Firmado digitalmente por CORVETTO SALINAS Piero Alessandro FAU 20291973851 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.05.2021 09:23:57 -05:00

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

RESOLUCION JEFATURAL N° 000110-2021-JN/ONPE

Lima, 12 de Mayo del 2021

VISTOS: El Informe N° 000114-2021-GPP/ONPE de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 000070-2021-GG/ONPE de la Gerencia General; así como el Informe N° 000241-2021-GAJ/ONPE de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

En virtud del artículo 2 del Decreto Supremo N° 122-2020-PCM, y al no haber ninguno de los candidatos a la Presidencia y Vicepresidencias de la República obtenido más de la mitad de los votos válidos, el día 6 de junio de 2021 se llevará a cabo la Segunda Elección Presidencial entre los dos candidatos con las más altas mayorías relativas;

Con miras a ello, mediante el Informe de vistos, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto propone a la Gerencia General el "*Plan Operativo Electoral Segunda Elección Presidencial 2021 – Versión 00*";

Conforme a lo informado, el precitado plan operativo 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;

Por su parte, a través del Informe de vistos, la Gerencia General eleva ante la Jefatura Nacional la propuesta del referido plan, recomendando su aprobación mediante Resolución Jefatural;

Dada la situación descrita, se encuentra acreditado el cumplimiento de lo dispuesto en 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 (Directiva). Ello debido a que el Plan Operativo Electoral propuesto ha seguido el trámite preestablecido y cuenta con el visado de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, así como con la conformidad de la Gerencia General por haber elevado la propuesta a la Jefatura Nacional;

Por consiguiente, resulta pertinente emitir la resolución jefatural para su aprobación;

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;

Firmado digitalmente por SALAS PALACIOS Maria Rocio FAU 20291973851 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.05.2021 09:07:35 -05:00

Firmado digitalmente por BOLAÑOS LLANOS Elar Juan FAU 20291973851 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.05.2021 08:58:07 -05:00

Firmado digitalmente por ALFARO BAZAN Iris Patricia FAU 20291973851 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.05.2021 08:37:16 -05:00

Firmado digitalmente por PACHAS SERRANO Bernardo Juan FAU 20291973851 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.05.2021 08:26:08 -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: **VPWBMQN**

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el "*Plan Operativo Electoral Segunda Elección Presidencial 2021 – Versión 00*", 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 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

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: **VPWBMQN**

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

PLAN OPERATIVO ELECTORAL

SEGUNDA ELECCIÓN PRESIDENCIAL 2021

Versión 00

Firmado digitalmente por SALAS PALACIOS Maria Rocio FAU 20291973851 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10.05.2021 11:02:57 -05:00

Firmado digitalmente por ZAPATA CASTILLO Noemi Julia FAU 20291973851 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.05.2021 19:47:19 -05:00

Lima, mayo 2021

Firmado digitalmente por NEYRA GUTIERREZ Gladys Nancy FAU 20291973851 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.05.2021 19:41:35 -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: **VPWBMQN**

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN **4**
II. MARCO LEGAL **5**
III. MARCO ELECTORAL **6**
3.1 CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO ELECTORAL **6**
IV. MARCO ESTRATÉGICO **8**
4.1 ALINEACIÓN DE OBJETIVOS 8
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 TÉCNOLOGÍCAS A USAR 9
4.6 ANALISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS 10
4.7 ESTRATEGIAS PARA EJECUTAR EL PROCESO ELECTORAL 12
V. FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS **22**
5.1 JEFATURA NACIONAL 23
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 37
5.8 GERENCIA DE GESTION DE LA CALIDAD 39
5.9 GERENCIA CORPORATIVA DE POTENCIAL HUMANO 41
5.10 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN 45
5.11 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL 48
5.12 GERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS 50
5.13 GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL 55
5.14 GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL 66
5.15 GERENCIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA ELECTORAL 71
5.16 GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE FONDOS PARTIDARIOS 82
5.17 GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL 85
5.18 OFICINA DESCENTRALIZADA DE PROCESOS ELECTORALES 92
VI. INDICADORES DEL PROCESO ELECTORAL **101**
VII. PRESUPUESTO ASIGNADO **102**
VIII. MONITOREO Y EVALUACIÓN **103**
8.1. SEGUIMIENTO Y MONITOREO 103
8.2. EVALUACIÓN 103
IX. ANEXOS 103

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: **VPWBMQN**

ACRÓNIMOS Y SIGLAS

- SEP 2021: Segunda Elección Presidencial 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

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: **VPWBMQN**

I. INTRODUCCIÓN

La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) llevó a cabo la organización y ejecución de la Elección de Presidente, Vicepresidente, Congresistas de la República y Representantes Peruanos ante el Parlamento Andino el domingo 11 de abril de 2021; según el computo oficial de resultados ningún candidato a la Presidencia y Vicepresidencia obtuvo más de la mitad de los votos validos, por cuanto se procederá a una segunda elección entre los dos (2) candidatos que obtuvieron la votación más alta para el día domingo 6 de junio de 2021 de acuerdo con el Artículo 2° del Decreto Supremo n.° 122-2020-PCM (09JUL2020).

Esta segunda elección será organizada y ejecutada nuevamente en un escenario de crisis sanitaria por la que atraviesa el Perú y el mundo a causa de la 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 distanciamiento social. En este sentido, 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 actualizados y aprobados mediante Resolución Jefatural n.° 0000103-2021-JN/ONPE (04MAY2021) en coordinación con el Ministerio de Salud, así como con medidas extraordinarias aprobadas mediante Decreto de Urgencia n.° 006-2021(21ENE2021) que autoriza la entrega de la compensación económica a favor de los miembros de mesa y también la ampliación de la jornada electoral y reducción de la capacidad de los locales de votación

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

Para realizar la planificación, organización y ejecución del proceso electoral, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto presenta el Plan Operativo Electoral Segunda Elección Presidencial 2021(POE SEP 2021), instrumento de gestión de corto plazo, que describe el marco legal, marco electoral, marco estratégico, objetivos y metas, programación de actividades operativas y tareas, con la finalidad de asegurar una vez más, procesos electorales transparentes, confiables y oportunos que reflejen fielmente la voluntad ciudadana; todo ello se enmarca en los Lineamientos Generales para la formulación del POE SEP 2021, que establece las pautas, orientaciones y estrategias.

