitación (GIEE, GGE, GITE y GOECOR)**

1. Diseñar y elaborar el catálogo de materiales electorales considerando medidas de bioseguridad para la protección de los actores electorales según al tipo de votación (SEA y Convencional) y aprobados por el comité Intergerencial. (GGE)
2. Elaborar material audiovisual con contenidos educativos y motivadores que expliquen paso a paso el flujo del proceso del SEA, así como toda la información necesaria para la Jornada Electoral (horario de la votación), los mismos deberán estar alojado en una sesión visible de la página web. (GIEE)
3. Coordinar y gestionar la impresión de materiales necesarios para la capacitación de actores electorales. (GIEE)
4. Imprimir los materiales necesarios para la capacitación: carteles de candidatos, cédulas de sufragio de capacitación, cartillas, guías, afiches y otros formatos genéricos en las cantidades



- requeridas por la GIEE para la capacitación de actores electorales. Coordinar y gestionar la impresión de materiales de capacitación. (GGE)
5. Gestionar la adquisición de apps para la capacitación de los actores electorales a fin de fortalecer su aprendizaje en el uso del SEA. (GIEE)
  6. Prever que el material de capacitación se encuentre distribuido en las cantidades requeridas por la GIEE, antes del inicio de la capacitación de los actores electorales. (GIEE/GGE)

### **Proceso: Capacitación de Actores Electorales y Jornadas de Capacitación (GIEE, GOECOR y ODPE)**

1. Establecer protocolos de bioseguridad para los actores electorales, el cual deberá estar coordinado con el comité de vigilancia, prevención y control del Covid-19. (GOECOR/ODPE)
2. Priorizar la capacitación de los actores electorales de forma virtual, de ser necesario, realizarla de forma presencial considerando los controles de bioseguridad; asimismo, de acuerdo a las funciones que desempeña cada actor en la jornada electoral, por un periodo mínimo de 45 días. (ODPE/GIEE)
3. Contar con equipos informáticos SEA en las cantidades requeridas por la GIEE para la capacitación de actores electorales y jornadas de capacitación en las oficinas distritales, centros poblados y locales de votación, de corresponder (GITE/GIEE/ODPE).
4. Ejecutar la capacitación de actores electorales de acuerdo a la guía de metodológica de la capacitación electoral. (GIEE/ODPE)
5. Realizar las capacitaciones considerando el tipo de idioma o lengua materna del distrito o centro poblado. (GIEE/ODPE)
6. Coordinar con la GCRC la publicación de los materiales de capacitación de actores electorales, como materiales audiovisuales, entre otros, en el portal institucional de la ONPE. (GIEE)
7. Difundir, de manera permanente y por todos los medios posibles las fechas y lugares de capacitación de miembros de mesa y demás actores electorales de ser necesario. (GIEE/ODPE)
8. Realizar la capacitación a miembros de mesa de forma controlada a través de jornadas de capacitación, dos semanas previas a la jornada electoral por los menos en un local de votación por distrito y en los centros poblados considerando los controles de bioseguridad. (GIEE/ODPE)
9. Desarrollar la capacitación de actores electorales en las oficinas distritales y oficinas de centros poblados de forma controlada, con el apoyo de materiales de bioseguridad y materiales de capacitación (cartillas, guías, afiches, entre otros), los cuales grafican aspectos del proceso electoral y roles a cumplir en la jornada electoral. (GIEE/ODPE)
10. Consolidar y reportar el avance en la capacitación de actores electorales, a fin de conocer el avance en el cumplimiento del indicador (porcentaje de actores electorales capacitados). (GIEE)

### **Proceso: Producción de Material Electoral (GGE y GITE)**

1. Diseñar y elaborar el catálogo de materiales electorales considerando medidas de bioseguridad para la protección de los electorales según al tipo de votación y aprobados por el comité Intergerencial (SEA y Convencional). (GGE)
2. Determinar la cantidad de copias de Actas Electorales para las Organizaciones Políticas. (GPP)
3. Reutilizar material electoral (ánforas y cabinas) replegados de procesos anteriores para la preparación y embalaje del material de capacitación, simulacro y Jornada Electoral. (GGE)
4. Realizar la impresión de formatearía en general, de forma oportuna y en las cantidades requeridas. (GGE)
5. Gestionar oportunamente el servicio de impresión de los documentos electorales oficiales. (GITE)



### **Proceso: Ensamblaje de material electoral y equipos informáticos (SEA y Convencional) (GGE y GITE)**

1. Establecer protocolos de bioseguridad para el proceso de ensamblaje de material electoral y equipos informáticos, el cual deberá estar coordinado con el comité de vigilancia, prevención y control del Covid-19. (GGE).
2. Coordinar anticipadamente el requerimiento de equipos informáticos para asegurar una adecuada y oportuna distribución (GIEE, GITE, GGE y GOECOR).
3. Acondicionar el local para el almacenamiento, preparación y/o embalaje de material electoral (GGE)
4. Acondicionar el ambiente para el almacenamiento de insumos y ensamblaje de equipos informáticos (GITE).
5. Acondicionar el ambiente para la revisión, preparación y configuración de equipos y dispositivos informáticos (GITE).
6. Coordinar (GITE y GAD) la dotación de equipos y dispositivos informáticos a ser preparados, acondicionados y configurados.
7. Contar con todos los materiales electorales, de acuerdo al stock y material adquirido para realizar el ensamblaje (GITE) y embalaje (GGE).
8. Preparar, verificar y establecer configuración inicial de los componentes que integran los equipos del SEA (GITE)
9. Realizar el proceso de clonación, el proceso de ensamblaje, y el proceso de control de calidad de la capa física y lógica de los equipos de SEA (GITE) para su entrega a GGE para el proceso de embalaje final
10. Preparar oportunamente los equipos informáticos del SEA para la capacitación del personal de las ODPE y de actores electorales (talleres, jornadas de capacitación) entregándolos a GGE para el embalaje y distribución (GITE).
11. Preparar el material electoral para voto convencional, así como realizar el embalaje de material electoral para voto convencional, SEA de acuerdo a la prioridad del despliegue (GGE)

### **Proceso: Despliegue de material electoral y equipos informáticos (SEA y Convencional) (GGE, ODPE y OSDN)**

1. Establecer un cronograma de despliegue del material electoral y equipos informáticos (SEA y Convencional) priorizando los distritos y centros poblados más alejados, considerando criterios de distancia, accesibilidad geográfica, condiciones climáticas y de seguridad (GGE)
2. Contratar servicio de terceros para el despliegue del material de sufragio y equipos informáticos (SEA y Convencional). (GGE/ODPE)
3. Determinar las rutas convencionales y alternas para contingencias de manera anticipada, considerando los siguientes aspectos como medio transporte, tiempo, factor climático, riesgo de accidentes, robos, etc. (GGE/ODPE/OSDN)
4. Considerar en la determinación del momento de despliegue del material de sufragio y equipos informáticos (SEA y Convencional), las distancias de las ODPE, Oficinas distritales y locales de votación, así como la accesibilidad y los factores climáticos. (GGE/ODPE)
5. Verificación de equipos informáticos en las ODPE (ODPE)
6. Coordinar con la PNP a través de la OSDN, el resguardo durante el despliegue. (OSDN)
7. Desplegar el material electoral y equipos informáticos correspondientes a Lima Metropolitana, desde los almacenes de la GGE directamente a los locales de votación. (GGE)



### Proceso: Jornada Electoral (GOECOR, ODPE)

1. Establecer protocolos de bioseguridad para la Jornada electoral, el cual deberá estar coordinado con el comité de vigilancia, prevención y control del Covid-19.
2. Realizar previo a la jornada electoral, la supervisión de las medidas de seguridad acondicionamiento y señalización del local de votación, de acuerdo al tipo de tecnología que se aplique en este.
3. El horario para realizar las Elecciones generales será desde las 07:00 horas hasta las 19:00 horas, priorizando las dos primeras horas (07:00 am a 09:00 am) la votación de la población vulnerable, y los demás electores serán ordenados de acuerdo a su ultimo dígito de su DNI.
4. Destinar y señalizar, en cada local de votación, un espacio para la ubicación transitoria de mesas para el sufragio de ciudadanos que se encuentren comprendidos en el régimen de atención preferente.
5. Establecer la instalación de una mesa de sufragio por aula con dos cabinas de votación. Las aulas estarán intercaladas para su funcionamiento.
6. Establecer centros de acopio de material electoral, de acuerdo a la cantidad de mesas a instalarse en el local de votación.
7. Brindar la asistencia técnica a los miembros de mesa durante la instalación, sufragio y escrutinio de mesas. Para estos efectos, se contará con 01 Coordinador de Mesa por cada 03 mesas para Voto Convencional y se contará con 01 Coordinador Técnico de Mesa por cada 01 mesas para el SEA.
8. Establecer estrategias y medidas necesarias para aplicar la encuesta de satisfacción a los electores el día de la Jornada Electoral.

### Proceso: Recepción y Organización de Documentos Electorales (ODPE)

1. Establecer protocolos de bioseguridad para la recepción y organización de documentos electorales, el cual deberá estar coordinado con el comité de vigilancia, prevención y control del Covid-19.
2. Realizar la organización de documentos electorales de las ODPE para la emisión de su conformidad de manera oportuna.

### Proceso: Repliegue General material electoral y equipos informáticos (SEA y Convencional) (GGE, ODPE y OSDN)

1. Establecer protocolos de bioseguridad para el repliegue de material y equipos informáticos electorales, el cual deberá estar coordinado con el comité de vigilancia, prevención y control del Covid-19 (GOECOR/ODPE/GGE)
2. Coordinar y establecer el itinerario para el repliegue del material electoral y equipos informáticos (GGE / ODPE).
3. Obtener de los coordinadores de local de votación material electoral clasificado antes de ejecutar el repliegue desde los locales de votación. (GGE/ODPE)
4. Replegar el material electoral y los equipos informáticos correspondientes a Lima Metropolitana, desde los locales de votación a los almacenes de la GGE directamente. (GGE/OSDN)
5. Coordinar con la PNP para el resguardo durante el repliegue del material electoral. (OSDN)
6. Coordinar con la GITE la revisión de los equipos informáticos electorales replegados. (GGE)

### Proceso: Cierre de las ODPE (ODPE, GOECOR, GAD y GITE)

1. Prever el cierre oportuno de las ODPE una vez concluido el proceso electoral. (ODPE)



2. Cerrar y deshabilitar los centros de cómputo de las ODPE, en concordancia con el cierre de las ODPE. (GOECOR/GAD/GITE)
3. Procesar los documentos electorales pendientes de resolución por los JEE y JNE en el Centro de Cómputo de contingencia de la ciudad de Lima. (ODPE)
4. Realizar el taller de evaluación del proceso electoral de forma controlada (ODPE). (GOECOR/GITE)
5. Ordenar y entregar documentos, materiales electorales y equipos informáticos (SEA y Convencional) al comisionado de la GGE. (ODPE)
6. Elaborar el informe final de gestión de las ODPE. (ODPE)
7. Realizar la conformidad sobre la rendición de cuentas de las ODPE, en concordancia con el cierre de las ODPE. (GAD)

#### **Proceso: Verificación y Control de la Información Financiera (GSFP)**

1. Establecer protocolos de bioseguridad para la presentación de la información financiera de ingresos y gastos de la campaña electoral, el cual deberá estar coordinado con el comité de vigilancia, prevención y control del Covid-19.
2. Orientar a las Organizaciones Políticas y sus candidatos al cargo de Congresista, a la en la presentación y rendición de cuentas de la información financiera de ingresos y gastos de la campaña electoral, de acuerdo al plazo que señala la Ley de Organizaciones Políticas.

#### **Proceso: Monitoreo y Control (centralizado y descentralizado) (GOECOR, GPP)**

1. Articular el seguimiento y monitoreo de las actividades electorales con la ejecución del gasto requerido para su realización. (GPP)
2. Realizar el seguimiento permanente de la ejecución del presupuesto electoral a nivel del certificado y devengado. (GPP)
3. Fortalecer la organización y operatividad del centro de soporte de la GOECOR para la realización de las actividades de seguimiento y monitoreo de las ODPE; asimismo, proporcionar información a la GPP cuando lo requiera. (GOECOR)
4. Realizar el seguimiento semanal en la ejecución de las tareas del Plan Operativo Electoral reportando mediante el aplicativo del Sistema de Gestión de Planes. (GPP)
5. Realizar el seguimiento semanal en la ejecución de las tareas del Plan de Acción de las ODPE reportando mediante el aplicativo del Sistema de Gestión de Planes. (GOECOR)

#### **Proceso: Propaganda electoral (GSFP-GITE)-**

1. Ampliar el periodo de la propaganda electoral desde los 60 días hasta los dos días previos a la Jornada Electoral.
2. Implementar un portal digital dirigido a organizaciones políticas y ciudadanía que soporte y potencie la propaganda electoral.
3. Incorporar en los espacios de difusión que no puedan ser cubiertos por las organizaciones políticas, productos radiales o audiovisuales que contengan mensajes acerca de los ingresos y gastos de campaña dirigidos a ciudadanía, organizaciones políticas y candidatos/as.
4. Realizar dos entregas obligatorias de los aportes, ingresos recibidos y gastos efectuados durante la campaña electoral, una de las cuales debe hacerse durante el desarrollo del proceso, como control concurrente.



### 4.6.3 PROCESOS DE SOPORTE

#### Proceso: Potencial Humano (GCPH, GOECOR, ODPE)

1. Determinar el número de personal, definición de puestos, perfil y monto de remuneración considerando los siguientes factores: n.º de ODPE, rendimiento de personal, funciones, solución tecnológica a aplicarse y carga laboral. (GCPH/GOECOR)
2. Considerar, en el proceso de selección, la verificación concurrente de la documentación sustentadora presentada por los postulantes, lo cual podrá ser hecho de manera aleatoria. (GCPH)
3. Considerar en la selección del personal, el manejo de las lenguas nativas de la región. (GCPH/ODPE)
4. Priorizar el trabajo remoto ante el estado de emergencia por el Covid -19, a excepción del personal que realice labores que requieren ser de forma presencial. (GCPH/ODPE)
5. Considerar el envío de credenciales de identificación del personal seleccionado de manera oportuna y por medios electrónicos. (GCPH/ODPE)
6. Gestionar y asegurar la provisión de indumentaria para el personal de manera oportuna (chalecos, gorras y polos) (GCPH)
7. Gestionar y asegurar la provisión de materiales de bioseguridad. (GCPH)

#### Proceso: Administración Logística y Finanzas (GAD)

1. Realizar las contrataciones de gran envergadura en la sede central estableciéndose por parte de las áreas usuarias las especificaciones técnicas detalladas, términos de referencia y fecha de entrega en las ODPE.
2. Solicitar bienes y servicios de manera anticipada y correcta a solicitud de las áreas usuarias.
3. Asegurar la asignación de fondos para las ODPE de manera oportuna en coordinación con GPP.
4. Reportar semanalmente la atención de requerimientos de bienes y servicios solicitados por los órganos.
5. Realizar el seguimiento y monitoreo de la ejecución del proceso electoral
6. Preparar la información sobre egresos del proceso electoral para su publicación por parte de la institución.

#### Proceso: Tecnología de la Información (GITE)

1. Asegurar la dotación de equipos y personal para la atención y soporte técnico de requerimientos de sistemas y aplicativos.
2. Realizar controles de calidad a los aplicativos informáticos.
3. Realizar el monitoreo de la plataforma tecnológica implementada a nivel nacional.
4. Implementar y gestionar el Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales para la generación del expediente electoral electrónico, a través de las estaciones de trabajo y estaciones remotas hasta la línea central de microformas de la ONPE.
5. Revisar el correcto funcionamiento del ERP y de ser necesario implementar mejorar al sistema.

#### Proceso: Gestión Documentaria (ODPE, GOECOR, SG)

1. Gestionar oportunamente la certificación digital para las ODPE para facilitar y agilizar la comunicación entre las ODPE y órganos de la institución.
2. Realizar a través de las ODPE, el ordenamiento del acervo documentario de forma controlada durante el desarrollo del proceso, a fin de garantizar su entrega oportuna al cierre de las ODPE.



3. Priorizar por medios electrónicos, las atenciones de trámites como excusas, justificaciones, tachas, entre otros.
4. Considerar eximir la multa a la omisión de sufragio a las personas mayores de 60 años y a las personas con discapacidad que no asistan a votar. Asimismo, excusar al cargo de miembro de mesa y dispensar a las personas con enfermedades que los hagan vulnerable a la covid-19.

#### **Proceso: Comunicación, Imagen y Difusión (GCRC)**

1. Intensificar la campaña comunicacional debido a los nuevos mensajes que tendrán que ser fijados en la ciudadanía. Considerar la posibilidad de convenios interinstitucionales para incrementar nuestros espacios de difusión.
2. Incorporar en la difusión del proceso electoral mensajes con contenidos acerca de los alcances de los ingresos y gastos de campaña de los candidatos, en coordinación con la GSFP.
3. Elaborar mensajes diferenciados de acuerdo a los diversos públicos y actores electorales, considerando los enfoques de género e interculturalidad.
4. Asegurar la buena imagen, diseño único de los materiales de identificación de las ODPE y de señalización de los locales de votación.
5. Contar con un módulo en el portal institucional que contenga información del desarrollo del proceso electoral.
6. Realizar actividades informativas y de difusión del cronograma electoral con representantes de medios de comunicación, líderes de opinión y público en general.
7. Priorizar en la difusión los siguientes aspectos:
  - a) Cómo votar correctamente.
  - b) El horario de la Jornada de votación, desde las 07:00 hasta las 19:00 horas.
  - c) El horario de ingreso de los miembros de mesa
  - d) La importancia de ejercer el derecho al sufragio en un clima de respeto, civismo y cumplimiento a las normas.
  - e) Respeto de los resultados electorales.
  - f) Posicionamiento de la ONPE como organismo fortalecedor de la democracia y como máxima institución en la organización y ejecución de los procesos electorales.
  - g) Sanciones por no ejercer su función como miembro de mesa.
  - h) Ubicación de mesas de sufragio.
8. Facilitar a las ODPE los diseños de carteles de sede ODPE y el manual de identidad antes del desplazamiento de los jefes.

#### **Proceso: Seguridad del Proceso (OSDN)**

1. Coordinar el reforzamiento de la seguridad de los locales de votación, solicitar una unidad policial por unidad de transporte de material electoral.
2. Ejecutar a través de las ODPE, el plan de seguridad para los locales de votación.
3. Elaborar la matriz de riesgos del proceso, que contenga las situaciones que puedan afectar el desarrollo del proceso.
4. Coordinar con la GITE las acciones de seguridad en cumplimiento de las políticas nacionales e institucionales de seguridad de la información

## **V. FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS**



## 5.1 JEFATURA NACIONAL

|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          |                         |            |                |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------------------------|----------------------|--------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------|--------------------------|-------------------------|------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
|  | FORMATO                                                                      |                                                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                |                               |           | Código                   | FM01-GPP/PLAN           |            |                |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
|                                                                                   | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA |                                                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                |                               |           | Versión                  | 04                      |            |                |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                |                               |           | Fecha de Aprobación      | 15/02/2018              |            |                |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                |                               |           | Página                   | 1 de 1                  |            |                |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| 1. PERIODO DEL PEI:                                                               |                                                                              | 2020-2025                                                                                                            |  |  |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          | Fecha                   | 15/02/2018 |                |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| 2. NIVEL DE GOBIERNO:                                                             |                                                                              | NACIONAL                                                                                                             |  |  |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          |                         |            |                |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| 3. SECTOR:                                                                        |                                                                              | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          |                         |            |                |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| 4. PLIEGO:                                                                        |                                                                              | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          |                         |            |                |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| 5. UNIDAD EJECUTORA:                                                              |                                                                              | 479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          |                         |            |                |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| 6. CENTRO DE COSTOS:                                                              |                                                                              | JEFATURA NACIONAL                                                                                                    |  |  |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          |                         |            |                |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| 7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 04                                |                                                                              | Modernización de la Gestión Institucional                                                                            |  |  |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          |                         |            |                |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| 8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 04.03                            |                                                                              | Gestión administrativa eficiente en la ONPE                                                                          |  |  |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          |                         |            |                |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| 9. Programa Presupuestal                                                          |                                                                              | 0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía |  |  | 10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad |                      |              | 3000001. Acciones comunes.     |                               |           | 11. Meta Presupuestaria: |                         |            | 0084           |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| 12. Categoría Presupuestaria:                                                     |                                                                              | 0125 Programa Presupuestal                                                                                           |  |  | 13. Actividad Presupuestaria:                      |                      |              | 5000276. Gestión del programa. |                               |           | 14. Presupuesto:         |                         |            | S/. 104,106.00 |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| 15. Cód.                                                                          |                                                                              | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                           |  |  | 17. Ubigeo                                         | Medición             |              |                                | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |                          | 23. Programación Física |            |                |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
| N°AO                                                                              | N°                                                                           |                                                                                                                      |  |  |                                                    | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso %                     |                               | Inicio    | Fin                      | JUL                     | AGO        | SEP            | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR |                       |               | MAY | JUN |
|                                                                                   | I                                                                            | PROCESOS ESTRATÉGICOS                                                                                                |  |  |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          |                         |            |                |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
|                                                                                   | 1.1                                                                          | PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA                                                                         |  |  |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          |                         |            |                |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO01                                                                              | 1.1.1                                                                        | ACTIVIDAD: Coordinación entre las entidades electorales                                                              |  |  | 150101                                             |                      |              | 95%                            |                               |           |                          |                         |            |                |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|                                                                                   | 1.1.1.1                                                                      | Designar a los representantes de la ONPE ante el Comité de Coordinación Electoral                                    |  |  |                                                    | Reporte              | Documento    |                                |                               | 22/07/20  | 22/07/20                 | 1                       |            |                |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |     |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                      | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                                                 |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 1.1.1.2 | Coordinar con los organismos del sistema electoral sobre aspectos relacionados al proceso electoral.            |            | Sesión               | Documento    |            |                               | 03/08/20  | 31/05/21 |                         | 1   | 5   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 2   |     |                       |               | 36  |     |
| AO02     | 1.1.2   | ACTIVIDAD: Dirección y gestión de las acciones operativas con los órganos de la entidad                         | 150101     |                      |              | 67%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 1.1.2.1 | Dirigir y conducir el proceso electoral con los órganos de la entidad mediante reuniones de Comité de Gerencia. |            | Reunión              | Reporte      |            |                               | 03/08/20  | 30/04/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 9   |     |
|          | 1.1.2.2 | Aprobar instrumentos técnicos normativos, planes, programas, etc. mediante RJ (otras resoluciones)              |            | Reporte              | Resolución   |            |                               | 03/08/20  | 30/04/21 |                         | 1   |     | 1   |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 7   |     |
|          | 1.1.2.5 | Realizar actividades de supervisión y coordinación en las ODPE                                                  |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 05/01/21  | 11/04/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 4   |     |
| AO03     | 1.1.3   | ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto                                                                              | 150101     |                      |              | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 1.1.3.7 | Aprobar el presupuesto analítico de las ODPE mediante RJ.                                                       |            | Reporte              | Resolución   |            |                               | 29/12/20  | 30/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO05     | 1.1.5   | ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado                                                                     | 150101     |                      |              | 5%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 2   |
|          | 1.1.5.3 | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                             |            | Formato              | Reporte      |            |                               | 03/08/20  | 30/05/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |                       |               | 10  |     |
|          | II      | PROCESOS OPERATIVOS.                                                                                            |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
|          | 2.3     | PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO                           |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO26     | 2.3.1   | ACTIVIDAD: Elaboración y publicación del Catálogo de materiales.                                                | 150101     |                      |              | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.3.1.5 | Aprobar los catálogos de materiales electorales mediante RJ.                                                    |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 20/10/20  | 23/10/20 |                         |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                    | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
|----------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                               |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
|          | 2.5      | PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DESCENTRALIZADAS, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP. |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO41     | 2.5.1    | ACTIVIDAD: Conformación de las ODPE.                                                                                          | 150101     |                      |              | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.5.1.3  | Aprobar la conformación de las ODPE mediante RJ.                                                                              |            | Reporte              | Resolución   |            |                               | 07/10/20  | 07/10/20 |                         |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 2.6      | PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO                                                                     |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO46     | 2.6.1    | ACTIVIDAD: Producción, aprobación y publicación de la Cédula de Sufragio                                                      | 150101     |                      |              | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.6.1.6  | Aprobar los diseños de cédula para la presentación de tachas mediante RJ.                                                     |            | Reporte              | Resolución   |            |                               | 21/12/20  | 21/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 2.6.1.12 | Aprobar el modelo definitivo de cédula de sufragio mediante RJ.                                                               |            | Reporte              | Resolución   |            |                               | 13/01/21  | 14/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
| AO47     | 2.6.2    | ACTIVIDAD: Sorteo de ubicación de candidaturas en la cédula de sufragio                                                       | 150101     |                      |              | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.6.2.2  | Aprobar las instrucciones para el sorteo de ubicación de candidaturas en la cédula de sufragio mediante RJ.                   |            | Reporte              | Resolución   |            |                               | 21/12/20  | 21/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | III      | PROCESOS DE SOPORTE                                                                                                           |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|          | 3.1      | PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO                                                                                         |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO74     | 3.1.1    | ACTIVIDAD: Selección y contratación de los Jefes y Coordinadores Administrativos ODPE                                         | 150101     |                      |              | 2%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                              | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
|----------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                                                                         |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
|          | 3.1.1.3  | Aprobar la designación de la Comisión encargada de la organización, conducción y ejecución para el proceso de selección de los Jefes, Coordinadores Administrativos mediante RJ.        |            | Reporte              | Resolución   |            |                               | 14/10/20  | 19/10/20 |                         |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 3.1.1.6  | Aprobar la disposición de la publicación de la relación de postulantes seleccionados cargo de Jefe y Coordinador Administrativo de la ODPE para la interposición de tachas mediante RJ. |            | Reporte              | Resolución   |            |                               | 24/11/20  | 25/11/20 |                         |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 3.1.1.10 | Aprobar la designación al cargo de los Jefes (titulares y accesitarios) y Coordinadores Administrativos de la ODPE mediante RJ.                                                         |            | Reporte              | Resolución   |            |                               | 11/12/20  | 12/12/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
| AO75     | 3.1.2    | ACTIVIDAD: Selección y contratación de Coordinadores de Local de Votación                                                                                                               | 150101     |                      |              | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.1.2.2  | Aprobar la designación al cargo de Coordinadores de Local de Votación de ODPE titulares y accesitarios, para interposición de tachas mediante RJ.                                       |            | Reporte              | Resolución   |            |                               | 22/02/21  | 24/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 3.1.2.4  | Aprobar la designación al cargo de Coordinadores de Local de Votación, titulares y accesitarios mediante RJ.                                                                            |            | Reporte              | Resolución   |            |                               | 22/03/21  | 24/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          |          |                                                                                                                                                                                         |            |                      |              | 100%       |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |



## 5.2 GERENCIA GENERAL

|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|----------------------------------------------------|----------------------|--------------|------------|--------------------------------|---------------------|---------------|-------------------------|--------------------------|-----|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
|  | FORMATO                                                                      |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                | Código              | FM01-GPP/PLAN |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|                                                                                   | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                | Versión             | 04            |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                | Fecha de Aprobación | 15/02/2018    |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                | Página              | 1 de 1        |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 1. PERIODO DEL PEI:                                                               |                                                                              | 2020-2025                                                                                                            |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     | Fecha         | 15/02/2018              |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 2. NIVEL DE GOBIERNO:                                                             |                                                                              | NACIONAL                                                                                                             |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 3. SECTOR:                                                                        |                                                                              | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 4. PLIEGO:                                                                        |                                                                              | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 5. UNIDAD EJECUTORA:                                                              |                                                                              | 479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 6. CENTRO DE COSTOS:                                                              |                                                                              | GERENCIA GENERAL                                                                                                     |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 04                                |                                                                              | Modernización de la Gestión Institucional                                                                            |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 04.03                            |                                                                              | Gestión administrativa eficiente en la ONPE                                                                          |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 9. Programa Presupuestal                                                          |                                                                              | 0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía |  |  |  | 10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad |                      |              |            | 3000001. Acciones comunes.     |                     |               |                         | 11. Meta Presupuestaria: |     | 0097          |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 12. Categoría Presupuestaria:                                                     |                                                                              | 0125 Programa Presupuestal                                                                                           |  |  |  | 13. Actividad Presupuestaria:                      |                      |              |            | 5000276. Gestión del programa. |                     |               |                         | 14. Presupuesto:         |     | S/. 67,180.00 |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 15. Cód.                                                                          |                                                                              | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                           |  |  |  | 17. Ubigeo                                         | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/.  | 22. Fecha           |               | 23. Programación Física |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
| N°AO                                                                              | N°                                                                           |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                                | Inicio              | Fin           | JUL                     | AGO                      | SEP | OCT           | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
|                                                                                   | I                                                                            | PROCESOS ESTRATÉGICOS                                                                                                |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|                                                                                   | 1.1                                                                          | PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA                                                                         |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO02                                                                              | 1.1.2                                                                        | ACTIVIDAD: Dirección y gestión de las acciones operativas con los órganos de la entidad                              |  |  |  | 150101                                             |                      |              | 67%        |                                |                     |               |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|                                                                                   | 1.1.2.3                                                                      | Gestionar de manera integral el desarrollo del proceso electoral a nivel de los Órganos de la institución            |  |  |  |                                                    | Reporte              | Documento    |            |                                | 03/08/20            | 30/04/21      |                         | 1                        | 1   | 1             | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       | 9             |     |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                          | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Priori dad |     |     |
|----------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|----------------|-----|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                     |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |                | JUL | AGO |
|          | 1.1.2.4 | Supervisar las actividades del proceso electoral en las ODPE/ONPE.                  |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/09/20  | 30/04/21 |                         |     |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |                       |                | 4   |     |
| AO05     | 1.1.5   | ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado                                         | 150101     |                      |              | 5%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                |     | 2   |
|          | 1.1.5.4 | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral |            | Formato              | Reporte      |            |                               | 03/08/20  | 30/04/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |                | 9   |     |
|          |         |                                                                                     |            |                      |              | 100%       |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                |     |     |



### 5.3 SECRETARÍA GENERAL

|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|----------------------------------------------------|----------------------|--------------|------------|--------------------------------|---------------------|---------------|-------------------------|--------------------------|-----|-----|-----|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|
|  | FORMATO                                                                      |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                | Código              | FM01-GPP/PLAN |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                                                                                   | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                | Versión             | 04            |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                | Fecha de Aprobación | 15/02/2018    |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                | Página              | 1 de 1        |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 1. PERIODO DEL PEI:                                                               |                                                                              | 2020-2025                                                                                                            |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     | Fecha         |                         | 15/02/2018               |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 2. NIVEL DE GOBIERNO:                                                             |                                                                              | NACIONAL                                                                                                             |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 3. SECTOR:                                                                        |                                                                              | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 4. PLIEGO:                                                                        |                                                                              | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 5. UNIDAD EJECUTORA:                                                              |                                                                              | 479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 6. CENTRO DE COSTOS:                                                              |                                                                              | SECRETARÍA GENERAL                                                                                                   |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 04                                |                                                                              | Modernización de la Gestión Institucional                                                                            |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 04.03                            |                                                                              | Gestión administrativa eficiente en la ONPE                                                                          |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 9. Programa Presupuestal                                                          |                                                                              | 0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía |  |  |  | 10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad |                      |              |            | 3000001. Acciones comunes.     |                     |               |                         | 11. Meta Presupuestaria: |     |     |     | 0089           |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 12. Categoría Presupuestaria:                                                     |                                                                              | 0125 Programa Presupuestal                                                                                           |  |  |  | 13. Actividad Presupuestaria:                      |                      |              |            | 5000276. Gestión del programa. |                     |               |                         | 14. Presupuesto:         |     |     |     | S/. 251,940.00 |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 15. Cód.                                                                          |                                                                              | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                           |  |  |  | 17. Ubigeo                                         | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/.  | 22. Fecha           |               | 23. Programación Física |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |
| N°AO                                                                              | N°                                                                           |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                                | Inicio              | Fin           | JUL                     | AGO                      | SEP | OCT | NOV | DIC            | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               |
|                                                                                   | I                                                                            | PROCESOS ESTRATÉGICOS                                                                                                |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                                                                                   | 1.1                                                                          | PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA                                                                         |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| AO01                                                                              | 1.1.1                                                                        | ACTIVIDAD: Coordinación entre las entidades electorales                                                              |  |  |  | 150101                                             |                      |              |            | 20%                            |                     |               |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     | 1                     |               |
|                                                                                   | 1.1.1.3                                                                      | Gestionar y emitir las comunicaciones a los organismos del sistema electoral con relación al proceso electoral       |  |  |  |                                                    | Reporte              | Documento    |            |                                | 03/08/20            | 31/05/21      |                         | 1                        | 1   | 1   | 1   | 1              | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     | 10                    |               |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                        | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                   |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
| AO02     | 1.1.2    | ACTIVIDAD: Dirección y gestión de las acciones operativas con los órganos de la entidad                                           | 150101     |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 1.1.2.6  | Asesorar a la Jefatura Nacional en aspectos relacionados con la gestión electoral e institucional                                 |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/10/20  | 30/04/21 |                         |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 7   |     |
| AO05     | 1.1.5    | ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado                                                                                       | 150101     |                      |              | 5%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 2   |     |
|          | 1.1.5.17 | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                                               |            | Formato              | Reporte      |            |                               | 03/08/20  | 30/07/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                     |               | 12  |     |
|          | II       | PROCESOS OPERATIVOS.                                                                                                              |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
|          | 2.2      | PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA                                                                                          |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO21     | 2.2.1    | ACTIVIDAD: Selección de 25 candidatos al cargo de miembros de mesa                                                                | 150101     |                      |              | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.2.1.3  | Solicitar y recibir de las Instituciones y remitir a la GITE la lista de ciudadanos a ser excluidos al cargo de miembros de mesa. |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 02/08/20  | 15/01/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 6   |     |
|          | III      | PROCESOS DE SOPORTE                                                                                                               |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
|          | 3.2      | PROCESO: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO                                                                                      |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO83     | 3.2.2    | ACTIVIDAD: Atención de consultas del proceso                                                                                      | 150101     |                      |              | 20%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.2.2.3  | Atender las consultas ciudadanos relacionadas al proceso electoral.                                                               |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 17/08/20  | 31/05/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |                       |               | 10  |     |
|          | 3.6      | PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL                                                                                                       |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO99     | 3.6.1    | ACTIVIDAD: Gestión documental interna y externa vinculada al proceso electoral                                                    | 150101     |                      |              | 54%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.6.1.6  | Despachar y notificar la correspondencia emitida por la entidad, relacionada a la organización y ejecución del proceso electoral  |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 17/08/20  | 31/05/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |                       |               | 10  |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                        | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                                   |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 3.6.1.7  | Recepcionar, registrar y distribuir la documentación que se canaliza a través de la mesa de partes presencial, relacionadas al proceso electoral. |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/10/20  | 31/05/21 |                         |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       | 8             |     |     |
|          | 3.6.1.8  | Recepcionar y registrar la documentación que se canaliza por la mesa de partes virtual, relacionadas al proceso electoral.                        |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/10/20  | 31/05/21 |                         |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       | 8             |     |     |
|          | 3.6.1.9  | Supervisar y asistir en actividades archivísticas a los archivos electorales. (Archivo Central)                                                   |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 02/11/20  | 30/07/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |                       | 3             |     |     |
|          | 3.6.1.10 | Atender los requerimientos de transferencia documental producida por el proceso electoral EG 2021. (Archivo de Gestión)                           |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 03/05/21  | 30/07/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     | 1   |                       | 2             |     |     |
|          |          |                                                                                                                                                   |            |                      |              | 100%       |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |



## 5.4 OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL

|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          |                         |                     |                |            |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------|--------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------|--------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
|  | FORMATO                                                                      |                                                                                                                      |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          |                         | Código              | FM01-GPP/PLAN  |            |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
|                                                                                   | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA |                                                                                                                      |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          |                         | Versión             | 04             |            |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          |                         | Fecha de Aprobación | 15/02/2018     |            |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          |                         | Página              | 1 de 1         |            |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| 1. PERIODO DEL PEI:                                                               |                                                                              | 2020-2025                                                                                                            |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          |                         |                     | Fecha          | 15/02/2018 |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| 2. NIVEL DE GOBIERNO:                                                             |                                                                              | NACIONAL                                                                                                             |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          |                         |                     |                |            |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| 3. SECTOR:                                                                        |                                                                              | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          |                         |                     |                |            |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| 4. PLIEGO:                                                                        |                                                                              | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          |                         |                     |                |            |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| 5. UNIDAD EJECUTORA:                                                              |                                                                              | 479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          |                         |                     |                |            |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| 6. CENTRO DE COSTOS:                                                              |                                                                              | OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL                                                                              |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          |                         |                     |                |            |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| 7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 04                                |                                                                              | Modernización de la Gestión Institucional                                                                            |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          |                         |                     |                |            |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| 8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 04.03                            |                                                                              | Gestión administrativa eficiente en la ONPE                                                                          |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          |                         |                     |                |            |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| 9. Programa Presupuestal                                                          |                                                                              | 0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía | 10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad |                      |              | 3000001. Acciones comunes.     |                               |           | 11. Meta Presupuestaria: |                         |                     | 0098           |            |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| 12. Categoría Presupuestaria:                                                     |                                                                              | 0125 Programa Presupuestal                                                                                           | 13. Actividad Presupuestaria:                      |                      |              | 5000276. Gestión del programa. |                               |           | 14. Presupuesto:         |                         |                     | S/. 160,964.00 |            |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| 15. Cód.                                                                          |                                                                              | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                           | 17. Ubigeo                                         | Medición             |              |                                | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |                          | 23. Programación Física |                     |                |            |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
| N°AO                                                                              | N°                                                                           |                                                                                                                      |                                                    | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso %                     |                               | Inicio    | Fin                      | JUL                     | AGO                 | SEP            | OCT        | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|                                                                                   | I                                                                            | PROCESOS ESTRATÉGICOS                                                                                                |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          |                         |                     |                |            |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
|                                                                                   | 1.1                                                                          | PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA                                                                         |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          |                         |                     |                |            |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO05                                                                              | 1.1.5                                                                        | ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado                                                                          | 150101                                             |                      |              | 5%                             |                               |           |                          |                         |                     |                |            |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 2   |
|                                                                                   | 1.1.5.6                                                                      | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                                  |                                                    | Formato              | Reporte      |                                |                               | 01/10/20  | 30/05/21                 |                         |                     |                | 1          |     | 1   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   |     |                       |               | 22  |     |
|                                                                                   | III                                                                          | PROCESOS DE SOPORTE                                                                                                  |                                                    |                      |              |                                |                               |           |                          |                         |                     |                |            |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
|----------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                           |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
|          | 3.7      | PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL                                                            |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO100    | 3.7.1    | ACTIVIDAD: Seguridad institucional durante el desarrollo del Proceso Electoral                            | 150101     |                      |              | 95%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.7.1.1  | Coordinar con la JN el envío de la solicitud de oficiales enlace del CCFFAA y la PNP                      |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 04/01/21  | 31/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.7.1.2  | Coordinar con la PNP, la custodia de las Sedes del Sistema Electoral (JNE, RENIEC, ONPE, JEE, ORC, ODPE). |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 04/01/21  | 31/05/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |                       |               | 5   |
|          | 3.7.1.3  | Coordinar con las FFAA y PNP, la custodia de los locales de sufragio.                                     |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/10/20  | 31/03/21 |                         |     |     | 1   |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 2   |
|          | 3.7.1.4  | Coordinar el resguardo policial de los equipos y material electoral                                       |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/03/21  | 31/05/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 3   |
|          | 3.7.1.5  | Elaborar plan de Seguridad.                                                                               |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/02/21  | 28/02/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.7.1.6  | Elaborar y actualizar la matriz y mapa de riesgos del proceso                                             |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/03/21  | 31/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.7.1.7  | Elaborar Cartilla de instrucción para las FFAA Y PNP.                                                     |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/02/21  | 28/02/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.7.1.8  | Elaborar Cartilla informativa para los Representantes del Ministerio Público.                             |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/02/21  | 28/02/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.7.1.9  | Remitir cartilla de instrucción para las FFAA y PNP.                                                      |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/03/21  | 31/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.7.1.10 | Remitir cartillas Informativa para los Representantes del Ministerio Público.                             |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/03/21  | 31/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                                                             | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                                                                                                        |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 3.7.1.11 | Participar en reuniones de coordinación con JNE, PCM, MP, DP, DINI, DIRIN, PNP, CCFFA, entre otros, para disponer de información que contribuya con el desarrollo del proceso electoral.                               |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/02/21  | 30/04/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       |               | 3   |     |
|          | 3.7.1.12 | Realizar coordinaciones con: Bomberos, INDECI, SENAMHI, TRANSPORTES, SALUD, entre otras instituciones que por función son las llamadas a brindar información especializada y apoyo frente a situaciones de emergencia. |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/02/21  | 28/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.7.1.13 | Capacitar al personal de GOECOR, JEFES y Coordinadores de la ODPE, sobre aspectos de seguridad relacionados a: Plan de Seguridad, Gestión de Riesgos de Desastres, Mapa de Riesgos Electorales y Manejo de Crisis.     |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 04/01/21  | 31/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.7.1.15 | Realizar actividades previas respecto a la seguridad Institucional                                                                                                                                                     |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/10/20  | 28/01/21 |                         |     |     | 1   |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 2   |     |
|          | 3.7.1.16 | Coordinar con la GITE las acciones de seguridad en cumplimiento de las políticas nacionales e institucionales de seguridad de la información.                                                                          |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/03/21  | 31/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.7.1.17 | Supervisar la seguridad de las instalaciones, identificar vulnerabilidades, peligros, riesgos, coordinar las actividades que requieren apoyo de seguridad.                                                             |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/02/21  | 31/05/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 4   |     |
|          | 3.7.1.18 | Seguimiento de las actividades de seguridad a través del circuito cerrado de televisión de las sedes institucionales en el marco del proceso electoral                                                                 |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/02/21  | 31/05/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 4   |     |
|          |          |                                                                                                                                                                                                                        |            |                      |              | 100%       |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |



## 5.5 PROCURADURÍA PÚBLICA

|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                |                                      |           |                          |                         |                |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------------------------|----------------------|--------------|--------------------------------|--------------------------------------|-----------|--------------------------|-------------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|-------------------|-----|
|  | FORMATO                                                                      |                                                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                |                                      |           | Código                   | FM01-GPP/PLAN           |                |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |
|                                                                                   | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA |                                                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                |                                      |           | Versión                  | 04                      |                |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                |                                      |           | Fecha de Aprobación      | 15/02/2018              |                |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                |                                      |           | Página                   | 1 de 1                  |                |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |
| 1. PERIODO DEL PEI:                                                               |                                                                              | 2020-2025                                                                                                            |  |  |                                                    |                      |              |                                |                                      |           |                          | Fecha                   | 15/02/2018     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |
| 2. NIVEL DE GOBIERNO:                                                             |                                                                              | NACIONAL                                                                                                             |  |  |                                                    |                      |              |                                |                                      |           |                          |                         |                |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |
| 3. SECTOR:                                                                        |                                                                              | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |                                                    |                      |              |                                |                                      |           |                          |                         |                |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |
| 4. PLIEGO:                                                                        |                                                                              | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |                                                    |                      |              |                                |                                      |           |                          |                         |                |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |
| 5. UNIDAD EJECUTORA:                                                              |                                                                              | 479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |                                                    |                      |              |                                |                                      |           |                          |                         |                |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |
| 6. CENTRO DE COSTOS:                                                              |                                                                              | PROCURADURÍA PÚBLICA                                                                                                 |  |  |                                                    |                      |              |                                |                                      |           |                          |                         |                |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |
| 7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 04                                |                                                                              | Modernización de la Gestión Institucional                                                                            |  |  |                                                    |                      |              |                                |                                      |           |                          |                         |                |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |
| 8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 04.03                            |                                                                              | Gestión administrativa eficiente en la ONPE                                                                          |  |  |                                                    |                      |              |                                |                                      |           |                          |                         |                |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |
| 9. Programa Presupuestal                                                          |                                                                              | 0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía |  |  | 10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad |                      |              | 3000001. Acciones comunes.     |                                      |           | 11. Meta Presupuestaria: |                         | 0088           |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |
| 12. Categoría Presupuestaria:                                                     |                                                                              | 0125 Programa Presupuestal                                                                                           |  |  | 13. Actividad Presupuestaria:                      |                      |              | 5000276. Gestión del programa. |                                      |           | 14. Presupuesto:         |                         | S/. 107,880.00 |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |
| 15. Cód.                                                                          |                                                                              | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                           |  |  | 17. Ubigeo                                         | Medición             |              |                                | 21. Meta Financie<br>ra Anual<br>S/. | 22. Fecha |                          | 23. Programación Física |                |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Priori<br>dad |     |
| N°AO                                                                              | N°                                                                           |                                                                                                                      |  |  |                                                    | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso %                     |                                      | Inicio    | Fin                      | JUL                     | AGO            | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR |                       |                   | MAY |
|                                                                                   | I                                                                            | PROCESOS ESTRATÉGICOS                                                                                                |  |  |                                                    |                      |              |                                |                                      |           |                          |                         |                |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |
|                                                                                   | 1.1                                                                          | PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA                                                                         |  |  |                                                    |                      |              |                                |                                      |           |                          |                         |                |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |
| AO05                                                                              | 1.1.5                                                                        | ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado                                                                          |  |  | 150101                                             |                      |              | 5%                             |                                      |           |                          |                         |                |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   | 2   |
|                                                                                   | 1.1.5.3                                                                      | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                                  |  |  |                                                    | Formato              | Reporte      |                                |                                      | 03/08/20  | 30/05/21                 |                         | 1              | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |                       | 10                |     |
|                                                                                   | III                                                                          | PROCESOS DE SOPORTE                                                                                                  |  |  |                                                    |                      |              |                                |                                      |           |                          |                         |                |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                     | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financie<br>ra Anual<br>S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Priori<br>dad |     |
|----------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|--------------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|-------------------|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                                |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                                      | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |                   | JUL |
|          | 3.4     | PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA                                                                      |            |                      |              |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |
| AO93     | 3.4.2   | ACTIVIDAD: Defensa Jurídica                                                                    | 150101     |                      |              | 95%        |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |
|          | 3.4.2.1 | Asesorar en la prevención de asuntos judiciales relacionados o derivados del proceso electoral |            | Reporte              | Documento    |            |                                      | 03/08/20  | 31/05/21 |                         |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       | 9                 |     |
|          |         |                                                                                                |            |                      |              | 100%       |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |



## 5.6 GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                |            |                               |                                |                     |                         |     |                          |     |                |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|----------------------------------------------------|----------------|------------|-------------------------------|--------------------------------|---------------------|-------------------------|-----|--------------------------|-----|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|-----|
|  | FORMATO                                                                      |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                |            |                               |                                | Código              | FM01-GPP/PLAN           |     |                          |     |                |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
|                                                                                   | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                |            |                               |                                | Versión             | 04                      |     |                          |     |                |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                |            |                               |                                | Fecha de Aprobación | 15/02/2018              |     |                          |     |                |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                |            |                               |                                | Página              | 1 de 1                  |     |                          |     |                |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
| 1. PERIODO DEL PEI:                                                               |                                                                              | 2020-2025                                                                                                            |  |  |  |                                                    |                |            |                               |                                |                     | Fecha                   |     | 15/02/2018               |     |                |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
| 2. NIVEL DE GOBIERNO:                                                             |                                                                              | NACIONAL                                                                                                             |  |  |  |                                                    |                |            |                               |                                |                     |                         |     |                          |     |                |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
| 3. SECTOR:                                                                        |                                                                              | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |  |                                                    |                |            |                               |                                |                     |                         |     |                          |     |                |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
| 4. PLIEGO:                                                                        |                                                                              | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |  |                                                    |                |            |                               |                                |                     |                         |     |                          |     |                |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
| 5. UNIDAD EJECUTORA:                                                              |                                                                              | 479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |  |                                                    |                |            |                               |                                |                     |                         |     |                          |     |                |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
| 6. CENTRO DE COSTOS:                                                              |                                                                              | GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA                                                                                        |  |  |  |                                                    |                |            |                               |                                |                     |                         |     |                          |     |                |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
| 7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 04                                |                                                                              | Modernización de la Gestión Institucional                                                                            |  |  |  |                                                    |                |            |                               |                                |                     |                         |     |                          |     |                |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
| 8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 04.03                            |                                                                              | Gestión administrativa eficiente en la ONPE                                                                          |  |  |  |                                                    |                |            |                               |                                |                     |                         |     |                          |     |                |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
| 9. Programa Presupuestal                                                          |                                                                              | 0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía |  |  |  | 10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad |                |            |                               | 3000001. Acciones comunes.     |                     |                         |     | 11. Meta Presupuestaria: |     | 0087           |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
| 12. Categoría Presupuestaria:                                                     |                                                                              | 0125 Programa Presupuestal                                                                                           |  |  |  | 13. Actividad Presupuestaria:                      |                |            |                               | 5000276. Gestión del programa. |                     |                         |     | 14. Presupuesto:         |     | S/. 176,421.00 |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
| 15. Cód.                                                                          |                                                                              | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                           |  |  |  | Medición                                           |                |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha                      |                     | 23. Programación Física |     |                          |     |                |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |     |
| N°AO                                                                              | N°                                                                           |                                                                                                                      |  |  |  | 18. Unidad de Medida                               | 19. Sustento   | 20. Peso % |                               | Inicio                         | Fin                 | JUL                     | AGO | SEP                      | OCT | NOV            | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR |                       |               | MAY | JUN | JUL |
|                                                                                   | I                                                                            | PROCESOS ESTRATÉGICOS                                                                                                |  |  |  |                                                    |                |            |                               |                                |                     |                         |     |                          |     |                |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
|                                                                                   | 1.1                                                                          | PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA                                                                         |  |  |  |                                                    |                |            |                               |                                |                     |                         |     |                          |     |                |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
| AO03                                                                              | 1.1.3                                                                        | ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto                                                                                   |  |  |  | 150101                                             |                | 1%         |                               |                                |                     |                         |     |                          |     |                |     |     |     |     |     |                       |               |     |     | 1   |
|                                                                                   | 1.1.3.6                                                                      | Elaborar el proyecto de RJ para la aprobación del Presupuesto Analítico de las ODPE                                  |  |  |  |                                                    | Proyecto de RJ | Documento  |                               | 21/12/20                       | 23/12/20            |                         |     |                          |     | 1              |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |     |
| AO05                                                                              | 1.1.5                                                                        | ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado                                                                          |  |  |  | 150101                                             |                | 5%         |                               |                                |                     |                         |     |                          |     |                |     |     |     |     |     |                       |               |     |     | 2   |



| 15. Cód. |              | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                    | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financie<br>ra Anual<br>S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Priori<br>dad |     |
|----------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|--------------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|-------------------|-----|
| N°AO     | N°           |                                                                                                                               |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                                      | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |                   | JUL |
|          | 1.1.5.3      | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                                           |            | Formato              | Reporte      |            |                                      | 03/08/20  | 30/05/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       | 10                |     |
|          | II           | PROCESOS OPERATIVOS.                                                                                                          |            |                      |              |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |
|          | 2.3          | PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO                                         |            |                      |              |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |
| AO26     | 2.3.1        | ACTIVIDAD: Elaboración y publicación del Catálogo de materiales.                                                              | 150101     |                      |              | 1%         |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |
|          | 2.3.1.4      | Elaborar el proyecto de RJ que aprueba los catálogos de materiales electorales                                                |            | Proyecto de RJ       | Documento    |            |                                      | 19/10/20  | 20/10/20 |                         |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1                 |     |
|          | 2.5          | PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DESCENTRALIZADAS, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP. |            |                      |              |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |
| AO41     | 2.5.1        | ACTIVIDAD: Conformación de las ODPE.                                                                                          | 150101     |                      |              | 1%         |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |
|          | 2.5.1.2      | Elaborar el proyecto de RJ que aprueba la conformación de las ODPE                                                            |            | Proyecto de RJ       | Documento    |            |                                      | 05/10/20  | 06/10/20 |                         |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1                 |     |
|          | 2.6          | PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO                                                                     |            |                      |              |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |
| AO46     | 2.6.1        | ACTIVIDAD: Producción, aprobación y publicación de la Cédula de Sufragio                                                      | 150101     |                      |              | 1%         |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |
|          | 2.6.1.5      | Elaborar el proyecto de RJ, para aprobar el diseño de cédula para tachas                                                      |            | Proyecto de RJ       | Documento    |            |                                      | 17/12/20  | 18/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 1                 |     |
|          | 2.6.1.1<br>1 | Elaborar el proyecto de RJ para aprobar el modelo definitivo de cédula de sufragio                                            |            | Proyecto de RJ       | Documento    |            |                                      | 11/01/21  | 12/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 1                 |     |
| AO47     | 2.6.2        | ACTIVIDAD: Sorteo de ubicación de candidaturas en la cédula de sufragio                                                       | 150101     |                      |              | 1%         |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                                 | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financie<br>ra Anual<br>S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Priori<br>dad |     |     |
|----------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|--------------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|-------------------|-----|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                                                                                                                            |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                                      | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |                   | JUL | AGO |
|          | 2.6.2.1 | Elaborar el proyecto de RJ que aprueba las instrucciones para el sorteo de ubicación de candidaturas en la cédula de sufragio.                                                             |            | Proyecto de RJ       | Documento    |            |                                      | 17/12/20  | 18/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |     |
|          | III     | PROCESOS DE SOPORTE                                                                                                                                                                        |            |                      |              |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |     |
|          | 3.1     | PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO                                                                                                                                                      |            |                      |              |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |     |
| A074     | 3.1.1   | ACTIVIDAD: Selección y contratación de los Jefes y Coordinadores Administrativos ODPE                                                                                                      | 150101     |                      |              | 2%         |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     | 1   |
|          | 3.1.1.2 | Elaborar el proyecto de RJ sobre la conformación del comité para la seleccón de los Jefes y Coordinadores Administrativos de las ODPE                                                      |            | Proyecto de RJ       | Documento    |            |                                      | 12/10/20  | 14/10/20 |                         |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |     |
|          | 3.1.1.5 | Elaborar el proyecto de RJ para disponer la publicación de la relación de postulantes seleccionados cargo de Jefe y Coordinador Administrativo de la ODPE para la interposición de tachas. |            | Proyecto de RJ       | Documento    |            |                                      | 23/11/20  | 24/11/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |     |
|          | 3.1.1.9 | Elaborar el proyecto de RJ para disponer la publicación de designación de los Jefes y Coordinadores Administrativos de la ODPE.                                                            |            | Proyecto de RJ       | Documento    |            |                                      | 10/12/20  | 11/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |     |
| A075     | 3.1.2   | ACTIVIDAD: Selección y contratación de Coordinadores de Local de Votación                                                                                                                  | 150101     |                      |              | 2%         |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     | 1   |
|          | 3.1.2.1 | Elaborar el proyecto de RJ para disponer la publicación de la relación de postulantes seleccionados cargo de Coordinador de Local de Votación, para la interposición de tachas.            |            | Proyecto de RJ       | Documento    |            |                                      | 18/02/21  | 19/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |     |
|          | 3.1.2.3 | Elaborar el proyecto de RJ para disponer la publicación de designación de los Coordinadores de Local de Votación.                                                                          |            | Proyecto de RJ       | Documento    |            |                                      | 18/03/21  | 19/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |                   | 1   |     |
|          | 3.4     | PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA                                                                                                                                                                  |            |                      |              |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |     |
| A092     | 3.4.1   | ACTIVIDAD: Asesoría Legal                                                                                                                                                                  | 150101     |                      |              | 86%        |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     | 1   |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                       | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financie<br>ra Anual<br>S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Priori<br>dad |     |
|----------|---------|----------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|--------------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|-------------------|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                  |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                                      | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |                   | JUL |
|          | 3.4.1.1 | Revisar y visar resoluciones jefaturales (Otras resoluciones)                    |            | Reporte              | Documento    |            |                                      | 03/08/20  | 30/04/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       | 9                 |     |
|          | 3.4.1.2 | Asesorar a todos los niveles organizacionales en aspectos jurídicos legales.     |            | Reporte              | Documento    |            |                                      | 03/08/20  | 31/05/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       | 10                |     |
|          | 3.4.1.3 | Revisar y visar contratos, convenios y directivas que rigen el proceso electoral |            | Reporte              | Documento    |            |                                      | 03/08/20  | 30/04/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       | 9                 |     |