La ONPE, en la búsqueda de la calidad de la gestión de los procesos electorales aplicará el Sistema de Escrutinio Automatizado (SEA) para la Segunda Elección Presidencial 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.*"

El presente Plan Operativo Electoral es un documento de gestión que plasma la programación de actividades operativas y tareas de los órganos, a nivel de procesos direccionales, operativos y de soporte; su ejecución contribuirá al cumplimiento de los objetivos de la institución, cuya responsabilidad recae en cada uno de los órganos involucrados.

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: **VPWBMQN**

II. MARCO LEGAL

- 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.° 28094, Ley de Organizaciones Políticas y sus Modificaciones
- 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. 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo n.° 122-2020-PCM (09JUL2020), que convoca a la Segunda Elección Presidencial 2021 el domingo 6 de junio.
- Resolución Jefatural n.° 000462-2020-JN/ONPE (23DIC2020) que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura correspondiente al Año Fiscal 2021 del Pliego 032: Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE), hasta por la suma ascendente a S/ 641 572 915,00, por toda Fuente de Financiamiento.
- 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.° 000062-2021-JN/ONPE (08MAR2021), que aprueba el protocolo para garantizar el derecho al voto de las personas trans en la Jornada Electoral.
- Resolución Jefatural n.° 0000103-2021-JN/ONPE (04MAY2021), que dispone la actualización de siete protocolos de Seguridad y Prevención contra la COVID-19.
- Resolución Jefatural n.° 000007-2021-JN/ONPE (15ENE2021), que aprueba el modelo definitivo de la cédula de sufragio para la Segunda Elección Presidencial 2021.
- Resolución Jefatural n.° 000099-2021-JN/ONPE (23ABR2021), que aprueba los Catálogos de Materiales Electorales para la Segunda Elección Presidencial 2021.

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: **VPWBMQN**

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 cinco años.

Autoridades a elegir		№
Presidencia	Presidente	1
	Vicepresidentes	2

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: **VPWBMQN**

3.1 LA FICHA TÉCNICA DE LA SEGUNDA ELECCIÓN PRESIDENCIAL 2021

Item	Descripción	Segunda Elección Presidencial 2021				
1	Proceso					
2	Ámbito	Nacional y extranjero				
3	Periodicidad	Calendario fijo				
4	Fecha de elección	6 de Junio de 2021				
5	ODPE a/	94				
6	Tipo de Tecnología b/	Nacional			Extranjero	TOTAL
		SEA	CON	Total Nacional	CON	
7	Electores Hábiles c/	908,200	23,382,721	**24,290,921**	997,033	**25,287,954**
8	Mesas de Sufragio d/	3029	80,019	**83,048**	3440	**86,488**
9	Locales de Votación e/	294	11,393	**11,687**	223	**11,910**
10	Distritos	8*	1873	**1874**	213	**1,874 distritos 213 ciudades**

* Con base en la EG2021, el único distrito con cobertura al 100% de mesas SEA es SJL. Los siete distritos restantes presentarán mesas SEA y CON.

Ficha técnica Versión 01 actualizada al 16 de abril 2021

Nota:
(1) Se considera la instalación de mesas especiales.
(2) Con base en la Ley Orgánica de Elecciones, se considera la capacidad de 300 electores por mesa (mesas de CCPP y modalidad SEA y CON).
a/ Con base en la Resolución Jefatural n. º0325-2020-JN/ONPE (05OCT2020) que aprueba la conformación de ODPE, en el marco de las EG2021.
b/ Con base en el Informe n.º0232-2020-GPP/ONPE (30DIC2020) se redefinió el alcance del SEA, en el marco de las EG2021
c/ Con base en la resolución n-º 0303-2020-JNE (05SET2020) que aprueba el Padrón Electoral Definitivo EG2021
d/ Proyección
e/ Con base en los locales de votación de las EG2021

SEA: Sistema de Escrutinio Automatizado

CON: Convencional

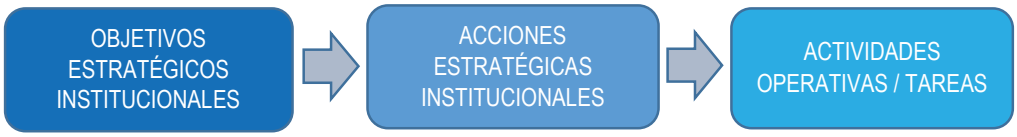
Detalle de Centros Poblados		
11	Centros Poblados	**1038**
	Electores Hábiles	**775,364**
	Mesas de Sufragio	**3097**
	Locales de Votación	**1046**

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: **VPWBMQN**

IV. MARCO ESTRATÉGICO

4.1 ALINEACIÓN DE OBJETIVOS

Las actividades operativas y tareas que se formulen deberán estar 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 cuenta con 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 todos los bienes y servicios que se entregan a los actores electorales, traducidos en 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 la Segunda Elección Presidencial 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 la SEP 2021 son las siguientes:

Producto / Actividad	Unidad de Medida	Meta Programada	Responsable de Reportar
Producto 1:	Acta electoral	86,488	GITE
Proceso electoral oportuno y eficiente			

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: **VPWBMQN**

Producto / Actividad	Unidad de Medida	Meta Programada	Responsable de Reportar
Actividad 1.1 Procesos electorales y consultas planificadas	Documento emitido	03	GOECOR
Actividad 1.2: Personas capacitadas en el proceso electoral	Persona capacitada (*)	2, 606, 634	GIEE
Actividad 1.3: Población informada sobre el proceso electoral	Persona informada (**)	10, 688, 005	GCRC
Actividad 1.4: Resultados electorales procesados, computados y gestionados	Acta a procesar	86,488	GITE

(*) Estimación con base en el 15 % de miembros de mesa y 10 % de electores capacitados, según lo establecido en los Formatos FM 02-GPP/PLAN: Ficha Técnica del Indicador de la GIEE.

(**) Estimación con base en el 44% de electores según lo establecido en el formato FM 02-GPP/PLAN: Ficha Técnica del Indicador de la GCRC.

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 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 la Segunda Elección Presidencial 2021 para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

4.5 TIPOS DE SOLUCIONES TÉCNOLOGÍCAS POR 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, que se aplican en la etapa previa, durante y posterior a la Jornada Electoral, entre los más importantes podemos destacar a los siguientes:

4.5.1 Sistema de Control de Impresión de Acta Padrón, que permite realizar el control de las impresiones del Acta Padrón que comprende Lista de Electores.

4.5.2 Sistema de Registro de Capacitación de Actores Electorales, que permite registrar las actividades de capacitación a los distintos Actores Electorales (Miembros de Mesa, Electores, Personeros, entre otros).

4.5.3 Sistema del Día de la Elección, 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 y el traslado de las actas desde los centros de acopio hasta los centros de cómputo.

4.5.4 Sistema de Cómputo de Resultados Electorales, proporciona los resultados electorales, digitaliza los documentos electorales, registra los omisos, transmite los datos e imágenes, asimismo, permite la integración de las demás Soluciones Tecnológicas de Voto Electrónico (SEA).

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: **VPWBMQN**

4.5.5 Sistema de Presentación de Resultados WEB, muestra 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.

4.5.6 Sistema de Gestión de Planes (Módulo monitoreo), monitorea las actividades operativas, tareas y acciones del Plan Operativo Electoral y del Plan de Acción de las ODPE.

4.5.7 Sistema de Escrutinio Automatizado (SEA)

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 reduciendo el tiempo en la transmisión de resultados desde los locales de votación hacia la Sede Central y disminuyendo el número de actas de escrutinio observadas.

4.6 ANALISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

A continuación, se presenta la matriz de riesgos de la actividad vinculada al presente Plan Operativo Electoral.

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: **VPWBMQN**

	MATRIZ DE RIESGOS	Código	FM09-GGC/GC
		Versión	06
		Fecha de aprobación:	06/03/2020
		Página	1 de 1

Fecha de actualización	03/05/2021	Nombre del proceso electoral/Proyecto: (Completar este campo de ser necesario)	**Planeamiento - GPP SEGUNDA ELECCIÓN PRESIDENCIAL 2021**

IDENTIFICACION, ANALISIS DEL RIESGO Y OPORTUNIDADES													EVALUACION DE RIESGOS					
N°	Fecha de registro	PROCESO NIVEL 1	OBJETIVO DE PROCESO	ACTIVIDAD	TIPO DE RIESGO	RIESGOS	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	PROPIETARIO DE RIESGO	SISTEMA AFECTADO		CAUSAS	EFECTOS / CONSECUENCIAS	CONTROLES EXISTENTES	PROBABILIDAD (Po)		IMPACTO (I)		NIVEL RIESGO	
									SGC	SGSI				VALOR	NIVEL	VALOR	NIVEL	VALOR	NIVEL
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		14	15	16	17	18	19	20	21	22
Colocar el código: Si es negativo RX: Si es positivo: OX	Colocar la fecha de registro	Indicar el nombre del proceso	Indicar el objetivo del proceso de nivel 1 (la razón de ser del proceso)	Indicar la actividad del proceso donde se identifique el riesgo.	Indicar si es riesgo negativo (no deseado) u oportunidad (riesgo positivo) (deseado)	Describir el riesgo	Colocar el tipo de riesgo que mas prevalece	El Propietario es el que tiene la capacidad y autoridad para tratar el riesgo.	Colocar con una X a que sistema de gestión daña el riesgo. Caso contrario dejar en blanco.		[Describir la(s) causa(s), origen(es), condición(es) o factor(es) que generarían el riesgo] .	[Indicar el efecto negativo o positivo sobre la consecución de los objetivos.	Colocar los controles actuales que se cuenta para el riesgo. En caso no tener consignar como " ninguno"	Ver Tabla 5		Ver Tabla 6 SI SON RIESGOS NEGATIVOS QUE AFECTEN EL SGSI		Resulta en función de la Tabla 7	
R2	20/01/21	Planeamiento	Realizar actividades relacionadas al planeamiento estratégico, operativo y electoral de la organización.	Plan Operativo Electoral	Negativo	Demoras en el registro del avance de las tareas programadas del Plan Operativo Electoral en el SGP de las Gerencias de línea (las que reportan semanal)	Operativo	GPP	X		Monitor de los órganos de línea tienen asignada diversas funciones. Cambios en la designación del monitor del órgano	Incumplimiento de la entrega del monitoreo según cronograma establecido.	1. Correos de alerta remitidos a los monitores solicitando el registro oportuno en el SGP. 2. Charlas o coordinaciones personalizadas con los monitores del órgano (gerencias de línea)	5	Alta	4	Medio	20	MODERADO
O1	01/10/20	Planeamiento	Realizar actividades relacionadas al planeamiento estratégico, operativo y electoral de la organización.	Plan Operativo Electoral	Positivo	Establecer cambios en el flujo del proceso de planeamiento podría simplificar los tiempos.	Estratégico	GPP	X		Demoras de aprobación de planes.	Simplificar los tiempos del proceso de elaboración, revisión y aprobación de los planes.	Ninguno	5	Alta	5	Alto	25	ALTO