100%



## 5.7 GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

|                                                                                   |         |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           |                     |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|----------------------------------------------------|----------------------|--------------|------------|--------------------------------|-----------|---------------------|-------------------------|--------------------------|-----|-----|-----|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|
|  |         | FORMATO                                                                                                              |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           | Código              |                         | FM01-GPP/PLAN            |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                                                                                   |         | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA                                         |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           | Versión             |                         | 04                       |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                                                                                   |         |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           | Fecha de Aprobación |                         | 15/02/2018               |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                                                                                   |         |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           | Página              |                         | 1 de 1                   |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 1. PERIODO DEL PEI:                                                               |         | 2020-2025                                                                                                            |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           | Fecha               |                         | 15/02/2018               |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 2. NIVEL DE GOBIERNO:                                                             |         | NACIONAL                                                                                                             |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           |                     |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 3. SECTOR:                                                                        |         | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           |                     |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 4. PLIEGO:                                                                        |         | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           |                     |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 5. UNIDAD EJECUTORA:                                                              |         | 479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           |                     |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 6. CENTRO DE COSTOS:                                                              |         | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO                                                                               |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           |                     |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 04                                |         | Modernización de la Gestión Institucional                                                                            |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           |                     |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 04.01                            |         | Procesos optimizados en la ONPE                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           |                     |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 9. Programa Presupuestal                                                          |         | 0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía |  |  |  | 10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad |                      |              |            | 3000001. Acciones comunes.     |           |                     |                         | 11. Meta Presupuestaria: |     |     |     | 0091           |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 12. Categoría Presupuestaria:                                                     |         | 0125 Programa Presupuestal                                                                                           |  |  |  | 13. Actividad Presupuestaria:                      |                      |              |            | 5000276. Gestión del programa. |           |                     |                         | 14. Presupuesto:         |     |     |     | S/. 334,224.00 |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 15. Cód.                                                                          |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                           |  |  |  | 17. Ubigeo                                         | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/.  | 22. Fecha |                     | 23. Programación Física |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |
| N°AO                                                                              | N°      |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                                | Inicio    | Fin                 | JUL                     | AGO                      | SEP | OCT | NOV | DIC            | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               |
|                                                                                   | I       | PROCESOS ESTRATÉGICOS                                                                                                |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           |                     |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                                                                                   | 1.1     | PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA                                                                         |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           |                     |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| AO03                                                                              | 1.1.3   | ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto                                                                                   |  |  |  | 150101                                             |                      |              |            | 30%                            |           |                     |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |
|                                                                                   | 1.1.3.1 | Formular el presupuesto electoral 2020 - 2021, en coordinación con los órganos                                       |  |  |  |                                                    | Reporte              | Documento    |            |                                | 01/08/20  | 07/01/21            |                         | 1                        |     |     |     | 1              |     |     |     |     |     |     | 2                     |               |
|                                                                                   | 1.1.3.2 | Analizar la ejecución presupuestaria y hacer seguimiento a la ejecución presupuestaria por órgano                    |  |  |  |                                                    | Reporte              | Documento    |            |                                | 16/08/20  | 31/07/21            |                         | 1                        | 1   | 1   | 1   | 1              | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12                    |               |
|                                                                                   | 1.1.3.3 | Desarrollar talleres virtuales con los órganos sobre los avances de la ejecución presupuestaria                      |  |  |  |                                                    | Taller               | Documento    |            |                                | 01/10/20  | 30/06/21            |                         |                          |     | 1   |     | 1              |     |     | 1   |     |     | 1   | 4                     |               |
| AO04                                                                              | 1.1.4   | ACTIVIDAD: Planificación operativa                                                                                   |  |  |  | 150101                                             |                      |              |            | 30%                            |           |                     |                         |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |
|                                                                                   | 1.1.4.1 | Coordinar con los órganos para la elaboración de las Líneas de Tiempo Específicas del Plan Operativo.                |  |  |  |                                                    | Reporte              | Reporte      |            |                                | 01/07/20  | 20/07/20            | 1                       |                          |     |     |     |                |     |     |     |     |     |     | 1                     |               |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                            | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financie<br>ra Anual<br>S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|--------------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                                       |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                                      | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 1.1.4.2  | Elaborar el Plan Operativo Electoral y modificatorias                                                                                                 |            | Plan                 | Documento    |            |                                      | 15/07/20  | 31/01/21 | 1                       |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 3   |     |
|          | 1.1.4.3  | Gestionar la información estadística del proceso electoral.                                                                                           |            | Reporte              | Reporte      |            |                                      | 03/08/20  | 30/05/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 10  |     |
|          | 1.1.4.4  | Elaborar los lineamientos generales para las actividades electorales en el extranjero                                                                 |            | Reporte              | Documento    |            |                                      | 02/11/20  | 16/11/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO05     | 1.1.5    | ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado                                                                                                           | 150101     |                      |              | 27%        |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 2   |
|          | 1.1.5.1  | Realizar el monitoreo de actividades y tareas del Plan Operativo electoral                                                                            |            | Reporte              | Documento    |            |                                      | 03/08/20  | 30/07/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                     |               | 12  |     |
|          | 1.1.5.2  | Realizar Taller virtual para el monitoreo de las tareas establecidas en el Plan Operativo Electoral                                                   |            | Taller               | Documento    |            |                                      | 02/11/20  | 30/03/21 |                         |     |     |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     |                       |               | 3   |     |
|          | 1.1.5.16 | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                                                                   |            | Formato              | Reporte      |            |                                      | 03/08/20  | 31/07/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                     |               | 12  |     |
|          | II       | PROCESOS OPERATIVOS.                                                                                                                                  |            |                      |              |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
|          | 2.1      | PROCESO:CONFORMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO A LOCALES DE VOTACIÓN                                                                          |            |                      |              |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO18     | 2.1.2    | ACTIVIDAD: Conformación de mesas de sufragio                                                                                                          | 150101     |                      |              | 10%        |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.1.2.2  | Realizar el cierre del registro de electores de centros poblados en el RAE (solicitudes)                                                              |            | Reporte              | Reporte      |            |                                      | 31/12/20  | 31/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.1.2.4  | Configurar y procesar insumos para la conformación de mesas de sufragio, luego remitir a la GOECOR                                                    |            | Reporte              | Reporte      |            |                                      | 13/01/21  | 15/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.1.2.7  | Elaborar y/o actualizar de la ficha técnica y su detalle                                                                                              |            | Reporte              | Documento    |            |                                      | 01/09/20  | 31/03/21 |                         |     | 1   | 1   |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       |               | 5   |     |
|          | 2.1.2.9  | Realizar el seguimiento y evaluación a la instalación de Mesas de Sufragio de los Centros Poblados que participaran en el proceso electoral. (nuevos) |            | Reporte              | Reporte      |            |                                      | 04/01/21  | 30/07/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1                     |               | 3   |     |
|          | 2.1.2.10 | Elaborar la Lista de Electores de los Centros Poblados para su difusión a través de la GOECOR                                                         |            | Reporte              | Documento    |            |                                      | 01/02/21  | 12/02/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.5      | PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DESCENTRALIZADAS, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.                         |            |                      |              |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO41     | 2.5.1    | ACTIVIDAD: Conformación de las ODPE.                                                                                                                  | 150101     |                      |              | 2%         |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                     | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financie<br>ra Anual<br>S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
|----------|---------|--------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|--------------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                                      | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
|          | 2.5.1.1 | Elaborar la propuesta de conformación de las ODPE                              |            | Reporte              | Documento    |            |                                      | 09/07/20  | 13/09/20 |                         |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | III     | PROCESOS DE SOPORTE                                                            |            |                      |              |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|          | 3.3     | PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN                            |            |                      |              |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO84     | 3.3.1   | ACTIVIDAD: Gestión y control para la implementación de soluciones tecnológicas | 150101     |                      |              | 1%         |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.3.1.3 | Realizar coordinaciones para la re definición del alcance del SEA              |            | Reporte              | Reporte      |            |                                      | 01/09/20  | 21/09/20 |                         |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          |         |                                                                                |            |                      |              | 100%       |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |



## 5.8 GERENCIA DE GESTION DE LA CALIDAD

|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |                |     |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|----------------------------------------------------|----------------------|--------------|------------|--------------------------------|---------------------|---------------|-------------------------|--------------------------|-----|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|----------------|-----|-----|
|  | FORMATO                                                                      |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                | Código              | FM01-GPP/PLAN |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |                |     |     |
|                                                                                   | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                | Versión             | 04            |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |                |     |     |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                | Fecha de Aprobación | 15/02/2018    |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |                |     |     |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                | Página              | 1 de 1        |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |                |     |     |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                | Fecha               | 15/02/2018    |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |                |     |     |
| 1. PERIODO DEL PEI:                                                               |                                                                              | 2020-2025                                                                                                            |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |                |     |     |
| 2. NIVEL DE GOBIERNO:                                                             |                                                                              | NACIONAL                                                                                                             |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |                |     |     |
| 3. SECTOR:                                                                        |                                                                              | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |                |     |     |
| 4. PLIEGO:                                                                        |                                                                              | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |                |     |     |
| 5. UNIDAD EJECUTORA:                                                              |                                                                              | 479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |                |     |     |
| 6. CENTRO DE COSTOS:                                                              |                                                                              | GERENCIA DE GESTION DE LA CALIDAD                                                                                    |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |                |     |     |
| 7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 04                                |                                                                              | Modernización de la Gestión Institucional                                                                            |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |                |     |     |
| 8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 04.01                            |                                                                              | Procesos optimizados en la ONPE                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |                |     |     |
| 9. Programa Presupuestal                                                          |                                                                              | 0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía |  |  |  | 10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad |                      |              |            | 3000001. Acciones comunes.     |                     |               |                         | 11. Meta Presupuestaria: |     | 0086          |     |     |     |     |     |     |                       |                |     |     |
| 12. Categoría Presupuestaria:                                                     |                                                                              | 0125 Programa Presupuestal                                                                                           |  |  |  | 13. Actividad Presupuestaria:                      |                      |              |            | 5000276. Gestión del programa. |                     |               |                         | 14. Presupuesto:         |     | S/. 52,662.00 |     |     |     |     |     |     |                       |                |     |     |
| 15. Cód.                                                                          |                                                                              | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                           |  |  |  | 17. Ubigeo                                         | Medición             |              |            | 21. Meta Financie ra Anual S/. | 22. Fecha           |               | 23. Programación Física |                          |     |               |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Priori dad |     |     |
| N°AO                                                                              | N°                                                                           |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                                | Inicio              | Fin           | JUL                     | AGO                      | SEP | OCT           | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR |                       |                | MAY | JUN |
|                                                                                   | I                                                                            | PROCESOS ESTRATÉGICOS                                                                                                |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |                |     |     |
|                                                                                   | 1.1                                                                          | PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA                                                                         |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |                |     |     |
| AO05                                                                              | 1.1.5                                                                        | ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado                                                                          |  |  |  | 150101                                             |                      |              | 5%         |                                |                     |               |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |                |     | 2   |
|                                                                                   | 1.1.5.5                                                                      | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                                  |  |  |  |                                                    | Formato              | Reporte      |            |                                | 01/09/20            | 15/05/21      |                         |                          | 1   | 1             | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |                       |                | 9   |     |
|                                                                                   | 1.2                                                                          | PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN                                                                 |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |                     |               |                         |                          |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |                |     |     |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                     | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                                                                                                |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
| AO09     | 1.2.1   | ACTIVIDAD: Mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión                                                                                          | 150101     |                      |              | 95%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 2   |     |
|          | 1.2.1.1 | Realizar la revisión de la información documentada interna de los principales procesos certificados relacionados al proceso electoral                          |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/09/20  | 15/11/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 1.2.1.2 | Brindar asesoría técnica para la actualización y revisión de procedimientos del SGC relacionados al proceso electoral                                          |            | Informe de Asesoría  | Documento    |            |                               | 01/09/20  | 31/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 1.2.1.3 | Brindar asesoría en la gestión de los riesgos relacionados al proceso electoral (Identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos)                      |            | Informe de Asesoría  | Documento    |            |                               | 15/10/20  | 10/05/21 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     | 1   |     | 1   |     |                       |               | 3   |     |
|          | 1.2.1.4 | Realizar la verificación de la aplicabilidad de la información documentada interna de los procesos certificados de la entidad en el marco al proceso electoral |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/02/21  | 20/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          |         |                                                                                                                                                                |            |                      |              | 100%       |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |



## 5.9 GERENCIA CORPORATIVA DE POTENCIAL HUMANO

|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |                                                    |                      |              |                                |                               |           |          |                         |                          |               |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------|--------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|--------------------------|---------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
|  | FORMATO                                                                      |                                                                                                                      |                                                    |                      |              |                                |                               |           |          |                         | Código                   | FM01-GPP/PLAN |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|                                                                                   | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA |                                                                                                                      |                                                    |                      |              |                                |                               |           |          |                         | Versión                  | 04            |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |                                                    |                      |              |                                |                               |           |          |                         | Fecha de Aprobación      | 15/02/2018    |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |                                                    |                      |              |                                |                               |           |          |                         | Página                   | 1 de 1        |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 1. PERIODO DEL PEI:                                                               |                                                                              | 2020-2025                                                                                                            |                                                    |                      |              |                                |                               |           |          |                         |                          | Fecha         | 15/02/2018       |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 2. NIVEL DE GOBIERNO:                                                             |                                                                              | NACIONAL                                                                                                             |                                                    |                      |              |                                |                               |           |          |                         |                          |               |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 3. SECTOR:                                                                        |                                                                              | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |                                                    |                      |              |                                |                               |           |          |                         |                          |               |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 4. PLIEGO:                                                                        |                                                                              | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |                                                    |                      |              |                                |                               |           |          |                         |                          |               |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 5. UNIDAD EJECUTORA:                                                              |                                                                              | 479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |                                                    |                      |              |                                |                               |           |          |                         |                          |               |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 6. CENTRO DE COSTOS:                                                              |                                                                              | GERENCIA CORPORATIVA DE POTENCIAL HUMANO                                                                             |                                                    |                      |              |                                |                               |           |          |                         |                          |               |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 04                                |                                                                              | Modernización de la Gestión Institucional                                                                            |                                                    |                      |              |                                |                               |           |          |                         |                          |               |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 04.02                            |                                                                              | Gestión de conocimiento sistematizado en la ONPE                                                                     |                                                    |                      |              |                                |                               |           |          |                         |                          |               |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 9. Programa Presupuestal                                                          |                                                                              | 0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía | 10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad |                      |              | 3000001. Acciones comunes.     |                               |           |          |                         | 11. Meta Presupuestaria: |               | 0099             |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 12. Categoría Presupuestaria:                                                     |                                                                              | 0125 Programa Presupuestal                                                                                           | 13. Actividad Presupuestaria:                      |                      |              | 5000276. Gestión del programa. |                               |           |          |                         | 14. Presupuesto:         |               | S/. 2,991,228.00 |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 15. Cód.                                                                          |                                                                              | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                           | 17. Ubigeo                                         | Medición             |              |                                | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |                          |               |                  |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
| N°AO                                                                              | N°                                                                           |                                                                                                                      |                                                    | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso %                     |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO                      | SEP           | OCT              | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
|                                                                                   | I                                                                            | PROCESOS ESTRATÉGICOS                                                                                                |                                                    |                      |              |                                |                               |           |          |                         |                          |               |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|                                                                                   | 1.1                                                                          | PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA                                                                         |                                                    |                      |              |                                |                               |           |          |                         |                          |               |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO04                                                                              | 1.1.4                                                                        | ACTIVIDAD: Planificación operativa                                                                                   | 150101                                             |                      |              | 15%                            |                               |           |          |                         |                          |               |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|                                                                                   | 1.1.4.5                                                                      | Elaborar y gestionar la aprobación del Plan de vigilancia y prevención de control de los trabajadores.               |                                                    | Plan                 | Documento    |                                |                               | 01/09/20  | 31/10/20 |                         |                          |               | 1                |     |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
| AO05                                                                              | 1.1.5                                                                        | ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado                                                                          | 150101                                             |                      |              | 1%                             |                               |           |          |                         |                          |               |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 2   |



| 15. Cód. |           | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                              | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
|----------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
| N°AO     | N°        |                                                                                                                         |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
|          | 1.1.5.9   | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                                     |            | Formato              | Reporte      |            |                               | 03/08/20  | 31/07/21 |                         | 1   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   |                       | 45            |     |
|          | II        | PROCESOS OPERATIVOS.                                                                                                    |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|          | 2.11      | PROCESO: CIERRE DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.                                          |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO67     | 2.11.2    | ACTIVIDAD: Conformidad de la Gestión de las ODPE (Entrega de documentos, materiales electorales y equipos informáticos) | 150101     |                      |              | 5%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.11.2.3  | Recibir, revisar, dar conformidad a la documentación presentada a la GCPH                                               |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 10/05/21  | 15/07/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |                       | 2             |     |
|          | III       | PROCESOS DE SOPORTE                                                                                                     |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|          | 3.1       | PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO                                                                                   |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO74     | 3.1.1     | ACTIVIDAD: Selección y contratación de los Jefes y Coordinadores Administrativos ODPE                                   | 150101     |                      |              | 3%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.1.1.4   | Gestionar la publicación del cronograma para la selección de los JODPE y Coordinadores Administrativos de la ODPE       |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 14/10/20  | 14/10/20 |                         |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 3.1.1.7   | Realizar la selección de los Jefes ODPE y Coordinadores Administrativos de la ODPE.                                     |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 02/11/20  | 04/12/20 |                         |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 2             |     |
|          | 3.1.1.1.1 | Realizar la elaboración y suscripción de contrato de los Jefes de la ODPE y Coordinadores Administrativos de la ODPE.   |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 14/12/20  | 15/12/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 3.1.1.1.2 | Recopilar las DDJJ para su remisión a la Contraloría General de la Republica - inicial                                  |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 21/12/20  | 23/12/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 3.1.1.1.3 | Recopilar las DDJJ para su remisión a la Contraloría General de la Republica - final                                    |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/07/21  | 15/07/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |                       | 1             |     |



| 15. Cód. |           | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                          | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
|----------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
| N°AO     | N°        |                                                                                     |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
|          | 3.1.1.1.4 | Entregar fotocheck para Jefes de ODPE y Coordinadores Administrativos de la ODPE.   |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 16/12/20  | 18/12/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
| AO76     | 3.1.3     | ACTIVIDAD: Selección y Contratación del personal que prestará servicios en las ODPE | 150101     |                      |              | 5%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.1.3.1   | Seleccionar a los Asistentes logísticos                                             |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 14/12/20  | 15/12/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 3.1.3.2   | Contratar a los Asistente de logísticos                                             |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 15/12/20  | 15/12/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 3.1.3.3   | Seleccionar a los Analista de Recursos Humanos                                      |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 29/12/20  | 30/12/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 3.1.3.4   | Contratar a los Analista de Recursos Humanos                                        |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 04/01/21  | 04/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 3.1.3.5   | Seleccionar a los Coordinadores de Capacitación                                     |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 10/02/21  | 12/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 3.1.3.6   | Contratar a los Coordinadores de Capacitación                                       |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 15/02/21  | 15/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 3.1.3.7   | Seleccionar a los Supervisor contable                                               |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 14/12/20  | 14/12/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 3.1.3.8   | Contratar a los Supervisor contable                                                 |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 15/12/20  | 15/12/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 3.1.3.9   | Seleccionar a los Revisores Contables                                               |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 10/12/20  | 11/12/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 3.1.3.10  | Contratar a los Revisores Contables                                                 |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 15/12/20  | 15/12/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 3.1.3.11  | Seleccionar a los Analistas SIRC                                                    |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 14/12/20  | 14/12/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 3.1.3.12  | Contratar a los Analistas SIRC                                                      |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 15/12/20  | 15/12/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |



| 15. Cód. |           | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                     | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°        |                                                                                                                |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 3.1.3.1 3 | Seleccionar a los Asistente del SIRC                                                                           |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 14/12/20  | 14/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.1.3.1 4 | Contratar a los Asistente del SIRC                                                                             |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 15/12/20  | 15/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.1.3.1 5 | Seleccionar al Encargado de Cómputo                                                                            |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 02/01/21  | 04/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.1.3.1 6 | Contratar al Encargado de Cómputo                                                                              |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 04/01/21  | 04/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.1.3.1 7 | Seleccionar a los Asistentes de Computo Descentralizado                                                        |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 06/02/21  | 08/02/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.1.3.1 8 | Contratar a los Asistentes de Computo Descentralizado                                                          |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 08/02/21  | 08/02/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.1.3.1 9 | Seleccionar al Especialista en Salud                                                                           |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 15/12/20  | 30/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.1.3.2 0 | Contratar al Especialista en Salud                                                                             |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 04/01/21  | 04/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO77     | 3.1.4     | ACTIVIDAD: Solicitud y seguimiento a la contratación del personal de Sede Central (locadores) y personal ODPE. | 150101     |                      |              | 20%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 3.1.4.1   | Monitorear la seleccón de locadores                                                                            |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/08/20  | 30/06/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |                       |               | 11  |     |
|          | 3.1.4.2   | Monitorear la contratación de locadores                                                                        |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/08/20  | 17/07/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |                       |               | 12  |     |
|          | 3.1.4.3   | Gestionar y contratar la póliza de seguros contra accidentes personales                                        |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/08/20  | 31/05/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1   |     |                       |               | 2   |     |
|          | 3.1.4.4   | Realizar el seguimiento y pago de seguros contra accidentes personales                                         |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/08/20  | 15/06/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |                       |               | 11  |     |
| AO79     | 3.1.6     | ACTIVIDAD: Gestión de materiales de seguridad, indumentaria e implementos al personal ODPE/ONPE                | 150101     |                      |              | 15%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                   | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
|----------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                              |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
|          | 3.1.6.1 | Entregar a los órganos los fotocheck para personal centralizado y descentralizado de la ODPE |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/08/20  | 15/06/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |                       | 11            |     |
|          | 3.1.6.2 | Gestionar la compra de EPP.                                                                  |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/08/20  | 30/04/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1   |     |     |                       | 2             |     |
|          | 3.1.6.3 | Distribución de EPP al personal ODPE/ONPE.                                                   |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/10/20  | 31/07/21 |                         |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |                       | 10            |     |
|          | 3.1.6.4 | Realizar el seguimiento y monitoreo de la distribución de EPP al usuario final.              |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/10/20  | 31/07/21 |                         |     |     |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1                     | 5             |     |
|          | 3.1.6.5 | Gestionar la compra de la Indumentaria para el personal ODPE/ONPE                            |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 15/11/20  | 21/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 3.1.6.6 | Distribución de la indumentaria e implementos al personal ODPE/ONPE.                         |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 05/01/21  | 15/03/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       | 3             |     |
|          | 3.1.6.7 | Realizar el seguimiento y monitoreo de la devolución de la indumentaria excedente.           |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 05/04/21  | 31/07/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1                     | 4             |     |
|          | 3.1.6.8 | Almacenar y custodiar la indumentaria excedente.                                             |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 05/04/21  | 31/07/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1                     | 4             |     |
| AO80     | 3.1.7   | ACTIVIDAD: Gestión de pago de remuneraciones y entrega de constancias                        | 150101     |                      |              | 10%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.1.7.1 | Gestionar el pago de locadores                                                               |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/08/20  | 31/07/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                     | 12            |     |
|          | 3.1.7.5 | Realizar la emisión y entrega de Constancia de Prestación de Servicios al personal ODPE/ONPE |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 16/11/20  | 31/07/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                     | 8             |     |
| AO81     | 3.1.8   | ACTIVIDAD: Asistencia Médica al personal ONPE                                                | 150101     |                      |              | 26%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.1.8.1 | Aplicar la prueba serológica COVID-19                                                        |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 15/11/20  | 15/06/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                     | 8             |     |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea    | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
|----------|---------|-----------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
| N°AO     | N°      |                                               |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
|          | 3.1.8.2 | Realizar la atención medica al personal ONPE. |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/08/20  | 31/07/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |                       | 12            |     |
|          |         |                                               |            |                      |              | 100%       |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |



## 5.10 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

|                                                                                   |         |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |  |                      |              |                                |                               |          |           |                          |                         |                     |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |   |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|----------------------------------------------------|--|----------------------|--------------|--------------------------------|-------------------------------|----------|-----------|--------------------------|-------------------------|---------------------|-----|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---|---------------|
|  |         | FORMATO                                                                                                              |  |  |  |                                                    |  |                      |              |                                |                               |          |           |                          |                         | Código              |     | FM01-GPP/PLAN |     |     |     |     |     |     |                       |   |               |
|                                                                                   |         | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA                                         |  |  |  |                                                    |  |                      |              |                                |                               |          |           |                          |                         | Versión             |     | 04            |     |     |     |     |     |     |                       |   |               |
|                                                                                   |         |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |  |                      |              |                                |                               |          |           |                          |                         | Fecha de Aprobación |     | 15/02/2018    |     |     |     |     |     |     |                       |   |               |
|                                                                                   |         |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |  |                      |              |                                |                               |          |           |                          |                         | Página              |     | 1 de 1        |     |     |     |     |     |     |                       |   |               |
| 1. PERIODO DEL PEI:                                                               |         | 2020-2025                                                                                                            |  |  |  |                                                    |  |                      |              |                                |                               |          |           |                          |                         | Fecha               |     | 15/02/2018    |     |     |     |     |     |     |                       |   |               |
| 2. NIVEL DE GOBIERNO:                                                             |         | NACIONAL                                                                                                             |  |  |  |                                                    |  |                      |              |                                |                               |          |           |                          |                         |                     |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |   |               |
| 3. SECTOR:                                                                        |         | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |  |                                                    |  |                      |              |                                |                               |          |           |                          |                         |                     |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |   |               |
| 4. PLIEGO:                                                                        |         | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |  |                                                    |  |                      |              |                                |                               |          |           |                          |                         |                     |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |   |               |
| 5. UNIDAD EJECUTORA:                                                              |         | 479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |  |                                                    |  |                      |              |                                |                               |          |           |                          |                         |                     |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |   |               |
| 6. CENTRO DE COSTOS:                                                              |         | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN                                                                                           |  |  |  |                                                    |  |                      |              |                                |                               |          |           |                          |                         |                     |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |   |               |
| 7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 04                                |         | Modernización de la Gestión Institucional                                                                            |  |  |  |                                                    |  |                      |              |                                |                               |          |           |                          |                         |                     |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |   |               |
| 8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 04.03                            |         | Gestión administrativa eficiente en la ONPE                                                                          |  |  |  |                                                    |  |                      |              |                                |                               |          |           |                          |                         |                     |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |   |               |
| 9. Programa Presupuestal                                                          |         | 0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía |  |  |  | 10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad |  |                      |              | 3000001. Acciones comunes.     |                               |          |           | 11. Meta Presupuestaria: |                         | 0085                |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |   |               |
| 12. Categoría Presupuestaria:                                                     |         | 0125 Programa Presupuestal                                                                                           |  |  |  | 13. Actividad Presupuestaria:                      |  |                      |              | 5000276. Gestión del programa. |                               |          |           | 14. Presupuesto:         |                         | S/. 2,080,432.00    |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |   |               |
| 15. Cód.                                                                          |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                           |  |  |  | 17. Ubigeo                                         |  | Medición             |              |                                | 21. Meta Financiera Anual S/. |          | 22. Fecha |                          | 23. Programación Física |                     |     |               |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual |   | 25. Prioridad |
| N°AO                                                                              | N°      |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |  | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso %                     |                               |          | Inicio    | Fin                      | JUL                     | AGO                 | SEP | OCT           | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR |                       |   |               |
|                                                                                   | I       | PROCESOS ESTRATÉGICOS                                                                                                |  |  |  |                                                    |  |                      |              |                                |                               |          |           |                          |                         |                     |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |   |               |
|                                                                                   | 1.1     | PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA                                                                         |  |  |  |                                                    |  |                      |              |                                |                               |          |           |                          |                         |                     |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |   |               |
| AO03                                                                              | 1.1.3   | ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto                                                                                   |  |  |  | 150101                                             |  |                      |              | 24%                            |                               |          |           |                          |                         |                     |     |               |     |     |     |     |     |     |                       |   | 1             |
|                                                                                   | 1.1.3.4 | Realizar el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto electoral                                          |  |  |  |                                                    |  | Reporte              | Documento    |                                |                               | 30/08/20 | 31/07/21  |                          | 1                       | 1                   | 1   | 1             | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                     | 1 | 12            |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                             | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financie<br>ra Anual<br>S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Priori<br>dad |     |     |
|----------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|--------------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|-------------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                        |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                                      | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |                   | JUL | AGO |
|          | 1.1.3.8  | Realizar las coordinaciones permanentes con el Ministerio de Economía y Finanzas para facilitar la habilitación de recursos a las ODPE |            | Reporte              | Reporte      |            |                                      | 15/12/20  | 11/03/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       |                   | 4   |     |
|          | 1.1.3.10 | Efectuar la primera habilitación de fondos para la ODPE.                                                                               |            | Reporte              | Documento    |            |                                      | 05/01/21  | 08/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |     |
|          | 1.1.3.12 | Efectuar la segunda habilitación de fondos para la ODPE.                                                                               |            | Reporte              | Documento    |            |                                      | 27/02/21  | 11/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |                   | 1   |     |
|          | 1.1.3.13 | Elaborar informes preliminares y finales de las habilitaciones y ejecuciones presupuestales de los fondos otorgados a las ODPE         |            | Reporte              | Reporte      |            |                                      | 01/02/21  | 15/05/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |                   | 4   |     |
|          | 1.1.3.14 | Elaborar el gasto final del proceso electoral por partidas para su publicación en el Diario Oficial El Peruano                         |            | Reporte              | Documento    |            |                                      | 01/08/21  | 10/08/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                     | 1                 |     |     |
| AO05     | 1.1.5    | ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado                                                                                            | 150101     |                      |              | 1%         |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     | 2   |
|          | 1.1.5.11 | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                                                    |            | Formato              | Reporte      |            |                                      | 03/08/20  | 10/08/21 |                         | 1   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4                     | 1                 | 46  |     |
|          | III      | PROCESOS DE SOPORTE                                                                                                                    |            |                      |              |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |     |
|          | 3.5      | PROCESO:GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA                                                                                            |            |                      |              |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |     |
| AO95     | 3.5.1    | ACTIVIDAD: Gestión Financiera                                                                                                          | 150101     |                      |              | 30%        |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     | 1   |
|          | 3.5.1.4  | Registrar la ejecución presupuestal del gasto: certificados, compromisos anuales, compromisos, devengados, girados y rendiciones       |            | Reporte              | Reporte      |            |                                      | 01/08/20  | 31/07/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                     |                   | 12  |     |
|          | 3.5.1.5  | Revisar expedientes de contratación de bienes y servicios entre otros para el pago de las obligaciones contraídas                      |            | Reporte              | Reporte      |            |                                      | 01/08/20  | 31/07/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                     |                   | 12  |     |
|          | 3.5.1.6  | Realizar declaración de impuestos a la SUNAT                                                                                           |            | Reporte              | Reporte      |            |                                      | 06/02/21  | 05/05/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |                   | 4   |     |
|          | 3.5.1.7  | Realizar el control y rendición del fondo fijo de caja chica                                                                           |            | Reporte              | Reporte      |            |                                      | 10/08/20  | 15/07/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |                       |                   | 12  |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                               | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
|----------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                          |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
| AO96     | 3.5.2    | ACTIVIDAD: Gestión Administrativa y Logística                                                                            | 150101     |                      |              | 30%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.5.2.14 | Realizar la contratación de los Bienes y Servicios que solicitan las diferentes áreas usuarias                           |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/08/20  | 15/07/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |                       | 12            |     |
|          | 3.5.2.15 | Verificar el cumplimiento de los contratos y órdenes de compra y servicios para su trámite de pago                       |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/08/20  | 31/07/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |                       | 12            |     |
|          | 3.5.2.18 | Recibir, almacenar y despachar bienes de almacén                                                                         |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 17/08/20  | 31/07/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |                       | 12            |     |
| AO97     | 3.5.3    | ACTIVIDAD: Gestión mantenimiento y control patrimonial                                                                   | 150101     |                      |              | 15%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 3.5.3.1  | Realizar servicios de mantenimiento de locales                                                                           |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/08/20  | 31/07/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |                       | 12            |     |
|          | 3.5.3.2  | Controlar el movimiento de los bienes patrimoniales asignados a las diferentes gerencias                                 |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/08/20  | 31/07/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |                       | 12            |     |
|          | 3.5.3.3  | Entregar equipos para el funcionamiento de las ODPE                                                                      |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 04/01/21  | 15/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 3.5.3.4  | Brindar servicios de impresión, anillados, fotocopiados, empastados y enmicados de documentos de las distintas gerencias |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/08/20  | 15/07/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |                       | 12            |     |
|          | 3.5.3.5  | Recibir de las ODPE los bienes y equipos                                                                                 |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 12/04/21  | 30/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          |          |                                                                                                                          |            |                      |              | 100%       |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |



## 5.11 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           |          |                         |                          |                     |               |            |                |     |     |     |     |                       |               |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|----------------------------------------------------|----------------------|--------------|------------|--------------------------------|-----------|----------|-------------------------|--------------------------|---------------------|---------------|------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
|  | FORMATO                                                                      |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           |          |                         |                          | Código              | FM01-GPP/PLAN |            |                |     |     |     |     |                       |               |     |
|                                                                                   | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           |          |                         |                          | Versión             | 04            |            |                |     |     |     |     |                       |               |     |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           |          |                         |                          | Fecha de Aprobación | 15/02/2018    |            |                |     |     |     |     |                       |               |     |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           |          |                         |                          | Página              | 1 de 1        |            |                |     |     |     |     |                       |               |     |
| 1. PERIODO DEL PEI:                                                               |                                                                              | 2020-2025                                                                                                            |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           |          |                         |                          |                     | Fecha         | 15/02/2018 |                |     |     |     |     |                       |               |     |
| 2. NIVEL DE GOBIERNO:                                                             |                                                                              | NACIONAL                                                                                                             |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           |          |                         |                          |                     |               |            |                |     |     |     |     |                       |               |     |
| 3. SECTOR:                                                                        |                                                                              | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           |          |                         |                          |                     |               |            |                |     |     |     |     |                       |               |     |
| 4. PLIEGO:                                                                        |                                                                              | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           |          |                         |                          |                     |               |            |                |     |     |     |     |                       |               |     |
| 5. UNIDAD EJECUTORA:                                                              |                                                                              | 479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           |          |                         |                          |                     |               |            |                |     |     |     |     |                       |               |     |
| 6. CENTRO DE COSTOS:                                                              |                                                                              | ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           |          |                         |                          |                     |               |            |                |     |     |     |     |                       |               |     |
| 7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 04                                |                                                                              | Modernización de la Gestión Institucional                                                                            |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           |          |                         |                          |                     |               |            |                |     |     |     |     |                       |               |     |
| 8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 04.03                            |                                                                              | Gestión administrativa eficiente en la ONPE                                                                          |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           |          |                         |                          |                     |               |            |                |     |     |     |     |                       |               |     |
| 9. Programa Presupuestal                                                          |                                                                              | 0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía |  |  |  | 10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad |                      |              |            | 3000001. Acciones comunes.     |           |          |                         | 11. Meta Presupuestaria: |                     |               |            | 0100           |     |     |     |     |                       |               |     |
| 12. Categoría Presupuestaria:                                                     |                                                                              | 0125 Programa Presupuestal                                                                                           |  |  |  | 13. Actividad Presupuestaria:                      |                      |              |            | 5000276. Gestión del programa. |           |          |                         | 14. Presupuesto:         |                     |               |            | S/. 100,800.00 |     |     |     |     |                       |               |     |
| 15. Cód.                                                                          |                                                                              | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                           |  |  |  | 17. Ubigeo                                         | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/.  | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |                          |                     |               |            |                |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
| N°AO                                                                              | N°                                                                           |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                                | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO                      | SEP                 | OCT           | NOV        | DIC            | ENE | FEB | MAR | ABR |                       |               | MAY |
|                                                                                   | I                                                                            | PROCESOS ESTRATÉGICOS                                                                                                |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           |          |                         |                          |                     |               |            |                |     |     |     |     |                       |               |     |
|                                                                                   | 1.1                                                                          | PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA                                                                         |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           |          |                         |                          |                     |               |            |                |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO05                                                                              | 1.1.5                                                                        | ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado                                                                          |  |  |  | 150101                                             |                      |              | 5%         |                                |           |          |                         |                          |                     |               |            |                |     |     |     |     |                       |               | 2   |
|                                                                                   | 1.1.5.4                                                                      | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                                  |  |  |  |                                                    | Formato              | Reporte      |            |                                | 03/08/20  | 30/04/21 |                         | 1                        | 1                   | 1             | 1          | 1              | 1   | 1   | 1   |     |                       | 9             |     |
|                                                                                   | III                                                                          | PROCESOS DE SOPORTE                                                                                                  |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                |           |          |                         |                          |                     |               |            |                |     |     |     |     |                       |               |     |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                               | 17. Ubigeo | Medición              |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
|----------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                                          |            | 18. Unidad de Medida  | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
|          | 3.4     | PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA                                                                                |            |                       |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO94     | 3.4.3   | ACTIVIDAD: Control Institucional                                                                         | 150101     |                       |              | 95%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.4.3.1 | Formular los términos de referencia para la contratación de los Auditores Gubernamentales                |            | Término de referencia | Documento    |            |                               | 03/08/20  | 29/01/21 |                         | 4   |     |     |     |     | 4   |     |     |     |     |     |                       |               | 8   |
|          | 3.4.3.2 | Formular los planes y programas de auditoría para la acreditación de los servicios de control simultaneo |            | Oficio                | Documento    |            |                               | 01/09/20  | 31/03/21 |                         |     | 1   | 2   | 3   | 3   | 4   | 4   | 4   |     |     |     |                       |               | 21  |
|          | 3.4.3.3 | Realizar servicios de control simultaneo                                                                 |            | Informe               | Documento    |            |                               | 01/09/20  | 30/04/21 |                         |     | 1   | 2   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 6   |     |     |                       |               | 29  |
|          |         |                                                                                                          |            |                       |              | 100%       |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |



## 5.12 GERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS

|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                                          |                     |          |                         |                          |     |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|----------------------------------------------------|----------------------|--------------|------------|----------------------------------------------------------|---------------------|----------|-------------------------|--------------------------|-----|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|
|  | FORMATO                                                                      |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                                          | Código              |          | FM01-GPP/PLAN           |                          |     |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                                                                                   | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                                          | Versión             |          | 04                      |                          |     |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                                          | Fecha de Aprobación |          | 15/02/2018              |                          |     |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                                          | Página              |          | 1 de 1                  |                          |     |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 1. PERIODO DEL PEI:                                                               |                                                                              | 2020-2025                                                                                                            |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                                          |                     | Fecha    |                         | 15/02/2018               |     |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 2. NIVEL DE GOBIERNO:                                                             |                                                                              | NACIONAL                                                                                                             |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                                          |                     |          |                         |                          |     |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 3. SECTOR:                                                                        |                                                                              | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                                          |                     |          |                         |                          |     |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 4. PLIEGO:                                                                        |                                                                              | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                                          |                     |          |                         |                          |     |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 5. UNIDAD EJECUTORA:                                                              |                                                                              | 479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                                          |                     |          |                         |                          |     |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 6. CENTRO DE COSTOS:                                                              |                                                                              | GERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS                                                                 |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                                          |                     |          |                         |                          |     |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 01                                |                                                                              | Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral                                   |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                                          |                     |          |                         |                          |     |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI.01.03                            |                                                                              | Difusión integral sobre el proceso electoral a la ciudadanía                                                         |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                                          |                     |          |                         |                          |     |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 9. Programa Presupuestal                                                          |                                                                              | 0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía |  |  |  | 10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad |                      |              |            | 3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente          |                     |          |                         | 11. Meta Presupuestaria: |     | 0104             |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 12. Categoría Presupuestaria:                                                     |                                                                              | 0125 Programa Presupuestal                                                                                           |  |  |  | 13. Actividad Presupuestaria:                      |                      |              |            | 5005022. Población informada sobre el proceso electoral. |                     |          |                         | 14. Presupuesto:         |     | S/. 5,410,108.00 |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 15. Cód.                                                                          |                                                                              | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                           |  |  |  | 17. Ubigeo                                         | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/.                            | 22. Fecha           |          | 23. Programación Física |                          |     |                  |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |
| N°AO                                                                              | N°                                                                           |                                                                                                                      |  |  |  |                                                    | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                                                          | Inicio              | Fin      | JUL                     | AGO                      | SEP | OCT              | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               |
|                                                                                   | I                                                                            | PROCESOS ESTRATÉGICOS                                                                                                |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                                          |                     |          |                         |                          |     |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                                                                                   | 1.1                                                                          | PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA                                                                         |  |  |  |                                                    |                      |              |            |                                                          |                     |          |                         |                          |     |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| AO05                                                                              | 1.1.5                                                                        | ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado                                                                          |  |  |  | 150101                                             |                      |              | 1%         |                                                          |                     |          |                         |                          |     |                  |     |     |     |     |     |     |     |     | 2                     |               |
|                                                                                   | 1.1.5.9                                                                      | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                                  |  |  |  |                                                    | Formato              | Reporte      |            |                                                          | 03/08/20            | 31/07/21 |                         | 1                        | 4   | 4                | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 45                    |               |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
|----------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                                           |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
| AO08     | 1.1.8   | ACTIVIDAD: Evaluación descentralizada                                                                     | 150101     |                      |              | 5%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 2   |
|          | 1.1.8.2 | Aplicar una encuesta de evaluación y receptividad de la campaña comunicacional y organización del proceso |            | Encuesta             | Documento    |            |                               | 11/04/21  | 30/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 1.3     | PROCESO: GESTIÓN DE LA IMAGEN CORPORATIVA Y COMUNICACIONES                                                |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO11     | 1.3.1   | ACTIVIDAD: Determinación de lineamientos de comunicación para el proceso                                  | 150101     |                      |              | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 1.3.1.1 | Elaborar, diseñar y entregar a los órganos el Manual de Línea gráfica del proceso                         |            | Manual               | Documento    |            |                               | 01/09/20  | 30/09/20 |                         |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 1.3.1.2 | Entregar a la GOECOR el diseño del rótulo para la fachada de las ODPE                                     |            | Diseño               | Documento    |            |                               | 04/01/21  | 05/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
| AO12     | 1.3.2   | ACTIVIDAD: Producción y distribución del material de difusión del proceso                                 | 150101     |                      |              | 26%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 1.3.2.1 | Producir material en audio y video (informativos y educativos)                                            |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/10/20  | 31/05/21 |                         |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       | 8             |     |
|          | 1.3.2.2 | Elaborar, diseñar y producir la Guía Informativa para periodistas                                         |            | Guía                 | Reporte      |            |                               | 01/12/20  | 28/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 1.3.2.3 | Distribuir la Guía Informativa                                                                            |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/03/21  | 31/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 1.3.2.4 | Elaborar y producir materiales de la campaña publicitaria del proceso                                     |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 18/01/21  | 15/02/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     |                       | 2             |     |
|          | 1.3.2.5 | Diseñar, aprobar y producir los materiales de difusión del proceso                                        |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/10/20  | 20/12/20 |                         |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 2             |     |
|          | 1.3.2.6 | Diseñar y producir los artículos promocionales del proceso                                                |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/10/20  | 20/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 1.3.2.7 | Distribuir el material de difusión y artículos promocionales a las ODPE                                   |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 25/01/21  | 15/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                                          | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                                                                                     |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
| AO13     | 1.3.3    | ACTIVIDAD: Organización y ejecución de actividades de difusión del proceso                                                                                                                          | 150101     |                      |              | 30%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 1.3.3.1  | Elaborar y presentar la propuesta del plan de Medios de la campaña publicitaria                                                                                                                     |            | Plan                 | Documento    |            |                               | 04/01/21  | 05/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 1.3.3.2  | Crear y publicar el módulo informativo del proceso electoral en la página web                                                                                                                       |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 21/12/20  | 04/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 1.3.3.3  | Actualizar el registro de archivo multimedia con el material audiovisual del proceso                                                                                                                |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/10/20  | 11/05/21 |                         |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 7   |     |
|          | 1.3.3.4  | Organizar talleres virtuales con medios de comunicación                                                                                                                                             |            | Taller               | Reporte      |            |                               | 01/03/21  | 31/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 1.3.3.5  | Organizar conferencias virtuales de Diálogo Electoral                                                                                                                                               |            | Conferencia          | Documento    |            |                               | 01/03/21  | 31/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 1.3.3.6  | Apoyar en el registro audiovisual (fotografía y video) de las actividades del proceso                                                                                                               |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/10/20  | 30/04/21 |                         |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 7   |     |
|          | 1.3.3.7  | Difundir información del proceso electoral en los medios de comunicación mediante notas de prensa                                                                                                   |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/10/20  | 30/04/21 |                         |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 7   |     |
|          | 1.3.3.8  | Difundir información del proceso electoral en los medios de comunicación mediante entrevistas y/o microondas                                                                                        |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/10/20  | 11/04/21 |                         |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 7   |     |
|          | 1.3.3.9  | Difundir información a través de las cuentas oficiales institucionales en redes sociales.                                                                                                           |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/10/20  | 30/05/21 |                         |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 8   |     |
|          | 1.3.3.10 | Realizar transmisión en vivo de actividades públicas y resultados del proceso electoral a través de redes sociales                                                                                  |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 02/01/21  | 30/04/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 4   |     |
|          | 1.3.3.11 | Gestionar las publicaciones de avisos, convocatorias, resoluciones, declaraciones juradas y otros vinculados al proceso y solicitados por los órganos, en el diario oficial y otros medios escritos |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 03/08/20  | 31/05/21 |                         |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 10  |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                                              | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
|----------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                                                                                         |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
|          | 1.3.3.12 | Diseñar, aprobar y publicar el módulo de presentación de resultados del proceso                                                                                                                         |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/02/21  | 10/04/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       | 3             |     |
|          | 1.3.3.13 | Seleccionar y preparar a los voceros oficiales                                                                                                                                                          |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/02/21  | 26/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 1.3.3.14 | Actualizar la web institucional con información del proceso                                                                                                                                             |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 03/08/20  | 31/05/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       | 10            |     |
|          | 1.3.3.15 | Transmitir la campaña publicitaria del proceso electoral                                                                                                                                                |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/03/21  | 11/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |                       | 2             |     |
| AO14     | 1.3.4    | ACTIVIDAD: Campaña Publicitaria del ETLV                                                                                                                                                                | 150101     |                      |              | 20%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 1.3.4.1  | Elaborar y presentar la propuesta del plan de Medios de la campaña publicitaria ETLV                                                                                                                    |            | Plan                 | Documento    |            |                               | 01/10/20  | 30/11/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 1.3.4.2  | Organizar actividades de difusión del proceso al público interno.                                                                                                                                       |            | Informe              | Documento    |            |                               | 01/09/20  | 30/04/21 |                         |     | 1   |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       | 7             |     |
|          | 1.3.4.3  | Elaborar y producir piezas gráficas de la campaña publicitaria ETLV                                                                                                                                     |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/11/20  | 30/11/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 1.3.4.4  | Transmitir la campaña publicitaria ETLV                                                                                                                                                                 |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 26/11/20  | 20/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
| AO15     | 1.3.5    | ACTIVIDAD: Apoyo en la organización de eventos                                                                                                                                                          | 150101     |                      |              | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 1.3.5.1  | Remitir a SG los proyectos de oficios para invitación a los actos públicos y posterior despacho de los documentos.                                                                                      |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/12/20  | 15/04/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |                       | 5             |     |
|          | 1.3.5.2  | Apoyar a los órganos con el préstamo de ambientes.                                                                                                                                                      |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 21/11/20  | 15/04/21 |                         |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       | 6             |     |
|          | 1.3.5.3  | Apoyo protocolar a las unidades orgánicas en la organización de eventos institucionales y actos públicos vinculados a las actividades del proceso electoral (coordinaciones previas, durante y después) |            | Informe              | Documento    |            |                               | 21/11/20  | 15/04/21 |                         |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       | 6             |     |
| AO16     | 1.3.6    | ACTIVIDAD: Comunicación interna y externa del proceso                                                                                                                                                   | 150101     |                      |              | 2%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                      | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                 |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 1.3.6.1  | Facilitar a los medios de comunicación la cobertura de personalidades de su interés             |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/03/21  | 30/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 1.3.6.2  | Generar el módulo de acreditación de medios (SAM)                                               |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/03/21  | 30/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | II       | PROCESOS OPERATIVOS.                                                                            |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
|          | 2.2      | PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA                                                        |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO23     | 2.2.3    | ACTIVIDAD: Publicación de la lista de miembros de mesa sorteados.                               | 150101     |                      |              | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.2.3.3  | Diseñar y publicar el suplemento de miembros de mesa                                            |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 07/02/21  | 15/02/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.2.3.4  | Publicar módulo de consulta de miembros de mesa en página web                                   |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 11/02/21  | 15/02/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6      | PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO                                       |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO46     | 2.6.1    | ACTIVIDAD: Producción, aprobación y publicación de la Cédula de Sufragio                        | 150101     |                      |              | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.6.1.7  | Presentar y publicar diseño de cédula de sufragio                                               |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 22/12/20  | 23/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.1.13 | Publicar el modelo definitivo del diseño de la cédula de sufragio                               |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 14/01/21  | 15/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO47     | 2.6.2    | ACTIVIDAD: Sorteo de ubicación de candidaturas en la cédula de sufragio                         | 150101     |                      |              | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.6.2.6  | Desarrollar actividades previas y ejecutar el Sorteo de ubicación de candidaturas en la cédula. |            | Sorteo               | Reporte      |            |                               | 10/02/21  | 11/02/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                    | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
|----------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                               |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
|          | III      | PROCESOS DE SOPORTE                                                                                           |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|          | 3.2      | PROCESO: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO                                                                  |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO83     | 3.2.2    | ACTIVIDAD: Atención de consultas del proceso                                                                  | 150101     |                      |              | 10%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.2.2.1  | Absolver consultas sobre el proceso electoral a través de correo institucional / redes / llamadas (Fono Onpe) |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/10/20  | 24/04/21 |                         |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 7   |
|          | 3.2.2.2  | Absolver consultas sobre ETLV a través de correo institucional / redes / llamadas                             |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 15/11/20  | 24/04/21 |                         |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 6   |
|          | 3.5      | PROCESO:GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA                                                                   |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO96     | 3.5.2    | ACTIVIDAD: Gestión Administrativa y Logistica                                                                 | 150101     |                      |              | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.5.2.13 | Realizar pedidos de servicio y compra / Seguimiento de la ejecución / Emisión de conformidades y Devengado.   |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/08/20  | 30/07/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |                       | 12            |     |
|          |          |                                                                                                               |            |                      |              | 100%       |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |



## 5.13 GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL

|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |            |                  |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------------------------|----------------------|--------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------|--------------------------|-------------------------|------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|-----|
|  | FORMATO                                                                      |                                                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           | Código                   | FM01-GPP/PLAN           |            |                  |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
|                                                                                   | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA |                                                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           | Versión                  | 04                      |            |                  |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           | Fecha de Aprobación      | 15/02/2018              |            |                  |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           | Página                   | 1 de 1                  |            |                  |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
| 1. PERIODO DEL PEI:                                                               |                                                                              | 2020-2025                                                                                                            |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          | Fecha                   | 15/02/2018 |                  |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
| 2. NIVEL DE GOBIERNO:                                                             |                                                                              | NACIONAL                                                                                                             |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |            |                  |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
| 3. SECTOR:                                                                        |                                                                              | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |            |                  |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
| 4. PLIEGO:                                                                        |                                                                              | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |            |                  |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
| 5. UNIDAD EJECUTORA:                                                              |                                                                              | 479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |            |                  |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
| 6. CENTRO DE COSTOS:                                                              |                                                                              | GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL                                                                                        |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |            |                  |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
| 7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 04                                |                                                                              | Modernización de la Gestión Institucional                                                                            |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |            |                  |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
| 8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI.04.01                            |                                                                              | Procesos optimizados en la ONPE                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |            |                  |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
| 9. Programa Presupuestal                                                          |                                                                              | 0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía |  |  | 10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad |                      |              | 3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente         |                               |           | 11. Meta Presupuestaria: |                         |            | 0101             |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
| 12. Categoría Presupuestaria:                                                     |                                                                              | 0125 Programa Presupuestal                                                                                           |  |  | 13. Actividad Presupuestaria:                      |                      |              | 5005020. Procesos electorales y consultas planificados. |                               |           | 14. Presupuesto:         |                         |            | S/. 7,676,095.00 |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
| 15. Cód.                                                                          |                                                                              | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                           |  |  | 17. Ubigeo                                         | Medición             |              |                                                         | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |                          | 23. Programación Física |            |                  |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |     |
| N°AO                                                                              | N°                                                                           |                                                                                                                      |  |  |                                                    | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso %                                              |                               | Inicio    | Fin                      | JUL                     | AGO        | SEP              | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR |                       |               | MAY | JUN | JUL |
|                                                                                   | I                                                                            | PROCESOS ESTRATÉGICOS                                                                                                |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |            |                  |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
|                                                                                   | 1.1                                                                          | PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA                                                                         |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |            |                  |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |
| AO05                                                                              | 1.1.5                                                                        | ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado                                                                          |  |  | 150101                                             |                      |              | 1%                                                      |                               |           |                          |                         |            |                  |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     | 2   |
|                                                                                   | 1.1.5.7                                                                      | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                                  |  |  |                                                    | Formato              | Reporte      |                                                         |                               | 03/08/20  | 30/05/21                 |                         | 1          | 4                | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   |                       |               |     | 37  |     |
|                                                                                   | II                                                                           | PROCESOS OPERATIVOS.                                                                                                 |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |            |                  |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |     |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                 | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
|----------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                                                                                            |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
|          | 2.2     | PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA                                                                                                                   |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO25     | 2.2.5   | ACTIVIDAD: Entrega de credenciales de los miembros de mesa                                                                                                 | 150101     |                      |              | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.2.5.2 | Aprobar la impresión de prueba del modelo de credenciales                                                                                                  |            | Acta                 | Documento    |            |                               | 09/01/21  | 10/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 2.3     | PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO                                                                      |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO26     | 2.3.1   | ACTIVIDAD: Elaboración y publicación del Catálogo de materiales.                                                                                           | 150101     |                      |              | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 2.3.1.1 | Elaborar y enviar propuesta de catálogo de materiales a los órganos que participan en el proceso electoral                                                 |            | Catálogo             | Reporte      |            |                               | 03/08/20  | 17/08/20 |                         | 6   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       | 6             |     |
|          | 2.3.1.2 | Realizar reuniones Intergerenciales con los órganos que participan en el proceso electoral para incorporar las sugerencias                                 |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 19/08/20  | 19/10/20 |                         |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |                       | 2             |     |
|          | 2.3.1.3 | Aprobar la propuesta de catálogo de materiales electorales ante el Comité de Material Electoral y su posterior envío a la Gerencia General para aprobación |            | Catálogo             | Documento    |            |                               | 23/10/20  | 26/10/20 |                         |     |     | 6   |     |     |     |     |     |     |     |     |                       | 6             |     |
| AO32     | 2.3.7   | ACTIVIDAD: Producción e impresión de Cédula, Cartel de candidatos, Cartillas, Afiches, Guía SEA de capacitación.                                           | 150101     |                      |              | 5%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 2.3.7.3 | Imprimir muestra de la Cédula, Cartel de candidatos, Cartillas, Guía SEA y Afiches de capacitación y enviar a GIEE.                                        |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 21/12/20  | 22/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 2.3.7.5 | Imprimir y supervisar la impresión de la Cédula, Cartel de candidatos, Cartillas, Guía SEA y Afiches de capacitación.                                      |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 09/01/21  | 01/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
| AO33     | 2.3.8   | ACTIVIDAD: Producción de los Formatos genéricos para capacitación y simulacro.                                                                             | 150101     |                      |              | 3%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                                               | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                                                                                          |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 2.3.8.1  | Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de capacitación y simulacro                                                                  |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 27/10/20  | 15/12/20 |                         |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 2   |     |
| AO36     | 2.3.11   | ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para Talleres de capacitación de personal ODPE y Capacitaciones de actores electorales.                                                        | 150101     |                      |              | 5%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.3.11.1 | Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para las ODPE                                                                                                                               |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 11/01/21  | 25/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.3.11.2 | Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para talleres de capacitación al personal ODPE y Capacitaciones de actores electorales                                      |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 26/01/21  | 02/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.3.11.3 | Distribuir el material electoral de SEA/convenional a las ODPE Provincias para Talleres de capacitación al personal ODPE y Capacitaciones de actores electorales                                         |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 04/02/21  | 10/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.3.11.4 | Distribuir el material electoral de SEA/Convencional a las ODPE Lima Metropolitana y Callao para Talleres de capacitación al personal ODPE y Convencional para la Capacitaciones de actores electorales. |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 04/02/21  | 10/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.3.11.5 | Distribuir el material electoral de SEA a las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao para la Capacitaciones de actores electorales                                                          |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 20/02/21  | 23/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO37     | 2.3.12   | ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para las Jornadas de capacitación.                                                                                                             | 150101     |                      |              | 5%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.3.12.1 | Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para las ODPE                                                                                                                               |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 19/02/21  | 28/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.3.12.2 | Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para las Jornadas de Capacitación de las ODPE                                                                               |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/03/21  | 06/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                            | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                                       |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 2.3.12.3 | Distribuir el material electoral de SEA/Convencional a las ODPE Provincias para las Jornadas de Capacitación de las ODPE                              |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 07/03/21  | 13/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.3.12.4 | Distribuir el material electoral convencional a las ODPE Lima Metropolitana y Callao para las Jornadas de Capacitación de las ODPE                    |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 07/03/21  | 13/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.3.12.5 | Distribuir el material electoral de SEA a las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao para las Jornadas de Capacitación de las ODPE       |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 20/03/21  | 23/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO38     | 2.3.13   | ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material Electoral para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.                                         | 150101     |                      |              | 3%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.3.13.1 | Realizar ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para las ODPE                                                                               |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 02/03/21  | 09/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.3.13.2 | Realizar el paquete de instalación y el ensamblaje final del material electoral para el simulacro del sistema de cómputo electoral de las ODPE        |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 10/03/21  | 15/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.3.13.3 | Distribuir el material electoral de SEA/Convencional a las ODPE Provincias para el simulacro del sistema de cómputo electoral.                        |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 17/03/21  | 22/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.3.13.4 | Distribuir el material electoral convencional a las ODPE Lima Metropolitana y Callao para el simulacro del sistema de cómputo electoral.              |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 17/03/21  | 22/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.3.13.5 | Distribuir el material electoral de SEA a las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao para el simulacro del sistema de cómputo electoral. |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 29/03/21  | 01/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6      | PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO                                                                                             |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                           | 17. Ubigeo | Medición             |                  |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|------------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                                      |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento     | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
| AO46     | 2.6.1    | ACTIVIDAD: Producción, aprobación y publicación de la Cédula de Sufragio                                                                             | 150101     |                      |                  | 10%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.6.1.1  | Reuniones de coordinación con la GITE para la actualización del aplicativo ROPC para la realización del proceso de producción de cédula de sufragio. |            | Reporte              | Documento        |            |                               | 07/09/20  | 15/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.1.2  | Diseñar las plantillas de las cédulas de sufragio y entregar a GITE las plantillas de las cédulas de sufragio diseñadas para que lo cargue al ROPC   |            | Reporte              | Cargo de Entrega |            |                               | 24/11/20  | 11/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.1.3  | Coordinar y verificar del ingreso del contenido de las resoluciones emitidas por el JEE y JNE                                                        |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 02/11/20  | 15/03/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 2   |     |
|          | 2.6.1.4  | Proponer a la GG el diseño de cédula para tachas                                                                                                     |            | Reporte              | Documento        |            |                               | 11/12/20  | 14/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.1.8  | Presentar diseño de cédula y procedimientos para sorteo de ubicación de las Organizaciones Políticas                                                 |            | Reporte              | Documento        |            |                               | 22/12/20  | 23/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.1.9  | Atender solicitudes de modificación del diseño de cédula                                                                                             |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 29/12/20  | 05/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.1.10 | Proponer a la GG diseño definitivo de cédula                                                                                                         |            | Reporte              | Documento        |            |                               | 06/01/21  | 07/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.1.14 | Realizar la estandarización de símbolos de las Organizaciones Políticas.                                                                             |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 14/01/21  | 25/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.1.15 | Cargar los símbolos e ingreso de sorteo de Organizaciones Políticas                                                                                  |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 17/02/21  | 22/02/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.1.16 | Diseñar el Catálogo de Símbolos y nombres de las Organizaciones Políticas (con el orden del sorteo)                                                  |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 17/02/21  | 22/02/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                                     | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                                                                                |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 2.6.1.17 | Diseñar el Catálogo de Fotos para las elecciones                                                                                                                                               |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 23/02/21  | 01/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.1.18 | Validar la cédula de sufragio por ámbito                                                                                                                                                       |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 22/02/21  | 15/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.1.19 | Remitir a GCRC proyecto de oficio de invitación para la prueba de color                                                                                                                        |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 24/02/21  | 26/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.1.20 | Realizar prueba de color de la cédula de sufragio                                                                                                                                              |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 10/03/21  | 10/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.1.21 | Realizar la impresión y control de calidad de la impresión de las cédulas de sufragio y reserva                                                                                                |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 10/03/21  | 31/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO47     | 2.6.2    | ACTIVIDAD: Sorteo de ubicación de candidaturas en la cédula de sufragio                                                                                                                        | 150101     |                      |              | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.6.2.3  | Solicitar que a través de la SG del JNE se remita la lista y Candidatos de las Organizaciones Políticas que han presentado su inscripción para las Elecciones Congresales y Parlamento Andino. |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 28/12/20  | 30/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.2.4  | Realizar el control de calidad de los nombres de las OOPP comparándolas con el asiento de inscripción Congresales y Parlamento Andino.                                                         |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 11/01/21  | 22/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.2.5  | Remitir los nombres oficiales de las Organizaciones Políticas a la GCRC para el sorteo de ubicación en la cédula de sufragio.                                                                  |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 28/01/21  | 01/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO48     | 2.6.3    | ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta Padrón para Sufragio                                                                                                                                | 150101     |                      |              | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.6.3.1  | Remitir los diseños del Acta Padrón a la GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores y Parte 2 - demás documentos electores)                                                    |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/11/20  | 02/11/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                         | 17. Ubigeo | Medición             |                  |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|------------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                    |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento     | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 2.6.3.3  | Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)        |            | Acta                 | Documento        |            |                               | 28/01/21  | 29/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.3.5  | Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 1 - lista de electores y relación de electores) |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 03/02/21  | 28/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.3.8  | Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 2 - demás documentos electores)                        |            | Acta                 | Documento        |            |                               | 08/03/21  | 09/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.3.10 | Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 2 - demás documentos electores)                 |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 12/03/21  | 30/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO49     | 2.6.4    | ACTIVIDAD: Producción de Cartillas de hologramas para sufragio                                                     | 150101     |                      |                  | 8%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.6.4.1  | Compaginar hologramas de sufragio en sus respectivas cartillas                                                     |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 08/03/21  | 29/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.4.2  | Ordenar las cartillas sobre de hologramas por Local de Votación y ODPE                                             |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 09/03/21  | 30/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO50     | 2.6.5    | ACTIVIDAD: Producción e impresión de carteles de candidatos y Formatos Genéricos de sufragio                       | 150101     |                      |                  | 3%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.6.5.1  | Diseñar las plantillas de los carteles de sufragio y entregar a GITE para que lo cargue al ROPC                    |            | Reporte              | Cargo de Entrega |            |                               | 24/11/20  | 11/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.5.2  | Realizar el registro y seguimiento de las solicitudes de inscripción de listas de candidatos                       |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 16/11/20  | 31/03/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 2   |     |
|          | 2.6.5.3  | Validar los carteles de sufragio por ámbito                                                                        |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 22/02/21  | 31/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                       | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |   |
|----------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|---|
| N°AO     | N°      |                                                                                                                                  |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |   |
|          | 2.6.5.4 | Remitir a la GOECOR los diseños de carteles de candidatos de difusión para su impresión en las ODPE                              |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 17/03/21  | 22/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               |     | 1   |   |
|          | 2.6.5.5 | Imprimir y realizar el control de calidad de la impresión de los carteles de candidatos para sufragio                            |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 13/03/21  | 05/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |                       |               |     | 1   |   |
|          | 2.6.5.6 | Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de sufragio          |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 19/10/20  | 01/02/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     | 1   |     |     |     |     |                       |               |     | 2   |   |
| AO51     | 2.6.6   | ACTIVIDAD: Ensamblaje final para sufragio y reserva                                                                              | 150101     |                      |              | 10%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     | 1 |
|          | 2.6.6.1 | Realizar ensamblaje del paquete de útiles, paquete de escrutinio e implementos electorales (Extranjero)                          |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 12/03/21  | 15/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               |     | 1   |   |
|          | 2.6.6.2 | Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva (Extranjero)                  |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 16/03/21  | 18/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               |     | 1   |   |
|          | 2.6.6.3 | Realizar ensamblaje del paquete de útiles, paquete de escrutinio e implementos electorales (Provincias)                          |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 15/03/21  | 22/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               |     | 1   |   |
|          | 2.6.6.4 | Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva (Provincias)                  |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 23/03/21  | 30/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               |     | 1   |   |
|          | 2.6.6.5 | Realizar ensamblaje del paquete de útiles, paquete de escrutinio e implementos electorales (Lima Metropolitana y Callao)         |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 23/03/21  | 30/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               |     | 1   |   |
|          | 2.6.6.6 | Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva (Lima Metropolitana y Callao) |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 31/03/21  | 03/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |                       |               |     | 1   |   |
| AO52     | 2.6.7   | ACTIVIDAD: Control de datos y guías                                                                                              | 150101     |                      |              | 3%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     | 1 |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                              | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                         |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 2.6.7.1  | Realizar la planificación, coordinación y centralización de información y adecuación de aplicativos del área de Datos y Guías de la GGE |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/09/20  | 31/05/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1   |     |     |                       |               | 2   |     |
|          | 2.6.7.2  | Diseñar y crear la Base de Datos del proceso electoral                                                                                  |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 04/01/21  | 11/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.7.3  | Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para taller y capacitación                                                     |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 18/01/21  | 04/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.7.4  | Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para jornada de capacitación                                                   |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 22/02/21  | 07/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.7.5  | Recibir la información de ubicación de mesas de sufragio en el local de votación, por parte de la GOECOR                                |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 09/03/21  | 10/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.7.6  | Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para simulacro                                                                 |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 08/03/21  | 17/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.7.7  | Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para el sufragio y reserva                                                     |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 18/03/21  | 03/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.7.8  | Emitir reportes y formatos para despliegue Provincias                                                                                   |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 15/03/21  | 26/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.7.9  | Emitir reportes y formatos para despliegue Lima Metropolitana y Callao                                                                  |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 27/03/21  | 08/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.7.10 | Emitir reportes y formatos para repliegue Lima Metropolitana y Callao                                                                   |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 04/04/21  | 11/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.7.11 | Emitir reportes y formatos para repliegue Provincias                                                                                    |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 14/04/21  | 23/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.7.12 | Dar soporte y monitorear el aplicativo de recepción electrónica de documentos electorales                                               |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 26/04/21  | 25/05/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.7      | PROCESO: DESPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL                                                                                              |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO54     | 2.7.2    | ACTIVIDAD: Despliegue de material electoral para sufragio                                                                               | 150101     |                      |              | 10%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                                                        | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                                                                                                                                                   |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 2.7.2.1 | Distribuir el material electoral para sufragio al Ministerio de Relaciones Exteriores (Extranjero)                                                                                                                |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 21/03/21  | 21/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.7.2.2 | Distribuir el material electoral para sufragio a las ODPE de provincias                                                                                                                                           |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 26/03/21  | 03/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.7.2.3 | Distribuir el material electoral para sufragio a los locales de votación (Lima Metropolitana y Callao)                                                                                                            |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 08/04/21  | 09/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO55     | 2.7.3   | ACTIVIDAD: Recepción formal y organización de documentos electorales                                                                                                                                              | 150101     |                      |              | 3%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.7.3.1 | Solicitar información a la GITE, de los códigos alfanuméricos, número de Resoluciones de Actas observadas, para la recepción de documentos electorales y data de las Hojas de Resultados de Verificación de Votos |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 13/04/21  | 14/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.7.3.2 | Realizar la recepción electrónica y verificación de los documentos electorales replegados de las ODPE Lima Metropolitana y Callao                                                                                 |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 03/05/21  | 11/05/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.7.3.3 | Realizar la recepción electrónica y verificación de los documentos electorales replegados de las ODPE Provincias.                                                                                                 |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 10/05/21  | 25/05/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.7.3.4 | Organizar, describir, inventario y traslado en sobres manila de los documentos de las ODPE Provincias y Lima Metropolitana y Callao                                                                               |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 04/05/21  | 27/05/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.7.3.5 | Elaborar informes de conformidad de entrega de documentos electorales - ODPE Provincias y Lima Metropolitana y Callao                                                                                             |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 05/05/21  | 27/05/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO56     | 2.7.4   | ACTIVIDAD: Almacén y despacho                                                                                                                                                                                     | 150101     |                      |              | 3%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.7.4.1 | Realizar la adecuación de ambientes y recepción de material electoral de proveedores internos y externos                                                                                                          |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/09/20  | 03/04/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1   |     |     |                       |               | 2   |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                           | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                                                      |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 2.7.4.2  | Realizar la atención de materiales para el proceso                                                                                                                   |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 04/01/21  | 03/04/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     | 1   |     |     |     |                       |               | 2   |     |
|          | 2.10     | PROCESO: REPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL                                                                                                                            |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO64     | 2.10.1   | ACTIVIDAD: Repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales desde los Locales de Votación de Lima Metropolitana y Callao hacia el local de la GGE | 150101     |                      |              | 5%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.10.1.1 | Replegar el material electoral y equipos informáticos electorales desde los Locales de Votación de Lima Metropolitana y Callao hacia local de la GGE                 |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 10/04/21  | 11/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO65     | 2.10.2   | ACTIVIDAD: Repliegue de documentos, material electoral y equipos informáticos electorales desde las sedes de las ODPE Provincias hacia el local de la GGE            | 150101     |                      |              | 5%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.10.2.6 | Replegar el material electoral y equipos informáticos electorales desde las sedes de las ODPE de provincia hacia local de la GGE                                     |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 27/04/21  | 07/05/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.10.2.7 | Replegar el material electoral y equipos informáticos electorales desde las sedes de las ODPE de Lima Metropolitana y Callao hacia local de la GGE                   |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 27/04/21  | 07/05/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.10.2.8 | Clasificar, recuperar material replegado y realizar el inventario de materiales                                                                                      |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 03/05/21  | 31/05/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | III      | PROCESOS DE SOPORTE                                                                                                                                                  |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
|          | 3.3      | PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN                                                                                                                  |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                   | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                                              |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
| AO86     | 3.3.3    | ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación                                                  | 150101     |                      |              | 5%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 3.3.3.5  | Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales para Talleres de personal de las ODPE y Capacitación de actores electorales                |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 26/01/21  | 02/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.3.3.6  | Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) a las ODPE Provincias para Talleres de capacitación al personal ODPE y Capacitación de actores electorales |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 04/02/21  | 10/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.3.3.7  | Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) a las ODPE Lima Metropolitana y Callao para Talleres de capacitación al personal ODPE                      |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 04/02/21  | 10/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.3.3.8  | Distribuir el equipos informáticos electorales (SEA) a las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao para la Capacitaciones de actores electorales |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 20/02/21  | 23/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.3.3.10 | Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales para Jornadas de Capacitación                                                              |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/03/21  | 06/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.3.3.11 | Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) a las ODPE Provincias para las Jornadas de Capacitación de las ODPE                                        |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 07/03/21  | 13/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.3.3.12 | Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) a las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao para las Jornadas de Capacitación de las ODPE    |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 20/03/21  | 23/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO87     | 3.3.4    | ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.                   | 150101     |                      |              | 2%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                               | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                                                                                          |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 3.3.4.4 | Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos para simulacro de cómputo de ODPE                                                                  |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 10/03/21  | 15/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.3.4.5 | Distribuir equipos informáticos (SEA) a las ODPE Provincias para el simulacro de sistema de cómputo electoral.                                           |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 17/03/21  | 22/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.3.4.6 | Distribuir equipos informáticos (SEA) a las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao para para el simulacro del sistema de cómputo electoral. |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 29/03/21  | 01/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO88     | 3.3.5   | ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para sufragio                                                  | 150101     |                      |              | 5%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 3.3.5.5 | Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales para la Jornada Electoral - ODPE Provincias.                                           |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 20/03/21  | 28/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.3.5.6 | Distribuir equipos informáticos electorales a las ODPE de Provincias para la Jornada Electoral.                                                          |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 26/03/21  | 03/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.3.5.7 | Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales para la Jornada Electoral - ODPE Lima Metropolitana y Callao.                          |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 22/03/21  | 03/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.3.5.8 | Distribuir equipos informáticos electorales a las ODPE de Lima Metropolitana y Callao para la Jornada Electoral.                                         |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 08/04/21  | 09/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.5     | PROCESO:GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA                                                                                                              |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO96     | 3.5.2   | ACTIVIDAD: Gestión Administrativa y Logística                                                                                                            | 150101     |                      |              | 2%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 3.5.2.1 | Formulación y adecuación de los Términos de Referencia de los bienes y servicios de los procesos de la GGE                                               |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/09/20  | 26/02/21 |                         |     |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 3   |     |
|          | 3.5.2.2 | Realizar el seguimiento y supervisión de labores administrativas y operativas de las áreas de la GGE                                                     |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/09/20  | 31/05/21 |                         |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |                       |               | 5   |     |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                    | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                                                                                               |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 3.5.2.3 | Coordinar con proveedores internos y externos para el abastecimiento de material electoral y para la contratación, seguimiento y supervisión de los servicios |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/09/20  | 31/05/21 |                         |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |                       |               | 5   |     |
|          | 3.5.2.4 | Realizar pedidos, seguimiento y monitoreo de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios para el proceso electoral                                |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/09/20  | 15/03/21 |                         |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     |                       |               | 4   |     |
|          | 3.5.2.5 | Elaborar Informes de conformidad de la adquisición de bienes y contratación de servicios del proceso electoral                                                |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 02/11/20  | 31/05/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1   |     |                       |               | 2   |     |
|          |         |                                                                                                                                                               |            |                      |              | 100%       |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |



## 5.14 GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL

|                                                                                   |                                                                              |                                                                                     |  |  |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |                                                                                                                      |     |               |                                                    |            |     |                                                       |     |     |                          |                       |                  |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------|----------------------------------------------------|------------|-----|-------------------------------------------------------|-----|-----|--------------------------|-----------------------|------------------|-----|
|  | FORMATO                                                                      |                                                                                     |  |  |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     | Código                                                                                                               |     | FM01-GPP/PLAN |                                                    |            |     |                                                       |     |     |                          |                       |                  |     |
|                                                                                   | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA |                                                                                     |  |  |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     | Versión                                                                                                              |     | 04            |                                                    |            |     |                                                       |     |     |                          |                       |                  |     |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                     |  |  |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     | Fecha de Aprobación                                                                                                  |     | 15/02/2018    |                                                    |            |     |                                                       |     |     |                          |                       |                  |     |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                     |  |  |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     | Página                                                                                                               |     | 1 de 1        |                                                    |            |     |                                                       |     |     |                          |                       |                  |     |
| 1. PERIODO DEL PEI:                                                               |                                                                              |                                                                                     |  |  |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     | 2020-2025                                                                                                            |     | Fecha         |                                                    | 15/02/2018 |     |                                                       |     |     |                          |                       |                  |     |
| 2. NIVEL DE GOBIERNO:                                                             |                                                                              |                                                                                     |  |  |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     | NACIONAL                                                                                                             |     |               |                                                    |            |     |                                                       |     |     |                          |                       |                  |     |
| 3. SECTOR:                                                                        |                                                                              |                                                                                     |  |  |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |     |               |                                                    |            |     |                                                       |     |     |                          |                       |                  |     |
| 4. PLIEGO:                                                                        |                                                                              |                                                                                     |  |  |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |     |               |                                                    |            |     |                                                       |     |     |                          |                       |                  |     |
| 5. UNIDAD EJECUTORA:                                                              |                                                                              |                                                                                     |  |  |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     | 479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |     |               |                                                    |            |     |                                                       |     |     |                          |                       |                  |     |
| 6. CENTRO DE COSTOS:                                                              |                                                                              |                                                                                     |  |  |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     | GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL                                                                        |     |               |                                                    |            |     |                                                       |     |     |                          |                       |                  |     |
| 7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 01                                |                                                                              |                                                                                     |  |  |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     | Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral                                   |     |               |                                                    |            |     |                                                       |     |     |                          |                       |                  |     |
| 8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI.01.02                            |                                                                              |                                                                                     |  |  |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     | Capacitación diversificada a los actores electorales                                                                 |     |               |                                                    |            |     |                                                       |     |     |                          |                       |                  |     |
| 9. Programa Presupuestal                                                          |                                                                              |                                                                                     |  |  |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     | 0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía |     |               | 10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad |            |     | 3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente       |     |     | 11. Meta Presupuestaria: |                       | 0103             |     |
| 12. Categoría Presupuestaria:                                                     |                                                                              |                                                                                     |  |  |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     | 0125 Programa Presupuestal                                                                                           |     |               | 13. Actividad Presupuestaria:                      |            |     | 5005021. Personas capacitadas en el proceso electoral |     |     | 14. Presupuesto:         |                       | S/. 1,107,610.00 |     |
| 15. Cód.                                                                          |                                                                              | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                          |  |  | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |                                                                                                                      |     |               |                                                    |            |     |                                                       |     |     |                          | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad    |     |
| N°AO                                                                              | N°                                                                           |                                                                                     |  |  |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP                                                                                                                  | OCT | NOV           | DIC                                                | ENE        | FEB | MAR                                                   | ABR | MAY | JUN                      |                       |                  | JUL |
|                                                                                   | I                                                                            | PROCESOS ESTRATÉGICOS                                                               |  |  |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |                                                                                                                      |     |               |                                                    |            |     |                                                       |     |     |                          |                       |                  |     |
|                                                                                   | 1.1                                                                          | PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA                                        |  |  |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |                                                                                                                      |     |               |                                                    |            |     |                                                       |     |     |                          |                       |                  |     |
| AO05                                                                              | 1.1.5                                                                        | ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado                                         |  |  | 150101     |                      |              |            | 1%                            |           |          |                         |     |                                                                                                                      |     |               |                                                    |            |     |                                                       |     |     |                          |                       | 2                |     |
|                                                                                   | 1.1.5.8                                                                      | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral |  |  |            | Formato              | Reporte      |            |                               | 03/08/20  | 30/06/21 |                         | 1   | 4                                                                                                                    | 4   | 4             | 4                                                  | 4          | 4   | 4                                                     | 4   | 4   | 4                        | 41                    |                  |     |
|                                                                                   | II                                                                           | PROCESOS OPERATIVOS.                                                                |  |  |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |                                                                                                                      |     |               |                                                    |            |     |                                                       |     |     |                          |                       |                  |     |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                                     | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financie<br>ra Anual<br>S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Priori<br>dad |     |     |
|----------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|--------------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|-------------------|-----|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                                                                                                                                |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                                      | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |                   | JUL | AGO |
|          | 2.3     | PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO                                                                                                          |            |                      |              |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |     |
| AO27     | 2.3.2   | ACTIVIDAD: Elaboración y aprobación de diseños metodológicos de talleres y reuniones de capacitación.                                                                                          | 150101     |                      |              | 2%         |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |     |
|          | 2.3.2.1 | Elaborar y aprobar el diseño metodológico de los talleres centralizados semipresenciales                                                                                                       |            | Diseño               | Documento    |            |                                      | 15/11/20  | 13/12/20 |                         |     |     |     | 3   | 3   |     |     |     |     |     |     |                       | 6                 |     |     |
|          | 2.3.2.2 | Elaborar y aprobar el diseño metodológico de los talleres centralizados semipresenciales, descentralizados semipresenciales, reuniones de reforzamiento y taller de evaluación semipresencial. |            | Diseño               | Documento    |            |                                      | 15/11/20  | 30/04/21 |                         |     |     |     | 1   | 2   | 2   | 3   | 8   | 2   |     |     |                       | 18                |     |     |
| AO28     | 2.3.3   | ACTIVIDAD: Elaboración y distribución de la "Guía de programación y organización y de Metodologías de la capacitación electoral" y "Guía para promover la participación inclusiva".            | 150101     |                      |              | 6%         |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |     |
|          | 2.3.3.1 | Desarrollar contenidos, diseñar y aprobar la Guía de programación y organización de la capacitación electoral, la de metodologías y para promover la participación inclusiva.                  |            | Diseño               | Documento    |            |                                      | 01/08/20  | 31/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 1                 |     |     |
|          | 2.3.3.2 | Distribuir a las ODPE la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y la Guía para promover la participación inclusiva.                                                  |            | Reporte              | Reporte      |            |                                      | 10/02/21  | 17/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       | 1                 |     |     |
| AO29     | 2.3.4   | ACTIVIDAD: Elaboración y distribución de Módulos y Guías de capacitación de personal ODPE.                                                                                                     | 150101     |                      |              | 10%        |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |     |
|          | 2.3.4.1 | Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar el módulos/cuadernos de trabajo de capacitación para los grupos ocupacionales y gestionar el fotocopiado.                                     |            | Cuaderno de trabajo  | Documento    |            |                                      | 01/09/20  | 15/03/21 |                         |     |     | 3   | 3   | 5   | 4   | 4   | #   | 7   |     |     |                       |                   | 36  |     |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                       | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                                                                  |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 2.3.4.2 | Distribuir a las ODPE el cuaderno de trabajo para los grupos ocupacionales.                                                      |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/12/20  | 22/03/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       |               | 4   |     |
| AO30     | 2.3.5   | ACTIVIDAD: Producción del Módulo virtual de capacitación personal y cursos de capacitación de actores electorales                | 150101     |                      |              | 5%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.3.5.1 | Actualizar contenidos del curso virtual de capacitación para personal de la ODPE/ONPE (centralizado)                             |            | Módulo Virtual       | Documento    |            |                               | 15/09/20  | 30/11/20 |                         |     | 1   | 1   | 3   |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 5   |     |
|          | 2.3.5.2 | Gestionar la producción del curso virtual para personal de la ODPE/ONPE en la plataforma ONPEDUCA (centralizado)                 |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 15/11/20  | 15/12/20 |                         |     |     |     | 2   | 3   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 5   |     |
|          | 2.3.5.3 | Realizar tutoría a los participantes del curso virtual de la Plataforma ONPEDUCA para personal de la ODPE/ONPE (centralizado)    |            | Tutoría              | Documento    |            |                               | 15/12/20  | 17/02/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 4   | 1   |     |     |     |     |                       |               | 6   |     |
|          | 2.3.5.4 | Realizar la capacitación virtual para personal de la ODPE/ONPE en la plataforma ONPEDUCA (centralizado)                          |            | Curso virtual        | Documento    |            |                               | 15/12/20  | 17/02/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 4   | 1   |     |     |     |     |                       |               | 6   |     |
|          | 2.3.5.5 | Actualizar contenidos del curso virtual de capacitación para personal de la ODPE/ONPE (descentralizado)                          |            | Módulo Virtual       | Documento    |            |                               | 01/11/20  | 14/02/21 |                         |     |     |     | 1   |     | 2   | 1   |     |     |     |     |                       |               | 4   |     |
|          | 2.3.5.6 | Gestionar la producción del curso virtual para personal de la ODPE/ONPE en la plataforma ONPEDUCA (descentralizado)              |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 15/12/20  | 18/03/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 2   | 1   | 1   |     |     |     |                       |               | 5   |     |
|          | 2.3.5.7 | Realizar tutoría a los participantes del curso virtual de la Plataforma ONPEDUCA para personal de la ODPE/ONPE (descentralizado) |            | Tutoría              | Documento    |            |                               | 18/01/21  | 09/04/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 2   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 5   |     |
|          | 2.3.5.8 | Realizar la capacitación virtual para personal de la ODPE/ONPE en la plataforma ONPEDUCA (descentralizado)                       |            | Curso virtual        | Documento    |            |                               | 18/01/21  | 09/04/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 2   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 5   |     |
|          | 2.3.5.9 | Elaborar y aprobar guiones de cursos virtuales de capacitación de actores electorales                                            |            | Guion                | Documento    |            |                               | 01/09/20  | 13/11/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                               | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financie<br>ra Anual<br>S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Priori<br>dad |     |     |
|----------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|--------------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|-------------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                                          |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                                      | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |                   | JUL | AGO |
|          | 2.3.5.10 | Gestionar la producción de los cursos virtuales de capacitación de actores electorales                                                                   |            | Reporte              | Reporte      |            |                                      | 16/11/20  | 19/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |     |
| AO31     | 2.3.6    | ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta padrón de capacitación.                                                                                       | 150101     |                      |              | 2%         |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     | 1   |
|          | 2.3.6.1  | Adaptar contenidos del acta padrón de capacitación.                                                                                                      |            | Diseño               | Documento    |            |                                      | 09/12/20  | 23/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |     |
|          | 2.3.6.2  | Aprobar el diseño del acta padrón de capacitación y enviar a GITE para impresión                                                                         |            | Material aprobado    | Proveído     |            |                                      | 28/12/20  | 29/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |     |
|          | 2.3.6.4  | Aprobar la muestra de impresión del acta padrón de capacitación y enviar a GITE                                                                          |            | Acta                 | Documento    |            |                                      | 11/01/21  | 12/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |     |
| AO32     | 2.3.7    | ACTIVIDAD: Producción e impresión de Cédula, Cartel de candidatos, Cartillas, Afiches, Guía SEA de capacitación.                                         | 150101     |                      |              | 5%         |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     | 1   |
|          | 2.3.7.2  | Actualizar los contenidos, diseñar y aprobar la Cédula, Cartel de candidatos, Cartillas, Guía SEA y Afiches y entregar a GGE para muestras de impresión. |            | Diseño               | Documento    |            |                                      | 01/09/20  | 18/12/20 |                         |     |     |     |     | 9   |     |     |     |     |     |     |                       |                   | 9   |     |
|          | 2.3.7.4  | Aprobar las muestras de impresión de Cédula, Cartel de candidatos, Cartillas, Guía SEA y Afiches para su impresión a cargo de la GGE.                    |            | Acta                 | Documento    |            |                                      | 28/12/20  | 29/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |     |
| AO34     | 2.3.9    | ACTIVIDAD: Producción y distribución de banderolas y láminas de capacitación.                                                                            | 150101     |                      |              | 19%        |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     | 1   |
|          | 2.3.9.1  | Desarrollar contenidos, diseñar y aprobar las banderolas de capacitación.                                                                                |            | Diseño               | Documento    |            |                                      | 02/11/20  | 30/11/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |     |
|          | 2.3.9.2  | Desarrollar contenidos, diseñar y aprobar las láminas de capacitación.                                                                                   |            | Diseño               | Documento    |            |                                      | 04/01/21  | 18/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |     |
|          | 2.3.9.3  | Distribuir a las ODPE las banderolas y láminas de capacitación.                                                                                          |            | Reporte              | Reporte      |            |                                      | 10/02/21  | 17/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                         | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
|----------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                                    |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
| AO35     | 2.3.10   | ACTIVIDAD: Producción y distribución de Microprogramas radiales y videos de capacitación.                                                          | 150101     |                      |              | 8%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.3.10.1 | Elaborar las pautas para los guiones de los microprogramas radiales y videos de capacitación.                                                      |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 04/01/21  | 05/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 2.3.10.2 | Aprobar los guiones de los microprogramas radiales y videos de capacitación.                                                                       |            | Acta                 | Documento    |            |                               | 09/01/21  | 11/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 2.3.10.3 | Aprobar los master de los microprogramas radiales y videos de capacitación.                                                                        |            | Acta                 | Documento    |            |                               | 19/01/21  | 24/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 2.3.10.4 | Distribuir a las ODPE los microprogramas radiales y videos de capacitación.                                                                        |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 10/02/21  | 17/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 2.4      | PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL ODPE/ONPE Y ACTORES ELECTORALES                                                                                  |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO39     | 2.4.1    | ACTIVIDAD: Capacitación Centralizada y Descentralizada.                                                                                            | 150101     |                      |              | 27%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.4.1.1  | Realizar las reuniones y los talleres de capacitación centralizados semipresenciales dirigidos al personal ODPE y ONPE.                            |            | Taller               | Reporte      |            |                               | 14/12/20  | 15/04/21 |                         |     |     |     |     | 2   | 2   | 1   |     | 1   |     |     |                       | 6             |     |
|          | 2.4.1.2  | Realizar los talleres de capacitación descentralizados semipresenciales y las reuniones de reforzamiento dirigidos al personal ODPE.               |            | Taller               | Reporte      |            |                               | 18/01/21  | 03/04/21 |                         |     |     |     |     |     | 2   | 3   | 3   | 1   |     |     |                       | 9             |     |
|          | 2.4.1.3  | Realizar el monitoreo de la capacitación y los talleres semipresenciales y reuniones de reforzamiento del personal en las ODPE y en los distritos. |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 14/12/20  | 03/04/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 1   |     | 1   |     |     |     |                       | 3             |     |
|          | 2.4.1.4  | Elaborar los informes de los talleres centralizados, descentralizados y taller de evaluación.                                                      |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/03/21  | 30/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 2   | 2   |     |     |     |                       | 4             |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                               | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financie<br>ra Anual<br>S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Priori<br>dad |     |
|----------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|--------------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|-------------------|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                          |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                                      | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |                   | JUL |
| AO40     | 2.4.2    | ACTIVIDAD: Capacitación a Actores Electorales y Jornadas de Capacitación.                                | 150101     |                      |              | 2%         |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |
|          | 2.4.2.4  | Consolidar información de la capacitación a los actores electorales.                                     |            | Reporte              | Documento    |            |                                      | 25/02/21  | 14/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 5   | 2   |     |     |     |                       |                   | 7   |
|          | 2.4.2.5  | Consolidar información de la jornada de capacitación de miembros de mesa.                                |            | Reporte              | Documento    |            |                                      | 28/03/21  | 05/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |                       |                   | 2   |
|          | 2.4.2.6  | Elaborar el informe final de actividades de capacitación de actores electorales.                         |            | Reporte              | Documento    |            |                                      | 19/04/21  | 30/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |                   | 1   |
|          | 2.12     | PROCESO: GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEMOCRATICA                                                             |            |                      |              |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |
| AO68     | 2.12.1   | ACTIVIDAD: Producción y distribución de recursos para la educación electoral                             | 150101     |                      |              | 7%         |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |
|          | 2.12.1.1 | Elaborar propuesta de contenidos y pautas para el guion del microprograma radial de educación electoral. |            | Reporte              | Documento    |            |                                      | 14/09/20  | 07/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |
|          | 2.12.1.2 | Elaborar propuesta de contenidos y pautas para la producción del video de educación electoral.           |            | Video                | Documento    |            |                                      | 01/10/20  | 07/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |
|          | 2.12.1.3 | Desarrollar contenidos, diseñar y aprobar la cartilla de educación electoral.                            |            | Cartilla             | Documento    |            |                                      | 02/11/20  | 28/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |
|          | 2.12.1.4 | Desarrollar, diseñar y aprobar kit de imágenes gigantes.                                                 |            | Reporte              | Documento    |            |                                      | 11/01/21  | 18/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |
|          | 2.12.1.5 | Distribuir a las ODPE los recursos para la educación electoral                                           |            | Reporte              | Reporte      |            |                                      | 10/02/21  | 17/02/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |                   | 1   |
| AO69     | 2.12.2   | ACTIVIDAD: Ejecución de talleres de educación electoral                                                  | 150101     |                      |              | 2%         |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |
|          | 2.12.2.1 | Ejecutar talleres de educación electoral                                                                 |            | Reporte              | Documento    |            |                                      | 01/03/21  | 08/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |                       |                   | 2   |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                 | 17. Ubigeo | Medición             |                    |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                            |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento       | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 2.12.2.2 | Elaborar el informe de los talleres de educación electoral                                                                                 |            | Reporte              | Documento          |            |                               | 12/04/21  | 15/05/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       | 1             |     |     |
|          | 2.13     | PROCESO: GESTIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA                                                                                                  |            |                      |                    |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO70     | 2.13.1   | ACTIVIDAD: Fortalecimiento de capacidades de las Organizaciones Políticas.                                                                 | 150101     |                      |                    | 2%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.13.1.1 | Participar en las reuniones informativas sobre la participación de la ONPE en las elecciones internas                                      |            | Reunión              | Correo electrónico |            |                               | 01/08/20  | 30/11/20 |                         | 4   | 4   | 4   | 4   |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 16  |     |
|          | 2.13.1.2 | Brindar asesoría a los partidos políticos en la adecuación de su normativa electoral para atender elecciones internas                      |            | Asesoría             | Correo electrónico |            |                               | 01/08/20  | 31/08/20 |                         | #   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 12  |     |
|          | 2.13.1.3 | Resolver consultas de los partidos políticos sobre la normativa para elecciones internas                                                   |            | Asesoría             | Correo electrónico |            |                               | 01/09/20  | 31/01/21 |                         |     | 6   | 6   | 6   | 6   | 4   |     |     |     |     |     |                       |               | 28  |     |
|          | 2.13.1.4 | Brindar asesoría a los partidos políticos para la capacitación de sus personeros de mesa en el proceso electoral                           |            | Asesoría             | Correo electrónico |            |                               | 01/01/21  | 30/05/21 |                         |     |     |     |     |     | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   |     |                       |               | 20  |     |
|          | III      | PROCESOS DE SOPORTE                                                                                                                        |            |                      |                    |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
|          | 3.8      | PROCESO: GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ELECTORAL                                                                                             |            |                      |                    |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO101    | 3.8.1    | ACTIVIDAD: Investigación y publicaciones electorales                                                                                       | 150101     |                      |                    | 2%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 2   |
|          | 3.8.1.1  | Realizar investigación, levantamiento y sistematización de información sobre las actividades de organización de los partidos políticos.    |            | Informe              | Documento          |            |                               | 15/08/20  | 31/12/20 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 5   |     |
|          | 3.8.1.2  | Desarrollar investigación sobre las formas de organización de los organismos electorales en América Latina, previos a una elección general |            | Informe              | Documento          |            |                               | 15/08/20  | 31/12/20 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 5   |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                               | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                          |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 3.8.1.3  | Desarrollar actividad académica sobre experiencia de organización de Elecciones, en la coyuntura del COOVID 19           |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/12/20  | 31/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.8.1.4  | Realizar la Sistematización de información respecto a la aplicación del SEA                                              |            | Informe              | Documento    |            |                               | 08/10/20  | 31/10/20 |                         |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.8.1.5  | Elaborar Reporte de Proceso y Consulta (RPC) e Informe de Resultados sobre proceso electoral.                            |            | Informe              | Documento    |            |                               | 04/01/21  | 30/06/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |                       |               | 6   |     |
|          | 3.8.1.6  | Realizar investigación sobre las candidaturas y representación en las Elecciones Generales 2021                          |            | Informe              | Documento    |            |                               | 04/01/21  | 30/06/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |                       |               | 6   |     |
|          | 3.8.1.7  | Desarrollar actividad académica en el marco de las Elecciones Generales 2021 sobre la participación de la población LGTB |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/03/21  | 31/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.8.1.8  | Realizar investigación sobre experiencia EG 2021, en el marco de la pandemia covid -19                                   |            | Informe              | Documento    |            |                               | 01/03/21  | 31/05/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 3   |     |
|          | 3.8.1.9  | Realizar investigación sobre participación de miembros de mesa en las Elecciones Generales 2021                          |            | Informe              | Documento    |            |                               | 04/01/21  | 30/06/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |                       |               | 6   |     |
|          | 3.8.1.10 | Elaborar edición especial de texto académico en materia electoral sobre las Elecciones Generales 2021                    |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 11/01/21  | 30/06/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.8.1.11 | Realizar la conversión a formato e-book de las publicaciones digitales en PDF.                                           |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 11/01/21  | 30/06/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |                       |               | 1   |     |