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: **VPWBMQN**

4.7 ESTRATEGIAS PARA EJECUTAR EL PROCESO ELECTORAL

4.7.1 PROCESOSDIRECCIONALES

Proceso: Gestión de la Dirección (JN/GG)
1. Dirigir y conducir la Segunda Elección Presidencial 2021y mantener coordinación permanente con los organismos electorales. 2. Mantener la participación institucional en el Comité de Coordinación Electoral, quien se encargará de realizar las coordinaciones con los representantes del Sistema Electoral. 3. 3. Mantener la conformación del Comité de Gerencia de la Segunda Elección Presidencial 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. Dar asesoría legal oportuna (GAJ). 2. Facilitar el desarrollo de actividades y acciones de control en las ODPE (OCI). 3. Dar asesoría en aspectos judiciales derivados de la Segunda Elección Presidencial 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 con las priorizaciones establecidas por la Alta Dirección y al presupuesto asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas (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 con la circunscripción asignada (GOECOR). 4. Realizar el monitoreo centralizado y descentralizado de las actividades electorales (GOECOR). 5. Monitorear permanentemente la ejecución presupuestal de las ODPE en coordinación con la GAD y elaborar reportes semanales para presentarlos al Comité de Gerencia (GOECOR). 6. 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 el marco de la Segunda Elección Presidencial 2021. 2. Monitorear el cumplimiento de los procedimientos en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, a través de Auditorías 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.

4.7.2 PROCESOSOPERATIVOS

Proceso: Conformación de las ODPE(GPP, GOECOR)
1. Mantener las 94 ODPE conformadas para la primera vuelta de las Elecciones Generales 2021 (GPP/ GOECOR). 2. Mantener el apoyo de las ORC a las ODPE para la gestión de las operaciones electorales en lo quesea requerido (GOECOR) aplicando los protocolos y medidas de seguridad sanitaria dispuestas por el Ministerio de Salud.
Proceso: Conformación de Mesas de Sufragio (GPP, GOECOR y GITE)

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: **VPWBMQN**

1. Utilizar el mismo el padrón electoral aprobado por el JNE para la primera vuelta de las Elecciones Generales 2021 (GITE/GOECOR/GPP).
2. Realizar los ajustes necesarios a la conformación de mesas sufragio sin alterar la cantidad de mesas de sufragio conformadas para la primera vuelta de las Elecciones Generales 2021 (GOECOR/GPP/GITE).
3. Atender las solicitudes de los ciudadanos respecto de su ubicación en mesas de sufragio y locales de votación, en lo que resulte aplicable (GOECOR/GPP).
4. Verificar la disponibilidad de los locales de votación y garantizar su continuidad (GOECOR/ODPE).

Proceso: Designación de Miembros de Mesa (GOECOR, GITE,GCRC, GAD)

1. Los miembros de mesa que lleven adelante la segunda vuelta electoral serán los mismos que fueron sorteados para la primera vuelta. No se realizará un nuevo sorteo (GOECOR/ODPE).
2. Asegurar la difusión adecuada de la lista definitiva de miembros de mesa en las circunscripciones electorales (ODPE/GCRC).
3. Mantener el uso del sistema digital para la entrega de credenciales a miembros de mesa (GOECOR).
4. Revisar y validar la identificación de mesas críticas de la primera vuelta de las Elecciones Generales 2021 para su atención por parte del Coordinador de Mesa o Coordinador Técnico de Mesa (GOECOR/ODPE).
5. Gestionar la distribución del incentivo económico a los miembros de mesa en los plazos establecidos (GOECOR/GAD).

Proceso: Implementación de las ODPE, Oficinas Distritales/CCPP y Centros de Cómputo (GOECOR y GITE)

1. Gestionar oportunamente las adendas de contrato de los locales para el funcionamiento de las 94 ODPE conformadas para la primera vuelta de las Elecciones Generales 2021 para la continuidad de sus actividades (GPP/ GOECOR).
2. Revisar y actualizar, en caso de ser necesario, los protocolos de seguridad sanitaria para el funcionamiento de las ODPE (GOECOR).
3. Gestionar oportunamente la ampliación de los contratos de servicios el SHALI y TELCO a fin de asegurar su funcionamiento en los Centros de Cómputo para el inicio de las actividades programadas (ODPE/GITE).
4. Mantener los Centros 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).
5. Asegurar la plena operatividad de las oficinas distritales antes del inicio de la capacitación de los actores electorales (GOECOR/ODPE).
6. Monitorear que el personal de las ODPE cuenten con la indumentaria (chalecos, gorras y polos institucionales), credenciales de identificación y materiales de seguridad sanitaria antes del inicio de la capacitación a los actores electorales (GOECOR/ODPE).
7. 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 (GITE)

1. Mantener el alcance de la implementación del SEA considerada en la primera vuelta de las Elecciones Generales 2021.
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

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: **VPWBMQN**

capacitación, simulacro y la Jornada Electoral.
4. Gestionar la ampliación oportuna del 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 seguridad sanitaria 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. Revisar y verificar 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. Reforzar el entrenamiento del personal de las ODPE para la recepción de las actas electorales en los centros de cómputo.
2. Reforzar el entrenamiento del 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.
3. Realizar el simulacro del sistema de cómputo electoral en la jornada de capacitación.
4. Contar con la base de datos consolidada de omisos, en el más corto plazo, luego de efectuada la jornada electoral.
5. 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. Elaborar material audiovisual (con personajes reales, a si como solo animación) con contenidos educativos y motivadores que expliquen paso a paso el flujo de las principales actividades que realizará el personal de las ODPE (CLV, CM y CTM) el día de Jornada Electoral, los mismos deberán estar alojados en una sección visible de la página web y distribuida por medios digitales (GIEE).
2. Proveer de materiales y equipos informáticos del SEA y Convencional, de acuerdo con las especificaciones y cantidades requeridas, para realizar la capacitación del personal de las ODPE (GIEE/GITE).
3. Continuar con la aplicación de los cursos virtuales para la capacitación a los grupos ocupacionales contratados (GIEE).
4. El material requerido para la capacitación del personal de las ODPE y ONPE debe estar disponible en su versión final, antes del inicio de las actividades de capacitación (GIEE/GGE)

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

1. 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.
2. Priorizar la capacitación del personal de las ODPE 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 protocolos de seguridad sanitaria, con el apoyo de facilitadores de cada uno de los órganos involucrados de la institución; así como con los especialistas de la GIEE

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: **VPWBMQN**

(Coordinadores de capacitación).
3. Considerar la ejecución de los 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 su manejo y funcionamiento.
4. Afianzar el manejo y conocimiento del personal ODPE (Coordinador de Mesa y Organizador de filas) para orientar a los ciudadanos en los locales de votación el día de la Jornada Electoral.

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

1. Diseñar y elaborar el catálogo de materiales electorales considerando medidas de seguridad sanitaria 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 de las principales actividades que realizarán los actores electorales el día de Jornada Electoral que deberán estar alojados en una sección visible de la página web y distribuida por medios digitales (GIEE).
3. Coordinar y gestionar la impresión de materiales necesarios para la capacitación de actores electorales (GIEE).
4. Prever que el material de capacitación se distribuya 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. Revisar, de ser necesario, actualizar los protocolos de seguridad sanitaria para los actores electorales (GOECOR/ODPE).
2. Priorizar la capacitación de los actores electorales de forma virtual. De ser necesario, realizarla de forma presencial aplicando las medidas de seguridad sanitaria.
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 con 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 de miembros de mesa de forma controlada a través de jornada de capacitación, una semana previa a la jornada electoral, por los menos en un local de votación por distrito y en los centros poblados aplicando las medidas de seguridad sanitaria correspondientes (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 seguridad sanitaria 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 orientar las estrategia y conocer el cumplimiento del indicador (porcentaje de actores electorales capacitados) (GIEE).

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: **VPWBMQN**

Proceso: Producción de Material Electoral (GGE y GITE)
1. Diseñar y elaborar el catálogo de materiales electorales considerando medidas de seguridad sanitaria para la protección de los electores 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. Proveer a las ODPE de láminas de seguridad para proteger los resultados electorales, como material de reserva o contingencia (GGE/GOECOR). 4. Reutilizar material electoral (ánforas y cabinas) replegados de procesos anteriores para la preparación y embalaje del material de capacitación, simulacro y Jornada Electoral (GGE). 5. No considerar el envío de cabinas de votación ni ánforas de sufragio para el extranjero (GGE). 6. Producir material electoral para las ciudades cuya jornada electoral del 11 de abril fue cancelada (GGE). 7. Realizar la impresión de formatearía en general, de forma oportuna y en las cantidades requeridas (GGE). 8. Gestionar oportunamente la ampliación de los servicios de impresión de los documentos electorales oficiales (GGE/GITE).
Proceso: Ensamblaje de material electoral y equipos informáticos (SEA y Convencional) (GGE y GITE)
1. Revisar y actualizar los protocolos de seguridad sanitaria para el proceso de ensamblaje de material electoral y equipos informáticos (GGE). 2. Coordinar anticipadamente el requerimiento de equipos informáticos para asegurar una adecuada y oportuna distribución (GIEE, GITE, GGE y GOECOR). 3. Verificar y acondicionar el local para el almacenamiento, preparación y embalaje de material electoral (GGE) 4. Verificar y acondicionar el ambiente para el almacenamiento de insumos y ensamblaje de equipos informáticos (GITE). 5. Verificar y 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. Revisar y de ser necesario modificar el 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

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: **VPWBMQN**

seguridad (GGE).
2. Gestionar oportunamente la adenda del servicio de despliegue del material de sufragio y equipos informáticos (SEA y Convencional) (GGE/ODPE).
3. Revisar y de ser necesario establecer nuevas 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. Verificar el funcionamiento de los equipos informáticos en las ODPE (ODPE).
5. Coordinar con la PNP a través de la OSDN, el resguardo durante el despliegue (OSDN).
6. 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. Revisar y de ser necesario actualizar los protocolos de seguridad sanitaria para la Jornada electoral.
2. Realizar previo a la jornada electoral, la supervisión y control de las medidas de seguridad, acondicionamiento y señalización del local de votación, sobre todo en locales de votación instalados en espacios abiertos.
3. Incluir en los términos de referencia para la contratación de toldos, que estos vengan provistos de material impermeable como protección en caso de lluvia.
4. Mantener el horario establecido para la votación (07:00 a 19:00 horas).
5. Mantener la aplicación del horario escalonado como estrategia para organizar a los electores; en cuanto al horario para las personas los adultos mayores, mujeres embarazadas, personas con discapacidad y de riesgo podrá modificarse.

Grupo / Último dígito del DNI	Horario sugerido
1	7:00 am – 8:00 am
2	8:00 am – 9:00 am
3	9:00 am – 10:00 am
4	10:00 am – 11:00 am
5	11:00 am – 12:00 pm
6	12:00 pm – 1:00 pm
7	1:00 pm – 2:00 pm
Adultos mayores, mujeres embarazadas, personas con discapacidad y de riesgo a la COVID-19	2:00 pm – 4:00 pm
8	4:00 pm – 5:00 pm
9	5:00 pm – 6:00 pm
0	6:00 pm – 7:00 pm

6. Disponer la instalación de dos cabinas de votación por cada mesa de sufragio.
7. Instalar las mesas de sufragio en las aulas, de manera intercalada
8. 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.
9. Fortalecer la atención preferente a los adultos mayores, mujeres embarazadas y personas con discapacidad.