100%



## 5.15 GERENCIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA ELECTORAL

|                                                                                   |                                                                                                                      |                                                                                     |  |  |                                                    |            |                      |                                                                       |            |                               |                          |                   |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------------------------|------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
|  | FORMATO                                                                                                              |                                                                                     |  |  |                                                    |            |                      |                                                                       |            |                               | Código                   | FM01-GPP/PLAN     |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|                                                                                   | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA                                         |                                                                                     |  |  |                                                    |            |                      |                                                                       |            |                               | Versión                  | 04                |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|                                                                                   |                                                                                                                      |                                                                                     |  |  |                                                    |            |                      |                                                                       |            |                               | Fecha de Aprobación      | 15/02/2018        |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|                                                                                   |                                                                                                                      |                                                                                     |  |  |                                                    |            |                      |                                                                       |            |                               | Página                   | 1 de 1            |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 1. PERIODO DEL PEI:                                                               | 2020-2025                                                                                                            |                                                                                     |  |  |                                                    |            |                      |                                                                       |            |                               | Fecha                    | 15/02/2018        |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 2. NIVEL DE GOBIERNO:                                                             | NACIONAL                                                                                                             |                                                                                     |  |  |                                                    |            |                      |                                                                       |            |                               |                          |                   |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 3. SECTOR:                                                                        | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |                                                                                     |  |  |                                                    |            |                      |                                                                       |            |                               |                          |                   |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 4. PLIEGO:                                                                        | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |                                                                                     |  |  |                                                    |            |                      |                                                                       |            |                               |                          |                   |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 5. UNIDAD EJECUTORA:                                                              | 479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |                                                                                     |  |  |                                                    |            |                      |                                                                       |            |                               |                          |                   |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 6. CENTRO DE COSTOS:                                                              | GERENCIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA ELECTORAL                                                                       |                                                                                     |  |  |                                                    |            |                      |                                                                       |            |                               |                          |                   |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 01                                | Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral                                   |                                                                                     |  |  |                                                    |            |                      |                                                                       |            |                               |                          |                   |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI.01.04                            | Resultados electorales oportunos para la población                                                                   |                                                                                     |  |  |                                                    |            |                      |                                                                       |            |                               |                          |                   |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 9. Programa Presupuestal                                                          | 0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía |                                                                                     |  |  | 10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad |            |                      | 3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente                       |            |                               | 11. Meta Presupuestaria: | 0092              |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 12. Categoría Presupuestaria:                                                     | 0125 Programa Presupuestal                                                                                           |                                                                                     |  |  | 13. Actividad Presupuestaria:                      |            |                      | 5005023. Resultados electorales procesados, computados y gestionados. |            |                               | 14. Presupuesto:         | S/. 27,374,559.00 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 15. Cód.                                                                          |                                                                                                                      | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                          |  |  |                                                    | 17. Ubigeo | Medición             |                                                                       |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha                |                   | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
| N°AO                                                                              | N°                                                                                                                   |                                                                                     |  |  |                                                    |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento                                                          | 20. Peso % |                               | Inicio                   | Fin               | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR |                       |               | MAY |
|                                                                                   | I                                                                                                                    | PROCESOS ESTRATÉGICOS                                                               |  |  |                                                    |            |                      |                                                                       |            |                               |                          |                   |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|                                                                                   | 1.1                                                                                                                  | PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA                                        |  |  |                                                    |            |                      |                                                                       |            |                               |                          |                   |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO05                                                                              | 1.1.5                                                                                                                | ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado                                         |  |  |                                                    | 150101     |                      |                                                                       | 1%         |                               |                          |                   |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 2   |
|                                                                                   | 1.1.5.8                                                                                                              | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral |  |  |                                                    |            | Formato              | Reporte                                                               |            |                               | 03/08/20                 | 30/06/21          |                         | 1   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4                     | 4             | 41  |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                           | 17. Ubigeo | Medición             |                  |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
|----------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|------------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                                                                                                                      |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento     | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
| AO08     | 1.1.8   | ACTIVIDAD: Evaluación descentralizada                                                                                                                                                | 150101     |                      |                  | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 2   |
|          | 1.1.8.4 | Realizar el taller de evaluación de las actividades del proceso electoral en el ámbito informático.                                                                                  |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 03/05/21  | 04/05/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | II      | PROCESOS OPERATIVOS.                                                                                                                                                                 |            |                      |                  |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|          | 2.1     | PROCESO:CONFORMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO A LOCALES DE VOTACIÓN                                                                                                         |            |                      |                  |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO18     | 2.1.2   | ACTIVIDAD: Conformación de mesas de sufragio                                                                                                                                         | 150101     |                      |                  | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.1.2.1 | Recibir, revisar y generar archivo resumen al padrón electoral                                                                                                                       |            | Padrón               | Documento        |            |                               | 14/09/20  | 28/09/20 |                         |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 2.1.2.6 | Recibir, revisar, extraer y cargar la BD ONPE del aplicativo Conformación de Mesas                                                                                                   |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 16/01/21  | 18/01/21 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 2.2     | PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA                                                                                                                                             |            |                      |                  |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO21     | 2.2.1   | ACTIVIDAD: Selección de 25 candidatos al cargo de miembros de mesa                                                                                                                   | 150101     |                      |                  | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.2.1.1 | Generar en medio digital el código fuente del programa y la base de datos para la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa para su entrega al JNE a través de SG. |            | Reporte              | Documento        |            |                               | 15/11/20  | 30/11/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 2.2.1.2 | Remitir a la SG la lista de instituciones para solicitar la relación de personas a ser excluidos del sorteo de miembros de mesa                                                      |            | Reporte              | Documento        |            |                               | 22/07/20  | 23/07/20 | 1                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 2.2.1.4 | Recibir y generar lista validada de ciudadanos a ser excluidos del cargo de miembros de mesa.                                                                                        |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 17/08/20  | 18/01/21 |                         |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |                       | 5             |     |
|          | 2.2.1.5 | Entregar la Base de Datos para la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa (SGIST a la SGPEL).                                                                    |            | Reporte              | Cargo de entrega |            |                               | 18/01/21  | 18/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                        | 17. Ubigeo | Medición             |                  |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|------------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                                                                   |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento     | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 2.2.1.6 | Remitir a la GCRC el programa del evento "Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa" para la invitación al JNE. |            | Reporte              | Documento        |            |                               | 14/12/20  | 14/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.2.1.7 | Realizar un ensayo de las actividades a realizarse en la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa.             |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 21/01/21  | 21/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.2.1.8 | Realizar la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembro de mesa.                                                           |            | Reporte              | Documento        |            |                               | 22/01/21  | 22/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO23     | 2.2.3   | ACTIVIDAD: Publicación de la lista de miembros de mesa sorteados.                                                                 | 150101     |                      |                  | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.2.3.2 | Generar la lista definitiva de miembros de mesa sorteado con locales de votación y enviar a la GCRC.                              |            | Reporte              | Documento        |            |                               | 11/02/21  | 12/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO24     | 2.2.4   | ACTIVIDAD: Trámite y procesamiento de tachas, excusas, justificaciones y exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa       | 150101     |                      |                  | 2%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.2.4.2 | Recibir las tachas de oficio al cargo de miembro de mesa y actualizar la información en la Base de Datos                          |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 07/02/21  | 10/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.2.4.4 | Recibir las Resoluciones de exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa y actualizar la información en la Base de Datos.   |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 05/02/21  | 09/04/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       |               | 3   |     |
| AO25     | 2.2.5   | ACTIVIDAD: Entrega de credenciales de los miembros de mesa                                                                        | 150101     |                      |                  | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.2.5.1 | Imprimir y enviar el modelo de credencial de miembros de mesa a GGE                                                               |            | Modelo de credencial | Documento        |            |                               | 07/01/21  | 07/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.2.5.3 | Generar y entregar a la GOECOR los archivos PDF de las credenciales de miembros de mesa con direcciones para su envío a las ODPE. |            | Reporte              | Cargo de entrega |            |                               | 02/02/21  | 02/02/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                    | 17. Ubigeo | Medición             |                  |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
|----------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|------------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                                                                               |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento     | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
|          | 2.3     | PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO                                                         |            |                      |                  |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO31     | 2.3.6   | ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta padrón de capacitación.                                                                            | 150101     |                      |                  | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.3.6.3 | Imprimir muestra del acta padrón de capacitación y enviar a GIEE.                                                                             |            | Muestra              | Documento        |            |                               | 06/01/21  | 07/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 2.3.6.5 | Imprimir y entregar a la GGE, el Acta Padrón de capacitación para Talleres ODPE, Capacitación permanente y Jornada de Capacitación            |            | Reporte              | Cargo de entrega |            |                               | 14/01/21  | 25/01/21 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
| AO32     | 2.3.7   | ACTIVIDAD: Producción e impresión de Cédula, Cartel de candidatos, Cartillas, Afiches, Guía SEA de capacitación.                              | 150101     |                      |                  | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.3.7.1 | Entregar las pantallas y diseños de documentos SEA a la GIEE.                                                                                 |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 17/09/20  | 26/09/20 |                         |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 2.5     | PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DESCENTRALIZADAS, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.                 |            |                      |                  |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO42     | 2.5.2   | ACTIVIDAD: Desplazamiento del personal a las sedes ODPE.                                                                                      | 150101     |                      |                  | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.5.2.2 | Efectuar el desplazamiento del Encargado del Centro de Cómputo Descentralizado a la circunscripción asignada                                  |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 08/01/21  | 10/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 2.5.2.3 | Efectuar el desplazamiento del Encargado del Centro de Cómputo Descentralizado luego de la Capacitación Técnica a la circunscripción asignada |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 11/03/21  | 13/03/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 2.5.2.4 | Efectuar el desplazamiento del Asistente del Centro de Cómputo Descentralizado a la circunscripción asignada.                                 |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 20/02/21  | 22/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                  | 17. Ubigeo | Medición             |                  |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|------------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                                                             |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento     | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
| AO44     | 2.5.4   | ACTIVIDAD: Habilitación y acondicionamiento del Centro de Cómputo                                                           | 150101     |                      |                  | 13%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.5.4.1 | Organizar y planificar la supervisión y monitoreo de las actividades del centro de cómputo de la ODPE                       |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 03/08/20  | 31/12/20 |                         | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 3   |     |
|          | 2.5.4.2 | Realizar la Implementación del Centros de Cómputo.                                                                          |            | Reporte              | Documento        |            |                               | 01/02/21  | 24/03/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |                       |               | 2   |     |
|          | 2.5.4.4 | Realizar la supervisión y monitoreo a las actividades del Centros de Cómputo a través del Centro de Soporte Informático     |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 11/01/21  | 29/04/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       |               | 4   |     |
|          | 2.5.4.5 | Organizar la información correspondiente a la supervisión y monitoreo del Centro de Cómputo                                 |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 04/05/21  | 31/05/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.5.4.6 | Implementar el servicio de Telecomunicaciones                                                                               |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 01/02/21  | 24/03/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |                       |               | 2   |     |
| AO45     | 2.5.5   | ACTIVIDAD: Activación de claves de acceso                                                                                   | 150101     |                      |                  | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.5.5.3 | Generar y entregar las claves de acceso a los aplicativos informáticos para el personal ODPE y personal de la Sede Central. |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 11/12/20  | 15/04/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 5   |     |
|          | 2.6     | PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO                                                                   |            |                      |                  |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO48     | 2.6.3   | ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta Padrón para Sufragio                                                             | 150101     |                      |                  | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.3.2 | Imprimir y enviar a la GGE la muestra de la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1 )             |            | Reporte              | Cargo de entrega |            |                               | 26/01/21  | 27/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.3.4 | Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1)               |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 02/02/21  | 28/02/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                        | 17. Ubigeo | Medición             |                  |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|------------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                                   |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento     | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 2.6.3.6 | Entregar la Base de Datos (BD ONPE)                                                               |            | Reporte              | Cargo de entrega |            |                               | 31/01/21  | 31/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.3.7 | Imprimir y enviar a la GGE la muestra de los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2) |            | Reporte              | Cargo de entrega |            |                               | 05/03/21  | 05/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.6.3.9 | Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2)  |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 11/03/21  | 31/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.8     | PROCESO: SISTEMA DE COMPUTO ELECTORAL                                                             |            |                      |                  |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO57     | 2.8.1   | ACTIVIDAD: Pruebas internas y Simulacro del Sistema de Cómputo de Resultados                      | 150101     |                      |                  | 2%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.8.1.1 | Generar datos y PDF de material de pruebas internas y simulacro                                   |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 01/02/21  | 05/02/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.8.1.2 | Verificar material de pruebas internas y simulacro                                                |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 08/02/21  | 12/02/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.8.1.3 | Imprimir material de pruebas internas y simulacro                                                 |            | Material de Prueba   | Reporte          |            |                               | 03/03/21  | 10/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.8.1.4 | Desplegar discos compactos con la versión del SCORE y material de pruebas y/o otros               |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 25/01/21  | 23/03/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       |               | 3   |     |
|          | 2.8.1.5 | Efectuar las pruebas internas y finales del Sistema de Cómputo Electoral                          |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 25/03/21  | 08/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |                       |               | 2   |     |
|          | 2.8.1.7 | Efectuar el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral en la Sede Central                         |            | Acta                 | Documento        |            |                               | 04/04/21  | 04/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO58     | 2.8.2   | ACTIVIDAD: Procesamiento, transmisión y publicación de los Resultados Electorales                 | 150101     |                      |                  | 3%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.8.2.1 | Organizar, ejecutar y transmitir la puesta a cero en la Sede Central                              |            | Reporte              | Reporte          |            |                               | 11/04/21  | 11/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                               | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                                                          |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 2.8.2.3 | Procesar y transmitir los resultados e imágenes de actas electorales y resoluciones en la ODPE                           |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 11/04/21  | 26/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.8.2.4 | Realizar el seguimiento a la transmisión de resultados electorales a través del centro de comando                        |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 11/04/21  | 26/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.8.2.5 | Coordinar con la GCRC la publicación resultados (actas y resoluciones) en la página web                                  |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 11/04/21  | 26/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO59     | 2.8.3   | ACTIVIDAD: Gestión de resoluciones electorales del JEE y JNE.                                                            | 150101     |                      |              | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.8.3.2 | Recibir e ingresar resoluciones electorales del JEE y JNE                                                                |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 11/04/21  | 26/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.8.3.3 | Entregar resultados electorales, imágenes digitalizadas de actas electorales y resoluciones al JNE en la sede central    |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 11/04/21  | 26/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO60     | 2.8.4   | ACTIVIDAD: Gestión de la información de omisos                                                                           | 150101     |                      |              | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.8.4.2 | Registrar ciudadanos omisos al cargo de miembros de mesa y a la votación con posterioridad a la jornada electoral        |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 13/04/21  | 26/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.8.4.3 | Recibir y consolidar la base de datos de omisos                                                                          |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 27/04/21  | 28/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.11    | PROCESO: CIERRE DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.                                           |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO66     | 2.11.1  | ACTIVIDAD: Cierre de las Oficinas Distritales, Oficinas de Centro Poblado, Centro de Cómputo y Oficinas descentralizadas | 150101     |                      |              | 2%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                                           |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 2.11.1.2 | Realizar el cierre de las actividades del Centro de Cómputo en coordinación con la ODPE                                                                   |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 24/04/21  | 26/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.11.1.3 | Revisión y entrega del Informe final del Centro de Cómputo                                                                                                |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 20/04/21  | 29/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | III      | PROCESOS DE SOPORTE                                                                                                                                       |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
|          | 3.3      | PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN                                                                                                       |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO84     | 3.3.1    | ACTIVIDAD: Gestión y control para la implementación de soluciones tecnológicas                                                                            | 150101     |                      |              | 20%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 3.3.1.2  | Implementar el ambiente para la preparación de equipos informáticos y dispositivos del SEA                                                                |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 03/08/20  | 15/01/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 6   |     |
|          | 3.3.1.4  | Elaborar y gestionar la aprobación del Plan de acción para la implementación del SEA                                                                      |            | Plan                 | Documento    |            |                               | 01/07/20  | 15/08/20 |                         | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.3.1.5  | Actualizar el Plan de acción para la implementación del SEA                                                                                               |            | Plan                 | Documento    |            |                               | 21/10/20  | 16/11/20 |                         |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 2   |     |
|          | 3.3.1.6  | Evaluar el Plan de acción para la implementación del SEA                                                                                                  |            | Reporte              | Proveído     |            |                               | 12/04/21  | 26/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO85     | 3.3.2    | ACTIVIDAD: Desarrollo de Software                                                                                                                         | 150101     |                      |              | 20%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 3.3.2.1  | Adecuación del Aplicativo (Elije tu local de Votación)                                                                                                    |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 03/08/20  | 30/11/20 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 4   |     |
|          | 3.3.2.2  | Recibir de la GOECOR los criterios de vulnerabilidad y/o relación de personas vulnerables para la Selección de 25 candidatos al cargo de Miembros de Mesa |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/12/20  | 04/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                           |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 3.3.2.3  | Adecuar y validar el Aplicativo de Selección de 25 candidatos al cargo de Miembros de Mesa                |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 11/12/20  | 12/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 2   |     |
|          | 3.3.2.4  | Adecuar y validar el aplicativo para el sorteo de Miembros de Mesa                                        |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 20/12/20  | 20/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 2   |     |
|          | 3.3.2.5  | Realizar La adecuación y validación del SCIAP                                                             |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 03/08/20  | 31/03/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       |               | 8   |     |
|          | 3.3.2.6  | Realizar La adecuación y validación del EVA (Excusas y Justificaciones)                                   |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 03/08/20  | 11/04/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 9   |     |
|          | 3.3.2.7  | Realizar La adecuación y validación del RAE                                                               |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 03/08/20  | 31/03/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       |               | 8   |     |
|          | 3.3.2.8  | Realizar La adecuación y validación del ROPC                                                              |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 03/08/20  | 31/03/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       |               | 8   |     |
|          | 3.3.2.9  | Realizar la adecuación y validación de Resultados esperados Web                                           |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 02/11/20  | 04/03/21 |                         |     |     |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     |                       |               | 3   |     |
|          | 3.3.2.10 | Sistema de Control de Actas Electorales del Extranjero SICADE                                             |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/12/20  | 10/04/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |                       |               | 3   |     |
|          | 3.3.2.11 | Sistema de Generación de Material Electoral SIGMA-E                                                       |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 15/08/20  | 31/03/21 |                         | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 4   |     |
|          | 3.3.2.12 | Realizar el rediseño y validación del Sistema de Registro de Capacitación de Actores Electorales - SIRCAE |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 15/08/20  | 10/02/21 |                         | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 4   |     |
|          | 3.3.2.13 | Realizar la adecuación, mejoras y validación del Sistema de del Día de la Elección - SIDE                 |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 15/08/20  | 29/03/21 |                         | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 4   |     |
|          | 3.3.2.14 | Adecuación de la aplicación Capacitación Virtual para Actores Electorales                                 |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 15/08/20  | 10/02/21 |                         | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 4   |     |
|          | 3.3.2.15 | Adecuación de la aplicación ONPEEDUCA para Personal ODPE                                                  |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 15/08/20  | 02/12/20 |                         | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 3   |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                       | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                                                                  |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 3.3.2.16 | Realizar el desarrollo y validación de la aplicación Sistema de Rendición de Cuentas - SIRC                                                                                      |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 15/08/20  | 19/04/21 |                         | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |                       |               | 5   |     |
|          | 3.3.2.17 | Realizar el desarrollo y validación de la aplicación Sistema de Comisiones de Servicio - COMSER                                                                                  |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 15/08/20  | 19/04/21 |                         | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |                       |               | 5   |     |
|          | 3.3.2.18 | Realizar la adecuación y validación de la solución del SEA versión capacitación.                                                                                                 |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 15/08/20  | 07/12/20 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 5   |     |
|          | 3.3.2.19 | Realizar la adecuación y validación del Sistema de Cómputo de Resultados Electorales S-CORE.                                                                                     |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 15/08/20  | 04/04/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 9   |     |
|          | 3.3.2.20 | Realizar la adecuación y validación de la solución del SEA versión Simulacro.                                                                                                    |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 08/12/20  | 02/03/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       |               | 4   |     |
|          | 3.3.2.21 | Realizar la generación del software SEA versión de Simulacro en presencia de JNE                                                                                                 |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/03/21  | 01/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.3.2.22 | Realizar la adecuación y validación de la solución de SEA versión Jornada Electoral.                                                                                             |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 15/02/21  | 16/03/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |                       |               | 2   |     |
|          | 3.3.2.23 | Realizar la generación del software SEA para la Jornada Electoral en presencia de JNE                                                                                            |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 15/03/21  | 15/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.3.2.24 | Entregar a la SG el software del SEA versión beta para el JNE.                                                                                                                   |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 11/02/21  | 11/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.3.2.25 | Identificar necesidades y realizar investigación de nuevas tecnologías seguras para su implementación en las STVE y las que apoyan al desarrollo de las actividades electorales. |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 03/08/20  | 31/05/21 |                         | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     | 1   |     |                       |               | 5   |     |
|          | 3.3.2.26 | Realizar las coordinaciones para la habilitación administración de la Sala para Demostración de las STVE y de su Código Fuente.                                                  |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 14/12/20  | 31/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                     | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                                                                |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 3.3.2.27 | Realizar las coordinaciones para la habilitación administración de la Sala de Personeros y Observadores.                                                                       |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/04/21  | 31/05/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO86     | 3.3.3    | ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación                                                                    | 150101     |                      |              | 5%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 3.3.3.1  | Realizar preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación centralizada y descentralizada                    |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 15/12/20  | 23/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     |                       |               |     | 2   |
|          | 3.3.3.2  | Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para capacitación                                                                                                  |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 15/12/20  | 23/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     |                       |               |     | 2   |
|          | 3.3.3.3  | Entregar equipos para capacitación centralizada para personal de ONPE.                                                                                                         |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 02/01/21  | 11/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 3.3.3.4  | Entregar equipos informáticos electorales (SEA) y dispositivos a la GGE para Talleres de personal de las ODPE, Capacitación de actores electorales y Jornadas de capacitación. |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 12/01/21  | 23/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
| AO87     | 3.3.4    | ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.                                     | 150101     |                      |              | 2%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 3.3.4.1  | Realizar la preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales (SEA) para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral               |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 16/12/20  | 05/03/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       |               |     | 4   |
|          | 3.3.4.2  | Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para simulacro                                                                                                     |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/03/21  | 05/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 3.3.4.3  | Entregar a la GGE, equipos informáticos electorales (SEA) y dispositivos para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral                                                    |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/03/21  | 05/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                    | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                                                               |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
| AO88     | 3.3.5   | ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para sufragio                       | 150101     |                      |              | 5%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.3.5.1 | Realizar la preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales del SEA para Sufragio |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 21/12/20  | 03/04/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       |               | 3   |     |
|          | 3.3.5.2 | Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para sufragio                                                     |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 02/03/21  | 03/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |                       |               | 2   |     |
|          | 3.3.5.3 | Entregar a la GGE, equipos informáticos electorales del SEA y dispositivos para Sufragio para Provincia                       |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 15/03/21  | 21/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.3.5.4 | Entregar a la GGE, equipos informáticos electorales del SEA y dispositivos para Sufragio para Lima Metropolitana y Callao     |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 21/03/21  | 03/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |                       |               | 2   |     |
| AO89     | 3.3.6   | ACTIVIDAD: Mantenimiento y soporte informático                                                                                | 150101     |                      |              | 5%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.3.6.1 | Realizar el mantenimiento de equipos SEA                                                                                      |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/12/20  | 31/12/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.3.6.2 | Preparar configurar equipos informáticos y soporte técnico informático para talleres centralizados                            |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 13/12/20  | 20/02/21 |                         |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 3   |     |
|          | 3.3.6.3 | Implementar, administrar, monitorear, evaluar y realizar cierre de la plataforma electoral                                    |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 03/08/20  | 30/05/21 |                         |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |                       |               | 5   |     |
|          | 3.3.6.4 | Realizar la administración y atención a los requerimiento e incidentes de los servicios de TI Electorales                     |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 03/08/20  | 30/05/21 |                         |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |                       |               | 5   |     |
|          | 3.3.6.5 | Elaborar documentos para la planificación, implementación, lineamientos de seguridad tecnológica del proceso electoral        |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 03/08/20  | 30/05/21 |                         |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |                       |               | 5   |     |
|          | 3.3.6.6 | Realizar el seguimiento al cumplimiento y a la ejecución de los servicios de la plataforma tecnológica electoral              |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 03/08/20  | 30/05/21 |                         |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |                       |               | 5   |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                    | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                               |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 3.3.6.7  | Realizar pasas a producción y controles de cambio de las aplicaciones electores                                               |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/12/20  | 30/05/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |                       |               | 3   |     |
|          | 3.3.6.8  | Realizar el soporte a los aplicativos electorales                                                                             |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 29/01/21  | 11/04/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 4   |     |
|          | 3.3.6.9  | Gestionar la mesa de ayuda por proceso electoral                                                                              |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 15/03/21  | 29/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |                       |               | 2   |     |
|          | 3.3.6.10 | Realizar mantenimiento , implementación en nube, validación de la página web de Presentación de Resultados y soporte de carga |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 15/08/20  | 10/04/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 9   |     |
|          | 3.3.6.11 | Realizar el mantenimiento y validación del Monitoreo de integración de soluciones electorales MISE                            |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 02/11/20  | 04/03/21 |                         |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       |               | 5   |     |
|          | 3.3.6.12 | Realizar Mantenimiento y Soporte de la aplicación Capacitación Virtual para Actores Electorales                               |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 11/02/21  | 26/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     | 1   |     |     |                       |               | 2   |     |
|          | 3.3.6.13 | Realizar Mantenimiento y Soporte de la aplicación ONPEEDUCA para Personal ODPE                                                |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 03/12/20  | 26/04/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |                       |               | 3   |     |
|          | 3.3.6.14 | Realizar Mantenimiento y Soporte de la aplicación Sistema de Rendición de Cuentas - SIRC                                      |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 20/04/21  | 30/05/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |                       |               | 2   |     |
|          | 3.3.6.15 | Realizar Mantenimiento y Soporte de la aplicación Sistema de Comisiones de Servicio - COMSER                                  |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 20/04/21  | 30/05/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |                       |               | 2   |     |
| AO90     | 3.3.7    | ACTIVIDAD: Seguridad de la Información                                                                                        | 150101     |                      |              | 2%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 3.3.7.1  | Realizar y gestionar la aprobación del Plan de Contingencia de TI para el proceso electoral                                   |            | Plan                 | Documento    |            |                               | 25/02/21  | 15/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.3.7.2  | Ejecutar pruebas de escenarios de Contingencia de TI                                                                          |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 25/03/21  | 08/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |                       |               | 2   |     |
|          | 3.3.7.3  | Evaluar el Plan de Contingencia de TI para el proceso electoral                                                               |            | Reporte              | Proveido     |            |                               | 12/04/21  | 05/05/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |                       |               | 1   |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                           |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 3.3.7.4  | Elaborar y gestionar la aprobación del Plan de Ciberseguridad para el proceso electoral                                                   |            | Plan                 | Documento    |            |                               | 16/11/20  | 11/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.3.7.5  | Evaluar el Plan de Contingencia de TI para el proceso electoral                                                                           |            | Reporte              | Proveído     |            |                               | 12/04/21  | 05/05/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO91     | 3.3.8    | ACTIVIDAD: Implementación y gestión del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales                                   | 150101     |                      |              | 5%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 3.3.8.1  | Elaborar y aprobar el Plan de Producción de Microformas Digitales de la ONPE                                                              |            | Plan                 | Resolución   |            |                               | 01/09/20  | 30/09/20 |                         |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.3.8.2  | Realizar la gestión y operación del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales en Centros de Cómputo y Sede Central. |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 25/03/21  | 15/05/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       |               | 3   |     |
|          | 3.3.8.3  | Realizar el procesamiento de expediente de contratación de locadores de servicio.                                                         |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/10/20  | 15/05/21 |                         |     |     | 1   |     | 1   |     | 1   | 1   |     |     |     |                       |               | 5   |     |
|          | 3.3.8.4  | Evaluar el Plan de Producción de Microformas Digitales de la ONPE                                                                         |            | Reporte              | Proveído     |            |                               | 12/05/21  | 12/06/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |                       |               | 2   |     |
|          | 3.5      | PROCESO:GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA                                                                                               |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO96     | 3.5.2    | ACTIVIDAD: Gestión Administrativa y Logística                                                                                             | 150101     |                      |              | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 3.5.2.12 | Gestionar y realizar el seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios de la GITE                                                 |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 03/08/20  | 30/05/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 10  |     |
|          |          |                                                                                                                                           |            |                      |              | 100%       |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |



## 5.16 GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE FONDOS PARTIDARIOS

|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                                          |                               |           |                          |                         |                |            |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------------------------|----------------------|--------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------|--------------------------|-------------------------|----------------|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
|  | FORMATO                                                                      |                                                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                                          |                               |           | Código                   |                         | FM01-GPP/PLAN  |            |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|                                                                                   | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA |                                                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                                          |                               |           | Versión                  |                         | 04             |            |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                                          |                               |           | Fecha de Aprobación      |                         | 15/02/2018     |            |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                                          |                               |           | Página                   |                         | 1 de 1         |            |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 1. PERIODO DEL PEI:                                                               |                                                                              | 2020-2025                                                                                                            |  |  |                                                    |                      |              |                                                          |                               |           |                          | Fecha                   |                | 15/02/2018 |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 2. NIVEL DE GOBIERNO:                                                             |                                                                              | NACIONAL                                                                                                             |  |  |                                                    |                      |              |                                                          |                               |           |                          |                         |                |            |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 3. SECTOR:                                                                        |                                                                              | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |                                                    |                      |              |                                                          |                               |           |                          |                         |                |            |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 4. PLIEGO:                                                                        |                                                                              | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |                                                    |                      |              |                                                          |                               |           |                          |                         |                |            |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 5. UNIDAD EJECUTORA:                                                              |                                                                              | 479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |                                                    |                      |              |                                                          |                               |           |                          |                         |                |            |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 6. CENTRO DE COSTOS:                                                              |                                                                              | GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE FONDOS PARTIDARIOS                                                                        |  |  |                                                    |                      |              |                                                          |                               |           |                          |                         |                |            |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 01                                |                                                                              | Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral                                   |  |  |                                                    |                      |              |                                                          |                               |           |                          |                         |                |            |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI.01.03                            |                                                                              | Difusión integral sobre el proceso electoral a la ciudadanía                                                         |  |  |                                                    |                      |              |                                                          |                               |           |                          |                         |                |            |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 9. Programa Presupuestal                                                          |                                                                              | 0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía |  |  | 10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad |                      |              | 3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente          |                               |           | 11. Meta Presupuestaria: |                         | 0105           |            |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 12. Categoría Presupuestaria:                                                     |                                                                              | 0125 Programa Presupuestal                                                                                           |  |  | 13. Actividad Presupuestaria:                      |                      |              | 5005022. Población informada sobre el proceso electoral. |                               |           | 14. Presupuesto:         |                         | S/. 174,125.00 |            |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| 15. Cód.                                                                          |                                                                              | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                           |  |  | 17. Ubigeo                                         | Medición             |              |                                                          | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |                          | 23. Programación Física |                |            |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
| N°AO                                                                              | N°                                                                           |                                                                                                                      |  |  |                                                    | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso %                                               |                               | Inicio    | Fin                      | JUL                     | AGO            | SEP        | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR |                       |               | MAY |
|                                                                                   | I                                                                            | PROCESOS ESTRATÉGICOS                                                                                                |  |  |                                                    |                      |              |                                                          |                               |           |                          |                         |                |            |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|                                                                                   | 1.1                                                                          | PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA                                                                         |  |  |                                                    |                      |              |                                                          |                               |           |                          |                         |                |            |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO05                                                                              | 1.1.5                                                                        | ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado                                                                          |  |  | 150101                                             |                      |              | 5%                                                       |                               |           |                          |                         |                |            |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 2   |
|                                                                                   | 1.1.5.10                                                                     | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                                  |  |  |                                                    | Formato              | Reporte      |                                                          |                               | 01/10/20  | 31/07/21                 |                         |                |            | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4                     | 4             | 40  |
|                                                                                   | II                                                                           | PROCESOS OPERATIVOS.                                                                                                 |  |  |                                                    |                      |              |                                                          |                               |           |                          |                         |                |            |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                         | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
|----------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                                    |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
|          | 2.14     | PROCESO: GESTIÓN DE LA SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y CONTROL DEMOCRÁTICO                                                                             |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO71     | 2.14.1   | ACTIVIDAD: Gestión del Portal Digital de Financiamiento                                                                                            | 150101     |                      |              | 10%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.14.1.1 | Realizar la revisión y validación de las solicitudes de registro de los medios de comunicación en el Portal Digital de Financiamiento.             |            | Informe              | Documento    |            |                               | 01/12/20  | 15/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.14.1.2 | Realizar la revisión y validación de las ofertas de cobertura, tiempo y tarifas de los espacios de spots ofertados por los medios de comunicación. |            | Informe              | Documento    |            |                               | 01/12/20  | 15/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.14.1.3 | Realizar la revisión y validación de las opciones de transmisión elegidas por las organizaciones políticas en el Portal Digital de Financiamiento. |            | Informe              | Documento    |            |                               | 02/01/21  | 07/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
| AO72     | 2.14.2   | ACTIVIDAD: Transmisión de la propaganda electoral                                                                                                  | 150101     |                      |              | 70%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.14.2.1 | Gestionar el requerimiento para la contratación de los medios de comunicación que transmitirán la propaganda electoral.                            |            | Informe              | Documento    |            |                               | 11/01/21  | 12/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.14.2.2 | Gestionar el requerimiento para la contratación del servicio monitoreo de la propaganda electoral.                                                 |            | Informe              | Documento    |            |                               | 12/01/21  | 13/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.14.2.3 | Capacitar a los asistentes de la propaganda electoral sobre las regulaciones de la propaganda electoral                                            |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/02/21  | 03/02/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.14.2.4 | Transmitir la propaganda electoral de las organizaciones políticas.                                                                                |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 10/02/21  | 09/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 3   |
|          | 2.14.2.5 | Elaborar el informe de conformidad del servicio de monitoreo de la propaganda electoral                                                            |            | Informe              | Documento    |            |                               | 26/04/21  | 30/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.14.2.6 | Elaborar un informe consolidado de las conformidades emitidas por el servicio de propaganda brindado por los medios de comunicación.               |            | Informe              | Documento    |            |                               | 03/05/21  | 31/05/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |                       |               | 1   |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                                                      | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                                                                                                 |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
| A073     | 2.14.3   | ACTIVIDAD: Verificación y control de las finanzas de las organizaciones políticas                                                                                                                               | 150101     |                      |              | 15%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.14.3.1 | Capacitar a los auditores regionales sobre rendición de ingresos, aportes y gastos de campaña electoral de las organizaciones políticas y candidatos.                                                           |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 07/12/20  | 11/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.14.3.2 | Capacitar a las organizaciones políticas y candidatos sobre rendición de ingresos, aportes y gastos de campaña electoral.                                                                                       |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 21/12/20  | 26/02/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |                       |               | 3   |     |
|          | 2.14.3.3 | Realizar las actividades preparatorias para la publicación de la información financiera de ingresos, aportes y gastos de campaña electoral de las organizaciones políticas y candidatos en el sistema CLARIDAD. |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 04/01/21  | 30/04/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       |               | 4   |     |
|          | 2.14.3.4 | Recibir y revisar la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de las organizaciones políticas y candidatos.                                                                             |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 01/04/21  | 31/07/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |                       |               | 4   |     |
|          | 2.14.3.5 | Registrar, analizar y publicar en el sistema CLARIDAD la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de las organizaciones políticas y candidatos.                                         |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 03/05/21  | 31/07/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |                       |               | 3   |     |
|          |          |                                                                                                                                                                                                                 |            |                      |              | 100%       |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |



## 5.17 GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL

|  | FORMATO                                                                                                              |                                                    |                                                         | Código                   | FM01-GPP/PLAN    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|------------------|
|                                                                                   | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA                                         |                                                    |                                                         | Versión                  | 04               |
|                                                                                   |                                                                                                                      |                                                    |                                                         | Fecha de Aprobación      | 15/02/2018       |
|                                                                                   |                                                                                                                      |                                                    |                                                         | Página                   | 1 de 1           |
| 1. PERIODO DEL PEI:                                                               | 2020-2025                                                                                                            |                                                    |                                                         | Fecha                    | 15/02/2018       |
| 2. NIVEL DE GOBIERNO:                                                             | NACIONAL                                                                                                             |                                                    |                                                         |                          |                  |
| 3. SECTOR:                                                                        | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |                                                    |                                                         |                          |                  |
| 4. PLIEGO:                                                                        | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |                                                    |                                                         |                          |                  |
| 5. UNIDAD EJECUTORA:                                                              | 479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |                                                    |                                                         |                          |                  |
| 6. CENTRO DE COSTOS:                                                              | GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL                                                           |                                                    |                                                         |                          |                  |
| 7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 01                                | Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral                                   |                                                    |                                                         |                          |                  |
| 8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI.01.01                            | Entrega de credenciales de forma oportuna por las Oficinas de la ONPE a los miembros de mesa.                        |                                                    |                                                         |                          |                  |
| 9. Programa Presupuestal                                                          | 0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía | 10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad | 3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente         | 11. Meta Presupuestaria: | 0102             |
| 12. Categoría Presupuestaria:                                                     | 0125 Programa Presupuestal                                                                                           | 13. Actividad Presupuestaria:                      | 5005020. Procesos electorales y consultas planificados. | 14. Presupuesto:         | S/. 1,747,191.00 |

| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                        | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |
|----------|---------|-------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|
| N°AO     | N°      |                                                                   |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               |
|          | I       | PROCESOS ESTRATÉGICOS                                             |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|          | 1.1     | PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA                      |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| AO03     | 1.1.3   | ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto                                | 150101     |                      |              | 2%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |
|          | 1.1.3.5 | Elaborar y presentar el presupuesto analítico y remitir a la GPP. |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 11/11/20  | 11/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                   | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                              |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 1.1.3.9  | Solicitar la primera habilitación de fondos para la ODPE.                                                                                    |            | Memorando            | Documento    |            |                               | 04/01/21  | 04/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 1.1.3.11 | Solicitar la segunda habilitación de fondos para la ODPE.                                                                                    |            | Memorando            | Documento    |            |                               | 26/02/21  | 04/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO04     | 1.1.4    | ACTIVIDAD: Planificación operativa                                                                                                           | 150101     |                      |              | 35%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 1.1.4.6  | Elaborar la propuesta y aprobar el Plan de Acción de ETLV.                                                                                   |            | Plan                 | Resolución   |            |                               | 11/08/20  | 13/11/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 1.1.4.7  | Elaborar la propuesta y aprobar el Plan de Acción modelo de las ODPE.                                                                        |            | Plan                 | Resolución   |            |                               | 04/11/20  | 20/11/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 1.1.4.8  | Elaborar el cronograma de actividades distritales y distribuir a la ODPE.                                                                    |            | Cronograma           | Documento    |            |                               | 20/01/21  | 22/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 1.1.4.9  | Elaborar y enviar Instrucciones operativas para: sorteo de miembros de mesa, Verificación de LV, despliegue y repliegue y Jornada Electoral. |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 20/01/21  | 28/04/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       |               | 4   |     |
|          | 1.1.4.10 | Organizar y/o ejecutar reuniones periódicas de coordinación con Jefes y/o Coordinadores Administrativos                                      |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 20/01/21  | 23/04/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       |               | 3   |     |
| AO05     | 1.1.5    | ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado                                                                                                  | 150101     |                      |              | 10%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 2   |
|          | 1.1.5.12 | Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la GOECOR.                                                                            |            | Informe              | Documento    |            |                               | 07/10/20  | 28/04/21 |                         |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |                       |               | 7   |     |
|          | 1.1.5.13 | Implementar los medios necesarios para realizar el seguimiento presupuestal a las ODPE.                                                      |            | Informe              | Documento    |            |                               | 02/12/20  | 23/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 1.1.5.14 | Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de las ODPE-RAP                                                                          |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 13/01/21  | 14/05/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |                       |               | 3   |     |
|          | 1.1.5.15 | Efectuar el seguimiento y elaborar el informe de las transferencias de partidas solicitadas por la ODPE.                                     |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 13/01/21  | 28/05/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |                       |               | 3   |     |
|          | 1.1.5.18 | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                                                          |            | Formato              | Reporte      |            |                               | 03/08/20  | 30/07/21 |                         |     | 1   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4                     | 4             | 45  |     |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                           | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
|----------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                                      |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
| AO06     | 1.1.6   | ACTIVIDAD: Monitoreo y control descentralizado                                                       | 150101     |                      |              | 15%        |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 2   |
|          | 1.1.6.1 | Implementar los medios necesarios para realizar la supervisión de las ODPE.                          |            | Informe              | Documento    |            |                               | 02/12/20  | 14/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 1.1.6.2 | Supervisar las ODPE y presentar informe.                                                             |            | Informe              | Documento    |            |                               | 15/01/21  | 14/05/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 1.1.6.3 | Implementar el monitoreo del plan de acción a través del SGP.                                        |            | Informe              | Documento    |            |                               | 02/12/20  | 14/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 1.1.6.4 | Monitorear y sistematizar semanalmente el avance del Plan de Acción de las ODPE, a través del SGP.   |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 15/01/21  | 03/05/21 |                         |     |     |     |     | 2   | 4   | 5   | 4   | 1   |     |     |                       | 16            |     |
|          | 1.1.6.5 | Efectuar la revisión y cierre del reporte final de tareas del Plan de Acción en el SGP.              |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 20/01/21  | 17/05/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 1.1.6.6 | Monitorear e informar las actividades de las ORC (Soporte ORC).                                      |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 20/01/21  | 23/04/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       | 3             |     |
|          | 1.1.6.7 | Monitorear las actividades electorales (hitos claves) a través del Centro de Soporte de la GOECOR.   |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 16/12/20  | 26/04/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 4   | 4   | 5   | 4   |     |     |                       | 18            |     |
|          | 1.1.6.8 | Elaborar el Informe final del Centro de Soporte de la GOECOR.                                        |            | Informe              | Documento    |            |                               | 26/04/21  | 07/05/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       | 1             |     |
| AO07     | 1.1.7   | ACTIVIDAD: Evaluación centralizada                                                                   | 150101     |                      |              | 2%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       | 2             |     |
|          | 1.1.7.1 | Elaborar las instrucciones y formatos (encuestas) para la evaluación del proceso electoral.          |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 10/03/21  | 02/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 1.1.7.2 | Sistematizar y analizar la información resultante de la aplicación de encuestas y presentar informe. |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 21/04/21  | 21/05/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 1.1.7.3 | Elaborar el informe de evaluación de la ejecución presupuestal de las ODPE.                          |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 19/05/21  | 26/05/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 1.1.7.4 | Elaborar el informe de evaluación de la ejecución presupuestal de la GOECOR.                         |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 13/01/21  | 28/04/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       | 3             |     |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                          | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
|----------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                                                     |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
|          | 1.1.7.5 | Elaborar el informe de evaluación del Plan de Acción de las ODPE.                                                   |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 04/06/21  | 11/06/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |                       | 1             |     |
| AO08     | 1.1.8   | ACTIVIDAD: Evaluación descentralizada                                                                               | 150101     |                      |              | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 2   |
|          | 1.1.8.3 | Evaluar desempeño del Jefe de la ODPE.                                                                              |            | Memorando            | Documento    |            |                               | 02/06/21  | 09/06/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |                       | 1             |     |
|          | 1.2     | PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN                                                                |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO10     | 1.2.2   | ACTIVIDAD: Seguimiento y control descentralizado de los procesos de gestión del Sistema de Gestión de la Calidad    | 150101     |                      |              | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 2   |
|          | 1.2.2.1 | Revisar y actualizar los procedimientos del SGC relacionados al proceso electoral.                                  |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 03/08/20  | 30/11/20 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       | 4             |     |
|          | 1.2.2.2 | Efectuar la actualización de documentos de gestión según corresponda.                                               |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 06/01/21  | 26/03/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |                       | 3             |     |
|          | 1.2.2.3 | Elaborar matriz de riesgo de las ODPE.                                                                              |            | Informe              | Documento    |            |                               | 04/11/20  | 16/11/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 1.2.2.4 | Efectuar el seguimiento al tratamiento de la matriz riesgos.                                                        |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 20/01/21  | 30/04/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       | 4             |     |
|          | 1.2.2.5 | Brindar asistencia técnica a las ODPE en temas de auditoria del SGC.                                                |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 01/04/21  | 23/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | II      | PROCESOS OPERATIVOS.                                                                                                |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|          | 2.1     | PROCESO:CONFORMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO A LOCALES DE VOTACIÓN                                        |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO17     | 2.1.1   | ACTIVIDAD: Búsqueda y verificación de los locales de votación                                                       | 150101     |                      |              | 3%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.1.1.1 | Solicitar y recibir la información de la verificación de los locales de votación en gabinete, a través de terceros. |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 14/09/20  | 20/11/20 |                         |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       | 3             |     |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                     | 17. Ubigeo | Medición                |              |               | 21. Meta Financie<br>ra Anual<br>S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta<br>Física<br>Anual | 25. Priori<br>dad |     |     |
|----------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|--------------|---------------|--------------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------------|-------------------|-----|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                                                                                |            | 18. Unidad<br>de Medida | 19. Sustento | 20. Peso<br>% |                                      | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                             |                   | JUL | AGO |
|          | 2.1.1.2 | Confirmar uso de los locales de votación                                                                                                       |            | Reporte                 | Documento    |               |                                      | 04/11/20  | 25/11/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                             |                   | 1   |     |
| AO18     | 2.1.2   | ACTIVIDAD: Conformación de mesas de sufragio                                                                                                   | 150101     |                         |              | 1%            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                             |                   |     | 1   |
|          | 2.1.2.3 | Comunicar a la GPP la relación de locales de votación.                                                                                         |            | Reporte                 | Documento    |               |                                      | 10/01/21  | 11/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                             |                   | 1   |     |
|          | 2.1.2.5 | Realizar previamente la validación a la propuesta de electores asignados a LV                                                                  |            | Reporte                 | Reporte      |               |                                      | 14/01/21  | 15/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                             |                   | 1   |     |
|          | 2.1.2.8 | Elaborar el informe validado por los JODPE respecto a la conformación de mesas.                                                                |            | Informe                 | Documento    |               |                                      | 08/02/21  | 10/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                             |                   | 1   |     |
| AO19     | 2.1.3   | ACTIVIDAD: Revisión y validación de los locales de votación, maestro de mesas y croquis en las ODPE.                                           | 150101     |                         |              | 1%            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                             |                   |     | 1   |
|          | 2.1.3.1 | Elaborar la "Lista de Mesa por Local".                                                                                                         |            | Memorando               | Documento    |               |                                      | 10/01/21  | 11/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                             |                   | 1   |     |
|          | 2.1.3.2 | Revisar y proporcionar a los JODPE la relación de locales de votación.                                                                         |            | Reporte                 | Documento    |               |                                      | 28/12/20  | 28/12/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                             |                   | 1   |     |
|          | 2.1.3.3 | Registrar el formato con datos preliminares del maestro de mesas y remitir a la ODPE.                                                          |            | Reporte                 | Formato      |               |                                      | 20/01/21  | 15/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                             |                   | 1   |     |
|          | 2.1.3.5 | Recibir información validada del maestro de mesa y remitir el croquis a la GITE y OSDN, y el maestro de mesas definitivo a la GITE, GGE y GPP. |            | Memorando               | Documento    |               |                                      | 16/02/21  | 18/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                             |                   | 1   |     |
| AO20     | 2.1.4   | ACTIVIDAD: Asignación y Reasignación de mesas de sufragio a los locales de votación.                                                           | 150101     |                         |              | 1%            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                             |                   |     | 1   |
|          | 2.1.4.2 | Comunicar a la GPP y a GITE la modificación de locales de votación.                                                                            |            | Memorando               | Documento    |               |                                      | 10/03/21  | 10/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |                             |                   | 2   |     |
|          | 2.2     | PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA                                                                                                       |            |                         |              |               |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                             |                   |     |     |
| AO22     | 2.2.2   | ACTIVIDAD: Sorteo de miembros de mesa                                                                                                          | 150101     |                         |              | 1%            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                             |                   |     | 1   |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                                                                         | 17. Ubigeo | Medición                |              |               | 21. Meta Financie<br>ra Anual<br>S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |   | 24. Meta<br>Física<br>Anual | 25. Priorid<br>ad |
|----------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|--------------|---------------|--------------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|---|-----------------------------|-------------------|
| N°AO     | N°      |                                                                                                                                                                                                                                    |            | 18. Unidad<br>de Medida | 19. Sustento | 20. Peso<br>% |                                      | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO |  |   |                             |                   |
|          | 2.2.2.2 | Enviar a la GCRC el acta del sorteo de miembros de mesa.                                                                                                                                                                           |            | Memorando               | Documento    |               |                                      | 29/01/21  | 30/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |  | 1 |                             |                   |
|          | 2.4     | PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL ODPE/ONPE Y ACTORES ELECTORALES                                                                                                                                                                  |            |                         |              |               |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |   |                             |                   |
| AO40     | 2.4.2   | ACTIVIDAD: Capacitación a Actores Electorales y Jornadas de Capacitación.                                                                                                                                                          | 150101     |                         |              | 1%            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |   | 1                           |                   |
|          | 2.4.2.1 | Consolidar la relación de locales de votación para las jornadas de capacitación presencial.                                                                                                                                        |            | Informe                 | Documento    |               |                                      | 22/02/21  | 26/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |  | 1 |                             |                   |
|          | 2.4.2.2 | Solicitar a la GCRC, la difusión en la web de locales para las Jornadas de Capacitación presencial y comunicar a la GIEE y GITE                                                                                                    |            | Memorando               | Documento    |               |                                      | 26/02/21  | 26/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |  | 1 |                             |                   |
|          | 2.5     | PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DESCENTRALIZADAS, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.                                                                                                      |            |                         |              |               |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |   |                             |                   |
| AO42     | 2.5.2   | ACTIVIDAD: Desplazamiento del personal a las sedes ODPE.                                                                                                                                                                           | 150101     |                         |              | 1%            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |   | 1                           |                   |
|          | 2.5.2.1 | Efectuar el seguimiento al desplazamiento de los JODPE a sus respectivas circunscripciones                                                                                                                                         |            | Reporte                 | Reporte      |               |                                      | 08/01/21  | 09/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |  | 1 |                             |                   |
| AO45     | 2.5.5   | ACTIVIDAD: Activación de claves de acceso                                                                                                                                                                                          | 150101     |                         |              | 1%            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |   | 1                           |                   |
|          | 2.5.5.1 | Solicitar a las gerencias creación de claves y acceso a sistemas y equipos informáticos, correo electrónico, certificados digitales, fotocheck, declaración de bienes y rentas, entre otros, para el personal de la GOECOR y ODPE. |            | Memorando               | Documento    |               |                                      | 16/12/20  | 30/12/20 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |  | 1 |                             |                   |
|          | 2.5.5.2 | Verificar el acceso del personal de las ODPE a las herramientas informáticas institucionales a través de las claves proporcionadas por la sede central. (Correo, EVA, SGP, INTRANET, SGD).                                         |            | Reporte                 | Reporte      |               |                                      | 06/01/21  | 28/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |  | 1 |                             |                   |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                           | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
|----------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                      |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
|          | 2.7      | PROCESO: DESPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL                                                                                           |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO53     | 2.7.1    | ACTIVIDAD: Actividades previas para el despliegue y repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales (SEA).       | 150101     |                      |              | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.7.1.1  | Elaborar y enviar a la ODPE los Términos de Referencia (Modelo) para el servicio de despliegue y repliegue del material de sufragio. |            | Memorando            | Documento    |            |                               | 17/02/21  | 20/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 2.9      | PROCESO: JORNADA ELECTORAL                                                                                                           |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO61     | 2.9.1    | ACTIVIDAD: Coordinaciones previas a la Jornada electoral                                                                             | 150101     |                      |              | 1%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.9.1.1  | Desarrollar "Pruebas de ingreso de información al SIDE Web" para el monitoreo a la jornada electoral y elaborar informe.             |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 22/03/21  | 05/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       | 1             |     |
| AO63     | 2.9.3    | ACTIVIDAD: Asistencia técnica en el desarrollo de la Jornada Electoral                                                               | 150101     |                      |              | 2%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.9.3.1  | Elaborar el reporte de la jornada electoral.                                                                                         |            | Formato              | Formato      |            |                               | 09/04/21  | 13/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 2.9.3.2  | Brindar apoyo y asistencia técnica en la recepción de actas y mesas de sufragio del extranjero.                                      |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 10/04/21  | 12/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 2.11     | PROCESO: CIERRE DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.                                                       |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO67     | 2.11.2   | ACTIVIDAD: Conformidad de la Gestión de las ODPE (Entrega de documentos, materiales electorales y equipos informáticos)              | 150101     |                      |              | 3%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.11.2.1 | Otorgar conformidad (SGORED) en el ámbito de su competencia y remitir a la GOECOR.                                                   |            | Informe              | Documento    |            |                               | 03/05/21  | 15/06/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |                       | 1             |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                              | 17. Ubigeo | Medición                |              |               | 21. Meta Financie<br>ra Anual<br>S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta<br>Física<br>Anual | 25. Priori<br>dad |     |
|----------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|--------------|---------------|--------------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------------|-------------------|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                         |            | 18. Unidad<br>de Medida | 19. Sustento | 20. Peso<br>% |                                      | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                             |                   | JUL |
|          | 2.11.2.2 | Requerir conformidades a otros órganos: GAD, GGE y GCPH.                                                                                |            | Reporte                 | Documento    |               |                                      | 02/06/21  | 04/06/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |                             | 1                 |     |
|          | 2.11.2.4 | Otorgar conformidad final en el ámbito de su competencia y remitir a la GAD.                                                            |            | Memorando               | Documento    |               |                                      | 15/06/21  | 30/06/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |                             | 1                 |     |
|          | III      | PROCESOS DE SOPORTE                                                                                                                     |            |                         |              |               |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                             |                   |     |
|          | 3.1      | PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO                                                                                                   |            |                         |              |               |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                             |                   |     |
| A074     | 3.1.1    | ACTIVIDAD: Selección y contratación de los Jefes y Coordinadores Administrativos ODPE                                                   | 150101     |                         |              | 1%            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                             |                   | 1   |
|          | 3.1.1.1  | Elaborar y remitir GG la propuesta de designación de comité para la selección de los JODPE y Coordinadores Administrativos de las ODPE. |            | Informe                 | Documento    |               |                                      | 23/09/20  | 23/09/20 |                         |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                             | 1                 |     |
|          | 3.1.1.8  | Elaborar propuesta de asignación de circunscripción a JODPE                                                                             |            | Informe                 | Documento    |               |                                      | 02/12/20  | 04/12/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                             | 1                 |     |
| A077     | 3.1.4    | ACTIVIDAD: Solicitud y seguimiento a la contratación del personal de Sede Central (locadores) y personal ODPE.                          | 150101     |                         |              | 2%            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                             |                   | 1   |
|          | 3.1.4.5  | Elaborar y tramitar de pedido de servicio de la contratación de JODPE y CAODPE.                                                         |            | Pedido de servicio      | Documento    |               |                                      | 02/12/20  | 04/12/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                             | 1                 |     |
|          | 3.1.4.6  | Solicitar a la GCPH la suscripción de contrato del JODPE y CAODPE de la ODPE.                                                           |            | Memorando               | Documento    |               |                                      | 10/12/20  | 14/12/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                             | 1                 |     |
|          | 3.1.4.7  | Elaborar los Términos de Referencia del personal de apoyo a la GOECOR.                                                                  |            | Reporte                 | Documento    |               |                                      | 03/08/20  | 12/03/21 |                         |     |     | 1   |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                             | 2                 |     |
|          | 3.1.4.8  | Elaborar pedidos de servicio de personal de apoyo de la GOECOR                                                                          |            | Reporte                 | Documento    |               |                                      | 27/08/20  | 25/11/20 |                         |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |                             | 1                 |     |
|          | 3.1.4.9  | Elaborar los Términos de Referencia y las fechas de contrato del personal de las ODPE.                                                  |            | Reporte                 | Documento    |               |                                      | 02/12/20  | 09/12/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                             | 1                 |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                | 17. Ubigeo | Medición                |              |               | 21. Meta Financie<br>ra Anual<br>S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta<br>Física<br>Anual | 25. Priori<br>dad |     |
|----------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|--------------|---------------|--------------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------------|-------------------|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                           |            | 18. Unidad<br>de Medida | 19. Sustento | 20. Peso<br>% |                                      | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                             |                   | JUL |
|          | 3.1.4.10 | Solicitar la contratación del personal GOECOR.                                                                                            |            | Reporte                 | Documento    |               |                                      | 06/01/21  | 22/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                             | 1                 |     |
| AO78     | 3.1.5    | ACTIVIDAD: Inducción al personal de la ONPE/ODPE                                                                                          | 150101     |                         |              | 3%            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                             |                   | 1   |
|          | 3.1.5.1  | Organizar y ejecutar la reunión virtual de inducción con los JODPE y CAODPE.                                                              |            | Reunión                 | Documento    |               |                                      | 18/12/20  | 22/12/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                             | 1                 |     |
|          | 3.1.5.2  | Organizar y ejecutar la reunión virtual de inducción para el personal de GOECOR.                                                          |            | Reporte                 | Documento    |               |                                      | 12/11/20  | 29/12/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                             | 1                 |     |
|          | 3.1.5.3  | Ejecutar la reunión de inducción con el personal de la GOECOR.                                                                            |            | Reporte                 | Documento    |               |                                      | 20/01/21  | 19/03/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |                             | 3                 |     |
| AO80     | 3.1.7    | ACTIVIDAD: Gestión de pago de remuneraciones y entrega de constancias                                                                     | 150101     |                         |              | 1%            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                             |                   | 1   |
|          | 3.1.7.2  | Efectuar el trámite de expedientes de pago del personal locador GOECOR.                                                                   |            | Reporte                 | Documento    |               |                                      | 30/09/20  | 30/07/21 |                         |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1                           | 11                |     |
|          | 3.2      | PROCESO: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO                                                                                              |            |                         |              |               |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                             |                   |     |
| AO82     | 3.2.1    | ACTIVIDAD: Implementación del FONONPE (Centro de soporte y atención a consultas del proceso)                                              | 150101     |                         |              | 2%            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                             |                   | 1   |
|          | 3.2.1.1  | Implementar el Centro de Soporte de la ODPE.                                                                                              |            | Reporte                 | Documento    |               |                                      | 02/12/20  | 14/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                             | 1                 |     |
|          | 3.3      | PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN                                                                                       |            |                         |              |               |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                             |                   |     |
| AO84     | 3.3.1    | ACTIVIDAD: Gestión y control para la implementación de soluciones tecnológicas                                                            | 150101     |                         |              | 1%            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                             |                   | 1   |
|          | 3.3.1.1  | Coordinar con el área técnica para la actualización y/o desarrollo de herramientas informáticas para el desarrollo del proceso electoral. |            | Reporte                 | Documento    |               |                                      | 03/08/20  | 28/04/21 |                         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 1   |     |     |                             | 6                 |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
|----------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                                                           |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
|          | 3.5      | PROCESO:GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA                                                                                                                               |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO95     | 3.5.1    | ACTIVIDAD: Gestión Financiera                                                                                                                                             | 150101     |                      |              | 2%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.5.1.1  | Elaborar la solicitud de viajes en comisión de servicios, seguimiento a la rendición de cuentas de los viáticos y autorizar desplazamientos de comisionados GOECOR - ORC. |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 16/12/20  | 16/04/21 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 2   |
|          | 3.5.1.2  | Registrar en la base de datos, la rendición de viáticos de personal GOECOR que viaja en comisión de servicio.                                                             |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 03/02/21  | 28/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |
| AO96     | 3.5.2    | ACTIVIDAD: Gestión Administrativa y Logística                                                                                                                             | 150101     |                      |              | 3%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.5.2.6  | Solicitar las características y las dimensiones para el alquiler de los ambientes de las sede ODPE.                                                                       |            | Memorando            | Documento    |            |                               | 15/10/20  | 15/10/20 |                         |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.5.2.7  | Determinar características y comunicar a las ODPE, los Términos de Referencia para el alquiler del local de la ODPE.                                                      |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 18/11/20  | 14/12/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.5.2.8  | Elaborar y entregar a los JODPE los Términos de Referencia para equipos de cómputo y mobiliarios, Internet y otros.                                                       |            | Reporte              | Reporte      |            |                               | 16/12/20  | 28/12/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.5.2.9  | Preparar y entregar a los JODPE, los Kits de materiales de oficina para el inicio de las actividades en la ODPE.                                                          |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 09/12/20  | 23/12/20 |                         |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.5.2.10 | Elaborar pedidos de bienes y servicios de la GOECOR.                                                                                                                      |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 27/08/20  | 30/03/21 |                         |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       |               | 7   |
|          | 3.5.2.11 | Comunicar a las ODPE, de corresponder, los Términos de Referencia para el alquiler del local de la ODPE.                                                                  |            | Memorando            | Documento    |            |                               | 04/01/21  | 06/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.5.2.16 | Solicitar a la GAD y efectuar el seguimiento a la transferencia y devolución de muebles y equipos para personal de la ODPE (Lima Metropolitana y el Callao)               |            | Informe              | Documento    |            |                               | 06/01/21  | 30/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                             | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                        |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 3.5.2.17 | Realizar la transferencia de muebles de la ORC a las ODPE que corresponda y seguimiento a la devolución de los mismos. |            | Informe              | Documento    |            |                               | 06/01/21  | 30/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.6      | PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL                                                                                            |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO99     | 3.6.1    | ACTIVIDAD: Gestión documental interna y externa vinculada al proceso electoral                                         | 150101     |                      |              | 2%         |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 3.6.1.1  | Revisar y remitir el listado de actas y formatos a utilizar por las ODPE.                                              |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 02/12/20  | 14/12/20 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.6.1.2  | Brindar asesoría técnica a la ODPE en la organización del acervo documentario.                                         |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 03/02/21  | 28/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.6.1.3  | Brindar atención a petitorios, consultas y denuncias de los ciudadanos y personal de la ODPE.                          |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 06/01/21  | 28/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 3.6.1.4  | Revisión y conformidad del acervo documentario de las ODPE                                                             |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 15/05/21  | 15/06/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |                       |               | 2   |     |
|          |          |                                                                                                                        |            |                      |              | 100%       |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |



## 5.18 OFICINA DESCENTRALIZADA DE PROCESOS ELECTORALES

|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |     |     |     |                     |               |            |     |     |     |                       |               |     |     |     |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------------------------|----------------------|--------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------|--------------------------|-------------------------|-----|-----|-----|---------------------|---------------|------------|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|-----|-----|
|  | FORMATO                                                                      |                                                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |     |     |     | Código              | FM01-GPP/PLAN |            |     |     |     |                       |               |     |     |     |     |
|                                                                                   | PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA |                                                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |     |     |     | Versión             | 04            |            |     |     |     |                       |               |     |     |     |     |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |     |     |     | Fecha de Aprobación | 15/02/2018    |            |     |     |     |                       |               |     |     |     |     |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |     |     |     | Página              | 1 de 1        |            |     |     |     |                       |               |     |     |     |     |
|                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |     |     |     |                     | Fecha         | 15/02/2018 |     |     |     |                       |               |     |     |     |     |
| 1. PERIODO DEL PEI:                                                               |                                                                              | 2020-2025                                                                                                            |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |     |     |     |                     |               |            |     |     |     |                       |               |     |     |     |     |
| 2. NIVEL DE GOBIERNO:                                                             |                                                                              | NACIONAL                                                                                                             |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |     |     |     |                     |               |            |     |     |     |                       |               |     |     |     |     |
| 3. SECTOR:                                                                        |                                                                              | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |     |     |     |                     |               |            |     |     |     |                       |               |     |     |     |     |
| 4. PLIEGO:                                                                        |                                                                              | 032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |     |     |     |                     |               |            |     |     |     |                       |               |     |     |     |     |
| 5. UNIDAD EJECUTORA:                                                              |                                                                              | 479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES                                                                       |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |     |     |     |                     |               |            |     |     |     |                       |               |     |     |     |     |
| 6. CENTRO DE COSTOS:                                                              |                                                                              | OFICINA DESCENTRALIZADA DE PROCESOS ELECTORALES                                                                      |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |     |     |     |                     |               |            |     |     |     |                       |               |     |     |     |     |
| 7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 01                                |                                                                              | Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral                                   |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |     |     |     |                     |               |            |     |     |     |                       |               |     |     |     |     |
| 8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI.01.01                            |                                                                              | Entrega de credenciales de forma oportuna por las Oficinas de la ONPE a los miembros de mesa.                        |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |     |     |     |                     |               |            |     |     |     |                       |               |     |     |     |     |
| 9. Programa Presupuestal                                                          |                                                                              | 0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía |  |  | 10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad |                      |              | 3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente         |                               |           | 11. Meta Presupuestaria: |                         |     |     |     |                     |               |            |     |     |     |                       |               |     |     |     |     |
| 12. Categoría Presupuestaria:                                                     |                                                                              | 0125 Programa Presupuestal                                                                                           |  |  | 13. Actividad Presupuestaria:                      |                      |              | 5005020. Procesos electorales y consultas planificados. |                               |           | 14. Presupuesto:         |                         |     | S/. |     |                     |               |            |     |     |     |                       |               |     |     |     |     |
| 15. Cód.                                                                          |                                                                              | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                           |  |  | 17. Ubigeo                                         | Medición             |              |                                                         | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |                          | 23. Programación Física |     |     |     |                     |               |            |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |     |     |
| N°AO                                                                              | N°                                                                           |                                                                                                                      |  |  |                                                    | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso %                                              |                               | Inicio    | Fin                      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV                 | DIC           | ENE        | FEB | MAR | ABR |                       |               | MAY | JUN | JUL | AGO |
|                                                                                   | I                                                                            | PROCESOS ESTRATÉGICOS                                                                                                |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |     |     |     |                     |               |            |     |     |     |                       |               |     |     |     |     |
|                                                                                   | 1.1                                                                          | PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA                                                                         |  |  |                                                    |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |     |     |     |                     |               |            |     |     |     |                       |               |     |     |     |     |
| AO05                                                                              | 1.1.5                                                                        | ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado                                                                          |  |  | 150101                                             |                      |              |                                                         |                               |           |                          |                         |     |     |     |                     |               |            |     |     |     |                       |               |     |     |     | 2   |
|                                                                                   | 1.1.5.19                                                                     | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                                  |  |  |                                                    | Formato              | Reporte      |                                                         |                               | 09/01/21  | 30/04/21                 |                         |     |     |     |                     |               | 1          | 4   | 4   | 4   |                       |               |     |     | 13  |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                           | 17. Ubigeo | Medición             |                     |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
|----------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|---------------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                      |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento        | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
| AO08     | 1.1.8    | ACTIVIDAD: Evaluación descentralizada                                                                | 150101     |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 2   |
|          | 1.1.8.1  | Evaluar el plan de acción de la ODPE y presentar informe.                                            |            | Reporte              | Documento           |            |                               | 12/04/21  | 23/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 1.3      | PROCESO: GESTIÓN DE LA IMAGEN CORPORATIVA Y COMUNICACIONES                                           |            |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO13     | 1.3.3    | ACTIVIDAD: Organización y ejecución de actividades de difusión del proceso                           | 150101     |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 1.3.3.16 | Difundir actividades electorales en las ODPE.                                                        |            | Reporte              | Cuadro de Monitoreo |            |                               | 21/01/21  | 23/04/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       |               | 4   |
|          | 1.3.3.17 | Publicar el cartel de candidatos, locales de votación y mesas de sufragio                            |            | Reporte              | Cuadro de Monitoreo |            |                               | 26/03/21  | 04/04/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |                       |               | 2   |
|          | II       | PROCESOS OPERATIVOS.                                                                                 |            |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|          | 2.1      | PROCESO:CONFORMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO A LOCALES DE VOTACIÓN                         |            |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO19     | 2.1.3    | ACTIVIDAD: Revisión y validación de los locales de votación, maestro de mesas y croquis en las ODPE. | 150101     |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.1.3.4  | Verificar y/o validar los locales de votación y maestro de mesa.                                     |            | Informe              | Cuadro de Monitoreo |            |                               | 29/01/21  | 18/02/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
| AO20     | 2.1.4    | ACTIVIDAD: Asignación y Reasignación de mesas de sufragio a los locales de votación.                 | 150101     |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.1.4.1  | Efectuar y registrar, de corresponder, la reasignación de mesas a locales de votación.               |            | Reporte              | Reporte             |            |                               | 03/03/21  | 09/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.2      | PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA                                                             |            |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO22     | 2.2.2    | ACTIVIDAD: Sorteo de miembros de mesa                                                                | 150101     |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                                                                               | 17. Ubigeo | Medición             |                     |            | 21. Meta Financie<br>ra Anual<br>S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Priorid<br>ad |     |     |
|----------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|---------------------|------------|--------------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|-------------------|-----|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                                                                                                                                                                          |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento        | 20. Peso % |                                      | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |                   | JUL | AGO |
|          | 2.2.2.1 | Organizar y ejecutar el Sorteo de Miembros de Mesa.                                                                                                                                                                                      |            | Reporte              | Documento           |            |                                      | 20/01/21  | 29/01/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |     |
| AO23     | 2.2.3   | ACTIVIDAD: Publicación de la lista de miembros de mesa sorteados.                                                                                                                                                                        | 150101     |                      |                     |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     | 1   |
|          | 2.2.3.1 | Publicar la Lista de miembros de mesa provisional para tachas y Lista de miembros de mesa definitiva en la sede ODPE, distritos según término de la distancia y/o seguimiento a la publicación en las principales ciudades del exterior. |            | Reporte              | Cuadro de Monitoreo |            |                                      | 29/01/21  | 21/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |     |
| AO24     | 2.2.4   | ACTIVIDAD: Trámite y procesamiento de tachas, excusas, justificaciones y exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa                                                                                                              | 150101     |                      |                     |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     | 1   |
|          | 2.2.4.1 | Efectuar el trámite y procesamiento de tachas al cargo de miembros de mesa                                                                                                                                                               |            | Reporte              | Reporte             |            |                                      | 29/01/21  | 14/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |     |
|          | 2.2.4.3 | Realizar el trámite y procesamiento de excusas, justificaciones y exclusiones al cargo de miembros de mesa                                                                                                                               |            | Reporte              | Reporte             |            |                                      | 05/02/21  | 09/04/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       |                   | 3   |     |
| AO25     | 2.2.5   | ACTIVIDAD: Entrega de credenciales de los miembros de mesa                                                                                                                                                                               | 150101     |                      |                     |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     | 1   |
|          | 2.2.5.4 | Efectuar el seguimiento a la descarga desde la página web institucional de las credenciales al cargo de miembro de mesa y otras modalidades de entrega.                                                                                  |            | Reporte              | Reporte             |            |                                      | 16/02/21  | 08/04/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       |                   | 3   |     |
|          | 2.3     | PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO                                                                                                                                                    |            |                      |                     |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |     |
| AO36     | 2.3.11  | ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para Talleres de capacitación de personal ODPE y Capacitaciones de actores electorales.                                                                                        | 150101     |                      |                     |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     | 1   |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                    | 17. Ubigeo | Medición             |                     |            | 21. Meta Financie<br>ra Anual<br>S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Priorid<br>ad |     |     |
|----------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|---------------------|------------|--------------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|-------------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                               |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento        | 20. Peso % |                                      | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |                   | JUL | AGO |
|          | 2.3.11.6 | Distribuir el material electoral de SEA/Convencional para las Capacitaciones de actores electorales.                          |            | Reporte              | Cuadro de Monitoreo |            |                                      | 13/02/21  | 23/02/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |                       |                   | 1   |     |
| AO37     | 2.3.12   | ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para las Jornadas de capacitación.                                  | 150101     |                      |                     |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     | 1   |
|          | 2.3.12.6 | Distribuir el material electoral de SEA/Convencional para las Jornadas de capacitación de las ODPE                            |            | Reporte              | Cuadro de Monitoreo |            |                                      | 16/03/21  | 03/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |                       |                   | 2   |     |
| AO38     | 2.3.13   | ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material Electoral para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.                 | 150101     |                      |                     |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     | 1   |
|          | 2.3.13.6 | Distribuir el material electoral de SEA/Convencional para el simulacro del sistema de cómputo electoral.                      |            | Reporte              | Cuadro de Monitoreo |            |                                      | 25/03/21  | 03/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |                   | 1   |     |
|          | 2.4      | PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL ODPE/ONPE Y ACTORES ELECTORALES                                                             |            |                      |                     |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |     |
| AO39     | 2.4.1    | ACTIVIDAD: Capacitación Centralizada y Descentralizada.                                                                       | 150101     |                      |                     |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     | 1   |
|          | 2.4.1.5  | Organizar, de corresponder, la capacitación semi presencial y presencial sobre procesos vinculados a la jornada electoral.    |            | Reporte              | Documento           |            |                                      | 18/01/21  | 09/04/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |                   | 4   |     |
| AO40     | 2.4.2    | ACTIVIDAD: Capacitación a Actores Electorales y Jornadas de Capacitación.                                                     | 150101     |                      |                     |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     | 1   |
|          | 2.4.2.3  | Capacitar a actores electorales, efectuar el seguimiento a la capacitación virtual y ejecutar las jornadas de capacitación.   |            | Reporte              | Reporte             |            |                                      | 25/02/21  | 11/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |                       |                   | 2   |     |
|          | 2.5      | PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DESCENTRALIZADAS, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP. |            |                      |                     |            |                                      |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |                   |     |     |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                              | 17. Ubigeo | Medición             |                     |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
|----------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|---------------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                                                                                                                         |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento        | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
| AO43     | 2.5.3   | ACTIVIDAD: Habilitación e instalación de Oficinas descentralizadas (ODPE, oficina distrital y oficinas de centros poblados).                                                            | 150101     |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 2.5.3.1 | Gestionar la contratación, habilitación, instalación de las ODPE                                                                                                                        |            | Reporte              | Formato             |            |                               | 08/01/21  | 29/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 2.5.3.2 | Efectuar la búsqueda, contratación, habilitación de local de las sedes distritales /CCPP e iniciar actividades.                                                                         |            | Reporte              | Cuadro de Monitoreo |            |                               | 29/01/21  | 12/02/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                     |               |     |
| AO44     | 2.5.4   | ACTIVIDAD: Habilitación y acondicionamiento del Centro de Cómputo                                                                                                                       | 150101     |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 2.5.4.3 | Realizar la verificación y control a la implementación del Centro de Cómputo.                                                                                                           |            | Reporte              | Documento           |            |                               | 01/02/21  | 24/03/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                     |               |     |
|          | 2.7     | PROCESO: DESPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL                                                                                                                                              |            |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO53     | 2.7.1   | ACTIVIDAD: Actividades previas para el despliegue y repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales (SEA).                                                          | 150101     |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 2.7.1.2 | Ejecutar actividades previas para el despliegue y repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales (SEA). .                                                          |            | Formato              | Documento           |            |                               | 17/02/21  | 29/03/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     | 2                     |               |     |
|          | 2.7.1.3 | Organizar y efectuar, de corresponder, la verificación pública del material electoral en las instalaciones de la GGE. (ODPE Extranjero, de Provincia y Lima Metropolitana y El Callao). |            | Reporte              | Documento           |            |                               | 17/03/21  | 07/04/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     | 2                     |               |     |
| AO54     | 2.7.2   | ACTIVIDAD: Despliegue de material electoral para sufragio                                                                                                                               | 150101     |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |



| 15. Cód. |         | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                                                     | 17. Ubigeo | Medición             |                     |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|---------------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°      |                                                                                                                                                                                                                |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento        | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 2.7.2.4 | Desplegar el material electoral para sufragio desde las ODPE a los locales de votación y efectuar el seguimiento al despliegue del material electoral desde los almacenes de la GGE a los locales de votación. |            | Reporte              | Cuadro de Monitoreo |            |                               | 30/03/21  | 09/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.8     | PROCESO: SISTEMA DE COMPUTO ELECTORAL                                                                                                                                                                          |            |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO57     | 2.8.1   | ACTIVIDAD: Pruebas internas y Simulacro del Sistema de Cómputo de Resultados                                                                                                                                   | 150101     |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.8.1.6 | Organizar las pruebas internas del Sistema de Cómputo Electoral.                                                                                                                                               |            | Reporte              | Documento           |            |                               | 25/03/21  | 08/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO58     | 2.8.2   | ACTIVIDAD: Procesamiento, transmisión y publicación de los Resultados Electorales                                                                                                                              | 150101     |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.8.2.2 | Organizar, ejecutar y transmitir la puesta a cero en las ODPE                                                                                                                                                  |            | Reporte              | Documento           |            |                               | 09/04/21  | 11/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO59     | 2.8.3   | ACTIVIDAD: Gestión de resoluciones electorales del JEE y JNE.                                                                                                                                                  | 150101     |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.8.3.1 | Efectuar la entrega actas electorales al JEE (emparejamiento de actas) y gestionar actas observadas                                                                                                            |            | Reporte              | Documento           |            |                               | 11/04/21  | 26/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
| AO60     | 2.8.4   | ACTIVIDAD: Gestión de la información de omisos                                                                                                                                                                 | 150101     |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.8.4.1 | Registrar omisos al cargo de miembro de mesa y a la votación.                                                                                                                                                  |            | Reporte              | Reporte             |            |                               | 13/04/21  | 24/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.9     | PROCESO: JORNADA ELECTORAL                                                                                                                                                                                     |            |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO62     | 2.9.2   | ACTIVIDAD: Acondicionamiento de los locales de votación                                                                                                                                                        | 150101     |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                                          | 17. Ubigeo | Medición             |                     |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|---------------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                                                                                     |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento        | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 2.9.2.1  | Acondicionar y devolver los locales de votación y reportar el desarrollo de la Jornada Electoral                                                                                                    |            | Reporte              | Documento           |            |                               | 07/04/21  | 12/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.10     | PROCESO: REPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL                                                                                                                                                           |            |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO65     | 2.10.2   | ACTIVIDAD: Repliegue de documentos, material electoral y equipos informáticos electorales desde las sedes de las ODPE Provincias hacia el local de la GGE                                           | 150101     |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.10.2.1 | Efectuar el repliegue desde los locales de votación hasta la sede ODPE y entrega de documentos                                                                                                      |            | Reporte              | Reporte             |            |                               | 11/04/21  | 14/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.10.2.2 | Entregar documentos, material electoral, equipos informáticos electorales y dispositivos al comisionado de GGE. (Lima y provincia)                                                                  |            | Reporte              | Documento           |            |                               | 10/04/21  | 30/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.10.2.3 | Recibir los documentos electorales de las Oficinas Consulares.                                                                                                                                      |            | Informe              | Documento           |            |                               | 10/04/21  | 18/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.10.2.4 | Entregar actas electorales desde la ODPE al JEE y/o JNE.                                                                                                                                            |            | Informe              | Documento           |            |                               | 16/04/21  | 22/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.10.2.5 | Efectuar el repliegue de EIE (SEA) y materiales de capacitación desde la sede distrital/ local de votación a la sede ODPE (provincia) y/o seguimiento de la devolución al comisionado de GGE (Lima) |            | Reporte              | Documento           |            |                               | 09/04/21  | 14/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |
|          | 2.11     | PROCESO: CIERRE DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.                                                                                                                      |            |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO66     | 2.11.1   | ACTIVIDAD: Cierre de las Oficinas Distritales, Oficinas de Centro Poblado, Centro de Cómputo y Oficinas descentralizadas                                                                            | 150101     |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 2.11.1.1 | Deshabilitar la Oficina Distrital / Centro Poblado, Centro de cómputo y Oficinas Descentralizadas.                                                                                                  |            | Reporte              | Cuadro de Monitoreo |            |                               | 10/04/21  | 30/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                             | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
|----------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                        |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
|          | III      | PROCESOS DE SOPORTE                                                                                                    |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
|          | 3.1      | PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO                                                                                  |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO75     | 3.1.2    | ACTIVIDAD: Selección y contratación de Coordinadores de Local de Votación                                              | 150101     |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.1.2.5  | Apoyar al Comité de Selección de Personal y contratar a los Coordinadores de local de votación.                        |            | Informe              | Documento    |            |                               | 01/02/21  | 26/03/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       |               | 1   |
| AO76     | 3.1.3    | ACTIVIDAD: Selección y Contratación del personal que prestará servicios en las ODPE                                    | 150101     |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.1.3.21 | Ejecutar la selección y contratación del personal ODPE.                                                                |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 18/01/21  | 08/04/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 4   |
| AO80     | 3.1.7    | ACTIVIDAD: Gestión de pago de remuneraciones y entrega de constancias                                                  | 150101     |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.1.7.3  | Preparar la nómina para el pago de las retribuciones y efectuar pago de las retribuciones a los locadores de servicio. |            | Informe              | Documento    |            |                               | 20/01/21  | 29/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 3   |
|          | 3.1.7.4  | Efectuar el seguimiento a la generación, entrega y/o descarga de la Constancia de Prestación de Servicios ODPE.        |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 15/04/21  | 30/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.2      | PROCESO: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO                                                                           |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO83     | 3.2.2    | ACTIVIDAD: Atención de consultas del proceso                                                                           | 150101     |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.2.2.4  | Recibir la queja y/o reclamación presentada en la ODPE.                                                                |            | Reporte              | Documento    |            |                               | 03/02/21  | 29/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 3   |
|          | 3.3      | PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN                                                                    |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                 | 17. Ubigeo | Medición             |                     |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |
|----------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|---------------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                                            |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento        | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL |
| AO86     | 3.3.3    | ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación                                | 150101     |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.3.3.9  | Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) para Capacitación de actores electorales.                                                |            | Reporte              | Cuadro de Monitoreo |            |                               | 13/02/21  | 23/02/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 3.3.3.13 | Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) para las jornadas de capacitación de las ODPE                                            |            | Reporte              | Cuadro de Monitoreo |            |                               | 16/03/21  | 03/04/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |                       | 2             |     |
| AO87     | 3.3.4    | ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para simulacro del Sistema de Cómputo Electoral. | 150101     |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.3.4.7  | Distribuir equipos informáticos (SEA) para el Simulacro de cómputo del sistema de cómputo electoral.                                       |            | Reporte              | Cuadro de Monitoreo |            |                               | 25/03/21  | 03/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       | 1             |     |
| AO88     | 3.3.5    | ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para sufragio                                    | 150101     |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.3.5.9  | Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) para la Jornada Electoral.                                                               |            | Reporte              | Cuadro de Monitoreo |            |                               | 30/03/21  | 09/04/21 |                         |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |                       | 1             |     |
|          | 3.5      | PROCESO:GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA                                                                                                |            |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |
| AO95     | 3.5.1    | ACTIVIDAD: Gestión Financiera                                                                                                              | 150101     |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.5.1.3  | Registrar y/o actualizar firmas en el Banco de la Nación para formalizar apertura y emisión de chequeras.                                  |            | Reporte              | Documento           |            |                               | 08/01/21  | 15/01/21 |                         |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |                       | 1             |     |
| AO96     | 3.5.2    | ACTIVIDAD: Gestión Administrativa y Logística                                                                                              | 150101     |                      |                     |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               | 1   |
|          | 3.5.2.19 | Gestionar y contratar los bienes y servicios para las ODPE.                                                                                |            | Reporte              | Documento           |            |                               | 13/01/21  | 31/03/21 |                         |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |                       | 3             |     |



| 15. Cód. |          | 16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                          | 17. Ubigeo | Medición             |              |            | 21. Meta Financiera Anual S/. | 22. Fecha |          | 23. Programación Física |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24. Meta Física Anual | 25. Prioridad |     |     |
|----------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|--------------|------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|-----|-----|
| N°AO     | N°       |                                                                                                                     |            | 18. Unidad de Medida | 19. Sustento | 20. Peso % |                               | Inicio    | Fin      | JUL                     | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |                       |               | JUL | AGO |
|          | 3.5.2.20 | Efectuar el pago de servicios.                                                                                      |            | Informe              | Documento    |            |                               | 25/01/21  | 31/03/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |                       |               | 2   |     |
| AO98     | 3.5.4    | ACTIVIDAD: Rendición de Cuentas                                                                                     | 150101     |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 3.5.4.1  | Elaboración de la Rendición de cuentas de las ODPE y Reporte de Administración Presupuestal.                        |            | Informe              | Documento    |            |                               | 20/01/21  | 28/03/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |                       |               | 2   |     |
|          | 3.6      | PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL                                                                                         |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO99     | 3.6.1    | ACTIVIDAD: Gestión documental interna y externa vinculada al proceso electoral                                      | 150101     |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 3.6.1.5  | Administrar y organizar los documentos en la ODPE y Generar la documentación del módulo de mesa de parte en el SGD. |            | Informe              | Documento    |            |                               | 03/02/21  | 25/04/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |                       |               | 3   |     |
|          | 3.7      | PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL                                                                      |            |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     |     |
| AO100    | 3.7.1    | ACTIVIDAD: Seguridad institucional durante el desarrollo del Proceso Electoral                                      | 150101     |                      |              |            |                               |           |          |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |     | 1   |
|          | 3.7.1.14 | Gestionar las acciones de seguridad en la ODPE y distritos durante el proceso electoral.                            |            | Informe              | Documento    |            |                               | 13/01/21  | 25/04/21 |                         |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |                       |               | 4   |     |



## VI. INDICADORES DEL PROCESO ELECTORAL

Las metas de los indicadores del proceso electoral de las EG 2021 se muestran en el siguiente cuadro:

| n.º | NOMBRE DEL INDICADOR                                                                                                         | FORMA DE CÁLCULO                                                                                                                                                                                                      | HISTÓRICO EG 2016* | META PROGRAMADA EG 2021** | RESPONSABLE DE REPORTAR |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1   | Porcentaje de electores satisfechos con la organización del Proceso Electoral                                                | $\frac{\text{Número de electores que asistieron a votar y se encuentran satisfechos con la organización del proceso}}{\text{Número total de electores que asistieron a votar y fueron encuestados}} \times 100$       | -                  | 58.22%                    | GOECOR                  |
| 2   | Porcentaje de credenciales entregadas por las Oficinas de la ONPE a los miembros de mesa hasta el día anterior a la elección | $\frac{\text{Número de credenciales entregadas a miembros de mesa hasta el día anterior de la elección}}{\text{Número total de credenciales por entregar a los miembros de mesa (Titulares y Suplentes)}} \times 100$ | 67%                | 71.60%                    | GOECOR                  |
| 3   | Porcentaje de miembros de mesa capacitados                                                                                   | $\frac{\text{Número de miembros de mesa capacitados (Titulares y Suplentes)}}{\text{Número total de miembros de mesa (Titulares y Suplentes)}} \times 100$                                                            | 62%                | 56.50%                    | GIEE                    |
| 4   | Porcentaje de electores capacitados para sufragar                                                                            | $\frac{\text{Número de electores capacitados para sufragar}}{\text{Número total de electores}} \times 100$                                                                                                            | 32%                | 31.07%                    | GIEE                    |
| 5   | Porcentaje de ciudadanos informados sobre el proceso electoral                                                               | $\frac{\text{Número de ciudadanos informados sobre el proceso electoral}}{\text{Número total de ciudadanos encuestados}} \times 100$                                                                                  | -                  | 41.80%                    | GCRC                    |
| 6   | Porcentaje de actas procesadas el día de la jornada electoral. (Lima Metropolitana)                                          | $\frac{\text{Número de actas procesadas el día de la Jornada Electoral – Lima Metropolitana}}{\text{Número total de actas – Lima Metropolitana}} \times 100$                                                          | 66%                | 45.00%                    | GITE                    |
| 7   | Porcentaje de actas procesadas el día de la jornada electoral. (Regiones)                                                    | $\frac{\text{Número de actas procesadas el día de la Jornada Electoral – Regiones}}{\text{Número total de actas – Regiones}} \times 100$                                                                              | 41%                | 26.00%                    | GITE                    |

\*Fuente: Evaluación del Plan Operativo Electoral de las Elecciones Generales 2016.

\*\*Fuente: Plan Estratégico Institucional 2020 - 2025.



## VII. PRESUPUESTO ASIGNADO

Este proceso electoral se presenta bajo el enfoque de Presupuesto por Resultados, cuyo programa presupuestal de la ONPE *Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía*, contiene acciones que integradas y articuladas están orientadas a proveer un producto (proceso electoral oportuno y eficiente), para lograr un Resultado Específico a favor de la población (Mejora de la eficiencia de los procesos electorales) y contribuir a lograr un resultado final asociado a un objetivo de política pública: Consolidación de la institucionalidad democrática y la participación política de la ciudadanía.

### Presupuesto Institucional para el Proceso Electoral Elecciones Generales 2021– versión 01

| PROGRAMA PRESUPUESTAL                                                                                               | PRODUCTO                                        | ACTIVIDAD                                                           | ORGANOS | 2020* |               |  |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------|-------|---------------|--|---------------|
|                                                                                                                     |                                                 |                                                                     |         | META  | PRESUPUESTO   |  |               |
|                                                                                                                     |                                                 |                                                                     |         | S/.   |               |  |               |
| 0125.MEJORA DE LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS ELECTORALES E INCREMENTO DE LA PARTICIPACION POLITICA DE LA CIUDADANIA | 3000654. PROCESO ELECTORAL OPORTUNO Y EFICIENTE | 5005020.PROCESOS ELECTORALES Y CONSULTAS PLANIFICADOS               | GOECOR  | 102   | 1,747,191.00  |  |               |
|                                                                                                                     |                                                 |                                                                     | GGE     | 101   | 7,676,095.00  |  |               |
|                                                                                                                     |                                                 | 5005021.PERSONAS CAPACITADAS EN EL PROCESO ELECTORAL                | GIEE    | 103   | 1,107,610.00  |  |               |
|                                                                                                                     |                                                 | 5005022.POBLACION INFORMADA SOBRE EL PROCESO ELECTORAL              | GCRC    | 104   | 5,410,108.00  |  |               |
|                                                                                                                     |                                                 |                                                                     | GSFP    | 105   | 174,125.00    |  |               |
|                                                                                                                     |                                                 | 5005023.RESULTADOS ELECTORALES PROCESADOS, COMPUTADOS Y GESTIONADOS | GITE    | 092   | 27,374,559.00 |  |               |
|                                                                                                                     | 3000001. ACCIONES COMUNES                       | GESTION DEL PROGRAMA                                                | GPP     | 091   | 334,224.00    |  |               |
|                                                                                                                     |                                                 | GESTION DEL PROGRAMA                                                | JN      | 084   | 104,106.00    |  |               |
|                                                                                                                     |                                                 | GESTION DEL PROGRAMA                                                | GG      | 097   | 67,180.00     |  |               |
|                                                                                                                     |                                                 | GESTION DEL PROGRAMA                                                | OSDN    | 098   | 160,964.00    |  |               |
|                                                                                                                     |                                                 | GESTION DEL PROGRAMA                                                | GAD     | 085   | 2,080,432.00  |  |               |
|                                                                                                                     |                                                 | GESTION DEL PROGRAMA                                                | GGC     | 086   | 52,662.00     |  |               |
|                                                                                                                     |                                                 | GESTION DEL PROGRAMA                                                | GAJ     | 087   | 176,421.00    |  |               |
|                                                                                                                     |                                                 | GESTION DEL PROGRAMA                                                | GCPH    | 099   | 2,991,228.00  |  |               |
|                                                                                                                     |                                                 | GESTION DEL PROGRAMA                                                | PP      | 088   | 107,880.00    |  |               |
|                                                                                                                     |                                                 | GESTION DEL PROGRAMA                                                | SG      | 089   | 251,940.00    |  |               |
|                                                                                                                     |                                                 | GESTION DEL PROGRAMA                                                | OCI     | 100   | 100,800.00    |  |               |
|                                                                                                                     |                                                 | TOTAL                                                               |         |       |               |  | 49,917,525.00 |

**Fuente:**

\* Según Memorando n. ° 000011-2020-SGPR-GPP/ONPE (04NOV2020), se informó la asignación presupuestaria destinado a financiar las actividades operativas y tareas del presente Plan.

**Nota:**

Se tiene previsto que el MEF habilite recursos para financiar las actividades operativas y tareas programadas para el año 2021.



## VIII. MONITOREO Y EVALUACIÓN

### 8.1. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El seguimiento y monitoreo de las actividades electorales está a cargo de la GPP en cumplimiento de la normativa vigente. Para ello se solicitará información a los órganos en el formato FM04-GPP/PLAN con la finalidad de que reporten la ejecución de sus actividades y tareas a través del Sistema de Gestión de Planes (SGP), de acuerdo al cronograma que remitirá la GPP.

El monitoreo del POE se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva DI01- GPP/PLAN versión 03 e Procedimiento PR01-GPP/PLAN Formulación, Modificación, Monitoreo y Evaluación de Planes Institucionales de la Oficina Nacional de Procesos Electorales - versión 00.

### 8.2. EVALUACIÓN

Estará a cargo de la GPP que solicitará a los Órganos de la entidad el informe de evaluación de su gestión correspondiente al proceso electoral, destacando entre los aspectos más relevantes el Balance general del proceso electoral, el cual incluye la descripción de los logros, dificultades y medidas correctivas adoptadas por los Órganos durante la ejecución del plan.

El Informe de evaluación del proceso electoral será presentado en los formatos FM06-GPP/PLAN y FM07-GPP/PLAN (PR01-GPP/PLAN-versión00), de acuerdo a lo solicitado por la GPP.

## IX. ANEXOS

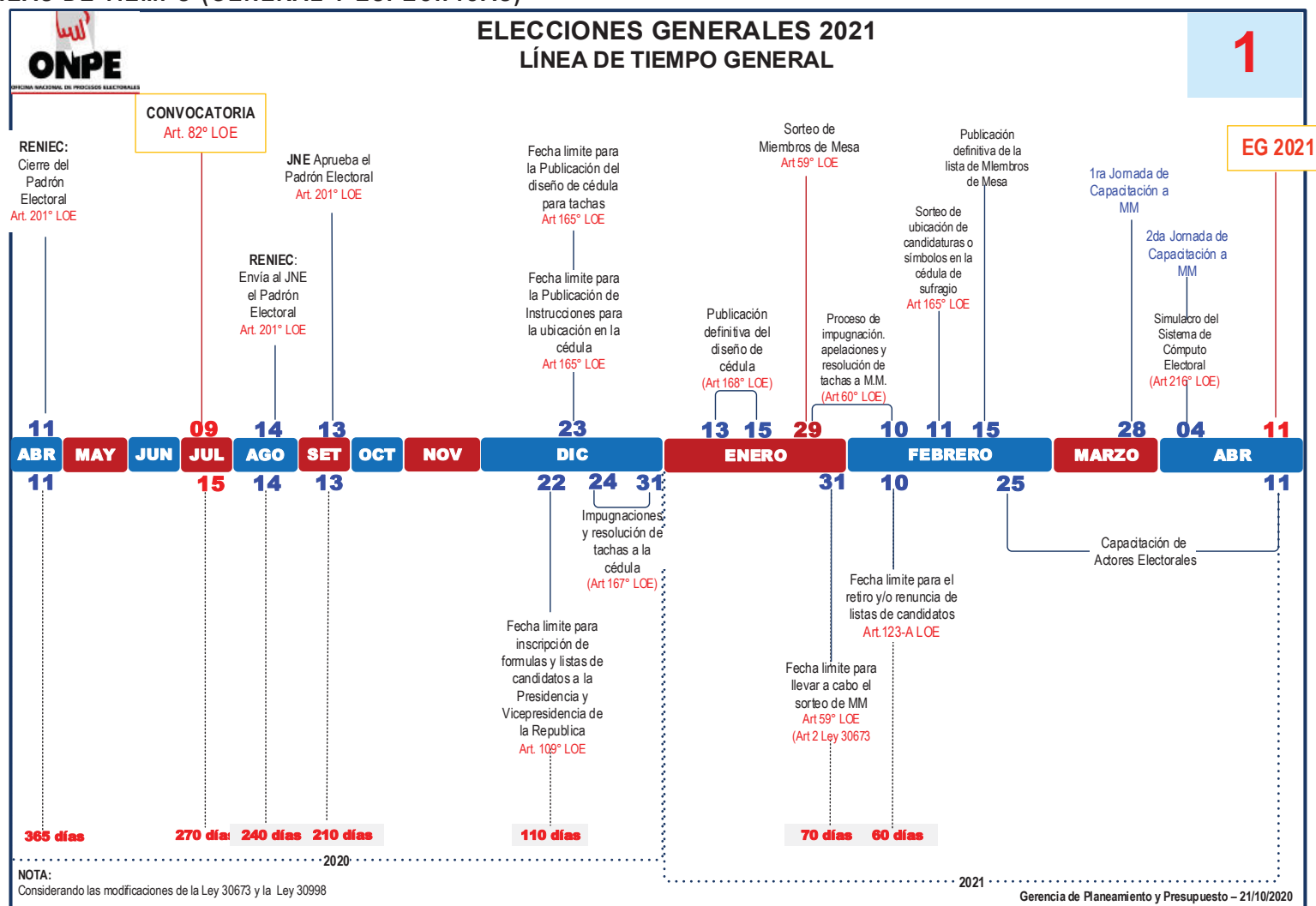
### 9.1. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA BAJO LA NORMA ISO 54001:2019

La forma documentada de cada proceso que interviene en este POE está plasmada en cada una de las directivas, procedimientos, instructivos y formatos normados en el marco del sistema de gestión de calidad.

La documentación que tiene el proceso electoral está basada en los requisitos 7.1.3.3, 7.1.3.5, 7.1.4, 7.2.2 y 8.3.2 de la norma de la IS/TS 54001 se describe en el OD20\_GGC/GG: *Documentación correspondiente a la logística electoral, conteo de votos y roles en el marco de la ISO/TS 54001.*

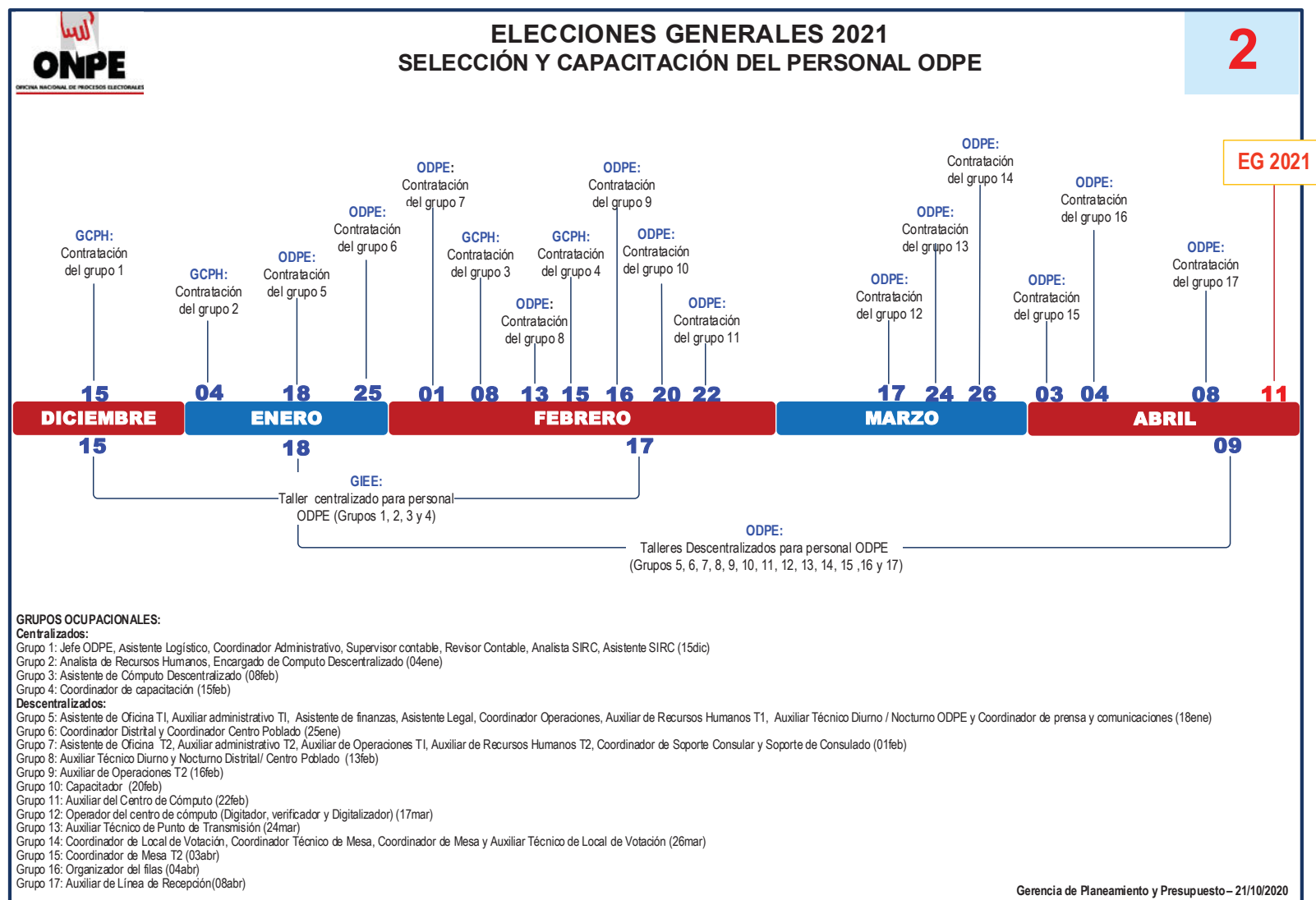


## 9.2. LÍNEAS DE TIEMPO (GENERAL Y ESPECÍFICAS)



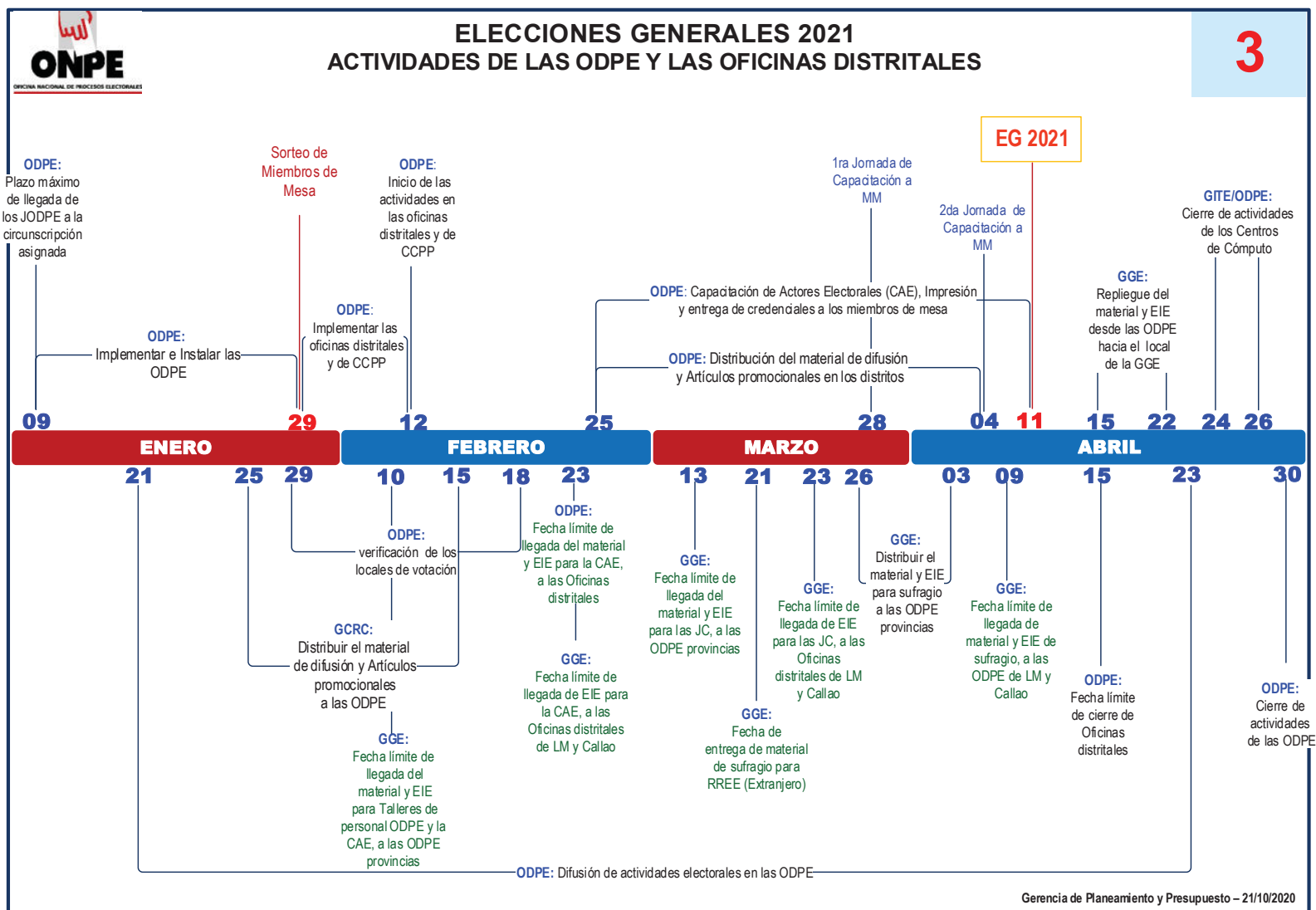
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas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





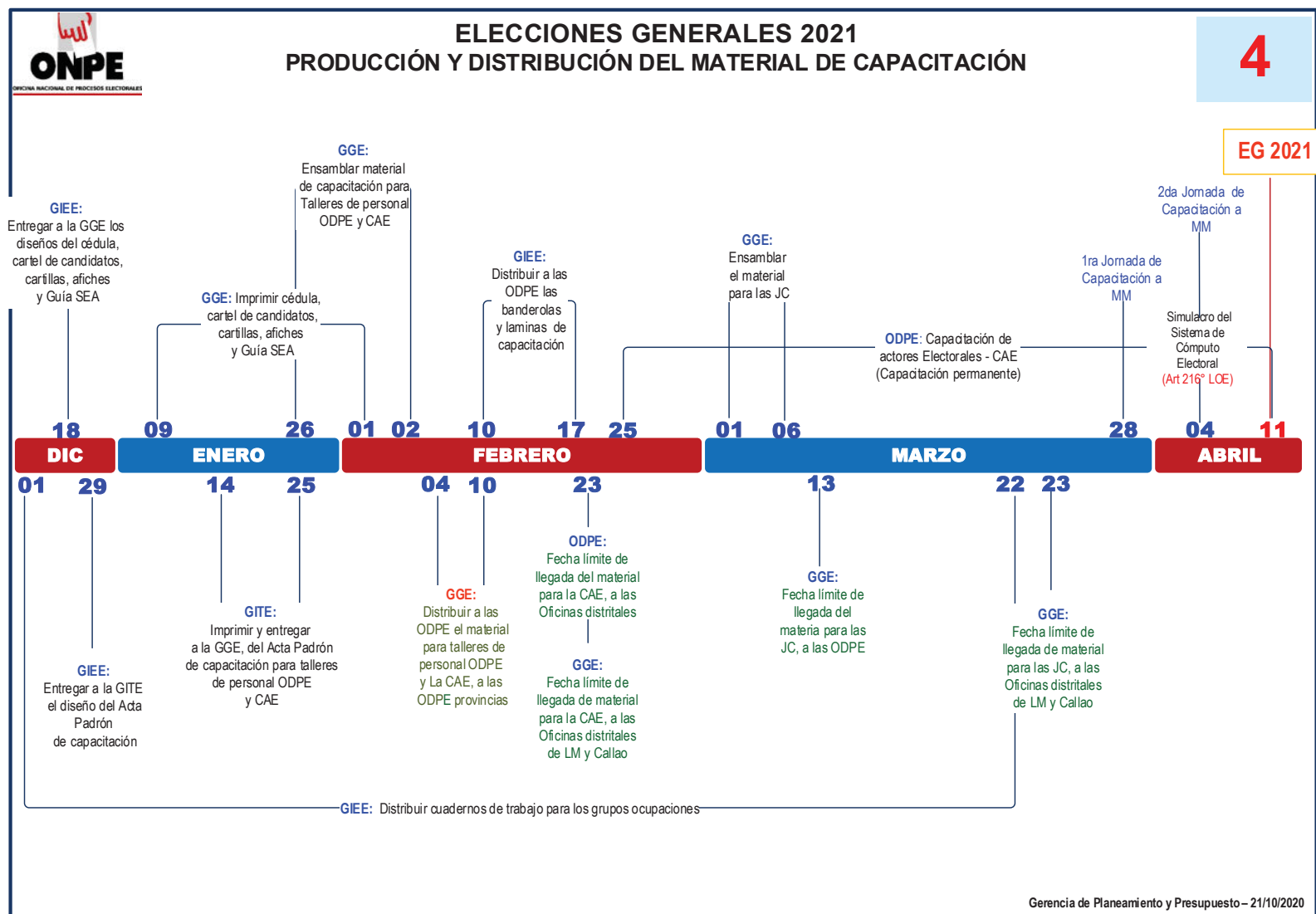
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas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