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: **VPWBMQN**

10. Establecer centros de acopio de material electoral, de acuerdo con la cantidad de mesas a instalarse en el local de votación.
11. Revisar y, de ser necesario actualizar, los procedimientos que normalizan la recepción y organización de los documentos electorales en los centros de acopio.
12. Optimizar la organización y operación de las mesas de recepción de actas electorales.
13. Requerir el apoyo del personal de la GGE para asistir en la recepción de las actas electorales.
14. Dar asistencia técnica a los miembros de mesa durante la instalación, sufragio y escrutinio de mesas. Para estos efectos, se contará con 1 Coordinador de Mesa por cada tres mesas para Voto Convencional y se contará con 1 Coordinador Técnico de Mesa por cada mesa para SEA.
15. Distribuir los materiales de seguridad sanitaria de acuerdo a cantidad de electores de cada local de votación.
16. 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. Revisar y de ser necesario actualizar los procedimientos que normalizan la recepción y organización de los documentos electorales en las ODPE.
2. Revisar y de ser necesario actualizar los protocolos de seguridad sanitaria durante la recepción y organización de documentos electorales.
3. 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. Revisar y de ser necesario actualizar los protocolos de seguridad sanitaria para el repliegue de material y equipos informáticos electorales (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. Cerrar y deshabilitar los centros de cómputo de las ODPE, en concordancia con el cierre de las ODPE (GOECOR/GAD/GITE).
2. 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).
3. Realizar el taller de evaluación del proceso electoral de forma controlada (ODPE) (GOECOR/GITE).
4. Ordenar y entregar documentos, materiales electorales y equipos informáticos (SEA y Convencional) al comisionado de la GGE (ODPE).
5. Elaborar el informe final de gestión de las ODPE (ODPE).
6. Realizar la conformidad sobre la rendición de cuentas de las ODPE, en concordancia con el cierre de las ODPE (GAD).

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: **VPWBMQN**

Proceso: Verificación y Control de la Información Financiera (GSFP)
1. Orientar a las Organizaciones Políticas y sus candidatos al cargo de Congresista, en la presentación y rendición de cuentas de la información financiera de ingresos y gastos de la campaña electoral, de acuerdo con el 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-GCRC)
1. Elaborar y proponer la aprobación del plan de medios para la transmisión de la propaganda electoral. 2. 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. 3. Coordinar con las ODPE de las capitales departamentales la realización del sorteo del orden de aparición de las organizaciones políticas en la propaganda electoral.

4.7.3 PROCESOSDESOPORTE

Proceso: Potencial Humano (GCPH, GOECOR, ODPE)
1. Mantener la vigencia de los contratos de los siguientes grupos ocupacionales: ➢ Jefe de la ODPE ➢ Coordinador Administrativo ➢ Asistente Logístico ➢ Analista de Recursos Humanos ➢ Coordinador de capacitación ➢ Supervisor contable ➢ Revisor Contable ➢ Analista SIRC ➢ Asistente SIRC ➢ Asistente de Oficina TI ➢ Asistente de Oficina T2 ➢ Auxiliar administrativo TI ➢ Auxiliar administrativo T2 ➢ Asistente de finanzas

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: **VPWBMQN**

- Asistente Legal
- Coordinador de prensa y comunicaciones
- Coordinador Operaciones
- Auxiliar de Operaciones TI
- Auxiliar de Operaciones T2
- Auxiliar de Recursos Humanos T1
- Auxiliar de Recursos Humanos T2
- Coordinador de Soporte Consular
- Soporte de Consulado
- Auxiliar Técnico Diurno / Nocturno
- Encargado de Cómputo Descentralizado
- Asistente de Cómputo Descentralizado
- Auxiliar del Centro de Cómputo
- Operador del centro de cómputo

2. Determinar el número de personal, considerando los siguientes factores: rendimiento de personal, funciones, solución tecnológica a aplicarse y carga laboral (GCPH/GOECOR).
3. Considerar, en el proceso de selección, la verificación concurrente de la documentación sustentatoria presentada por los postulantes, lo cual podrá ser hecho de manera aleatoria (GCPH).
4. Considerar en la selección del personal, el manejo de las lenguas nativas de la región (GCPH/ODPE).
5. Priorizar el trabajo remoto ante el estado de emergencia por la COVID-19, de manera excepcional el personal que requiere ser de forma presencial (GCPH/ODPE).
6. Considerar la entrega de credenciales de identificación del personal seleccionado de manera oportuna y por medios electrónicos (GCPH/ODPE).
7. Prever que el personal de las OPDE cuenten con la indumentaria de manera oportuna para el inicio de sus actividades (chalecos, gorras y polos) (GCPH).
8. Gestionar y asegurar la provisión de materiales de seguridad sanitaria para el personal de la ONPE (GCPH).
9. Gestionar y asegurar la provisión de materiales de seguridad sanitaria para el personal de las ODPE (ODPE).

Proceso: Administración Logística y Finanzas (GAD)

1. Mantener la vigencia de los contratos de envergadura establecidos por parte de las áreas usuarias indicando la 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 habilitación de fondos para las ODPE de manera oportuna en coordinación con la 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. Verificar los controles de calidad a los aplicativos informáticos.
3. Revisar el correcto funcionamiento del ERP y de ser necesario realizar adecuaciones para mejorar

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: **VPWBMQN**

el sistema.
4. Realizar las adecuaciones al SIDE para su puesta en producción quince días antes del Simulacro del Sistema de Computo Electoral.
5. Mantener la aplicación del 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.

Proceso: Gestión Documentaria (ODPE, GOECOR, SG)

1. 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.
2. Priorizar por medios electrónicos, las atenciones de trámites como, justificaciones, entre otros.
3. Considerar eximir la multa a la omisión de sufragio a las personas mayores de 65 años de edad 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.
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) El horario de la Jornada de votación será desde las 07:00 hasta las 19:00 horas
    b) El horario de ingreso de los miembros de mesa
    c) Cómo votar correctamente
    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.

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. Elaborar la matriz de riesgos del proceso, que contenga las situaciones que puedan afectar el desarrollo del proceso.
3. Coordinar con la GITE las acciones de seguridad en cumplimiento de las políticas nacionales e institucionales de seguridad de la información.