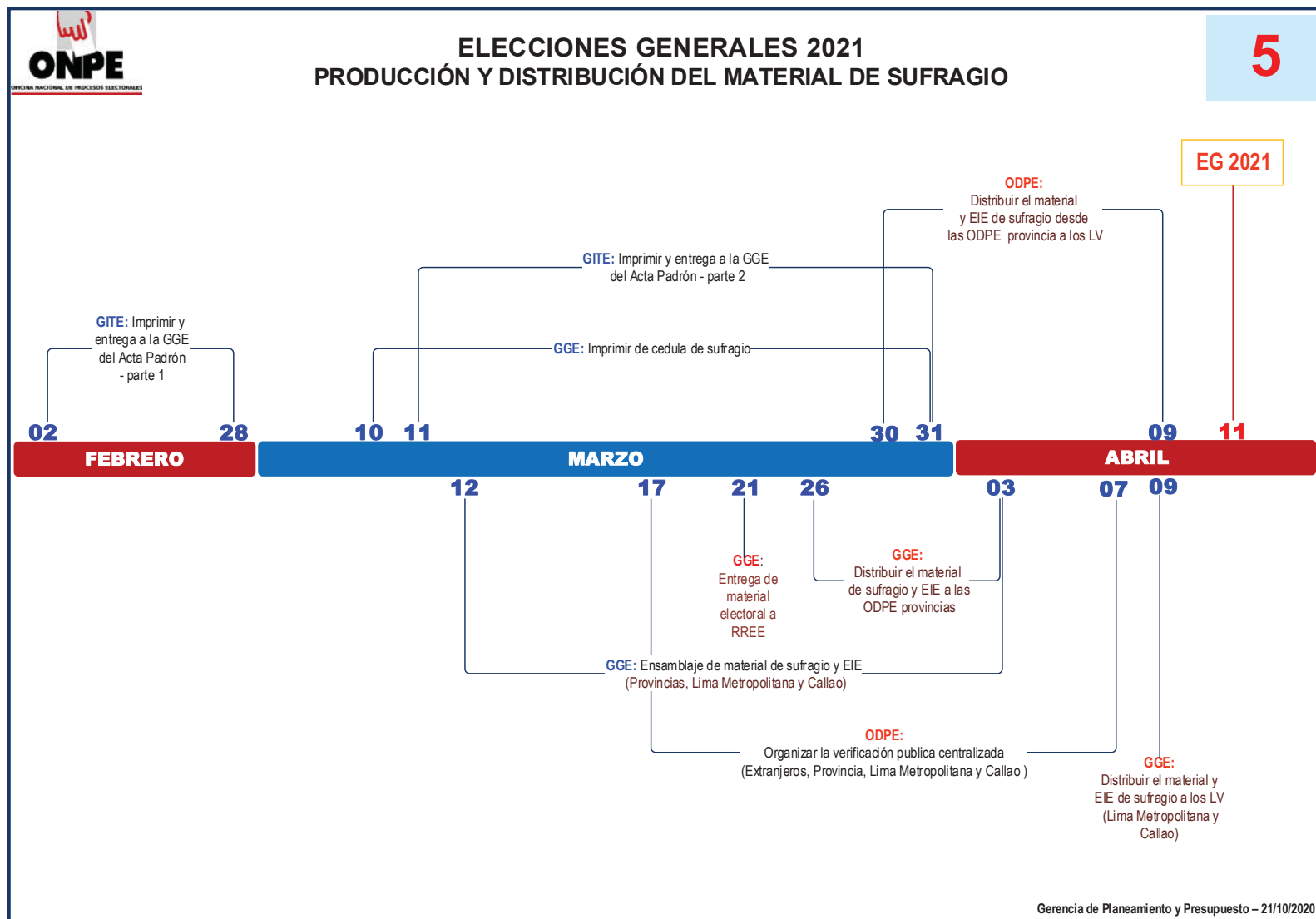


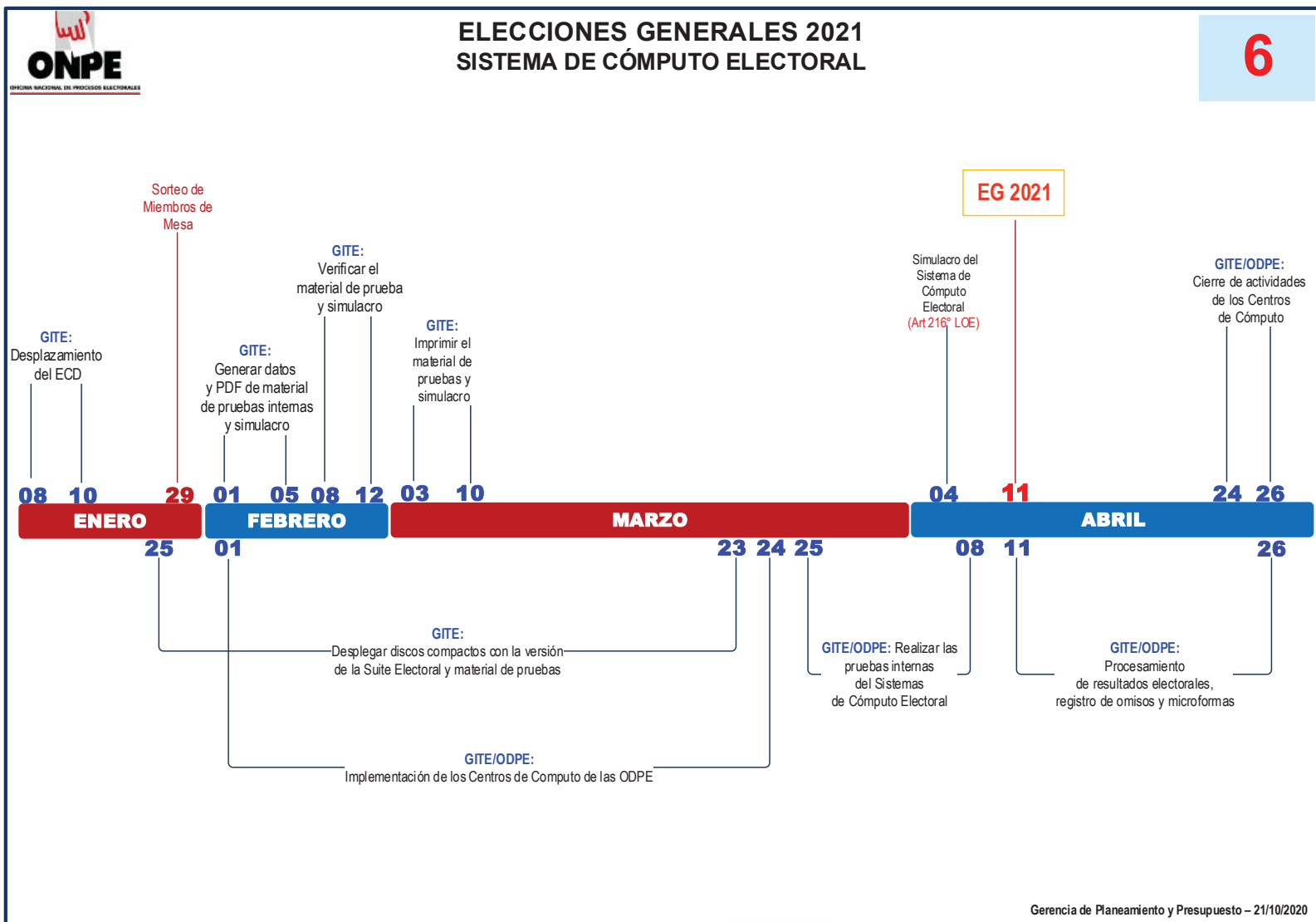


Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas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



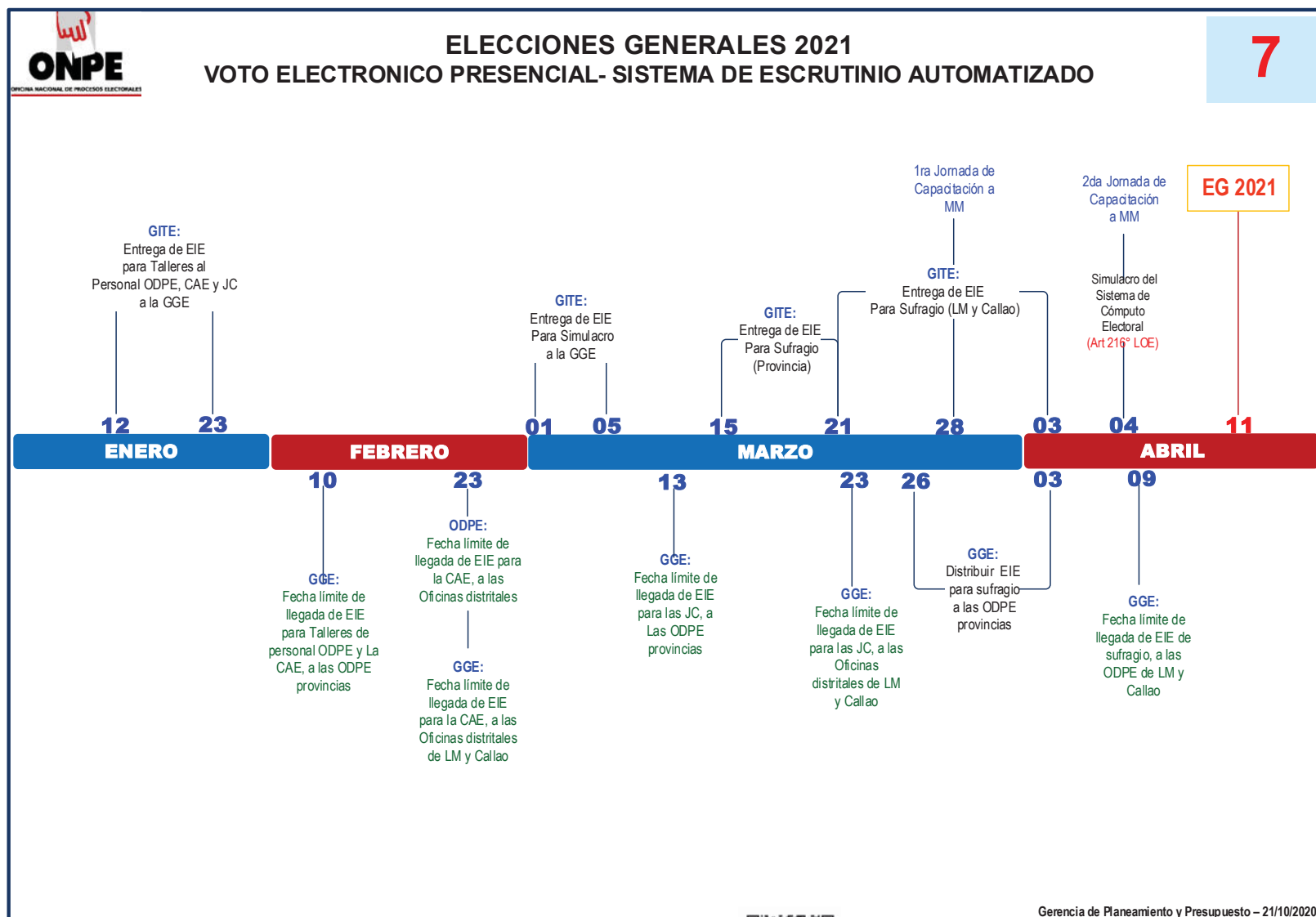






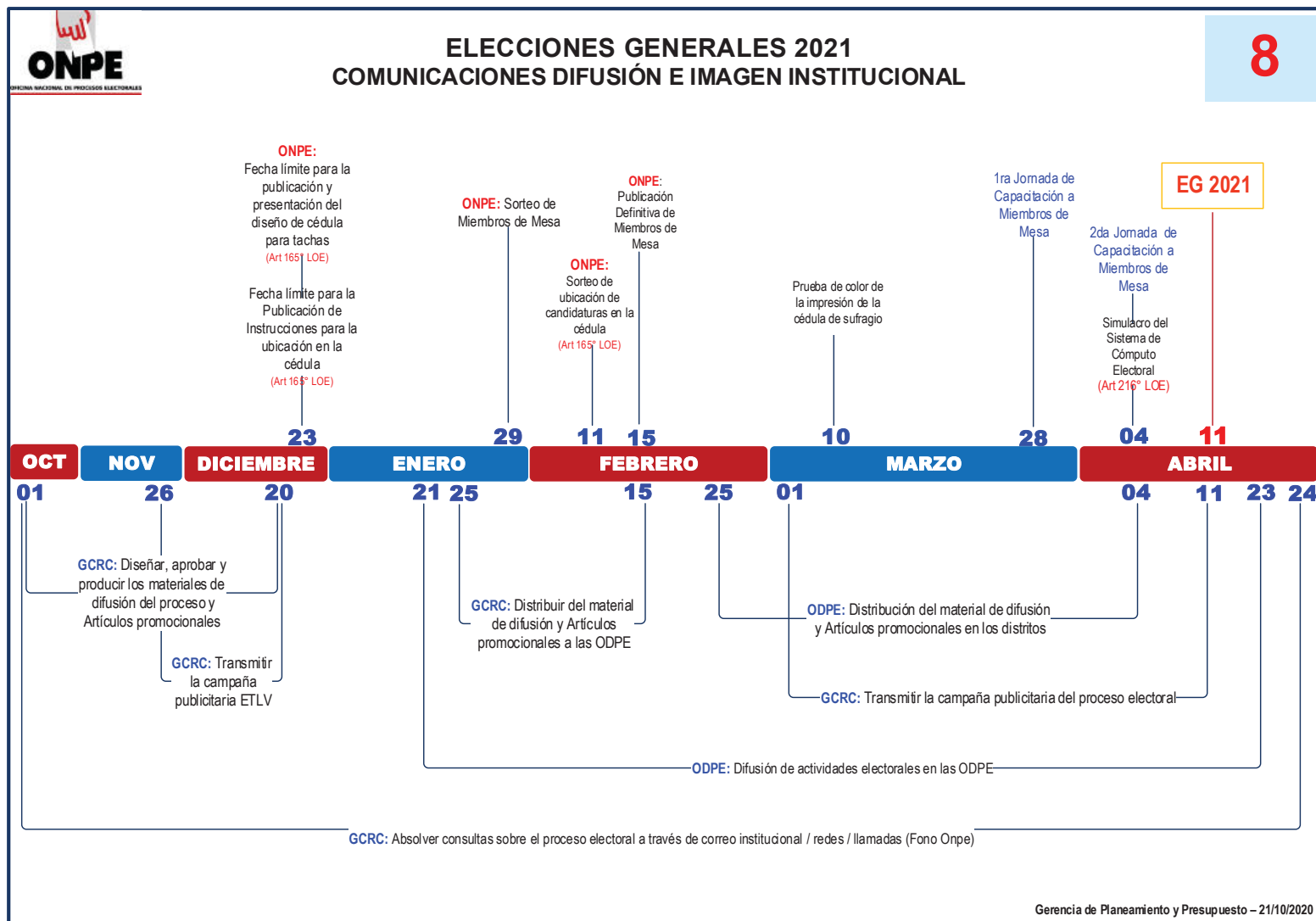
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas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





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





### 9.3. MATRIZ GENERAL DE ACTIVIDADES

| Cód.    | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                          | Órgano | Unidad de Medida | Sustento   | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| I       | PROCESOS ESTRATÉGICOS                                                                                           |        |                  |            |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 1.1     | PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA                                                                    |        |                  |            |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 1.1.1   | ACTIVIDAD: Coordinación entre las entidades electorales                                                         |        |                  |            |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 1.1.1.1 | Designar a los representantes de la ONPE ante el Comité de Coordinación Electoral                               | JN     | Reporte          | Documento  | 22/07/20 | 22/07/20 | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.1.1.2 | Coordinar con los organismos del sistema electoral sobre aspectos relacionados al proceso electoral.            | JN     | Sesión           | Documento  | 03/08/20 | 31/05/21 |     | 1   | 5   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 2   |     |     |     | 36                |
| 1.1.1.3 | Gestionar y emitir las comunicaciones a los organismos del sistema electoral con relación al proceso electoral  | SG     | Reporte          | Documento  | 03/08/20 | 31/05/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 10                |
| 1.1.2   | ACTIVIDAD: Dirección y gestión de las acciones operativas con los órganos de la entidad                         |        |                  |            |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 1.1.2.1 | Dirigir y conducir el proceso electoral con los órganos de la entidad mediante reuniones de Comité de Gerencia. | JN     | Reunión          | Reporte    | 03/08/20 | 30/04/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 9                 |
| 1.1.2.2 | Aprobar instrumentos técnicos normativos, planes, programas, etc. mediante RJ (otras resoluciones)              | JN     | Reporte          | Resolución | 03/08/20 | 30/04/21 |     | 1   |     | 1   |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 7                 |
| 1.1.2.3 | Gestionar de manera integral el desarrollo del proceso electoral a nivel de los Órganos de la institución       | GG     | Reporte          | Documento  | 03/08/20 | 30/04/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 9                 |
| 1.1.2.4 | Supervisar las actividades del proceso electoral en las ODPE/ONPE.                                              | GG     | Reporte          | Documento  | 01/09/20 | 30/04/21 |     |     |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     |     | 4                 |
| 1.1.2.5 | Realizar actividades de supervisión y coordinación en las ODPE                                                  | JN     | Reporte          | Reporte    | 05/01/21 | 11/04/21 |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 4                 |
| 1.1.2.6 | Asesorar a la Jefatura Nacional en aspectos relacionados con la gestión electoral e institucional               | SG     | Reporte          | Documento  | 01/10/20 | 30/04/21 |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 7                 |
| 1.1.3   | ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto                                                                              |        |                  |            |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 1.1.3.1 | Formular el presupuesto electoral 2020 - 2021, en coordinación con los órganos                                  | GPP    | Reporte          | Documento  | 01/08/20 | 07/01/21 |     | 1   |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 2                 |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                 | Órgano | Unidad de Medida | Sustento   | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 1.1.3.2  | Analizar la ejecución presupuestaria y hacer seguimiento a la ejecución presupuestaria por órgano                                      | GPP    | Reporte          | Documento  | 16/08/20 | 31/07/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     | 12                |
| 1.1.3.3  | Desarrollar talleres virtuales con los órganos sobre los avances de la ejecución presupuestaria                                        | GPP    | Taller           | Documento  | 01/10/20 | 30/06/21 |     |     |     | 1   |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 4                 |
| 1.1.3.4  | Realizar el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto electoral                                                            | GAD    | Reporte          | Documento  | 30/08/20 | 31/07/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     | 12                |
| 1.1.3.5  | Elaborar y presentar el presupuesto analítico y remitir a la GPP.                                                                      | GOECOR | Reporte          | Documento  | 11/11/20 | 11/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.1.3.6  | Elaborar el proyecto de RJ para la aprobación del Presupuesto Analítico de las ODPE                                                    | GAJ    | Proyecto de RJ   | Documento  | 21/12/20 | 23/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.1.3.7  | Aprobar el presupuesto analítico de las ODPE mediante RJ.                                                                              | JN     | Reporte          | Resolución | 29/12/20 | 30/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.1.3.8  | Realizar las coordinaciones permanentes con el Ministerio de Economía y Finanzas para facilitar la habilitación de recursos a las ODPE | GAD    | Reporte          | Reporte    | 15/12/20 | 11/03/21 |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     | 4                 |
| 1.1.3.9  | Solicitar la primera habilitación de fondos para la ODPE.                                                                              | GOECOR | Memorando        | Documento  | 04/01/21 | 04/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.1.3.10 | Efectuar la primera habilitación de fondos para la ODPE.                                                                               | GAD    | Reporte          | Documento  | 05/01/21 | 08/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.1.3.11 | Solicitar la segunda habilitación de fondos para la ODPE.                                                                              | GOECOR | Memorando        | Documento  | 26/02/21 | 04/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.1.3.12 | Efectuar la segunda habilitación de fondos para la ODPE.                                                                               | GAD    | Reporte          | Documento  | 27/02/21 | 11/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.1.3.13 | Elaborar informes preliminares y finales de las habilitaciones y ejecuciones presupuestales de los fondos otorgados a las ODPE         | GAD    | Reporte          | Reporte    | 01/02/21 | 15/05/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 4                 |
| 1.1.3.14 | Elaborar el gasto final del proceso electoral por partidas para su publicación en el Diario Oficial El Peruano                         | GAD    | Reporte          | Documento  | 01/08/21 | 10/08/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1                 |
| 1.1.4    | <b>ACTIVIDAD: Planificación operativa</b>                                                                                              |        |                  |            |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 1.1.4.1  | Coordinar con los órganos para la elaboración de las Líneas de Tiempo Específicas del Plan Operativo.                                  | GPP    | Reporte          | Reporte    | 01/07/20 | 20/07/20 | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                       | Órgano    | Unidad de Medida | Sustento   | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 1.1.4.2  | Elaborar el Plan Operativo Electoral y modificatorias                                                                                        | GPP       | Plan             | Documento  | 15/07/20 | 31/01/21 | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 3                 |
| 1.1.4.3  | Gestionar la información estadística del proceso electoral.                                                                                  | GPP       | Reporte          | Reporte    | 03/08/20 | 30/05/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 10                |
| 1.1.4.4  | Elaborar los lineamientos generales para las actividades electorales en el extranjero                                                        | GPP       | Reporte          | Documento  | 02/11/20 | 16/11/20 |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.1.4.5  | Elaborar y gestionar la aprobación del Plan de vigilancia y prevención de control de los trabajadores.                                       | GCPH      | Plan             | Documento  | 01/09/20 | 31/10/20 |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.1.4.6  | Elaborar la propuesta y aprobar el Plan de Acción de ETLV.                                                                                   | GOECOR    | Plan             | Resolución | 11/08/20 | 13/11/20 |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.1.4.7  | Elaborar la propuesta y aprobar el Plan de Acción modelo de las ODPE.                                                                        | GOECOR    | Plan             | Resolución | 04/11/20 | 20/11/20 |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.1.4.8  | Elaborar el cronograma de actividades distritales y distribuir a la ODPE.                                                                    | GOECOR    | Cronograma       | Documento  | 20/01/21 | 22/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.1.4.9  | Elaborar y enviar Instrucciones operativas para: sorteo de miembros de mesa, Verificación de LV, despliegue y repliegue y Jornada Electoral. | GOECOR    | Reporte          | Reporte    | 20/01/21 | 28/04/21 |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 4                 |
| 1.1.4.10 | Organizar y/o ejecutar reuniones periódicas de coordinación con Jefes y/o Coordinadores Administrativos                                      | GOECOR    | Reporte          | Documento  | 20/01/21 | 23/04/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 3                 |
| 1.1.5    | <b>ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado</b>                                                                                           |           |                  |            |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 1.1.5.1  | Realizar el monitoreo de actividades y tareas del Plan Operativo electoral                                                                   | GPP       | Reporte          | Documento  | 03/08/20 | 30/07/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12                |
| 1.1.5.2  | Realizar Taller virtual para el monitoreo de las tareas establecidas en el Plan Operativo Electoral                                          | GPP       | Taller           | Documento  | 02/11/20 | 30/03/21 |     |     |     |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     |     |     | 3                 |
| 1.1.5.3  | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                                                          | JN/PP/GAJ | Formato          | Reporte    | 03/08/20 | 30/05/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 10                |
| 1.1.5.4  | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                                                          | OCI/GG    | Formato          | Reporte    | 03/08/20 | 30/04/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 9                 |
| 1.1.5.5  | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                                                          | GGC       | Formato          | Reporte    | 01/09/20 | 15/05/21 |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 9                 |
| 1.1.5.6  | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                                                          | OSDN      | Formato          | Reporte    | 01/10/20 | 30/05/21 |     |     |     | 1   |     | 1   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   |     |     |     | 22                |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                   | Órgano    | Unidad de Medida | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 1.1.5.7  | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                      | GGE       | Formato          | Reporte   | 03/08/20 | 30/05/21 |     | 1   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   |     |     |     | 37                |
| 1.1.5.8  | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                      | GIEE/GITE | Formato          | Reporte   | 03/08/20 | 30/06/21 |     | 1   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   |     |     | 41                |
| 1.1.5.9  | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                      | GCPH/GCRC | Formato          | Reporte   | 03/08/20 | 31/07/21 |     | 1   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   |     | 45                |
| 1.1.5.10 | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                      | GSFP      | Formato          | Reporte   | 01/10/20 | 31/07/21 |     |     |     | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   |     | 40                |
| 1.1.5.11 | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                      | GAD       | Formato          | Reporte   | 03/08/20 | 10/08/21 |     | 1   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 1   | 46                |
| 1.1.5.12 | Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la GOECOR.                                        | GOECOR    | Informe          | Documento | 07/10/20 | 28/04/21 |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 7                 |
| 1.1.5.13 | Implementar los medios necesarios para realizar el seguimiento presupuestal a las ODPE.                  | GOECOR    | Informe          | Documento | 02/12/20 | 23/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.1.5.14 | Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de las ODPE-RAP                                      | GOECOR    | Reporte          | Documento | 13/01/21 | 14/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 3                 |
| 1.1.5.15 | Efectuar el seguimiento y elaborar el informe de las transferencias de partidas solicitadas por la ODPE. | GOECOR    | Reporte          | Documento | 13/01/21 | 28/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 3                 |
| 1.1.5.16 | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                      | GPP       | Formato          | Reporte   | 03/08/20 | 31/07/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     | 12                |
| 1.1.5.17 | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                      | SG        | Formato          | Reporte   | 03/08/20 | 30/07/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     | 12                |
| 1.1.5.18 | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                      | GOECOR    | Formato          | Reporte   | 03/08/20 | 30/07/21 |     | 1   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   |     | 45                |
| 1.1.5.19 | Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral                      | ODPE      | Formato          | Reporte   | 09/01/21 | 30/04/21 |     |     |     |     |     |     | 1   | 4   | 4   | 4   |     |     |     |     | 13                |
| 1.1.6    | <b>ACTIVIDAD: Monitoreo y control descentralizado</b>                                                    |           |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 1.1.6.1  | Implementar los medios necesarios para realizar la supervisión de las ODPE.                              | GOECOR    | Informe          | Documento | 02/12/20 | 14/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.1.6.2  | Supervisar las ODPE y presentar informe.                                                                 | GOECOR    | Informe          | Documento | 15/01/21 | 14/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1                 |
| 1.1.6.3  | Implementar el monitoreo del plan de acción a través del SGP.                                            | GOECOR    | Informe          | Documento | 02/12/20 | 14/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.    | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                    | Órgano | Unidad de Medida | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 1.1.6.4 | Monitorear y sistematizar semanalmente el avance del Plan de Acción de las ODPE, a través del SGP.        | GOECOR | Reporte          | Documento | 15/01/21 | 03/05/21 |     |     |     |     |     |     | 2   | 4   | 5   | 4   | 1   |     |     |     | 16                |
| 1.1.6.5 | Efectuar la revisión y cierre del reporte final de tareas del Plan de Acción en el SGP.                   | GOECOR | Reporte          | Documento | 20/01/21 | 17/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1                 |
| 1.1.6.6 | Monitorear e informar las actividades de las ORC (Soporte ORC).                                           | GOECOR | Reporte          | Documento | 20/01/21 | 23/04/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 3                 |
| 1.1.6.7 | Monitorear las actividades electorales (hitos claves) a través del Centro de Soporte de la GOECOR.        | GOECOR | Reporte          | Reporte   | 16/12/20 | 26/04/21 |     |     |     |     |     | 1   | 4   | 4   | 5   | 4   |     |     |     |     | 18                |
| 1.1.6.8 | Elaborar el Informe final del Centro de Soporte de la GOECOR.                                             | GOECOR | Informe          | Documento | 26/04/21 | 07/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1                 |
| 1.1.7   | <b>ACTIVIDAD: Evaluación centralizada</b>                                                                 |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 1.1.7.1 | Elaborar las instrucciones y formatos (encuestas) para la evaluación del proceso electoral.               | GOECOR | Reporte          | Documento | 10/03/21 | 02/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 1.1.7.2 | Sistematizar y analizar la información resultante de la aplicación de encuestas y presentar informe.      | GOECOR | Reporte          | Documento | 21/04/21 | 21/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1                 |
| 1.1.7.3 | Elaborar el informe de evaluación de la ejecución presupuestal de las ODPE.                               | GOECOR | Reporte          | Documento | 19/05/21 | 26/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1                 |
| 1.1.7.4 | Elaborar el informe de evaluación de la ejecución presupuestal de la GOECOR.                              | GOECOR | Reporte          | Documento | 13/01/21 | 28/04/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 3                 |
| 1.1.7.5 | Elaborar el informe de evaluación del Plan de Acción de las ODPE.                                         | GOECOR | Reporte          | Documento | 04/06/21 | 11/06/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     | 1                 |
| 1.1.8   | <b>ACTIVIDAD: Evaluación descentralizada</b>                                                              |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 1.1.8.1 | Evaluar el plan de acción de la ODPE y presentar informe.                                                 | ODPE   | Reporte          | Documento | 12/04/21 | 23/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 1.1.8.2 | Aplicar una encuesta de evaluación y receptividad de la campaña comunicacional y organización del proceso | GCRC   | Encuesta         | Documento | 11/04/21 | 30/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 1.1.8.3 | Evaluar desempeño del Jefe de la ODPE.                                                                    | GOECOR | Memorando        | Documento | 02/06/21 | 09/06/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     | 1                 |
| 1.1.8.4 | Realizar el taller de evaluación de las actividades del proceso electoral en el ámbito informático.       | GITE   | Reporte          | Reporte   | 03/05/21 | 04/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1                 |



| Cód.    | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                         | Órgano | Unidad de Medida    | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 1.2     | <b>PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN</b>                                                                                                    |        |                     |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 1.2.1   | <b>ACTIVIDAD: Mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión</b>                                                                                   |        |                     |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 1.2.1.1 | Realizar la revisión de la información documentada interna de los principales procesos certificados relacionados al proceso electoral                          | GGC    | Reporte             | Documento | 01/09/20 | 15/11/20 |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.2.1.2 | Brindar asesoría técnica para la actualización y revisión de procedimientos del SGC relacionados al proceso electoral                                          | GGC    | Informe de Asesoría | Documento | 01/09/20 | 31/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.2.1.3 | Brindar asesoría en la gestión de los riesgos relacionados al proceso electoral (Identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos)                      | GGC    | Informe de Asesoría | Documento | 15/10/20 | 10/05/21 |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1   |     | 1   |     |     |     | 3                 |
| 1.2.1.4 | Realizar la verificación de la aplicabilidad de la información documentada interna de los procesos certificados de la entidad en el marco al proceso electoral | GGC    | Reporte             | Documento | 01/02/21 | 20/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 1.2.2   | <b>ACTIVIDAD: Seguimiento y control descentralizado de los procesos de gestión del Sistema de Gestión de la Calidad</b>                                        |        |                     |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 1.2.2.1 | Revisar y actualizar los procedimientos del SGC relacionados al proceso electoral.                                                                             | GOECOR | Reporte             | Documento | 03/08/20 | 30/11/20 |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 4                 |
| 1.2.2.2 | Efectuar la actualización de documentos de gestión según corresponda.                                                                                          | GOECOR | Reporte             | Documento | 06/01/21 | 26/03/21 |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     | 3                 |
| 1.2.2.3 | Elaborar matriz de riesgo de las ODPE.                                                                                                                         | GOECOR | Informe             | Documento | 04/11/20 | 16/11/20 |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.2.2.4 | Efectuar el seguimiento al tratamiento de la matriz riesgos.                                                                                                   | GOECOR | Reporte             | Documento | 20/01/21 | 30/04/21 |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 4                 |
| 1.2.2.5 | Brindar asistencia técnica a las ODPE en temas de auditoria del SGC.                                                                                           | GOECOR | Reporte             | Documento | 01/04/21 | 23/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 1.3     | <b>PROCESO: GESTIÓN DE LA IMAGEN CORPORATIVA Y COMUNICACIONES</b>                                                                                              |        |                     |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 1.3.1   | <b>ACTIVIDAD: Determinación de lineamientos de comunicación para el proceso</b>                                                                                |        |                     |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |



| Cód.    | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                               | Órgano | Unidad de Medida | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 1.3.1.1 | Elaborar, diseñar y entregar a los órganos el Manual de Línea gráfica del proceso    | GCRC   | Manual           | Documento | 01/09/20 | 30/09/20 |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.3.1.2 | Entregar a la GOECOR el diseño del rótulo para la fachada de las ODPE                | GCRC   | Diseño           | Documento | 04/01/21 | 05/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.3.2   | <b>ACTIVIDAD: Producción y distribución del material de difusión del proceso</b>     |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 1.3.2.1 | Producir material en audio y video (informativos y educativos)                       | GCRC   | Reporte          | Reporte   | 01/10/20 | 31/05/21 |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 8                 |
| 1.3.2.2 | Elaborar, diseñar y producir la Guía Informativa para periodistas                    | GCRC   | Guía             | Reporte   | 01/12/20 | 28/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.3.2.3 | Distribuir la Guía Informativa                                                       | GCRC   | Reporte          | Reporte   | 01/03/21 | 31/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.3.2.4 | Elaborar y producir materiales de la campaña publicitaria del proceso                | GCRC   | Reporte          | Reporte   | 18/01/21 | 15/02/21 |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     | 2                 |
| 1.3.2.5 | Diseñar, aprobar y producir los materiales de difusión del proceso                   | GCRC   | Reporte          | Reporte   | 01/10/20 | 20/12/20 |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 2                 |
| 1.3.2.6 | Diseñar y producir los artículos promocionales del proceso                           | GCRC   | Reporte          | Reporte   | 01/10/20 | 20/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.3.2.7 | Distribuir el material de difusión y artículos promocionales a las ODPE              | GCRC   | Reporte          | Reporte   | 25/01/21 | 15/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.3.3   | <b>ACTIVIDAD: Organización y ejecución de actividades de difusión del proceso</b>    |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 1.3.3.1 | Elaborar y presentar la propuesta del plan de Medios de la campaña publicitaria      | GCRC   | Plan             | Documento | 04/01/21 | 05/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.3.3.2 | Crear y publicar el módulo informativo del proceso electoral en la página web        | GCRC   | Reporte          | Reporte   | 21/12/20 | 04/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.3.3.3 | Actualizar el registro de archivo multimedia con el material audiovisual del proceso | GCRC   | Reporte          | Reporte   | 01/10/20 | 11/05/21 |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 7                 |
| 1.3.3.4 | Organizar talleres virtuales con medios de comunicación                              | GCRC   | Taller           | Reporte   | 01/03/21 | 31/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.3.3.5 | Organizar conferencias virtuales de Diálogo Electoral                                | GCRC   | Conferencia      | Documento | 01/03/21 | 31/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                                              | Órgano | Unidad de Medida | Sustento            | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|---------------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 1.3.3.6  | Apoyar en el registro audiovisual (fotografía y video) de las actividades del proceso                                                                                                               | GCRC   | Reporte          | Reporte             | 01/10/20 | 30/04/21 |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 7                 |
| 1.3.3.7  | Difundir información del proceso electoral en los medios de comunicación mediante notas de prensa                                                                                                   | GCRC   | Reporte          | Reporte             | 01/10/20 | 30/04/21 |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 7                 |
| 1.3.3.8  | Difundir información del proceso electoral en los medios de comunicación mediante entrevistas y/o microondas                                                                                        | GCRC   | Reporte          | Reporte             | 01/10/20 | 11/04/21 |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 7                 |
| 1.3.3.9  | Difundir información a través de las cuentas oficiales institucionales en redes sociales.                                                                                                           | GCRC   | Reporte          | Reporte             | 01/10/20 | 30/05/21 |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 8                 |
| 1.3.3.10 | Realizar transmisión en vivo de actividades públicas y resultados del proceso electoral a través de redes sociales                                                                                  | GCRC   | Reporte          | Reporte             | 02/01/21 | 30/04/21 |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 4                 |
| 1.3.3.11 | Gestionar las publicaciones de avisos, convocatorias, resoluciones, declaraciones juradas y otros vinculados al proceso y solicitados por los órganos, en el diario oficial y otros medios escritos | GCRC   | Reporte          | Reporte             | 03/08/20 | 31/05/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 10                |
| 1.3.3.12 | Diseñar, aprobar y publicar el módulo de presentación de resultados del proceso                                                                                                                     | GCRC   | Reporte          | Reporte             | 01/02/21 | 10/04/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 3                 |
| 1.3.3.13 | Seleccionar y preparar a los voceros oficiales                                                                                                                                                      | GCRC   | Reporte          | Reporte             | 01/02/21 | 26/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.3.3.14 | Actualizar la web institucional con información del proceso                                                                                                                                         | GCRC   | Reporte          | Reporte             | 03/08/20 | 31/05/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 10                |
| 1.3.3.15 | Transmitir la campaña publicitaria del proceso electoral                                                                                                                                            | GCRC   | Reporte          | Reporte             | 01/03/21 | 11/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     | 2                 |
| 1.3.3.16 | Difundir actividades electorales en las ODPE.                                                                                                                                                       | ODPE   | Reporte          | Cuadro de Monitoreo | 21/01/21 | 23/04/21 |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 4                 |
| 1.3.3.17 | Publicar el cartel de candidatos, locales de votación y mesas de sufragio                                                                                                                           | ODPE   | Reporte          | Cuadro de Monitoreo | 26/03/21 | 04/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     | 2                 |
| 1.3.4    | <b>ACTIVIDAD: Campaña Publicitaria del ETLV</b>                                                                                                                                                     |        |                  |                     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 1.3.4.1  | Elaborar y presentar la propuesta del plan de Medios de la campaña publicitaria ETLV                                                                                                                | GCRC   | Plan             | Documento           | 01/10/20 | 30/11/20 |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.3.4.2  | Organizar actividades de difusión del proceso al público interno.                                                                                                                                   | GCRC   | Informe          | Documento           | 01/09/20 | 30/04/21 |     |     | 1   |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 7                 |



| Cód.    | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                                                  | Órgano | Unidad de Medida | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 1.3.4.3 | Elaborar y producir piezas gráficas de la campaña publicitaria ETLV                                                                                                                                     | GCRC   | Reporte          | Reporte   | 01/11/20 | 30/11/20 |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.3.4.4 | Transmitir la campaña publicitaria ETLV                                                                                                                                                                 | GCRC   | Reporte          | Reporte   | 26/11/20 | 20/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.3.5   | <b>ACTIVIDAD: Apoyo en la organización de eventos</b>                                                                                                                                                   |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 1.3.5.1 | Remitir a SG los proyectos de oficios para invitación a los actos públicos y posterior despacho de los documentos.                                                                                      | GCRC   | Reporte          | Documento | 01/12/20 | 15/04/21 |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 5                 |
| 1.3.5.2 | Apoyar a los órganos con el préstamo de ambientes.                                                                                                                                                      | GCRC   | Reporte          | Reporte   | 21/11/20 | 15/04/21 |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 6                 |
| 1.3.5.3 | Apoyo protocolar a las unidades orgánicas en la organización de eventos institucionales y actos públicos vinculados a las actividades del proceso electoral (coordinaciones previas, durante y después) | GCRC   | Informe          | Documento | 21/11/20 | 15/04/21 |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 6                 |
| 1.3.6   | <b>ACTIVIDAD: Comunicación interna y externa del proceso</b>                                                                                                                                            |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 1.3.6.1 | Facilitar a los medios de comunicación la cobertura de personalidades de su interés                                                                                                                     | GCRC   | Reporte          | Documento | 01/03/21 | 30/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 1.3.6.2 | Generar el módulo de acreditación de medios (SAM)                                                                                                                                                       | GCRC   | Reporte          | Reporte   | 01/03/21 | 30/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| II      | <b>PROCESOS OPERATIVOS.</b>                                                                                                                                                                             |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.1     | <b>PROCESO:CONFORMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO A LOCALES DE VOTACIÓN</b>                                                                                                                     |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.1.1   | <b>ACTIVIDAD: Búsqueda y verificación de los locales de votación</b>                                                                                                                                    |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.1.1.1 | Solicitar y recibir la información de la verificación de los locales de votación en gabinete, a través de terceros.                                                                                     | GOECOR | Reporte          | Documento | 14/09/20 | 20/11/20 |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 3                 |
| 2.1.1.2 | Confirmar uso de los locales de votación                                                                                                                                                                | GOECOR | Reporte          | Documento | 04/11/20 | 25/11/20 |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.1.2   | <b>ACTIVIDAD: Conformación de mesas de sufragio</b>                                                                                                                                                     |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                | Órgano | Unidad de Medida | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 2.1.2.1  | Recibir, revisar y generar archivo resumen al padrón electoral                                                                                        | GITE   | Padrón           | Documento | 14/09/20 | 28/09/20 |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.1.2.2  | Realizar el cierre del registro de electores de centros poblados en el RAE (solicitudes)                                                              | GPP    | Reporte          | Reporte   | 31/12/20 | 31/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.1.2.3  | Comunicar a la GPP la relación de locales de votación.                                                                                                | GOECOR | Reporte          | Documento | 10/01/21 | 11/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.1.2.4  | Configurar y procesar insumos para la conformación de mesas de sufragio, luego remitir a la GOECOR                                                    | GPP    | Reporte          | Reporte   | 13/01/21 | 15/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.1.2.5  | Realizar previamente la validación a la propuesta de electores asignados a LV                                                                         | GOECOR | Reporte          | Reporte   | 14/01/21 | 15/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.1.2.6  | Recibir, revisar, extraer y cargar la BD ONPE del aplicativo Conformación de Mesas                                                                    | GITE   | Reporte          | Reporte   | 16/01/21 | 18/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.1.2.7  | Elaborar y/o actualizar de la ficha técnica y su detalle                                                                                              | GPP    | Reporte          | Documento | 01/09/20 | 31/03/21 |     |     | 1   | 1   |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     | 5                 |
| 2.1.2.8  | Elaborar el informe validado por los JODPE respecto a la conformación de mesas.                                                                       | GOECOR | Informe          | Documento | 08/02/21 | 10/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.1.2.9  | Realizar el seguimiento y evaluación a la instalación de Mesas de Sufragio de los Centros Poblados que participaran en el proceso electoral. (nuevos) | GPP    | Reporte          | Reporte   | 04/01/21 | 30/07/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     | 3                 |
| 2.1.2.10 | Elaborar la Lista de Electores de los Centros Poblados para su difusión a través de la GOECOR                                                         | GPP    | Reporte          | Documento | 01/02/21 | 12/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.1.3    | <b>ACTIVIDAD: Revisión y validación de los locales de votación, maestro de mesas y croquis en las ODPE.</b>                                           |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.1.3.1  | Elaborar la "Lista de Mesa por Local".                                                                                                                | GOECOR | Memorando        | Documento | 10/01/21 | 11/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.1.3.2  | Revisar y proporcionar a los JODPE la relación de locales de votación.                                                                                | GOECOR | Reporte          | Documento | 28/12/20 | 28/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.1.3.3  | Registrar el formato con datos preliminares del maestro de mesas y remitir a la ODPE.                                                                 | GOECOR | Reporte          | Formato   | 20/01/21 | 15/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.    | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                               | Órgano | Unidad de Medida | Sustento            | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|---------------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 2.1.3.4 | Verificar y/o validar los locales de votación y maestro de mesa.                                                                                                                     | ODPE   | Informe          | Cuadro de Monitoreo | 29/01/21 | 18/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.1.3.5 | Recibir información validada del maestro de mesa y remitir el croquis a la GITE y OSDN, y el maestro de mesas definitivo a la GITE, GGE y GPP.                                       | GOECOR | Memorando        | Documento           | 16/02/21 | 18/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.1.4   | <b>ACTIVIDAD: Asignación y Reasignación de mesas de sufragio a los locales de votación.</b>                                                                                          |        |                  |                     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.1.4.1 | Efectuar y registrar, de corresponder, la reasignación de mesas a locales de votación.                                                                                               | ODPE   | Reporte          | Reporte             | 03/03/21 | 09/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.1.4.2 | Comunicar a la GPP y a GITE la modificación de locales de votación.                                                                                                                  | GOECOR | Memorando        | Documento           | 10/03/21 | 10/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     | 2                 |
| 2.2     | <b>PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA</b>                                                                                                                                      |        |                  |                     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.2.1   | <b>ACTIVIDAD: Selección de 25 candidatos al cargo de miembros de mesa</b>                                                                                                            |        |                  |                     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.2.1.1 | Generar en medio digital el código fuente del programa y la base de datos para la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa para su entrega al JNE a través de SG. | GITE   | Reporte          | Documento           | 15/11/20 | 30/11/20 |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.2.1.2 | Remitir a la SG la lista de instituciones para solicitar la relación de personas a ser excluidos del sorteo de miembros de mesa                                                      | GITE   | Reporte          | Documento           | 22/07/20 | 23/07/20 | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.2.1.3 | Solicitar y recibir de las Instituciones y remitir a la GITE la lista de ciudadanos a ser excluidos al cargo de miembros de mesa.                                                    | SG     | Reporte          | Documento           | 02/08/20 | 15/01/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 6                 |
| 2.2.1.4 | Recibir y generar lista validada de ciudadanos a ser excluidos del cargo de miembros de mesa.                                                                                        | GITE   | Reporte          | Reporte             | 17/08/20 | 18/01/21 |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 5                 |
| 2.2.1.5 | Entregar la Base de Datos para la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa (SGIST a la SGPEL).                                                                    | GITE   | Reporte          | Cargo de entrega    | 18/01/21 | 18/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.2.1.6 | Remitir a la GCRC el programa del evento "Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa" para la invitación al JNE.                                                    | GITE   | Reporte          | Documento           | 14/12/20 | 14/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.2.1.7 | Realizar un ensayo de las actividades a realizarse en la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa.                                                                | GITE   | Reporte          | Reporte             | 21/01/21 | 21/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.    | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                                                                                   | Órgano | Unidad de Medida | Sustento            | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|---------------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 2.2.1.8 | Realizar la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembro de mesa.                                                                                                                                                                  | GITE   | Reporte          | Documento           | 22/01/21 | 22/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.2.2   | <b>ACTIVIDAD: Sorteo de miembros de mesa</b>                                                                                                                                                                                             |        |                  |                     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.2.2.1 | Organizar y ejecutar el Sorteo de Miembros de Mesa.                                                                                                                                                                                      | ODPE   | Reporte          | Documento           | 20/01/21 | 29/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.2.2.2 | Enviar a la GCRC el acta del sorteo de miembros de mesa.                                                                                                                                                                                 | GOECOR | Memorando        | Documento           | 29/01/21 | 30/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.2.3   | <b>ACTIVIDAD: Publicación de la lista de miembros de mesa sorteados.</b>                                                                                                                                                                 |        |                  |                     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.2.3.1 | Publicar la Lista de miembros de mesa provisional para tachas y Lista de miembros de mesa definitiva en la sede ODPE, distritos según término de la distancia y/o seguimiento a la publicación en las principales ciudades del exterior. | ODPE   | Reporte          | Cuadro de Monitoreo | 29/01/21 | 21/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.2.3.2 | Generar la lista definitiva de miembros de mesa sorteado con locales de votación y enviar a la GCRC.                                                                                                                                     | GITE   | Reporte          | Documento           | 11/02/21 | 12/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.2.3.3 | Diseñar y publicar el suplemento de miembros de mesa                                                                                                                                                                                     | GCRC   | Reporte          | Reporte             | 07/02/21 | 15/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.2.3.4 | Publicar módulo de consulta de miembros de mesa en página web                                                                                                                                                                            | GCRC   | Reporte          | Reporte             | 11/02/21 | 15/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.2.4   | <b>ACTIVIDAD: Trámite y procesamiento de tachas, excusas, justificaciones y exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa</b>                                                                                                       |        |                  |                     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.2.4.1 | Efectuar el trámite y procesamiento de tachas al cargo de miembros de mesa                                                                                                                                                               | ODPE   | Reporte          | Reporte             | 29/01/21 | 14/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.2.4.2 | Recibir las tachas de oficio al cargo de miembro de mesa y actualizar la información en la Base de Datos                                                                                                                                 | GITE   | Reporte          | Reporte             | 07/02/21 | 10/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.2.4.3 | Realizar el trámite y procesamiento de excusas, justificaciones y exclusiones al cargo de miembros de mesa                                                                                                                               | ODPE   | Reporte          | Reporte             | 05/02/21 | 09/04/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 3                 |