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: **VPWBMQN**

V. FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS

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: **VPWBMQN**

5.1 JEFATURA NACIONAL

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
ONPE	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**				
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:**	0048
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	**13. Actividad Presupuestaria:**	5000276. Gestión del programa.	**14. Presupuesto:**	S/.63,000

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	**PROCESOS ESTRATÉGICOS**													
	1.1	**PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA**													
AO01	1.1.1	**ACTIVIDAD: Coordinación entre las entidades electorales**	140101			20%	-								1
	1.1.1.1	Coordinar con los organismos del sistema electoral sobre aspectos relacionados al proceso electoral.		Sesión	Documento			19/05/21	09/06/21		2	1		3	
AO02	1.1.2	**ACTIVIDAD: Dirección y gestión de las acciones operativas con los órganos de la entidad**	140101			73%	-								1

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	1.1.2.1	Dirigir y conducir el proceso electoral con los órganos de la entidad mediante reuniones de Comité de Gerencia.		Reunión	Reporte			05/05/21	11/06/21		4	1		5	
	1.1.2.2	Realizar actividades de supervisión y coordinación en regiones		Reporte	Reporte			03/05/21	30/05/21		1			1	
	1.1.2.3	Aprobar instrumentos técnicos normativos, planes, programas, etc. mediante RJ (otras resoluciones)		Reporte	Resolución			03/05/21	04/06/21		1	1		2	
AO03	1.1.3	**ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto**	140101			1%	-								1
	1.1.3.7	Aprobar el presupuesto analítico de las ODPE mediante RJ.		Reporte	Resolución			07/05/21	10/05/21		1			1	
AO05	1.1.5	**ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado**	140101			5%	-								2
	1.1.5.2	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Reporte			10/05/21	30/06/21		1	1		2	
	II	**PROCESOS OPERATIVOS.**													
	2.3	**PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO**													
AO21	2.3.1	**ACTIVIDAD: Elaboración y aprobación del Catálogo de materiales.**	140101			1%	-								1
	2.3.1.5	Aprobar los catálogos de materiales electorales mediante RJ.		Reporte	Documento			23/04/21	23/04/21	1				1	
						100%									

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: **VPWBMQN**

5.2 GERENCIA GENERAL

	FORMATO	Código	FM01-GPP/PLAN
ONPE	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**				
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:**	0049
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	**13. Actividad Presupuestaria:**	5000276. Gestión del programa.	**14. Presupuesto:**	S/.37,000

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	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**	140101			95%	-								1
	1.1.2.4	Gestionar de manera integral el desarrollo del proceso electoral a nivel de los Órganos de la institución		Reporte	Documento			01/05/21	30/06/21		1	1		2	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	1.1.2.5	Supervisar las actividades del proceso electoral en las ODPE/ONPE.		Reporte	Documento			01/05/21	30/06/21			1		1	
AO05	**1.1.5**	**ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado**	**140101**			**5%**	**-**								**2**
	1.1.5.3	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Reporte			10/05/21	30/06/21		1	1		2	
						100%									

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: **VPWBMQN**

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**				
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:**	0050
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	**13. Actividad Presupuestaria:**	5000276. Gestión del programa.	**14. Presupuesto:**	S/.272,400

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	**PROCESOS ESTRATÉGICOS**													
	1.1	**PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA**													
AO01	1.1.1	**ACTIVIDAD: Coordinación entre las entidades electorales**	140101			20%	--								1
	1.1.1.2	Gestionar y emitir las comunicaciones a los organismos del sistema electoral con relación al proceso electoral		Reporte	Documento			03/05/21	30/06/21		1	1		2	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
AO02	**1.1.2**	**ACTIVIDAD: Dirección y gestión de las acciones operativas con los órganos de la entidad**	**140101**			**12%**	**-**								**1**
	1.1.2.6	Asesorar a la Jefatura Nacional en aspectos relacionados con la gestión electoral e institucional		Reporte	Documento			03/05/21	30/06/21		1	1		2	
AO05	**1.1.5**	**ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado**	**140101**			**5%**	**-**								**2**
	1.1.5.14	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Reporte			10/05/21	30/06/21		1	1		2	
	III	**PROCESOS DE SOPORTE**													
	3.2	**PROCESO: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**													
AO67	**3.2.1**	**ACTIVIDAD: Atención de consultas del proceso**	**140101**			**20%**	**-**								**1**
	3.2.2.3	Atender las consultas ciudadanos relacionadas al proceso electoral.		Reporte	Documento			01/05/21	30/06/21		1	1		2	
	3.6	**PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL**													
AO83	**3.6.1**	**ACTIVIDAD: Gestión documental interna y externa vinculada al proceso electoral**	**140101**			**43%**	**-**								**1**
	3.6.1.5	Despachar y notificar la correspondencia emitida por la entidad, relacionada a la organización y ejecución del Proceso Electoral.		Reporte	Documento			01/05/21	30/06/21		1	1		2	
	3.6.1.6	Recepcionar, registrar y distribuir la documentación que se canaliza a través de la mesa de partes presencial relacionado al Proceso Electoral.		Reporte	Documento			01/05/21	30/06/21		1	1		2	
	3.6.1.7	Recepcionar y registrar la documentación que se canaliza por la mesa de partes virtual relacionado al Proceso Electoral.		Reporte	Documento			01/05/21	30/06/21		1	1		2	
	3.6.1.8	Gestionar la atención de los reclamos presentados en la ODPE, a través del libro de reclamaciones		Reporte	Documento			01/05/21	30/06/21			1		1	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	3.6.1.9	Consolidar y elaborar reportes relacionadas a la atención de las solicitudes de acceso a la información pública del Proceso Electoral.		Reporte	Documento			03/05/21	30/06/21		1	1		2	
	3.6.1.10	Capacitación en materia archivística dirigido al personal encargado, responsables y coordinadores de los archivos de gestión.		Reporte	Documento			03/05/21	30/06/21		1	1		2	
	3.6.1.11	Desarrollar actividades de traslado y reubicación de las series documentales en los repositorios del Archivo Central para habilitar espacios destinados a la documentación que se recibirá con motivo del proceso electoral.		Reporte	Documento			03/05/21	30/06/21		1	1		2	
	3.6.1.12	Coordinar las actividades destinadas a la preparación de la documentación física que será remitida para su digitalización en microforma.		Reporte	Documento			03/05/21	30/06/21		1	1		2	
						100%									

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: **VPWBMQN**

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**				
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:**	0051
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	**13. Actividad Presupuestaria:**	5000276. Gestión del programa.	**14. Presupuesto:**	S/. 105,000