| Cód.    | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                     | Órgano | Unidad de Medida     | Sustento         | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|------------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 2.2.4.4 | Recibir las Resoluciones de exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa y actualizar la información en la Base de Datos.                            | GITE   | Reporte              | Reporte          | 05/02/21 | 09/04/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 3                 |
| 2.2.5   | <b>ACTIVIDAD: Entrega de credenciales de los miembros de mesa</b>                                                                                          |        |                      |                  |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.2.5.1 | Imprimir y enviar el modelo de credencial de miembros de mesa a GGE                                                                                        | GITE   | Modelo de credencial | Documento        | 07/01/21 | 07/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.2.5.2 | Aprobar la impresión de prueba del modelo de credenciales                                                                                                  | GGE    | Acta                 | Documento        | 09/01/21 | 10/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.2.5.3 | Generar y entregar a la GOECOR los archivos PDF de las credenciales de miembros de mesa con direcciones para su envío a las ODPE.                          | GITE   | Reporte              | Cargo de entrega | 02/02/21 | 02/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.2.5.4 | Efectuar el seguimiento a la descarga desde la página web institucional de las credenciales al cargo de miembro de mesa y otras modalidades de entrega.    | ODPE   | Reporte              | Reporte          | 16/02/21 | 08/04/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 3                 |
| 2.3     | <b>PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO</b>                                                               |        |                      |                  |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.3.1   | <b>ACTIVIDAD: Elaboración y publicación del Catálogo de materiales.</b>                                                                                    |        |                      |                  |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.3.1.1 | Elaborar y enviar propuesta de catálogo de materiales a los órganos que participan en el proceso electoral                                                 | GGE    | Catálogo             | Reporte          | 03/08/20 | 17/08/20 |     | 6   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 6                 |
| 2.3.1.2 | Realizar reuniones Intergerenciales con los órganos que participan en el proceso electoral para incorporar las sugerencias                                 | GGE    | Reporte              | Reporte          | 19/08/20 | 19/10/20 |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 2                 |
| 2.3.1.3 | Aprobar la propuesta de catálogo de materiales electorales ante el Comité de Material Electoral y su posterior envío a la Gerencia General para aprobación | GGE    | Catálogo             | Documento        | 23/10/20 | 26/10/20 |     |     |     | 6   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 6                 |
| 2.3.1.4 | Elaborar el proyecto de RJ que aprueba los catálogos de materiales electorales                                                                             | GAJ    | Proyecto de RJ       | Documento        | 19/10/20 | 20/10/20 |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.1.5 | Aprobar los catálogos de materiales electorales mediante RJ.                                                                                               | JN     | Reporte              | Documento        | 20/10/20 | 23/10/20 |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.    | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                                         | Órgano | Unidad de Medida    | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 2.3.2   | <b>ACTIVIDAD: Elaboración y aprobación de diseños metodológicos de talleres y reuniones de capacitación.</b>                                                                                   |        |                     |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.3.2.1 | Elaborar y aprobar el diseño metodológico de los talleres centralizados semipresenciales                                                                                                       | GIEE   | Diseño              | Documento | 15/11/20 | 13/12/20 |     |     |     |     | 3   | 3   |     |     |     |     |     |     |     |     | 6                 |
| 2.3.2.2 | Elaborar y aprobar el diseño metodológico de los talleres centralizados semipresenciales, descentralizados semipresenciales, reuniones de reforzamiento y taller de evaluación semipresencial. | GIEE   | Diseño              | Documento | 15/11/20 | 30/04/21 |     |     |     |     | 1   | 2   | 2   | 3   | 8   | 2   |     |     |     |     | 18                |
| 2.3.3   | <b>ACTIVIDAD: Elaboración y distribución de la "Guía de programación y organización y de Metodologías de la capacitación electoral" y "Guía para promover la participación inclusiva".</b>     |        |                     |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.3.3.1 | Desarrollar contenidos, diseñar y aprobar la Guía de programación y organización de la capacitación electoral, la de metodologías y para promover la participación inclusiva.                  | GIEE   | Diseño              | Documento | 01/08/20 | 31/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.3.2 | Distribuir a las ODPE la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y la Guía para promover la participación inclusiva.                                                  | GIEE   | Reporte             | Reporte   | 10/02/21 | 17/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.4   | <b>ACTIVIDAD: Elaboración y distribución de Módulos y Guías de capacitación de personal ODPE.</b>                                                                                              |        |                     |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.3.4.1 | Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar el módulos/cuadernos de trabajo de capacitación para los grupos ocupacionales y gestionar el fotocopiado.                                     | GIEE   | Cuaderno de trabajo | Documento | 01/09/20 | 15/03/21 |     |     | 3   | 3   | 5   | 4   | 4   | #   | 7   |     |     |     |     |     | 36                |
| 2.3.4.2 | Distribuir a las ODPE el cuaderno de trabajo para los grupos ocupacionales.                                                                                                                    | GIEE   | Reporte             | Reporte   | 01/12/20 | 22/03/21 |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     | 4                 |
| 2.3.5   | <b>ACTIVIDAD: Producción del Módulo virtual de capacitación personal y cursos de capacitación de actores electorales</b>                                                                       |        |                     |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                           | Órgano | Unidad de Medida  | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 2.3.5.1  | Actualizar contenidos del curso virtual de capacitación para personal de la ODPE/ONPE (centralizado)                             | GIEE   | Módulo Virtual    | Documento | 15/09/20 | 30/11/20 |     |     | 1   | 1   | 3   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 5                 |
| 2.3.5.2  | Gestionar la producción del curso virtual para personal de la ODPE/ONPE en la plataforma ONPEDUCA (centralizado)                 | GIEE   | Reporte           | Reporte   | 15/11/20 | 15/12/20 |     |     |     |     | 2   | 3   |     |     |     |     |     |     |     |     | 5                 |
| 2.3.5.3  | Realizar tutoría a los participantes del curso virtual de la Plataforma ONPEDUCA para personal de la ODPE/ONPE (centralizado)    | GIEE   | Tutoría           | Documento | 15/12/20 | 17/02/21 |     |     |     |     |     | 1   | 4   | 1   |     |     |     |     |     |     | 6                 |
| 2.3.5.4  | Realizar la capacitación virtual para personal de la ODPE/ONPE en la plataforma ONPEDUCA (centralizado)                          | GIEE   | Curso virtual     | Documento | 15/12/20 | 17/02/21 |     |     |     |     |     | 1   | 4   | 1   |     |     |     |     |     |     | 6                 |
| 2.3.5.5  | Actualizar contenidos del curso virtual de capacitación para personal de la ODPE/ONPE (descentralizado)                          | GIEE   | Módulo Virtual    | Documento | 01/11/20 | 18/03/21 |     |     |     |     | 1   |     | 2   | 1   |     |     |     |     |     |     | 4                 |
| 2.3.5.6  | Gestionar la producción del curso virtual para personal de la ODPE/ONPE en la plataforma ONPEDUCA (descentralizado)              | GIEE   | Reporte           | Reporte   | 15/12/20 | 18/03/21 |     |     |     |     |     | 1   | 2   | 1   | 1   |     |     |     |     |     | 5                 |
| 2.3.5.7  | Realizar tutoría a los participantes del curso virtual de la Plataforma ONPEDUCA para personal de la ODPE/ONPE (descentralizado) | GIEE   | Tutoría           | Documento | 18/01/21 | 09/04/21 |     |     |     |     |     |     | 1   | 2   | 1   | 1   |     |     |     |     | 5                 |
| 2.3.5.8  | Realizar la capacitación virtual para personal de la ODPE/ONPE en la plataforma ONPEDUCA (descentralizado)                       | GIEE   | Curso virtual     | Documento | 18/01/21 | 09/04/21 |     |     |     |     |     |     | 1   | 2   | 1   | 1   |     |     |     |     | 5                 |
| 2.3.5.9  | Elaborar y aprobar guiones de cursos virtuales de capacitación de actores electorales                                            | GIEE   | Guion             | Documento | 01/09/20 | 13/11/20 |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.5.10 | Gestionar la producción de los cursos virtuales de capacitación de actores electorales                                           | GIEE   | Reporte           | Reporte   | 16/11/20 | 19/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.6    | <b>ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta padrón de capacitación.</b>                                                        |        |                   |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.3.6.1  | Adaptar contenidos del acta padrón de capacitación.                                                                              | GIEE   | Diseño            | Documento | 09/12/20 | 23/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.6.2  | Aprobar el diseño del acta padrón de capacitación y enviar a GITE para impresión                                                 | GIEE   | Material aprobado | Proveído  | 28/12/20 | 29/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.    | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                   | Órgano | Unidad de Medida | Sustento         | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|------------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 2.3.6.3 | Imprimir muestra del acta padrón de capacitación y enviar a GIEE.                                                                                        | GITE   | Muestra          | Documento        | 06/01/21 | 07/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.6.4 | Aprobar la muestra de impresión del acta padrón de capacitación y enviar a GITE                                                                          | GIEE   | Acta             | Documento        | 11/01/21 | 12/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.6.5 | Imprimir y entregar a la GGE, el Acta Padrón de capacitación para Talleres ODPE, Capacitación permanente y Jornada de Capacitación                       | GITE   | Reporte          | Cargo de entrega | 14/01/21 | 25/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.7   | <b>ACTIVIDAD: Producción e impresión de Cédula, Cartel de candidatos, Cartillas, Afiches, Guía SEA de capacitación.</b>                                  |        |                  |                  |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.3.7.1 | Entregar las pantallas y diseños de documentos SEA a la GIEE.                                                                                            | GITE   | Reporte          | Reporte          | 17/09/20 | 26/09/20 |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.7.2 | Actualizar los contenidos, diseñar y aprobar la Cédula, Cartel de candidatos, Cartillas, Guía SEA y Afiches y entregar a GGE para muestras de impresión. | GIEE   | Diseño           | Documento        | 01/09/20 | 18/12/20 |     |     |     |     |     | 9   |     |     |     |     |     |     |     |     | 9                 |
| 2.3.7.3 | Imprimir muestra de la Cédula, Cartel de candidatos, Cartillas, Guía SEA y Afiches de capacitación y enviar a GIEE.                                      | GGE    | Reporte          | Documento        | 21/12/20 | 22/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.7.4 | Aprobar las muestras de impresión de Cédula, Cartel de candidatos, Cartillas, Guía SEA y Afiches para su impresión a cargo de la GGE.                    | GIEE   | Acta             | Documento        | 28/12/20 | 29/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.7.5 | Imprimir y supervisar la impresión de la Cédula, Cartel de candidatos, Cartillas, Guía SEA y Afiches de capacitación.                                    | GGE    | Reporte          | Reporte          | 09/01/21 | 01/02/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.8   | <b>ACTIVIDAD: Producción de los Formatos genéricos para capacitación y simulacro.</b>                                                                    |        |                  |                  |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.3.8.1 | Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de capacitación y simulacro                  | GGE    | Reporte          | Reporte          | 27/10/20 | 15/12/20 |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 2                 |
| 2.3.9   | <b>ACTIVIDAD: Producción y distribución de banderolas y láminas de capacitación.</b>                                                                     |        |                  |                  |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.3.9.1 | Desarrollar contenidos, diseñar y aprobar las banderolas de capacitación.                                                                                | GIEE   | Diseño           | Documento        | 02/11/20 | 30/11/20 |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.9.2 | Desarrollar contenidos, diseñar y aprobar las láminas de capacitación.                                                                                   | GIEE   | Diseño           | Documento        | 04/01/21 | 18/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                                                   | Órgano | Unidad de Medida | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 2.3.9.3  | Distribuir a las ODPE las banderolas y láminas de capacitación.                                                                                                                                          | GIEE   | Reporte          | Reporte   | 10/02/21 | 17/02/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.10   | <b>ACTIVIDAD: Producción y distribución de Microprogramas radiales y videos de capacitación.</b>                                                                                                         |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.3.10.1 | Elaborar las pautas para los guiones de los microprogramas radiales y videos de capacitación.                                                                                                            | GIEE   | Reporte          | Documento | 04/01/21 | 05/01/21 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.10.2 | Aprobar los guiones de los microprogramas radiales y videos de capacitación.                                                                                                                             | GIEE   | Acta             | Documento | 09/01/21 | 11/01/21 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.10.3 | Aprobar los master de los microprogramas radiales y videos de capacitación.                                                                                                                              | GIEE   | Acta             | Documento | 19/01/21 | 24/01/21 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.10.4 | Distribuir a las ODPE los microprogramas radiales y videos de capacitación.                                                                                                                              | GIEE   | Reporte          | Reporte   | 10/02/21 | 17/02/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.11   | <b>ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para Talleres de capacitación de personal ODPE y Capacitaciones de actores electorales.</b>                                                 |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.3.11.1 | Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para las ODPE                                                                                                                               | GGE    | Reporte          | Reporte   | 11/01/21 | 25/01/21 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.11.2 | Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para talleres de capacitación al personal ODPE y Capacitaciones de actores electorales                                      | GGE    | Reporte          | Reporte   | 26/01/21 | 02/02/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.11.3 | Distribuir el material electoral de SEA/convencional a las ODPE Provincias para Talleres de capacitación al personal ODPE y Capacitaciones de actores electorales                                        | GGE    | Reporte          | Reporte   | 04/02/21 | 10/02/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.11.4 | Distribuir el material electoral de SEA/Convencional a las ODPE Lima Metropolitana y Callao para Talleres de capacitación al personal ODPE y Convencional para la Capacitaciones de actores electorales. | GGE    | Reporte          | Reporte   | 04/02/21 | 10/02/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                          | Órgano | Unidad de Medida | Sustento            | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|---------------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 2.3.11.5 | Distribuir el material electoral de SEA a las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao para la Capacitaciones de actores electorales | GGE    | Reporte          | Reporte             | 20/02/21 | 23/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.11.6 | Distribuir el material electoral de SEA/Convencional para las Capacitaciones de actores electorales.                                            | ODPE   | Reporte          | Cuadro de Monitoreo | 13/02/21 | 23/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.12   | <b>ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para las Jornadas de capacitación.</b>                                             |        |                  |                     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.3.12.1 | Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para las ODPE                                                                      | GGE    | Reporte          | Reporte             | 19/02/21 | 28/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.12.2 | Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para las Jornadas de Capacitación de las ODPE                      | GGE    | Reporte          | Reporte             | 01/03/21 | 06/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.12.3 | Distribuir el material electoral de SEA/Convencional a las ODPE Provincias para las Jornadas de Capacitación de las ODPE                        | GGE    | Reporte          | Reporte             | 07/03/21 | 13/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.12.4 | Distribuir el material electoral convencional a las ODPE Lima Metropolitana y Callao para las Jornadas de Capacitación de las ODPE              | GGE    | Reporte          | Reporte             | 07/03/21 | 13/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.12.5 | Distribuir el material electoral de SEA a las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao para las Jornadas de Capacitación de las ODPE | GGE    | Reporte          | Reporte             | 20/03/21 | 23/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.12.6 | Distribuir el material electoral de SEA/Convencional para las Jornadas de capacitación de las ODPE                                              | ODPE   | Reporte          | Cuadro de Monitoreo | 16/03/21 | 03/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     | 2                 |
| 2.3.13   | <b>ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material Electoral para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.</b>                            |        |                  |                     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.3.13.1 | Realizar ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para las ODPE                                                                         | GGE    | Reporte          | Reporte             | 02/03/21 | 09/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.13.2 | Realizar el paquete de instalación y el ensamblaje final del material electoral para el simulacro del sistema de cómputo electoral de las ODPE  | GGE    | Reporte          | Reporte             | 10/03/21 | 15/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                | Órgano | Unidad de Medida | Sustento            | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|---------------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 2.3.13.3 | Distribuir el material electoral de SEA/Convencional a las ODPE Provincias para el simulacro del sistema de cómputo electoral.                        | GGE    | Reporte          | Reporte             | 17/03/21 | 22/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.13.4 | Distribuir el material electoral convencional a las ODPE Lima Metropolitana y Callao para el simulacro del sistema de cómputo electoral.              | GGE    | Reporte          | Reporte             | 17/03/21 | 22/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.13.5 | Distribuir el material electoral de SEA a las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao para el simulacro del sistema de cómputo electoral. | GGE    | Reporte          | Reporte             | 29/03/21 | 01/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.3.13.6 | Distribuir el material electoral de SEA/Convencional para el simulacro del sistema de cómputo electoral.                                              | ODPE   | Reporte          | Cuadro de Monitoreo | 25/03/21 | 03/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.4      | <b>PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL ODPE/ONPE Y ACTORES ELECTORALES</b>                                                                              |        |                  |                     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.4.1    | <b>ACTIVIDAD: Capacitación Centralizada y Descentralizada.</b>                                                                                        |        |                  |                     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.4.1.1  | Realizar las reuniones y los talleres de capacitación centralizados semipresenciales dirigidos al personal ODPE y ONPE.                               | GIEE   | Taller           | Reporte             | 14/12/20 | 15/04/21 |     |     |     |     |     | 2   | 2   | 1   |     | 1   |     |     |     |     | 6                 |
| 2.4.1.2  | Realizar los talleres de capacitación descentralizados semipresenciales y las reuniones de reforzamiento dirigidos al personal ODPE.                  | GIEE   | Taller           | Reporte             | 18/01/21 | 03/04/21 |     |     |     |     |     |     | 2   | 3   | 3   | 1   |     |     |     |     | 9                 |
| 2.4.1.3  | Realizar el monitoreo de la capacitación y los talleres semipresenciales y reuniones de reforzamiento del personal en las ODPE y en los distritos.    | GIEE   | Reporte          | Reporte             | 14/12/20 | 03/04/21 |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     | 1   |     |     |     |     | 3                 |
| 2.4.1.4  | Elaborar los informes de los talleres centralizados, descentralizados y taller de evaluación.                                                         | GIEE   | Reporte          | Documento           | 01/03/21 | 30/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 2   | 2   |     |     |     |     | 4                 |
| 2.4.1.5  | Organizar, de corresponder, la capacitación semi presencial y presencial sobre procesos vinculados a la jornada electoral.                            | ODPE   | Reporte          | Documento           | 18/01/21 | 09/04/21 |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 4                 |
| 2.4.2    | <b>ACTIVIDAD: Capacitación a Actores Electorales y Jornadas de Capacitación.</b>                                                                      |        |                  |                     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |



| Cód.    | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                               | Órgano | Unidad de Medida | Sustento   | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 2.4.2.1 | Consolidar la relación de locales de votación para las jornadas de capacitación presencial.                                          | GOECOR | Informe          | Documento  | 22/02/21 | 26/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.4.2.2 | Solicitar a la GCRC, la difusión en la web de locales para las Jornadas de Capacitación presencial y comunicar a la GIEE y GITE      | GOECOR | Memorando        | Documento  | 26/02/21 | 26/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.4.2.3 | Capacitar a actores electorales, efectuar el seguimiento a la capacitación virtual y ejecutar las jornadas de capacitación.          | ODPE   | Reporte          | Reporte    | 25/02/21 | 11/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     | 2                 |
| 2.4.2.4 | Consolidar información de la capacitación a los actores electorales.                                                                 | GIEE   | Reporte          | Documento  | 25/02/21 | 14/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 5   | 2   |     |     |     |     | 7                 |
| 2.4.2.5 | Consolidar información de la jornada de capacitación de miembros de mesa.                                                            | GIEE   | Reporte          | Documento  | 28/03/21 | 05/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     | 2                 |
| 2.4.2.6 | Elaborar el informe final de actividades de capacitación de actores electorales.                                                     | GIEE   | Reporte          | Documento  | 19/04/21 | 30/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.5     | <b>PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DESCENTRALIZADAS, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.</b> |        |                  |            |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.5.1   | <b>ACTIVIDAD: Conformación de las ODPE.</b>                                                                                          |        |                  |            |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.5.1.1 | Elaborar la propuesta de conformación de las ODPE                                                                                    | GPP    | Reporte          | Documento  | 09/07/20 | 13/09/20 |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.5.1.2 | Elaborar el proyecto de RJ que aprueba la conformación de las ODPE                                                                   | GAJ    | Proyecto de RJ   | Documento  | 05/10/20 | 06/10/20 |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.5.1.3 | Aprobar la conformación de las ODPE mediante RJ.                                                                                     | JN     | Reporte          | Resolución | 07/10/20 | 07/10/20 |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.5.2   | <b>ACTIVIDAD: Desplazamiento del personal a las sedes ODPE.</b>                                                                      |        |                  |            |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.5.2.1 | Efectuar el seguimiento al desplazamiento de los JODPE a sus respectivas circunscripciones                                           | GOECOR | Reporte          | Reporte    | 08/01/21 | 09/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.5.2.2 | Efectuar el desplazamiento del Encargado del Centro de Cómputo Descentralizado a la circunscripción asignada                         | GITE   | Reporte          | Reporte    | 08/01/21 | 10/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.    | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                        | Órgano | Unidad de Medida | Sustento            | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|---------------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 2.5.2.3 | Efectuar el desplazamiento del Encargado del Centro de Cómputo Descentralizado luego de la Capacitación Técnica a la circunscripción asignada | GITE   | Reporte          | Reporte             | 11/03/21 | 13/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.5.2.4 | Efectuar el desplazamiento del Asistente del Centro de Cómputo Descentralizado a la circunscripción asignada.                                 | GITE   | Reporte          | Reporte             | 20/02/21 | 22/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.5.3   | <b>ACTIVIDAD: Habilitación e instalación de Oficinas descentralizadas (ODPE, oficina distrital y oficinas de centros poblados).</b>           |        |                  |                     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.5.3.1 | Gestionar la contratación, habilitación, instalación de las ODPE                                                                              | ODPE   | Reporte          | Formato             | 08/01/21 | 29/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.5.3.2 | Efectuar la búsqueda, contratación, habilitación de local de las sedes distritales /CCPP e iniciar actividades.                               | ODPE   | Reporte          | Cuadro de Monitoreo | 29/01/21 | 12/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.5.4   | <b>ACTIVIDAD: Habilitación y acondicionamiento del Centro de Cómputo</b>                                                                      |        |                  |                     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.5.4.1 | Organizar y planificar la supervisión y monitoreo de las actividades del centro de cómputo de la ODPE                                         | GITE   | Reporte          | Reporte             | 03/08/20 | 31/12/20 |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 3                 |
| 2.5.4.2 | Realizar la Implementación del Centros de Cómputo.                                                                                            | GITE   | Reporte          | Documento           | 01/02/21 | 24/03/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     | 2                 |
| 2.5.4.3 | Realizar la verificación y control a la implementación del Centro de Cómputo.                                                                 | ODPE   | Reporte          | Documento           | 01/02/21 | 24/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.5.4.4 | Realizar la supervisión y monitoreo a las actividades del Centros de Cómputo a través del Centro de Soporte Informático                       | GITE   | Reporte          | Reporte             | 11/01/21 | 29/04/21 |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 4                 |
| 2.5.4.5 | Organizar la información correspondiente a la supervisión y monitoreo del Centro de Cómputo                                                   | GITE   | Reporte          | Reporte             | 04/05/21 | 31/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1                 |
| 2.5.4.6 | Implementar el servicio de Telecomunicaciones                                                                                                 | GITE   | Reporte          | Reporte             | 01/02/21 | 24/03/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     | 2                 |
| 2.5.5   | <b>ACTIVIDAD: Activación de claves de acceso</b>                                                                                              |        |                  |                     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |



| Cód.    | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                                                                             | Órgano | Unidad de Medida | Sustento         | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|------------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 2.5.5.1 | Solicitar a las gerencias creación de claves y acceso a sistemas y equipos informáticos, correo electrónico, certificados digitales, fotocheck, declaración de bienes y rentas, entre otros, para el personal de la GOECOR y ODPE. | GOECOR | Memorando        | Documento        | 16/12/20 | 30/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.5.5.2 | Verificar el acceso del personal de las ODPE a las herramientas informáticas institucionales a través de las claves proporcionadas por la sede central. (Correo, EVA, SGP, INTRANET, SGD).                                         | GOECOR | Reporte          | Reporte          | 06/01/21 | 28/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.5.5.3 | Generar y entregar las claves de acceso a los aplicativos informáticos para el personal ODPE y personal de la Sede Central.                                                                                                        | GITE   | Reporte          | Reporte          | 11/12/20 | 15/04/21 |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 5                 |
| 2.6     | <b>PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO</b>                                                                                                                                                                   |        |                  |                  |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.6.1   | <b>ACTIVIDAD: Producción, aprobación y publicación de la Cédula de Sufragio</b>                                                                                                                                                    |        |                  |                  |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.6.1.1 | Reuniones de coordinación con la GITE para la actualización del aplicativo ROPC para la realización del proceso de producción de cédula de sufragio.                                                                               | GGE    | Reporte          | Documento        | 07/09/20 | 15/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.1.2 | Diseñar las plantillas de las cédulas de sufragio y entregar a GITE las plantillas de las cédulas de sufragio diseñadas para que lo cargue al ROPC                                                                                 | GGE    | Reporte          | Cargo de Entrega | 24/11/20 | 11/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.1.3 | Coordinar y verificar del ingreso del contenido de las resoluciones emitidas por el JEE y JNE                                                                                                                                      | GGE    | Reporte          | Reporte          | 02/11/20 | 15/03/21 |     |     |     |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 2                 |
| 2.6.1.4 | Proponer a la GG el diseño de cédula para tachas                                                                                                                                                                                   | GGE    | Reporte          | Documento        | 11/12/20 | 14/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.1.5 | Elaborar el proyecto de RJ, para aprobar el diseño de cédula para tachas                                                                                                                                                           | GAJ    | Proyecto de RJ   | Documento        | 17/12/20 | 18/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.1.6 | Aprobar los diseños de cédula para la presentación de tachas mediante RJ.                                                                                                                                                          | JN     | Reporte          | Resolución       | 21/12/20 | 21/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.1.7 | Presentar y publicar diseño de cédula de sufragio                                                                                                                                                                                  | GCRC   | Reporte          | Reporte          | 22/12/20 | 23/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                               | Órgano | Unidad de Medida | Sustento   | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 2.6.1.8  | Presentar diseño de cédula y procedimientos para sorteo de ubicación de las Organizaciones Políticas | GGE    | Reporte          | Documento  | 22/12/20 | 23/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.1.9  | Atender solicitudes de modificación del diseño de cédula                                             | GGE    | Reporte          | Reporte    | 29/12/20 | 05/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.1.10 | Proponer a la GG diseño definitivo de cédula                                                         | GGE    | Reporte          | Documento  | 06/01/21 | 07/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.1.11 | Elaborar el proyecto de RJ para aprobar el modelo definitivo de cédula de sufragio                   | GAJ    | Proyecto de RJ   | Documento  | 11/01/21 | 12/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.1.12 | Aprobar el modelo definitivo de cédula de sufragio mediante RJ.                                      | JN     | Reporte          | Resolución | 13/01/21 | 14/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.1.13 | Publicar el modelo definitivo del diseño de la cédula de sufragio                                    | GCRC   | Reporte          | Reporte    | 14/01/21 | 15/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.1.14 | Realizar la estandarización de símbolos de las Organizaciones Políticas.                             | GGE    | Reporte          | Reporte    | 14/01/21 | 25/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.1.15 | Cargar los símbolos e ingreso de sorteo de Organizaciones Políticas                                  | GGE    | Reporte          | Reporte    | 17/02/21 | 22/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.1.16 | Diseñar el Catálogo de Símbolos y nombres de las Organizaciones Políticas (con el orden del sorteo)  | GGE    | Reporte          | Reporte    | 17/02/21 | 22/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.1.17 | Diseñar el Catálogo de Fotos para las elecciones                                                     | GGE    | Reporte          | Documento  | 23/02/21 | 01/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.1.18 | Validar la cédula de sufragio por ámbito                                                             | GGE    | Reporte          | Reporte    | 22/02/21 | 15/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.1.19 | Remitir a GCRC proyecto de oficio de invitación para la prueba de color                              | GGE    | Reporte          | Documento  | 24/02/21 | 26/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.1.20 | Realizar prueba de color de la cédula de sufragio                                                    | GGE    | Reporte          | Documento  | 10/03/21 | 10/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.1.21 | Realizar la impresión y control de calidad de la impresión de las cédulas de sufragio y reserva      | GGE    | Reporte          | Reporte    | 10/03/21 | 31/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.    | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                                         | Órgano | Unidad de Medida | Sustento         | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|------------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 2.6.2   | <b>ACTIVIDAD: Sorteo de ubicación de candidaturas en la cédula de sufragio</b>                                                                                                                 |        |                  |                  |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.6.2.1 | Elaborar el proyecto de RJ que aprueba las instrucciones para el sorteo de ubicación de candidaturas en la cédula de sufragio.                                                                 | GAJ    | Proyecto de RJ   | Documento        | 17/12/20 | 18/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.2.2 | Aprobar las instrucciones para el sorteo de ubicación de candidaturas en la cédula de sufragio mediante RJ.                                                                                    | JN     | Reporte          | Resolución       | 21/12/20 | 21/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.2.3 | Solicitar que a través de la SG del JNE se remita la lista y Candidatos de las Organizaciones Políticas que han presentado su inscripción para las Elecciones Congresales y Parlamento Andino. | GGE    | Reporte          | Documento        | 28/12/20 | 30/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.2.4 | Realizar el control de calidad de los nombres de las OOPP comparándolas con el asiento de inscripción Congresales y Parlamento Andino.                                                         | GGE    | Reporte          | Reporte          | 11/01/21 | 22/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.2.5 | Remitir los nombres oficiales de las Organizaciones Políticas a la GCRC para el sorteo de ubicación en la cédula de sufragio.                                                                  | GGE    | Reporte          | Documento        | 28/01/21 | 01/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.2.6 | Desarrollar actividades previas y ejecutar el Sorteo de ubicación de candidaturas en la cédula.                                                                                                | GCRC   | Sorteo           | Reporte          | 10/02/21 | 11/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.3   | <b>ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta Padrón para Sufragio</b>                                                                                                                         |        |                  |                  |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.6.3.1 | Remitir los diseños del Acta Padrón a la GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores y Parte 2 - demás documentos electores)                                                    | GGE    | Reporte          | Documento        | 01/11/20 | 02/11/20 |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.3.2 | Imprimir y enviar a la GGE la muestra de la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1 )                                                                                | GITE   | Reporte          | Cargo de entrega | 26/01/21 | 27/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.3.3 | Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)                                                                                    | GGE    | Acta             | Documento        | 28/01/21 | 29/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.3.4 | Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1)                                                                                  | GITE   | Reporte          | Reporte          | 02/02/21 | 28/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                             | Órgano | Unidad de Medida | Sustento         | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|------------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 2.6.3.5  | Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 1 - lista de electores y relación de electores) | GGE    | Reporte          | Reporte          | 03/02/21 | 28/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.3.6  | Entregar la Base de Datos (BD ONPE)                                                                                | GITE   | Reporte          | Cargo de entrega | 31/01/21 | 31/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.3.7  | Imprimir y enviar a la GGE la muestra de los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2)                  | GITE   | Reporte          | Cargo de entrega | 05/03/21 | 05/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.3.8  | Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 2 - demás documentos electores)                        | GGE    | Acta             | Documento        | 08/03/21 | 09/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.3.9  | Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2)                   | GITE   | Reporte          | Reporte          | 11/03/21 | 31/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.3.10 | Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 2 - demás documentos electores)                 | GGE    | Reporte          | Reporte          | 12/03/21 | 30/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.4    | <b>ACTIVIDAD: Producción de Cartillas de hologramas para sufragio</b>                                              |        |                  |                  |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.6.4.1  | Compaginar hologramas de sufragio en sus respectivas cartillas                                                     | GGE    | Reporte          | Reporte          | 08/03/21 | 29/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.4.2  | Ordenar las cartillas sobre de hologramas por Local de Votación y ODPE                                             | GGE    | Reporte          | Reporte          | 09/03/21 | 30/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.5    | <b>ACTIVIDAD: Producción e impresión de carteles de candidatos y Formatos Genéricos de sufragio</b>                |        |                  |                  |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.6.5.1  | Diseñar las plantillas de los carteles de sufragio y entregar a GITE para que lo cargue al ROPC                    | GGE    | Reporte          | Cargo de Entrega | 24/11/20 | 11/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.5.2  | Realizar el registro y seguimiento de las solicitudes de inscripción de listas de candidatos                       | GGE    | Reporte          | Reporte          | 16/11/20 | 31/03/21 |     |     |     |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 2                 |
| 2.6.5.3  | Validar los carteles de sufragio por ámbito                                                                        | GGE    | Reporte          | Reporte          | 22/02/21 | 31/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.    | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                  | Órgano | Unidad de Medida | Sustento | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 2.6.5.4 | Remitir a la GOECOR los diseños de carteles de candidatos de difusión para su impresión en las ODPE                                     | GGE    | Reporte          | Reporte  | 17/03/21 | 22/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.5.5 | Imprimir y realizar el control de calidad de la impresión de los carteles de candidatos para sufragio                                   | GGE    | Reporte          | Reporte  | 13/03/21 | 05/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.5.6 | Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de sufragio                 | GGE    | Reporte          | Reporte  | 19/10/20 | 01/02/21 |     |     |     |     |     | 1   |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 2                 |
| 2.6.6   | <b>ACTIVIDAD: Ensamblaje final para sufragio y reserva</b>                                                                              |        |                  |          |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.6.6.1 | Realizar ensamblaje del paquete de útiles, paquete de escrutinio e implementos electorales (Extranjero)                                 | GGE    | Reporte          | Reporte  | 12/03/21 | 15/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.6.2 | Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva (Extranjero)                         | GGE    | Reporte          | Reporte  | 16/03/21 | 18/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.6.3 | Realizar ensamblaje del paquete de útiles, paquete de escrutinio e implementos electorales (Provincias)                                 | GGE    | Reporte          | Reporte  | 15/03/21 | 22/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.6.4 | Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva (Provincias)                         | GGE    | Reporte          | Reporte  | 23/03/21 | 30/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.6.5 | Realizar ensamblaje del paquete de útiles, paquete de escrutinio e implementos electorales (Lima Metropolitana y Callao)                | GGE    | Reporte          | Reporte  | 23/03/21 | 30/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.6.6 | Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva (Lima Metropolitana y Callao)        | GGE    | Reporte          | Reporte  | 31/03/21 | 03/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.7   | <b>ACTIVIDAD: Control de datos y guías</b>                                                                                              |        |                  |          |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.6.7.1 | Realizar la planificación, coordinación y centralización de información y adecuación de aplicativos del área de Datos y Guías de la GGE | GGE    | Reporte          | Reporte  | 01/09/20 | 31/05/21 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 2                 |
| 2.6.7.2 | Diseñar y crear la Base de Datos del proceso electoral                                                                                  | GGE    | Reporte          | Reporte  | 04/01/21 | 11/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                | Órgano | Unidad de Medida | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 2.6.7.3  | Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para taller y capacitación                                                   | GGE    | Reporte          | Reporte   | 18/01/21 | 04/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.7.4  | Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para jornada de capacitación                                                 | GGE    | Reporte          | Reporte   | 22/02/21 | 07/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.7.5  | Recibir la información de ubicación de mesas de sufragio en el local de votación, por parte de la GOECOR                              | GGE    | Reporte          | Reporte   | 09/03/21 | 10/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.7.6  | Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para simulacro                                                               | GGE    | Reporte          | Reporte   | 08/03/21 | 17/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.7.7  | Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para el sufragio y reserva                                                   | GGE    | Reporte          | Reporte   | 18/03/21 | 03/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.7.8  | Emitir reportes y formatos para despliegue Provincias                                                                                 | GGE    | Reporte          | Reporte   | 15/03/21 | 26/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.7.9  | Emitir reportes y formatos para despliegue Lima Metropolitana y Callao                                                                | GGE    | Reporte          | Reporte   | 27/03/21 | 08/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.7.10 | Emitir reportes y formatos para repliegue Lima Metropolitana y Callao                                                                 | GGE    | Reporte          | Reporte   | 04/04/21 | 11/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.7.11 | Emitir reportes y formatos para repliegue Provincias                                                                                  | GGE    | Reporte          | Reporte   | 14/04/21 | 23/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.6.7.12 | Dar soporte y monitorear el aplicativo de recepción electrónica de documentos electorales                                             | GGE    | Reporte          | Reporte   | 26/04/21 | 25/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1                 |
| 2.7      | <b>PROCESO: DESPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL</b>                                                                                     |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.7.1    | <b>ACTIVIDAD: Actividades previas para el despliegue y repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales (SEA).</b> |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.7.1.1  | Elaborar y enviar a la ODPE los Términos de Referencia (Modelo) para el servicio de despliegue y repliegue del material de sufragio.  | GOECOR | Memorando        | Documento | 17/02/21 | 20/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.7.1.2  | Ejecutar actividades previas para el despliegue y repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales (SEA).          | ODPE   | Formato          | Documento | 17/02/21 | 29/03/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     | 2                 |



| Cód.    | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                                                            | Órgano | Unidad de Medida | Sustento            | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|---------------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 2.7.1.3 | Organizar y efectuar, de corresponder, la verificación pública del material electoral en las instalaciones de la GGE. (ODPE Extranjero, de Provincia y Lima Metropolitana y El Callao).                           | ODPE   | Reporte          | Documento           | 17/03/21 | 07/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     | 2                 |
| 2.7.2   | <b>ACTIVIDAD: Despliegue de material electoral para sufragio</b>                                                                                                                                                  |        |                  |                     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.7.2.1 | Distribuir el material electoral para sufragio al Ministerio de Relaciones Exteriores (Extranjero)                                                                                                                | GGE    | Reporte          | Reporte             | 21/03/21 | 21/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.7.2.2 | Distribuir el material electoral para sufragio a las ODPE de provincias                                                                                                                                           | GGE    | Reporte          | Reporte             | 26/03/21 | 03/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.7.2.3 | Distribuir el material electoral para sufragio a los locales de votación (Lima Metropolitana y Callao)                                                                                                            | GGE    | Reporte          | Reporte             | 08/04/21 | 09/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.7.2.4 | Desplegar el material electoral para sufragio desde las ODPE a los locales de votación y efectuar el seguimiento al despliegue del material electoral desde los almacenes de la GGE a los locales de votación.    | ODPE   | Reporte          | Cuadro de Monitoreo | 30/03/21 | 09/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.7.3   | <b>ACTIVIDAD: Recepción formal y organización de documentos electorales</b>                                                                                                                                       |        |                  |                     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.7.3.1 | Solicitar información a la GITE, de los códigos alfanuméricos, número de Resoluciones de Actas observadas, para la recepción de documentos electorales y data de las Hojas de Resultados de Verificación de Votos | GGE    | Reporte          | Documento           | 13/04/21 | 14/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.7.3.2 | Realizar la recepción electrónica y verificación de los documentos electorales replegados de las ODPE Lima Metropolitana y Callao                                                                                 | GGE    | Reporte          | Reporte             | 03/05/21 | 11/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1                 |
| 2.7.3.3 | Realizar la recepción electrónica y verificación de los documentos electorales replegados de las ODPE Provincias.                                                                                                 | GGE    | Reporte          | Reporte             | 10/05/21 | 25/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1                 |
| 2.7.3.4 | Organizar, describir, inventario y traslado en sobres manila de los documentos de las ODPE Provincias y Lima Metropolitana y Callao                                                                               | GGE    | Reporte          | Reporte             | 04/05/21 | 27/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1                 |



| Cód.    | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                | Órgano | Unidad de Medida   | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 2.7.3.5 | Elaborar informes de conformidad de entrega de documentos electorales - ODPE Provincias y Lima Metropolitana y Callao | GGE    | Reporte            | Documento | 05/05/21 | 27/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1                 |
| 2.7.4   | <b>ACTIVIDAD: Almacén y despacho</b>                                                                                  |        |                    |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.7.4.1 | Realizar la adecuación de ambientes y recepción de material electoral de proveedores internos y externos              | GGE    | Reporte            | Reporte   | 01/09/20 | 03/04/21 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 2                 |
| 2.7.4.2 | Realizar la atención de materiales para el proceso                                                                    | GGE    | Reporte            | Reporte   | 04/01/21 | 03/04/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     |     |     | 2                 |
| 2.8     | <b>PROCESO: SISTEMA DE COMPUTO ELECTORAL</b>                                                                          |        |                    |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.8.1   | <b>ACTIVIDAD: Pruebas internas y Simulacro del Sistema de Cómputo de Resultados</b>                                   |        |                    |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.8.1.1 | Generar datos y PDF de material de pruebas internas y simulacro                                                       | GITE   | Reporte            | Reporte   | 01/02/21 | 05/02/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.8.1.2 | Verificar material de pruebas internas y simulacro                                                                    | GITE   | Reporte            | Reporte   | 08/02/21 | 12/02/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.8.1.3 | Imprimir material de pruebas internas y simulacro                                                                     | GITE   | Material de Prueba | Reporte   | 03/03/21 | 10/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.8.1.4 | Desplegar discos compactos con la versión del SCORE y material de pruebas y/o otros                                   | GITE   | Reporte            | Reporte   | 25/01/21 | 23/03/21 |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     | 3                 |
| 2.8.1.5 | Efectuar las pruebas internas y finales del Sistema de Cómputo Electoral                                              | GITE   | Reporte            | Reporte   | 25/03/21 | 08/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     | 2                 |
| 2.8.1.6 | Organizar las pruebas internas del Sistema de Cómputo Electoral.                                                      | ODPE   | Reporte            | Documento | 25/03/21 | 08/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.8.1.7 | Efectuar el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral en la Sede Central                                             | GITE   | Acta               | Documento | 04/04/21 | 04/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.8.2   | <b>ACTIVIDAD: Procesamiento, transmisión y publicación de los Resultados Electorales</b>                              |        |                    |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |



| Cód.    | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                | Órgano | Unidad de Medida | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 2.8.2.1 | Organizar, ejecutar y transmitir la puesta a cero en la Sede Central                                                  | GITE   | Reporte          | Reporte   | 11/04/21 | 11/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.8.2.2 | Organizar, ejecutar y transmitir la puesta a cero en las ODPE                                                         | ODPE   | Reporte          | Documento | 09/04/21 | 11/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.8.2.3 | Procesar y transmitir los resultados e imágenes de actas electorales y resoluciones en la ODPE                        | GITE   | Reporte          | Reporte   | 11/04/21 | 26/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.8.2.4 | Realizar el seguimiento a la transmisión de resultados electorales a través del centro de comando                     | GITE   | Reporte          | Reporte   | 11/04/21 | 26/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.8.2.5 | Coordinar con la GCRC la publicación resultados (actas y resoluciones) en la página web                               | GITE   | Reporte          | Reporte   | 11/04/21 | 26/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.8.3   | <b>ACTIVIDAD: Gestión de resoluciones electorales del JEE y JNE.</b>                                                  |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.8.3.1 | Efectuar la entrega actas electorales al JEE (emparejamiento de actas) y gestionar actas observadas                   | ODPE   | Reporte          | Documento | 11/04/21 | 26/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.8.3.2 | Recibir e ingresar resoluciones electorales del JEE y JNE                                                             | GITE   | Reporte          | Reporte   | 11/04/21 | 26/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.8.3.3 | Entregar resultados electorales, imágenes digitalizadas de actas electorales y resoluciones al JNE en la sede central | GITE   | Reporte          | Reporte   | 11/04/21 | 26/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.8.4   | <b>ACTIVIDAD: Gestión de la información de omisos</b>                                                                 |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.8.4.1 | Registrar omisos al cargo de miembro de mesa y a la votación.                                                         | ODPE   | Reporte          | Reporte   | 13/04/21 | 24/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.8.4.2 | Registrar ciudadanos omisos al cargo de miembros de mesa y a la votación con posterioridad a la jornada electoral     | GITE   | Reporte          | Reporte   | 13/04/21 | 26/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.8.4.3 | Recibir y consolidar la base de datos de omisos                                                                       | GITE   | Reporte          | Documento | 27/04/21 | 28/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.9     | <b>PROCESO: JORNADA ELECTORAL</b>                                                                                     |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.9.1   | <b>ACTIVIDAD: Coordinaciones previas a la Jornada electoral</b>                                                       |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                      | Órgano | Unidad de Medida | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 2.9.1.1  | Desarrollar "Pruebas de ingreso de información al SIDE Web" para el monitoreo a la jornada electoral y elaborar informe.                                                    | GOECOR | Reporte          | Documento | 22/03/21 | 05/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.9.2    | <b>ACTIVIDAD: Acondicionamiento de los locales de votación</b>                                                                                                              |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.9.2.1  | Acondicionar y devolver los locales de votación y reportar el desarrollo de la Jornada Electoral                                                                            | ODPE   | Reporte          | Documento | 07/04/21 | 12/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.9.3    | <b>ACTIVIDAD: Asistencia técnica en el desarrollo de la Jornada Electoral</b>                                                                                               |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.9.3.1  | Elaborar el reporte de la jornada electoral.                                                                                                                                | GOECOR | Formato          | Formato   | 09/04/21 | 13/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.9.3.2  | Brindar apoyo y asistencia técnica en la recepción de actas y mesas de sufragio del extranjero.                                                                             | GOECOR | Reporte          | Documento | 10/04/21 | 12/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.10     | <b>PROCESO: REPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL</b>                                                                                                                            |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.10.1   | <b>ACTIVIDAD: Repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales desde los Locales de Votación de Lima Metropolitana y Callao hacia el local de la GGE</b> |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.10.1.1 | Replegar el material electoral y equipos informáticos electorales desde los Locales de Votación de Lima Metropolitana y Callao hacia local de la GGE                        | GGE    | Reporte          | Reporte   | 10/04/21 | 11/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.10.2   | <b>ACTIVIDAD: Repliegue de documentos, material electoral y equipos informáticos electorales desde las sedes de las ODPE Provincias hacia el local de la GGE</b>            |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.10.2.1 | Efectuar el repliegue desde los locales de votación hasta la sede ODPE y entrega de documentos                                                                              | ODPE   | Reporte          | Reporte   | 11/04/21 | 14/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.10.2.2 | Entregar documentos, material electoral, equipos informáticos electorales y dispositivos al comisionado de GGE. (Lima y provincia)                                          | ODPE   | Reporte          | Documento | 10/04/21 | 30/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.10.2.3 | Recibir los documentos electorales de las Oficinas Consulares.                                                                                                              | ODPE   | Informe          | Documento | 10/04/21 | 18/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                                              | Órgano | Unidad de Medida | Sustento            | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|---------------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 2.10.2.4 | Entregar actas electorales desde la ODPE al JEE y/o JNE.                                                                                                                                            | ODPE   | Informe          | Documento           | 16/04/21 | 22/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.10.2.5 | Efectuar el repliegue de EIE (SEA) y materiales de capacitación desde la sede distrital/ local de votación a la sede ODPE (provincia) y/o seguimiento de la devolución al comisionado de GGE (Lima) | ODPE   | Reporte          | Documento           | 09/04/21 | 14/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.10.2.6 | Replegar el material electoral y equipos informáticos electorales desde las sedes de las ODPE de provincia hacia local de la GGE                                                                    | GGE    | Reporte          | Reporte             | 27/04/21 | 07/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1                 |
| 2.10.2.7 | Replegar el material electoral y equipos informáticos electorales desde las sedes de las ODPE de Lima Metropolitana y Callao hacia local de la GGE                                                  | GGE    | Reporte          | Reporte             | 27/04/21 | 07/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1                 |
| 2.10.2.8 | Clasificar, recuperar material replegado y realizar el inventario de materiales                                                                                                                     | GGE    | Reporte          | Reporte             | 03/05/21 | 31/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1                 |
| 2.11     | <b>PROCESO: CIERRE DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.</b>                                                                                                               |        |                  |                     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.11.1   | <b>ACTIVIDAD: Cierre de las Oficinas Distritales, Oficinas de Centro Poblado, Centro de Cómputo y Oficinas descentralizadas</b>                                                                     |        |                  |                     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.11.1.1 | Deshabilitar la Oficina Distrital / Centro Poblado, Centro de cómputo y Oficinas Descentralizadas.                                                                                                  | ODPE   | Reporte          | Cuadro de Monitoreo | 10/04/21 | 30/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.11.1.2 | Realizar el cierre de las actividades del Centro de Cómputo en coordinación con la ODPE                                                                                                             | GITE   | Reporte          | Reporte             | 24/04/21 | 26/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.11.1.3 | Revisión y entrega del Informe final del Centro de Cómputo                                                                                                                                          | GITE   | Reporte          | Reporte             | 20/04/21 | 29/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.11.2   | <b>ACTIVIDAD: Conformidad de la Gestión de las ODPE (Entrega de documentos, materiales electorales y equipos informáticos)</b>                                                                      |        |                  |                     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                     | Órgano | Unidad de Medida | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 2.11.2.1 | Otorgar conformidad (SGORED) en el ámbito de su competencia y remitir a la GOECOR.                         | GOECOR | Informe          | Documento | 03/05/21 | 15/06/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     | 1                 |
| 2.11.2.2 | Requerir conformidades a otros órganos: GAD, GGE y GCPH.                                                   | GOECOR | Reporte          | Documento | 02/06/21 | 04/06/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     | 1                 |
| 2.11.2.3 | Recibir, revisar, dar conformidad a la documentación presentada a la GCPH                                  | GCPH   | Reporte          | Reporte   | 10/05/21 | 15/07/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     | 2                 |
| 2.11.2.4 | Otorgar conformidad final en el ámbito de su competencia y remitir a la GAD.                               | GOECOR | Memorando        | Documento | 15/06/21 | 30/06/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     | 1                 |
| 2.12     | <b>PROCESO: GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEMOCRÁTICA</b>                                                        |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.12.1   | <b>ACTIVIDAD: Producción y distribución de recursos para la educación electoral</b>                        |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.12.1.1 | Elaborar propuesta de contenidos y pautas para el guion de la microprograma radial de educación electoral. | GIEE   | Reporte          | Documento | 14/09/20 | 07/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.12.1.2 | Elaborar propuesta de contenidos y pautas para la producción del video de educación electoral.             | GIEE   | Video            | Documento | 01/10/20 | 07/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.12.1.3 | Desarrollar contenidos, diseñar y aprobar la cartilla de educación electoral.                              | GIEE   | Cartilla         | Documento | 02/11/20 | 28/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.12.1.4 | Desarrollar, diseñar y aprobar kit de imágenes gigantes.                                                   | GIEE   | Reporte          | Documento | 11/01/21 | 18/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.12.1.5 | Distribuir a las ODPE los recursos para la educación electoral                                             | GIEE   | Reporte          | Reporte   | 10/02/21 | 17/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.12.2   | <b>ACTIVIDAD: Ejecución de talleres de educación electoral</b>                                             |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.12.2.1 | Ejecutar talleres de educación electoral                                                                   | GIEE   | Reporte          | Documento | 01/03/21 | 08/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     | 2                 |
| 2.12.2.2 | Elaborar el informe de los talleres de educación electoral                                                 | GIEE   | Reporte          | Documento | 12/04/21 | 15/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1                 |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                             | Órgano | Unidad de Medida | Sustento           | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|--------------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 2.13     | <b>PROCESO: GESTIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA</b>                                                                                                   |        |                  |                    |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.13.1   | <b>ACTIVIDAD: Fortalecimiento de capacidades de las Organizaciones Políticas.</b>                                                                  |        |                  |                    |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.13.1.1 | Participar en las reuniones informativas sobre la participación de la ONPE en las elecciones internas                                              | GIEE   | Reunión          | Correo electrónico | 01/08/20 | 30/11/20 |     | 4   | 4   | 4   | 4   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 16                |
| 2.13.1.2 | Brindar asesoría a los partidos políticos en la adecuación de su normativa electoral para atender elecciones internas                              | GIEE   | Asesoría         | Correo electrónico | 01/08/20 | 31/08/20 |     | #   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 12                |
| 2.13.1.3 | Resolver consultas de los partidos políticos sobre la normativa para elecciones internas                                                           | GIEE   | Asesoría         | Correo electrónico | 01/09/20 | 31/01/21 |     |     | 6   | 6   | 6   | 6   | 4   |     |     |     |     |     |     |     | 28                |
| 2.13.1.4 | Brindar asesoría a los partidos políticos para la capacitación de sus personeros de mesa en el proceso electoral                                   | GIEE   | Asesoría         | Correo electrónico | 01/01/21 | 30/05/21 |     |     |     |     |     |     | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   |     |     |     | 20                |
| 2.14     | <b>PROCESO: GESTIÓN DE LA SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y CONTROL DEMOCRÁTICO</b>                                                                      |        |                  |                    |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.14.1   | <b>ACTIVIDAD: Gestión del Portal Digital de Financiamiento</b>                                                                                     |        |                  |                    |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.14.1.1 | Realizar la revisión y validación de las solicitudes de registro de los medios de comunicación en el Portal Digital de Financiamiento.             | GSFP   | Informe          | Documento          | 01/12/20 | 15/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.14.1.2 | Realizar la revisión y validación de las ofertas de cobertura, tiempo y tarifas de los espacios de spots ofertados por los medios de comunicación. | GSFP   | Informe          | Documento          | 01/12/20 | 15/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.14.1.3 | Realizar la revisión y validación de las opciones de transmisión elegidas por las organizaciones políticas en el Portal Digital de Financiamiento. | GSFP   | Informe          | Documento          | 02/01/21 | 07/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.14.2   | <b>ACTIVIDAD: Transmisión de la propaganda electoral</b>                                                                                           |        |                  |                    |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.14.2.1 | Gestionar el requerimiento para la contratación de los medios de comunicación que transmitirán la propaganda electoral.                            | GSFP   | Informe          | Documento          | 11/01/21 | 12/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                                                          | Órgano | Unidad de Medida | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 2.14.2.2 | Gestionar el requerimiento para la contratación del servicio monitoreo de la propaganda electoral.                                                                                                              | GSFP   | Informe          | Documento | 12/01/21 | 13/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.14.2.3 | Capacitar a los asistentes de la propaganda electoral sobre las regulaciones de la propaganda electoral                                                                                                         | GSFP   | Reporte          | Reporte   | 01/02/21 | 03/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.14.2.4 | Transmitir la propaganda electoral de las organizaciones políticas.                                                                                                                                             | GSFP   | Reporte          | Documento | 10/02/21 | 09/04/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 3                 |
| 2.14.2.5 | Elaborar el informe de conformidad del servicio de monitoreo de la propaganda electoral                                                                                                                         | GSFP   | Informe          | Documento | 26/04/21 | 30/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 2.14.2.6 | Elaborar un informe consolidado de las conformidades emitidas por el servicio de propaganda brindado por los medios de comunicación.                                                                            | GSFP   | Informe          | Documento | 03/05/21 | 31/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1                 |
| 2.14.3   | <b>ACTIVIDAD: Verificación y control de las finanzas de las organizaciones políticas</b>                                                                                                                        |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 2.14.3.1 | Capacitar a los auditores regionales sobre rendición de ingresos, aportes y gastos de campaña electoral de las organizaciones políticas y candidatos.                                                           | GSFP   | Reporte          | Reporte   | 07/12/20 | 11/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 2.14.3.2 | Capacitar a las organizaciones políticas y candidatos sobre rendición de ingresos, aportes y gastos de campaña electoral.                                                                                       | GSFP   | Reporte          | Reporte   | 21/12/20 | 26/02/21 |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     | 3                 |
| 2.14.3.3 | Realizar las actividades preparatorias para la publicación de la información financiera de ingresos, aportes y gastos de campaña electoral de las organizaciones políticas y candidatos en el sistema CLARIDAD. | GSFP   | Reporte          | Reporte   | 04/01/21 | 30/04/21 |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 4                 |
| 2.14.3.4 | Recibir y revisar la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de las organizaciones políticas y candidatos.                                                                             | GSFP   | Reporte          | Reporte   | 01/04/21 | 31/07/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     | 4                 |
| 2.14.3.5 | Registrar, analizar y publicar en el sistema CLARIDAD la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de las organizaciones políticas y candidatos.                                         | GSFP   | Reporte          | Reporte   | 03/05/21 | 31/07/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     | 3                 |
| III      | <b>PROCESOS DE SOPORTE</b>                                                                                                                                                                                      |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                                     | Órgano | Unidad de Medida | Sustento   | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 3.1      | <b>PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO</b>                                                                                                                                               |        |                  |            |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.1.1    | <b>ACTIVIDAD: Selección y contratación de los Jefes y Coordinadores Administrativos ODPE</b>                                                                                               |        |                  |            |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.1.1.1  | Elaborar y remitir GG la propuesta de designación de comité para la selección de los JODPE y Coordinadores Administrativos de las ODPE.                                                    | GOECOR | Informe          | Documento  | 23/09/20 | 23/09/20 |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.1.2  | Elaborar el proyecto de RJ sobre la conformación del comité para la selección de los Jefes y Coordinadores Administrativos de las ODPE                                                     | GAJ    | Proyecto de RJ   | Documento  | 12/10/20 | 14/10/20 |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.1.3  | Aprobar la designación de la Comisión encargada de la organización, conducción y ejecución para el proceso de selección de los Jefes, Coordinadores Administrativos mediante RJ.           | JN     | Reporte          | Resolución | 14/10/20 | 19/10/20 |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.1.4  | Gestionar la publicación del cronograma para la selección de los JODPE y Coordinadores Administrativos de la ODPE                                                                          | GCPH   | Reporte          | Reporte    | 14/10/20 | 14/10/20 |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.1.5  | Elaborar el proyecto de RJ para disponer la publicación de la relación de postulantes seleccionados cargo de Jefe y Coordinador Administrativo de la ODPE para la interposición de tachas. | GAJ    | Proyecto de RJ   | Documento  | 23/11/20 | 24/11/20 |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.1.6  | Aprobar la disposición de la publicación de la relación de postulantes seleccionados cargo de Jefe y Coordinador Administrativo de la ODPE para la interposición de tachas mediante RJ.    | JN     | Reporte          | Resolución | 24/11/20 | 25/11/20 |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.1.7  | Realizar la selección de los Jefes ODPE y Coordinadores Administrativos de la ODPE.                                                                                                        | GCPH   | Reporte          | Reporte    | 02/11/20 | 04/12/20 |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 2                 |
| 3.1.1.8  | Elaborar propuesta de asignación de circunscripción a JODPE                                                                                                                                | GOECOR | Informe          | Documento  | 02/12/20 | 04/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.1.9  | Elaborar el proyecto de RJ para disponer la publicación de designación de los Jefes y Coordinadores Administrativos de la ODPE.                                                            | GAJ    | Proyecto de RJ   | Documento  | 10/12/20 | 11/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.1.10 | Aprobar la designación al cargo de los Jefes (titulares y accesitarios) y Coordinadores Administrativos de la ODPE mediante RJ.                                                            | JN     | Reporte          | Resolución | 11/12/20 | 12/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                          | Órgano | Unidad de Medida | Sustento   | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 3.1.1.11 | Realizar la elaboración y suscripción de contrato de los Jefes de la ODPE y Coordinadores Administrativos de la ODPE.                                                           | GCPH   | Reporte          | Reporte    | 14/12/20 | 15/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.1.12 | Recopilar las DDJJ para su remisión a la Contraloría General de la Republica - inicial                                                                                          | GCPH   | Reporte          | Documento  | 21/12/20 | 23/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.1.13 | Recopilar las DDJJ para su remisión a la Contraloría General de la Republica - final                                                                                            | GCPH   | Reporte          | Documento  | 01/07/21 | 15/07/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     | 1                 |
| 3.1.1.14 | Entregar fotocheck para Jefes de ODPE y Coordinadores Administrativos de la ODPE.                                                                                               | GCPH   | Reporte          | Reporte    | 16/12/20 | 18/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.2    | <b>ACTIVIDAD: Selección y contratación de Coordinadores de Local de Votación</b>                                                                                                |        |                  |            |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.1.2.1  | Elaborar el proyecto de RJ para disponer la publicación de la relación de postulantes seleccionados cargo de Coordinador de Local de Votación, para la interposición de tachas. | GAJ    | Proyecto de RJ   | Documento  | 18/02/21 | 19/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.2.2  | Aprobar la designación al cargo de Coordinadores de Local de Votación de ODPE titulares y accesitarios, para interposición de tachas mediante RJ.                               | JN     | Reporte          | Resolución | 22/02/21 | 24/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.2.3  | Elaborar el proyecto de RJ para disponer la publicación de designación de los Coordinadores de Local de Votación.                                                               | GAJ    | Proyecto de RJ   | Documento  | 18/03/21 | 19/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.2.4  | Aprobar la designación al cargo de Coordinadores de Local de Votación, titulares y accesitarios mediante RJ.                                                                    | JN     | Reporte          | Resolución | 22/03/21 | 24/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.2.5  | Apoyar al Comité de Selección de Personal y contratar a los Coordinadores de local de votación.                                                                                 | ODPE   | Informe          | Documento  | 01/02/21 | 26/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.3    | <b>ACTIVIDAD: Selección y Contratación del personal que prestará servicios en las ODPE</b>                                                                                      |        |                  |            |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.1.3.1  | Seleccionar a los Asistentes logísticos                                                                                                                                         | GCPH   | Reporte          | Reporte    | 14/12/20 | 15/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.3.2  | Contratar a los Asistente de logísticos                                                                                                                                         | GCPH   | Reporte          | Reporte    | 15/12/20 | 15/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                  | Órgano | Unidad de Medida | Sustento | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|---------------------------------------------------------|--------|------------------|----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 3.1.3.3  | Seleccionar a los Analista de Recursos Humanos          | GCPH   | Reporte          | Reporte  | 29/12/20 | 30/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.3.4  | Contratar a los Analista de Recursos Humanos            | GCPH   | Reporte          | Reporte  | 04/01/21 | 04/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.3.5  | Seleccionar a los Coordinadores de Capacitación         | GCPH   | Reporte          | Reporte  | 10/02/21 | 12/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.3.6  | Contratar a los Coordinadores de Capacitación           | GCPH   | Reporte          | Reporte  | 15/02/21 | 15/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.3.7  | Seleccionar a los Supervisor contable                   | GCPH   | Reporte          | Reporte  | 14/12/20 | 14/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.3.8  | Contratar a los Supervisor contable                     | GCPH   | Reporte          | Reporte  | 15/12/20 | 15/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.3.9  | Seleccionar a los Revisores Contables                   | GCPH   | Reporte          | Reporte  | 10/12/20 | 11/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.3.10 | Contratar a los Revisores Contables                     | GCPH   | Reporte          | Reporte  | 15/12/20 | 15/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.3.11 | Seleccionar a los Analistas SIRC                        | GCPH   | Reporte          | Reporte  | 14/12/20 | 14/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.3.12 | Contratar a los Analistas SIRC                          | GCPH   | Reporte          | Reporte  | 15/12/20 | 15/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.3.13 | Seleccionar a los Asistente del SIRC                    | GCPH   | Reporte          | Reporte  | 14/12/20 | 14/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.3.14 | Contratar a los Asistente del SIRC                      | GCPH   | Reporte          | Reporte  | 15/12/20 | 15/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.3.15 | Seleccionar al Encargado de Cómputo                     | GCPH   | Reporte          | Reporte  | 02/01/21 | 04/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.3.16 | Contratar al Encargado de Cómputo                       | GCPH   | Reporte          | Reporte  | 04/01/21 | 04/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.3.17 | Seleccionar a los Asistentes de Computo Descentralizado | GCPH   | Reporte          | Reporte  | 06/02/21 | 08/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.3.18 | Contratar a los Asistentes de Computo Descentralizado   | GCPH   | Reporte          | Reporte  | 08/02/21 | 08/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.3.19 | Seleccionar al Especialista en Salud                    | GCPH   | Reporte          | Reporte  | 15/12/20 | 30/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                | Órgano | Unidad de Medida   | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 3.1.3.20 | Contratar al Especialista en Salud                                                                                    | GCPH   | Reporte            | Reporte   | 04/01/21 | 04/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.3.21 | Ejecutar la selección y contratación del personal ODPE.                                                               | ODPE   | Reporte            | Documento | 18/01/21 | 08/04/21 |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 4                 |
| 3.1.4    | <b>ACTIVIDAD: Solicitud y seguimiento a la contratación del personal de Sede Central (locadores) y personal ODPE.</b> |        |                    |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.1.4.1  | Monitorear la selección de locadores                                                                                  | GCPH   | Reporte            | Reporte   | 01/08/20 | 30/06/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     | 11                |
| 3.1.4.2  | Monitorear la contratación de locadores                                                                               | GCPH   | Reporte            | Reporte   | 01/08/20 | 17/07/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     | 12                |
| 3.1.4.3  | Gestionar y contratar la póliza de seguros contra accidentes personales                                               | GCPH   | Reporte            | Documento | 01/08/20 | 31/05/21 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 2                 |
| 3.1.4.4  | Realizar el seguimiento y pago de seguros contra accidentes personales                                                | GCPH   | Reporte            | Documento | 01/08/20 | 15/06/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     | 11                |
| 3.1.4.5  | Elaborar y tramitar de pedido de servicio de la contratación de JODPE y CAODPE.                                       | GOECOR | Pedido de servicio | Documento | 02/12/20 | 04/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.4.6  | Solicitar a la GCPH la suscripción de contrato del JODPE y CAODPE de la ODPE.                                         | GOECOR | Memorando          | Documento | 10/12/20 | 14/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.4.7  | Elaborar los Términos de Referencia del personal de apoyo a la GOECOR.                                                | GOECOR | Reporte            | Documento | 03/08/20 | 12/03/21 |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 2                 |
| 3.1.4.8  | Elaborar pedidos de servicio de personal de apoyo de la GOECOR                                                        | GOECOR | Reporte            | Documento | 27/08/20 | 25/11/20 |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.4.9  | Elaborar los Términos de Referencia y las fechas de contrato del personal de las ODPE.                                | GOECOR | Reporte            | Documento | 02/12/20 | 09/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.4.10 | Solicitar la contratación del personal GOECOR.                                                                        | GOECOR | Reporte            | Documento | 06/01/21 | 22/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.5    | <b>ACTIVIDAD: Inducción al personal de la ONPE/ODPE</b>                                                               |        |                    |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.1.5.1  | Organizar y ejecutar la reunión virtual de inducción con los JODPE y CAODPE.                                          | GOECOR | Reunión            | Documento | 18/12/20 | 22/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.    | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                 | Órgano | Unidad de Medida | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 3.1.5.2 | Organizar y ejecutar la reunión virtual de inducción para el personal de GOECOR.                       | GOECOR | Reporte          | Documento | 12/11/20 | 29/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.5.3 | Ejecutar la reunión de inducción con el personal de la GOECOR.                                         | GOECOR | Reporte          | Documento | 20/01/21 | 19/03/21 |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     | 3                 |
| 3.1.6   | <b>ACTIVIDAD: Gestión de materiales de seguridad, indumentaria e implementos al personal ODPE/ONPE</b> |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.1.6.1 | Entregar a los órganos los fotocheck para personal centralizado y descentralizado de la ODPE           | GCPH   | Reporte          | Reporte   | 01/08/20 | 15/06/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     | 11                |
| 3.1.6.2 | Gestionar la compra de EPP.                                                                            | GCPH   | Reporte          | Documento | 01/08/20 | 30/04/21 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 2                 |
| 3.1.6.3 | Distribución de EPP al personal ODPE/ONPE.                                                             | GCPH   | Reporte          | Documento | 01/10/20 | 31/07/21 |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     | 10                |
| 3.1.6.4 | Realizar el seguimiento y monitoreo de la distribución de EPP al usuario final.                        | GCPH   | Reporte          | Documento | 01/10/20 | 31/07/21 |     |     |     |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 5                 |
| 3.1.6.5 | Gestionar la compra de la Indumentaria para el personal ODPE/ONPE                                      | GCPH   | Reporte          | Documento | 15/11/20 | 21/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.6.6 | Distribución de la indumentaria e implementos al personal ODPE/ONPE.                                   | GCPH   | Reporte          | Documento | 05/01/21 | 15/03/21 |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     | 3                 |
| 3.1.6.7 | Realizar el seguimiento y monitoreo de la devolución de la indumentaria excedente.                     | GCPH   | Reporte          | Documento | 05/04/21 | 31/07/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     | 4                 |
| 3.1.6.8 | Almacenar y custodiar la indumentaria excedente.                                                       | GCPH   | Reporte          | Documento | 05/04/21 | 31/07/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     | 4                 |
| 3.1.7   | <b>ACTIVIDAD: Gestión de pago de remuneraciones y entrega de constancias</b>                           |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.1.7.1 | Gestionar el pago de locadores                                                                         | GCPH   | Reporte          | Reporte   | 01/08/20 | 31/07/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     | 12                |
| 3.1.7.2 | Efectuar el trámite de expedientes de pago del personal locador GOECOR.                                | GOECOR | Reporte          | Documento | 30/09/20 | 30/07/21 |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     | 11                |



| Cód.    | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                 | Órgano | Unidad de Medida | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 3.1.7.3 | Preparar la nómina para el pago de las retribuciones y efectuar pago de las retribuciones a los locadores de servicio. | ODPE   | Informe          | Documento | 20/01/21 | 29/04/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 3                 |
| 3.1.7.4 | Efectuar el seguimiento a la generación, entrega y/o descarga de la Constancia de Prestación de Servicios ODPE.        | ODPE   | Reporte          | Documento | 15/04/21 | 30/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 3.1.7.5 | Realizar la emisión y entrega de Constancia de Prestación de Servicios al personal ODPE/ONPE                           | GCPH   | Reporte          | Documento | 16/11/20 | 31/07/21 |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     | 8                 |
| 3.1.8   | <b>ACTIVIDAD: Asistencia Médica al personal ONPE</b>                                                                   |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.1.8.1 | Aplicar la prueba serológica COVID-19                                                                                  | GCPH   | Reporte          | Documento | 15/11/20 | 15/06/21 |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     | 8                 |
| 3.1.8.2 | Realizar la atención medica al personal ONPE.                                                                          | GCPH   | Reporte          | Documento | 01/08/20 | 31/07/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     | 12                |
| 3.2     | <b>PROCESO: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>                                                                    |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.2.1   | <b>ACTIVIDAD: Implementación del FONONPE (Centro de soporte y atención a consultas del proceso)</b>                    |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.2.1.1 | Implementar el Centro de Soporte de la ODPE.                                                                           | GOECOR | Reporte          | Documento | 02/12/20 | 14/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.2.2   | <b>ACTIVIDAD: Atención de consultas del proceso</b>                                                                    |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.2.2.1 | Absolver consultas sobre el proceso electoral a través de correo institucional / redes / llamadas (Fono Onpe)          | GCRC   | Reporte          | Documento | 01/10/20 | 24/04/21 |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 7                 |
| 3.2.2.2 | Absolver consultas sobre ETLV a través de correo institucional / redes / llamadas                                      | GCRC   | Reporte          | Documento | 15/11/20 | 24/04/21 |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 6                 |
| 3.2.2.3 | Atender las consultas ciudadanos relacionadas al proceso electoral.                                                    | SG     | Reporte          | Documento | 17/08/20 | 31/05/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 10                |
| 3.2.2.4 | Recibir la queja y/o reclamación presentada en la ODPE.                                                                | ODPE   | Reporte          | Documento | 03/02/21 | 29/04/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 3                 |
| 3.3     | <b>PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>                                                             |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |



| Cód.    | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                    | Órgano | Unidad de Medida | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 3.3.1   | <b>ACTIVIDAD: Gestión y control para la implementación de soluciones tecnológicas</b>                                                                     |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.3.1.1 | Coordinar con el área técnica para la actualización y/o desarrollo de herramientas informáticas para el desarrollo del proceso electoral.                 | GOECOR | Reporte          | Documento | 03/08/20 | 28/04/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 6                 |
| 3.3.1.2 | Implementar el ambiente para la preparación de equipos informáticos y dispositivos del SEA                                                                | GITE   | Reporte          | Reporte   | 03/08/20 | 15/01/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 6                 |
| 3.3.1.3 | Realizar coordinaciones para la re definición del alcance del SEA                                                                                         | GPP    | Reporte          | Reporte   | 01/09/20 | 21/09/20 |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.1.4 | Elaborar y gestionar la aprobación del Plan de acción para la implementación del SEA                                                                      | GITE   | Plan             | Documento | 01/07/20 | 15/08/20 |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.1.5 | Actualizar el Plan de acción para la implementación del SEA                                                                                               | GITE   | Plan             | Documento | 21/10/20 | 16/11/20 |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 2                 |
| 3.3.1.6 | Evaluar el Plan de acción para la implementación del SEA                                                                                                  | GITE   | Reporte          | Proveído  | 12/04/21 | 26/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.2   | <b>ACTIVIDAD: Desarrollo de Software</b>                                                                                                                  |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.3.2.1 | Adecuación del Aplicativo (Elije tu local de Votación)                                                                                                    | GITE   | Reporte          | Reporte   | 03/08/20 | 30/11/20 |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 4                 |
| 3.3.2.2 | Recibir de la GOECOR los criterios de vulnerabilidad y/o relación de personas vulnerables para la Selección de 25 candidatos al cargo de Miembros de Mesa | GITE   | Reporte          | Reporte   | 01/12/20 | 04/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.2.3 | Adecuar y validar el Aplicativo de Selección de 25 candidatos al cargo de Miembros de Mesa                                                                | GITE   | Reporte          | Reporte   | 11/12/20 | 12/01/21 |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 2                 |
| 3.3.2.4 | Adecuar y validar el aplicativo para el sorteo de Miembros de Mesa                                                                                        | GITE   | Reporte          | Reporte   | 20/12/20 | 20/01/21 |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 2                 |
| 3.3.2.5 | Realizar La adecuación y validación del SCIAP                                                                                                             | GITE   | Reporte          | Reporte   | 03/08/20 | 31/03/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     | 8                 |
| 3.3.2.6 | Realizar La adecuación y validación del EVA (Excusas y Justificaciones)                                                                                   | GITE   | Reporte          | Reporte   | 03/08/20 | 11/04/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 9                 |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                    | Órgano | Unidad de Medida | Sustento | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 3.3.2.7  | Realizar La adecuación y validación del RAE                                                               | GITE   | Reporte          | Reporte  | 03/08/20 | 31/03/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     | 8                 |
| 3.3.2.8  | Realizar La adecuación y validación del ROPC                                                              | GITE   | Reporte          | Reporte  | 03/08/20 | 31/03/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     | 8                 |
| 3.3.2.9  | Realizar la adecuación y validación de Resultados esperados Web                                           | GITE   | Reporte          | Reporte  | 02/11/20 | 04/03/21 |     |     |     |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     |     |     | 3                 |
| 3.3.2.10 | Sistema de Control de Actas Electorales del Extranjero SICADE                                             | GITE   | Reporte          | Reporte  | 01/12/20 | 10/04/21 |     |     |     |     |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     |     | 3                 |
| 3.3.2.11 | Sistema de Generación de Material Electoral SIGMA-E                                                       | GITE   | Reporte          | Reporte  | 15/08/20 | 31/03/21 |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 4                 |
| 3.3.2.12 | Realizar el rediseño y validación del Sistema de Registro de Capacitación de Actores Electorales - SIRCAE | GITE   | Reporte          | Reporte  | 15/08/20 | 10/02/21 |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 4                 |
| 3.3.2.13 | Realizar la adecuación, mejoras y validación del Sistema de del Día de la Elección - SIDE                 | GITE   | Reporte          | Reporte  | 15/08/20 | 29/03/21 |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 4                 |
| 3.3.2.14 | Adecuación de la aplicación Capacitación Virtual para Actores Electorales                                 | GITE   | Reporte          | Reporte  | 15/08/20 | 10/02/21 |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 4                 |
| 3.3.2.15 | Adecuación de la aplicación ONPEEDUCA para Personal ODPE                                                  | GITE   | Reporte          | Reporte  | 15/08/20 | 02/12/20 |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 3                 |
| 3.3.2.16 | Realizar el desarrollo y validación de la aplicación Sistema de Rendición de Cuentas - SIRC               | GITE   | Reporte          | Reporte  | 15/08/20 | 19/04/21 |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     |     | 5                 |
| 3.3.2.17 | Realizar el desarrollo y validación de la aplicación Sistema de Comisiones de Servicio - COMSER           | GITE   | Reporte          | Reporte  | 15/08/20 | 19/04/21 |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     |     | 5                 |
| 3.3.2.18 | Realizar la adecuación y validación de la solución del SEA versión capacitación.                          | GITE   | Reporte          | Reporte  | 15/08/20 | 07/12/20 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 5                 |
| 3.3.2.19 | Realizar la adecuación y validación del Sistema de Cómputo de Resultados Electorales S-CORE.              | GITE   | Reporte          | Reporte  | 15/08/20 | 04/04/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 9                 |
| 3.3.2.20 | Realizar la adecuación y validación de la solución del SEA versión Simulacro.                             | GITE   | Reporte          | Reporte  | 08/12/20 | 02/03/21 |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     | 4                 |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                           | Órgano | Unidad de Medida | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 3.3.2.21 | Realizar la generación del software SEA versión de Simulacro en presencia de JNE                                                                                                 | GITE   | Reporte          | Reporte   | 01/03/21 | 01/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.2.22 | Realizar la adecuación y validación de la solución de SEA versión Jornada Electoral.                                                                                             | GITE   | Reporte          | Reporte   | 15/02/21 | 16/03/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     | 2                 |
| 3.3.2.23 | Realizar la generación del software SEA para la Jornada Electoral en presencia de JNE                                                                                            | GITE   | Reporte          | Reporte   | 15/03/21 | 15/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.2.24 | Entregar a la SG el software del SEA versión beta para el JNE.                                                                                                                   | GITE   | Reporte          | Documento | 11/02/21 | 11/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.2.25 | Identificar necesidades y realizar investigación de nuevas tecnologías seguras para su implementación en las STVE y las que apoyan al desarrollo de las actividades electorales. | GITE   | Reporte          | Documento | 03/08/20 | 31/05/21 |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     | 1   |     |     |     | 5                 |
| 3.3.2.26 | Realizar las coordinaciones para la habilitación administración de la Sala para Demostración de las STVE y de su Código Fuente.                                                  | GITE   | Reporte          | Documento | 14/12/20 | 31/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.2.27 | Realizar las coordinaciones para la habilitación administración de la Sala de Personeros y Observadores.                                                                         | GITE   | Reporte          | Documento | 01/04/21 | 31/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1                 |
| 3.3.3    | <b>ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación</b>                                                               |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.3.3.1  | Realizar preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación centralizada y descentralizada                      | GITE   | Reporte          | Reporte   | 15/12/20 | 23/01/21 |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 2                 |
| 3.3.3.2  | Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para capacitación                                                                                                    | GITE   | Reporte          | Reporte   | 15/12/20 | 23/01/21 |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 2                 |
| 3.3.3.3  | Entregar equipos para capacitación centralizada para personal de ONPE.                                                                                                           | GITE   | Reporte          | Reporte   | 02/01/21 | 11/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.3.4  | Entregar equipos informáticos electorales (SEA) y dispositivos a la GGE para Talleres de personal de las ODPE, Capacitación de actores electorales y Jornadas de capacitación.   | GITE   | Reporte          | Documento | 12/01/21 | 23/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                       | Órgano | Unidad de Medida | Sustento            | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|---------------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 3.3.3.5  | Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales para Talleres de personal de las ODPE y Capacitación de actores electorales                | GGE    | Reporte          | Reporte             | 26/01/21 | 02/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.3.6  | Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) a las ODPE Provincias para Talleres de capacitación al personal ODPE y Capacitación de actores electorales | GGE    | Reporte          | Reporte             | 04/02/21 | 10/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.3.7  | Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) a las ODPE Lima Metropolitana y Callao para Talleres de capacitación al personal ODPE                      | GGE    | Reporte          | Reporte             | 04/02/21 | 10/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.3.8  | Distribuir el equipos informáticos electorales (SEA) a las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao para la Capacitaciones de actores electorales | GGE    | Reporte          | Reporte             | 20/02/21 | 23/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.3.9  | Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) para Capacitación de actores electorales.                                                                  | ODPE   | Reporte          | Cuadro de Monitoreo | 13/02/21 | 23/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.3.10 | Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales para Jornadas de Capacitación                                                              | GGE    | Reporte          | Reporte             | 01/03/21 | 06/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.3.11 | Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) a las ODPE Provincias para las Jornadas de Capacitación de las ODPE                                        | GGE    | Reporte          | Reporte             | 07/03/21 | 13/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.3.12 | Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) a las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao para las Jornadas de Capacitación de las ODPE    | GGE    | Reporte          | Reporte             | 20/03/21 | 23/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.3.13 | Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) para las jornadas de capacitación de las ODPE                                                              | ODPE   | Reporte          | Cuadro de Monitoreo | 16/03/21 | 03/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     | 2                 |
| 3.3.4    | <b>ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.</b>            |        |                  |                     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |



| Cód.    | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                           | Órgano | Unidad de Medida | Sustento            | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|---------------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 3.3.4.1 | Realizar la preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales (SEA) para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral | GITE   | Reporte          | Reporte             | 16/12/20 | 05/03/21 |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     | 4                 |
| 3.3.4.2 | Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para simulacro                                                                                       | GITE   | Reporte          | Reporte             | 01/03/21 | 05/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.4.3 | Entregar a la GGE, equipos informáticos electorales (SEA) y dispositivos para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral                                      | GITE   | Reporte          | Documento           | 01/03/21 | 05/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.4.4 | Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos para simulacro de cómputo de ODPE                                                                          | GGE    | Reporte          | Reporte             | 10/03/21 | 15/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.4.5 | Distribuir equipos informáticos (SEA) a las ODPE Provincias para el simulacro de sistema de cómputo electoral.                                                   | GGE    | Reporte          | Reporte             | 17/03/21 | 22/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.4.6 | Distribuir equipos informáticos (SEA) a las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao para para el simulacro del sistema de cómputo electoral.         | GGE    | Reporte          | Reporte             | 29/03/21 | 01/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.4.7 | Distribuir equipos informáticos (SEA) para el Simulacro de cómputo del sistema de cómputo electoral.                                                             | ODPE   | Reporte          | Cuadro de Monitoreo | 25/03/21 | 03/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.5   | <b>ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para sufragio</b>                                                   |        |                  |                     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.3.5.1 | Realizar la preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales del SEA para Sufragio                                    | GITE   | Reporte          | Reporte             | 21/12/20 | 03/04/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 3                 |
| 3.3.5.2 | Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para sufragio                                                                                        | GITE   | Reporte          | Reporte             | 02/03/21 | 03/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     | 2                 |
| 3.3.5.3 | Entregar a la GGE, equipos informáticos electorales del SEA y dispositivos para Sufragio para Provincia                                                          | GITE   | Reporte          | Documento           | 15/03/21 | 21/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.5.4 | Entregar a la GGE, equipos informáticos electorales del SEA y dispositivos para Sufragio para Lima Metropolitana y Callao                                        | GITE   | Reporte          | Documento           | 21/03/21 | 03/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     | 2                 |



| Cód.    | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                          | Órgano | Unidad de Medida | Sustento            | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|---------------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 3.3.5.5 | Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales para la Jornada Electoral - ODPE Provincias.                  | GGE    | Reporte          | Reporte             | 20/03/21 | 28/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.5.6 | Distribuir equipos informáticos electorales a las ODPE de Provincias para la Jornada Electoral.                                 | GGE    | Reporte          | Reporte             | 26/03/21 | 03/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.5.7 | Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales para la Jornada Electoral - ODPE Lima Metropolitana y Callao. | GGE    | Reporte          | Reporte             | 22/03/21 | 03/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.5.8 | Distribuir equipos informáticos electorales a las ODPE de Lima Metropolitana y Callao para la Jornada Electoral.                | GGE    | Reporte          | Reporte             | 08/04/21 | 09/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.5.9 | Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) para la Jornada Electoral.                                                    | ODPE   | Reporte          | Cuadro de Monitoreo | 30/03/21 | 09/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.6   | <b>ACTIVIDAD: Mantenimiento y soporte informático</b>                                                                           |        |                  |                     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.3.6.1 | Realizar el mantenimiento de equipos SEA                                                                                        | GITE   | Reporte          | Reporte             | 01/12/20 | 31/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.6.2 | Preparar configurar equipos informáticos y soporte técnico informático para talleres centralizados                              | GITE   | Reporte          | Reporte             | 13/12/20 | 20/02/21 |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     | 3                 |
| 3.3.6.3 | Implementar, administrar, monitorear, evaluar y realizar cierre de la plataforma electoral                                      | GITE   | Reporte          | Reporte             | 03/08/20 | 30/05/21 |     |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     | 5                 |
| 3.3.6.4 | Realizar la administración y atención a los requerimiento e incidentes de los servicios de TI Electorales                       | GITE   | Reporte          | Reporte             | 03/08/20 | 30/05/21 |     |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     | 5                 |
| 3.3.6.5 | Elaborar documentos para la planificación, implementación, lineamientos de seguridad tecnológica del proceso electoral          | GITE   | Reporte          | Reporte             | 03/08/20 | 30/05/21 |     |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     | 5                 |
| 3.3.6.6 | Realizar el seguimiento al cumplimiento y a la ejecución de los servicios de la plataforma tecnológica electoral                | GITE   | Reporte          | Reporte             | 03/08/20 | 30/05/21 |     |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     | 5                 |
| 3.3.6.7 | Realizar pases a producción y controles de cambio de las aplicaciones electores                                                 | GITE   | Reporte          | Reporte             | 01/12/20 | 30/05/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     | 3                 |
| 3.3.6.8 | Realizar el soporte a los aplicativos electorales                                                                               | GITE   | Reporte          | Reporte             | 29/01/21 | 11/04/21 |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 4                 |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                        | Órgano | Unidad de Medida | Sustento   | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 3.3.6.9  | Gestionar la mesa de ayuda por proceso electoral                                                                              | GITE   | Reporte          | Reporte    | 15/03/21 | 29/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     | 2                 |
| 3.3.6.10 | Realizar mantenimiento , implementación en nube, validación de la página web de Presentación de Resultados y soporte de carga | GITE   | Reporte          | Reporte    | 15/08/20 | 10/04/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 9                 |
| 3.3.6.11 | Realizar el mantenimiento y validación del Monitoreo de integración de soluciones electorales MISE                            | GITE   | Reporte          | Reporte    | 02/11/20 | 04/03/21 |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     | 5                 |
| 3.3.6.12 | Realizar Mantenimiento y Soporte de la aplicación Capacitación Virtual para Actores Electorales                               | GITE   | Reporte          | Reporte    | 11/02/21 | 26/04/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     | 1   |     |     |     |     | 2                 |
| 3.3.6.13 | Realizar Mantenimiento y Soporte de la aplicación ONPEEDUCA para Personal ODPE                                                | GITE   | Reporte          | Reporte    | 03/12/20 | 26/04/21 |     |     |     |     |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     |     | 3                 |
| 3.3.6.14 | Realizar Mantenimiento y Soporte de la aplicación Sistema de Rendición de Cuentas - SIRC                                      | GITE   | Reporte          | Reporte    | 20/04/21 | 30/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     | 2                 |
| 3.3.6.15 | Realizar Mantenimiento y Soporte de la aplicación Sistema de Comisiones de Servicio - COMSER                                  | GITE   | Reporte          | Reporte    | 20/04/21 | 30/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     | 2                 |
| 3.3.7    | <b>ACTIVIDAD: Seguridad de la Información</b>                                                                                 |        |                  |            |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.3.7.1  | Realizar y gestionar la aprobación del Plan de Contingencia de TI para el proceso electoral                                   | GITE   | Plan             | Documento  | 25/02/21 | 15/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.7.2  | Ejecutar pruebas de escenarios de Contingencia de TI                                                                          | GITE   | Reporte          | Reporte    | 25/03/21 | 08/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     | 2                 |
| 3.3.7.3  | Evaluar el Plan de Contingencia de TI para el proceso electoral                                                               | GITE   | Reporte          | Proveído   | 12/04/21 | 05/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1                 |
| 3.3.7.4  | Elaborar y gestionar la aprobación del Plan de Ciberseguridad para el proceso electoral                                       | GITE   | Plan             | Documento  | 16/11/20 | 11/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.3.7.5  | Evaluar el Plan de Contingencia de TI para el proceso electoral                                                               | GITE   | Reporte          | Proveído   | 12/04/21 | 05/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1                 |
| 3.3.8    | <b>ACTIVIDAD: Implementación y gestión del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales</b>                |        |                  |            |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.3.8.1  | Elaborar y aprobar el Plan de Producción de Microformas Digitales de la ONPE                                                  | GITE   | Plan             | Resolución | 01/09/20 | 30/09/20 |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.    | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                    | Órgano | Unidad de Medida      | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 3.3.8.2 | Realizar la gestión y operación del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales en Centros de Cómputo y Sede Central. | GITE   | Reporte               | Reporte   | 25/03/21 | 15/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 3                 |
| 3.3.8.3 | Realizar el procesamiento de expediente de contratación de locadores de servicio.                                                         | GITE   | Reporte               | Reporte   | 01/10/20 | 15/05/21 |     |     |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   | 1   |     |     |     | 5                 |
| 3.3.8.4 | Evaluar el Plan de Producción de Microformas Digitales de la ONPE                                                                         | GITE   | Reporte               | Proveído  | 12/05/21 | 12/06/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     | 2                 |
| 3.4     | <b>PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA</b>                                                                                                          |        |                       |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.4.1   | <b>ACTIVIDAD: Asesoría Legal</b>                                                                                                          |        |                       |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.4.1.1 | Revisar y visar resoluciones jefaturales (Otras resoluciones)                                                                             | GAJ    | Reporte               | Documento | 03/08/20 | 30/04/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 9                 |
| 3.4.1.2 | Asesorar a todos los niveles organizacionales en aspectos jurídicos legales.                                                              | GAJ    | Reporte               | Documento | 03/08/20 | 31/05/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 10                |
| 3.4.1.3 | Revisar y visar contratos, convenios y directivas que rigen el proceso electoral                                                          | GAJ    | Reporte               | Documento | 03/08/20 | 30/04/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 9                 |
| 3.4.2   | <b>ACTIVIDAD: Defensa Jurídica</b>                                                                                                        |        |                       |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.4.2.1 | Asesorar en la prevención de asuntos judiciales relacionados o derivados del proceso electoral                                            | PP     | Reporte               | Documento | 03/08/20 | 31/05/21 |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 9                 |
| 3.4.3   | <b>ACTIVIDAD: Control Institucional</b>                                                                                                   |        |                       |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.4.3.1 | Formular los términos de referencia para la contratación de los Auditores Gubernamentales                                                 | OCI    | Término de referencia | Documento | 03/08/20 | 29/01/21 |     | 4   |     |     |     |     | 4   |     |     |     |     |     |     |     | 8                 |
| 3.4.3.2 | Formular los planes y programas de auditoría para la acreditación de los servicios de control simultáneo                                  | OCI    | Oficio                | Documento | 01/09/20 | 31/03/21 |     |     | 1   | 2   | 3   | 3   | 4   | 4   | 4   |     |     |     |     |     | 21                |
| 3.4.3.3 | Realizar servicios de control simultáneo                                                                                                  | OCI    | Informe               | Documento | 01/09/20 | 30/04/21 |     |     | 1   | 2   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 6   |     |     |     |     | 29                |
| 3.5     | <b>PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>                                                                                       |        |                       |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |



| Cód.    | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                    | Órgano | Unidad de Medida | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 3.5.1   | <b>ACTIVIDAD: Gestión Financiera</b>                                                                                                                                      |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.5.1.1 | Elaborar la solicitud de viajes en comisión de servicios, seguimiento a la rendición de cuentas de los viáticos y autorizar desplazamientos de comisionados GOECOR - ORC. | GOECOR | Reporte          | Documento | 16/12/20 | 16/04/21 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 2                 |
| 3.5.1.2 | Registrar en la base de datos, la rendición de viáticos de personal GOECOR que viaja en comisión de servicio.                                                             | GOECOR | Reporte          | Documento | 03/02/21 | 28/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 3.5.1.3 | Registrar y/o actualizar firmas en el Banco de la Nación para formalizar apertura y emisión de chequeras.                                                                 | ODPE   | Reporte          | Documento | 08/01/21 | 15/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.5.1.4 | Registrar la ejecución presupuestal del gasto: certificados, compromisos anuales, compromisos, devengados, girados y rendiciones                                          | GAD    | Reporte          | Reporte   | 01/08/20 | 31/07/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     | 12                |
| 3.5.1.5 | Revisar expedientes de contratación de bienes y servicios entre otros para el pago de las obligaciones contraídas                                                         | GAD    | Reporte          | Reporte   | 01/08/20 | 31/07/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     | 12                |
| 3.5.1.6 | Realizar declaración de impuestos a la SUNAT                                                                                                                              | GAD    | Reporte          | Reporte   | 06/02/21 | 05/05/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 4                 |
| 3.5.1.7 | Realizar el control y rendición del fondo fijo de caja chica                                                                                                              | GAD    | Reporte          | Reporte   | 10/08/20 | 15/07/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     | 12                |
| 3.5.2   | <b>ACTIVIDAD: Gestión Administrativa y Logística</b>                                                                                                                      |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.5.2.1 | Formulación y adecuación de los Términos de Referencia de los bienes y servicios de los procesos de la GGE                                                                | GGE    | Reporte          | Reporte   | 01/09/20 | 26/02/21 |     |     |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 3                 |
| 3.5.2.2 | Realizar el seguimiento y supervisión de labores administrativas y operativas de las áreas de la GGE                                                                      | GGE    | Reporte          | Reporte   | 01/09/20 | 31/05/21 |     |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     | 5                 |
| 3.5.2.3 | Coordinar con proveedores internos y externos para el abastecimiento de material electoral y para la contratación, seguimiento y supervisión de los servicios             | GGE    | Reporte          | Reporte   | 01/09/20 | 31/05/21 |     |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     | 5                 |
| 3.5.2.4 | Realizar pedidos, seguimiento y monitoreo de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios para el proceso electoral                                            | GGE    | Reporte          | Reporte   | 01/09/20 | 15/03/21 |     |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     |     |     |     |     | 4                 |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                      | Órgano | Unidad de Medida | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 3.5.2.5  | Elaborar Informes de conformidad de la adquisición de bienes y contratación de servicios del proceso electoral                                              | GGE    | Reporte          | Documento | 02/11/20 | 31/05/21 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 2                 |
| 3.5.2.6  | Solicitar las características y las dimensiones para el alquiler de los ambientes de las sede ODPE.                                                         | GOECOR | Memorando        | Documento | 15/10/20 | 15/10/20 |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.5.2.7  | Determinar características y comunicar a las ODPE, los Términos de Referencia para el alquiler del local de la ODPE.                                        | GOECOR | Reporte          | Documento | 18/11/20 | 14/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.5.2.8  | Elaborar y entregar a los JODPE los Términos de Referencia para equipos de cómputo y mobiliarios, Internet y otros.                                         | GOECOR | Reporte          | Reporte   | 16/12/20 | 28/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.5.2.9  | Preparar y entregar a los JODPE, los Kits de materiales de oficina para el inicio de las actividades en la ODPE.                                            | GOECOR | Reporte          | Documento | 09/12/20 | 23/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.5.2.10 | Elaborar pedidos de bienes y servicios de la GOECOR.                                                                                                        | GOECOR | Reporte          | Documento | 27/08/20 | 30/03/21 |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     | 7                 |
| 3.5.2.11 | Comunicar a las ODPE, de corresponder, los Términos de Referencia para el alquiler del local de la ODPE.                                                    | GOECOR | Memorando        | Documento | 04/01/21 | 06/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.5.2.12 | Gestionar y realizar el seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios de la GITE                                                                   | GITE   | Reporte          | Reporte   | 03/08/20 | 30/05/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 10                |
| 3.5.2.13 | Realizar pedidos de servicio y compra / Seguimiento de la ejecución / Emisión de conformidades y Devengado.                                                 | GCRC   | Reporte          | Reporte   | 01/08/20 | 30/07/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     | 12                |
| 3.5.2.14 | Realizar la contratación de los Bienes y Servicios que solicitan las diferentes áreas usuarias                                                              | GAD    | Reporte          | Reporte   | 01/08/20 | 15/07/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     | 12                |
| 3.5.2.15 | Verificar el cumplimiento de los contratos y órdenes de compra y servicios para su trámite de pago                                                          | GAD    | Reporte          | Reporte   | 01/08/20 | 31/07/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     | 12                |
| 3.5.2.16 | Solicitar a la GAD y efectuar el seguimiento a la transferencia y devolución de muebles y equipos para personal de la ODPE (Lima Metropolitana y el Callao) | GOECOR | Informe          | Documento | 06/01/21 | 30/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 3.5.2.17 | Realizar la transferencia de muebles de la ORC a las ODPE que corresponda y seguimiento a la devolución de los mismos.                                      | GOECOR | Informe          | Documento | 06/01/21 | 30/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                    | Órgano | Unidad de Medida | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 3.5.2.18 | Recibir, almacenar y despachar bienes de almacén                                                                          | GAD    | Reporte          | Reporte   | 17/08/20 | 31/07/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12                |
| 3.5.2.19 | Gestionar y contratar los bienes y servicios para las ODPE.                                                               | ODPE   | Reporte          | Documento | 13/01/21 | 31/03/21 |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     | 3                 |
| 3.5.2.20 | Efectuar el pago de servicios.                                                                                            | ODPE   | Informe          | Documento | 25/01/21 | 31/03/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     | 2                 |
| 3.5.3    | <b>ACTIVIDAD: Gestión mantenimiento y control patrimonial</b>                                                             |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.5.3.1  | Realizar servicios de mantenimiento de locales                                                                            | GAD    | Reporte          | Reporte   | 01/08/20 | 31/07/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12                |
| 3.5.3.2  | Controlar el movimiento de los bienes patrimoniales asignados a las diferentes gerencias                                  | GAD    | Reporte          | Reporte   | 01/08/20 | 31/07/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12                |
| 3.5.3.3  | Entregar equipos para el funcionamiento de las ODPE                                                                       | GAD    | Reporte          | Reporte   | 04/01/21 | 15/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.5.3.4  | Brindar servicios de impresión, anillados, fotocopios, empastados y enmascarados de documentos de las distintas gerencias | GAD    | Reporte          | Reporte   | 01/08/20 | 15/07/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12                |
| 3.5.3.5  | Recibir de las ODPE los bienes y equipos                                                                                  | GAD    | Reporte          | Reporte   | 12/04/21 | 30/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 3.5.4    | <b>ACTIVIDAD: Rendición de Cuentas</b>                                                                                    |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.5.4.1  | Elaboración de la Rendición de cuentas de las ODPE y Reporte de Administración Presupuestal.                              | ODPE   | Informe          | Documento | 20/01/21 | 28/03/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     | 2                 |
| 3.6      | <b>PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>                                                                                        |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.6.1    | <b>ACTIVIDAD: Gestión documental interna y externa vinculada al proceso electoral</b>                                     |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.6.1.1  | Revisar y remitir el listado de actas y formatos a utilizar por las ODPE.                                                 | GOECOR | Reporte          | Documento | 02/12/20 | 14/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.6.1.2  | Brindar asesoría técnica a la ODPE en la organización del acervo documentario.                                            | GOECOR | Reporte          | Documento | 03/02/21 | 28/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                            | Órgano | Unidad de Medida | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 3.6.1.3  | Brindar atención a petitorios, consultas y denuncias de los ciudadanos y personal de la ODPE.                                                     | GOECOR | Reporte          | Documento | 06/01/21 | 28/04/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1                 |
| 3.6.1.4  | Revisión y conformidad del acervo documentario de las ODPE                                                                                        | GOECOR | Reporte          | Documento | 15/05/21 | 15/06/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     | 2                 |
| 3.6.1.5  | Administrar y organizar los documentos en la ODPE y Generar la documentación del módulo de mesa de parte en el SGD.                               | ODPE   | Informe          | Documento | 03/02/21 | 25/04/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 3                 |
| 3.6.1.6  | Despachar y notificar la correspondencia emitida por la entidad, relacionada a la organización y ejecución del proceso electoral                  | SG     | Reporte          | Documento | 17/08/20 | 31/05/21 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 10                |
| 3.6.1.7  | Recepcionar, registrar y distribuir la documentación que se canaliza a través de la mesa de partes presencial, relacionadas al proceso electoral. | SG     | Reporte          | Documento | 01/10/20 | 31/05/21 |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 8                 |
| 3.6.1.8  | Recepcionar y registrar la documentación que se canaliza por la mesa de partes virtual, relacionadas al proceso electoral.                        | SG     | Reporte          | Documento | 01/10/20 | 31/05/21 |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 8                 |
| 3.6.1.9  | Supervisar y asistir en actividades archivísticas a los archivos electorales. (Archivo Central)                                                   | SG     | Reporte          | Documento | 02/11/20 | 30/07/21 |     |     |     |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     |     | 1   |     | 3                 |
| 3.6.1.10 | Atender los requerimientos de transferencia documental producida por el proceso electoral EG 2021. (Archivo de Gestión)                           | SG     | Reporte          | Documento | 03/05/21 | 30/07/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     | 1   |     | 2                 |
| 3.7      | <b>PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL</b>                                                                                             |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.7.1    | <b>ACTIVIDAD: Seguridad institucional durante el desarrollo del Proceso Electoral</b>                                                             |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.7.1.1  | Coordinar con la JN el envío de la solicitud de oficiales enlace del CCFFAA y la PNP                                                              | OSDN   | Reporte          | Documento | 04/01/21 | 31/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.7.1.2  | Coordinar con la PNP, la custodia de las Sedes del Sistema Electoral (JNE, RENIEC, ONPE, JEE, ORC, ODPE).                                         | OSDN   | Reporte          | Documento | 04/01/21 | 31/05/21 |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 5                 |
| 3.7.1.3  | Coordinar con las FFAA y PNP, la custodia de los locales de sufragio.                                                                             | OSDN   | Reporte          | Documento | 01/10/20 | 31/03/21 |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 2                 |
| 3.7.1.4  | Coordinar el resguardo policial de los equipos y material electoral                                                                               | OSDN   | Reporte          | Documento | 01/03/21 | 31/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 3                 |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                                                                                 | Órgano | Unidad de Medida | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 3.7.1.5  | Elaborar plan de Seguridad.                                                                                                                                                                                            | OSDN   | Reporte          | Documento | 01/02/21 | 28/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.7.1.6  | Elaborar y actualizar la matriz y mapa de riesgos del proceso                                                                                                                                                          | OSDN   | Reporte          | Documento | 01/03/21 | 31/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.7.1.7  | Elaborar Cartilla de instrucción para las FFAA Y PNP.                                                                                                                                                                  | OSDN   | Reporte          | Documento | 01/02/21 | 28/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.7.1.8  | Elaborar Cartilla informativa para los Representantes del Ministerio Público.                                                                                                                                          | OSDN   | Reporte          | Documento | 01/02/21 | 28/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.7.1.9  | Remitir cartilla de instrucción para las FFAA y PNP.                                                                                                                                                                   | OSDN   | Reporte          | Documento | 01/03/21 | 31/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.7.1.10 | Remitir cartillas Informativa para los Representantes del Ministerio Público.                                                                                                                                          | OSDN   | Reporte          | Documento | 01/03/21 | 31/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.7.1.11 | Participar en reuniones de coordinación con JNE, PCM, MP, DP, DINI, DIRIN, PNP, CCFFA, entre otros, para disponer de información que contribuya con el desarrollo del proceso electoral.                               | OSDN   | Reporte          | Documento | 01/02/21 | 30/04/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 3                 |
| 3.7.1.12 | Realizar coordinaciones con: Bomberos, INDECI, SENAMHI, TRANSPORTES, SALUD, entre otras instituciones que por función son las llamadas a brindar información especializada y apoyo frente a situaciones de emergencia. | OSDN   | Reporte          | Documento | 01/02/21 | 28/02/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.7.1.13 | Capacitar al personal de GOECOR, JEFES y Coordinadores de la ODPE, sobre aspectos de seguridad relacionados a: Plan de Seguridad, Gestión de Riesgos de Desastres, Mapa de Riesgos Electorales y Manejo de Crisis.     | OSDN   | Reporte          | Documento | 04/01/21 | 31/01/21 |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.7.1.14 | Gestionar las acciones de seguridad en la ODPE y distritos durante el proceso electoral.                                                                                                                               | ODPE   | Informe          | Documento | 13/01/21 | 25/04/21 |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     | 4                 |
| 3.7.1.15 | Realizar actividades previas respecto a la seguridad Institucional                                                                                                                                                     | OSDN   | Reporte          | Reporte   | 01/10/20 | 28/01/21 |     |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 2                 |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                                                                     | Órgano | Unidad de Medida | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 3.7.1.16 | Coordinar con la GITE las acciones de seguridad en cumplimiento de las políticas nacionales e institucionales de seguridad de la información.              | OSDN   | Reporte          | Documento | 01/03/21 | 31/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.7.1.17 | Supervisar la seguridad de las instalaciones, identificar vulnerabilidades, peligros, riesgos, coordinar las actividades que requieren apoyo de seguridad. | OSDN   | Reporte          | Documento | 01/02/21 | 31/05/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 4                 |
| 3.7.1.18 | Seguimiento de las actividades de seguridad a través del circuito cerrado de televisión de las sedes institucionales en el marco del proceso electoral     | OSDN   | Reporte          | Documento | 01/02/21 | 31/05/21 |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 4                 |
| 3.8      | <b>PROCESO: GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ELECTORAL</b>                                                                                                      |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.8.1    | <b>ACTIVIDAD: Investigación y publicaciones electorales</b>                                                                                                |        |                  |           |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                   |
| 3.8.1.1  | Realizar investigación, levantamiento y sistematización de información sobre las actividades de organización de los partidos políticos.                    | GIEE   | Informe          | Documento | 15/08/20 | 31/12/20 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 5                 |
| 3.8.1.2  | Desarrollar investigación sobre las formas de organización de los organismos electorales en América Latina, previos a una elección general                 | GIEE   | Informe          | Documento | 15/08/20 | 31/12/20 |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 5                 |
| 3.8.1.3  | Desarrollar actividad académica sobre experiencia de organización de Elecciones, en la coyuntura del COOVID 19                                             | GIEE   | Reporte          | Documento | 01/12/20 | 31/12/20 |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.8.1.4  | Realizar la Sistematización de información respecto a la aplicación del SEA                                                                                | GIEE   | Informe          | Documento | 08/10/20 | 31/10/20 |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1                 |
| 3.8.1.5  | Elaborar Reporte de Proceso y Consulta (RPC) e Informe de Resultados sobre proceso electoral.                                                              | GIEE   | Informe          | Documento | 04/01/21 | 30/06/21 |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     | 6                 |
| 3.8.1.6  | Realizar investigación sobre las candidaturas y representación en las Elecciones Generales 2021                                                            | GIEE   | Informe          | Documento | 04/01/21 | 30/06/21 |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     | 6                 |
| 3.8.1.7  | Desarrollar actividad académica en el marco de las Elecciones Generales 2021 sobre la participación de la población LGTB                                   | GIEE   | Reporte          | Documento | 01/03/21 | 31/03/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1                 |



| Cód.     | Procesos / Actividad Operativa / Tarea                                                                | Órgano | Unidad de Medida | Sustento  | Inicio   | Fin      | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | Meta Física Total |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 3.8.1.8  | Realizar investigación sobre experiencia EG 2021, en el marco de la pandemia covid -19                | GIEE   | Informe          | Documento | 01/03/21 | 31/05/21 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   |     |     |     | 3                 |
| 3.8.1.9  | Realizar investigación sobre participación de miembros de mesa en las Elecciones Generales 2021       | GIEE   | Informe          | Documento | 04/01/21 | 30/06/21 |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     | 6                 |
| 3.8.1.10 | Elaborar edición especial de texto académico en materia electoral sobre las Elecciones Generales 2021 | GIEE   | Reporte          | Documento | 11/01/21 | 30/06/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     | 1                 |
| 3.8.1.11 | Realizar la conversión a formato e-book de las publicaciones digitales en PDF.                        | GIEE   | Reporte          | Documento | 11/01/21 | 30/06/21 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     | 1                 |



#### 9.4. MAPA DEL P MAPA DEL PROCESO ELECTORAL (CIRCUNSCRIPCIONES ELECTORALES DE LAS OFICINA DESCENTRALIZADA DE PROCESOS ELECTORALES - ODPE)