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	**PROCESOS ESTRATÉGICOS**													
	1.1	**PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA**													
AO05	1.1.5	**ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado**	140101			5%	-								2
	1.1.5.5	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Reporte			10/05/21	30/06/21		2	4		6	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	III	**PROCESOS DE SOPORTE**													
	3.7	**PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL**													
AO84	**3.7.1**	**ACTIVIDAD: Seguridad institucional durante el desarrollo del Proceso Electoral**	**140101**			**95%**	**-**								**1**
	3.7.1.1	Coordinar con la SG el envío de la solicitud de oficiales enlace del CCFFAA y la PNP		Reporte	Reporte			03/05/21	31/05/21		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			01/04/21	30/06/21	1	1	1		3	
	3.7.1.3	Coordinar con las FFAA y PNP, la custodia de los locales de sufragio.		Reporte	Documento			03/05/21	31/05/21		1			1	
	3.7.1.4	Coordinar el resguardo policial de los equipos y material electoral		Reporte	Documento			15/04/21	30/06/21	1	1	1		3	
	3.7.1.5	Elaborar y actualizar la matriz y mapa de riesgos del proceso		Reporte	Documento			03/05/21	31/05/21		1			1	
	3.7.1.6	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			03/05/21	31/05/21		1			1	
	3.7.1.7	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			03/05/21	31/05/21		1			1	
	3.7.1.8	Coordinar con la GITE las acciones de seguridad en cumplimiento de las políticas nacionales e institucionales de seguridad de la información.		Reporte	Documento			03/05/21	31/05/21		1			1	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	3.7.1.9	Supervisar la seguridad de las instalaciones, identificar vulnerabilidades, peligros, riesgos, coordinar las actividades que requieren apoyo de seguridad.		Reporte	Documento			03/05/21	30/06/21		1	1		2	
	3.7.1.10	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			03/05/21	30/06/21		1	1		2	
						100%									

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: **VPWBMQN**

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**				
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:**	0053
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	**13. Actividad Presupuestaria:**	5000276. Gestión del programa.	**14. Presupuesto:**	S/. 53,600

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	**PROCESOS ESTRATÉGICOS**													
	1.1	**PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA**													
AO05	1.1.5	**ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado**	140101			5%	-								2
	1.1.5.2	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Reporte			10/05/21	30/06/21		1	1		2	
	III	**PROCESOS DE SOPORTE**													

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	3.4	**PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA**													
AO77	3.4.2	**ACTIVIDAD: Defensa Jurídica**	140101			95%	-								1
	3.4.2.1	Asesorar en la prevención de asuntos judiciales relacionados o derivados del proceso electoral		Reporte	Documento			03/05/21	30/06/21		1	1		2	
						100%									

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: **VPWBMQN**

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**				
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:**	0054
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	**13. Actividad Presupuestaria:**	5000276. Gestión del programa.	**14. Presupuesto:**	S/. 95,000

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	**PROCESOS ESTRATÉGICOS**													
	1.1	**PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA**													
AO03	1.1.3	**ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto**	140101			1%	-								1
	1.1.3.6	Elaborar el proyecto de RJ para la aprobación del Presupuesto Analítico de las ODPE		Proyecto de RJ	Documento			07/05/21	08/05/21		1			1	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
AO05	**1.1.5**	**ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado**	**140101**			**5%**	**-**								**2**
	1.1.5.2	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Reporte			10/05/21	30/06/21		1	1		2	
	II	**PROCESOS OPERATIVOS.**													
	2.3	**PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO**													
AO21	**2.3.1**	**ACTIVIDAD: Elaboración y aprobación del Catálogo de materiales.**	**140101**			**1%**	**-**								**1**
	2.3.1.4	Elaborar el proyecto de RJ que aprueba los catálogos de materiales electorales		Proyecto de RJ	Documento			21/04/21	22/04/21	1				1	
	III	**PROCESOS DE SOPORTE**													
	3.4	**PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA**													
AO76	**3.4.1**	**ACTIVIDAD: Asesoría Legal**	**140101**			**93%**	**-**								**1**
	3.4.1.1	Revisar y visar resoluciones jefaturales (Otras resoluciones)		Reporte	Documento			01/05/21	30/06/21		1	1		2	
	3.4.1.2	Asesorar a todos los niveles organizacionales en aspectos jurídicos legales.		Reporte	Documento			01/05/21	30/06/21		1	1		2	
	3.4.1.3	Revisar y visar contratos, convenios y directivas que rigen el proceso electoral		Reporte	Documento			01/05/21	30/06/21		1	1		2	
						100%									

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: **VPWBMQN**

5.7 GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
ONPE	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**				
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:**	0036
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	**13. Actividad Presupuestaria:**	5000276. Gestión del programa.	**14. Presupuesto:**	S/. 149,000

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	**PROCESOS ESTRATÉGICOS**													
	1.1	**PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA**													
AO03	1.1.3	**ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto**	140101			30%	-								1
	1.1.3.1	Analizar la ejecución presupuestaria y hacer seguimiento a la ejecución presupuestaria por órgano.		Reporte	Documento			03/05/21	31/07/21		1	1	1	3	
	1.1.3.2	Desarrollar talleres virtuales con los órganos sobre los avances de la ejecución presupuestaria		Taller	Documento			01/06/21	30/06/21			1		1	
AO04	1.1.4	**ACTIVIDAD: Planificación operativa**	140101			50%	-								1
	1.1.4.1	Coordinar con los órganos para la elaboración de las Líneas de Tiempo Especificas del Plan Operativo.		Reporte	Reporte			26/04/21	27/04/21	1				1	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	1.1.4.2	Elaborar el Plan Operativo Electoral.		Plan	Documento			27/04/21	06/05/21		1			1	
	1.1.4.3	Gestionar la información estadística del proceso electoral.		Reporte	Reporte			03/05/21	30/06/21		1	1		2	
	1.1.4.4	Construir, registrar, consolidar y analizar la base de datos de los indicadores electorales.		Reporte	Documento			01/06/21	30/06/21			1		1	
	1.1.4.5	Elaborar los lineamientos generales para las actividades electorales en el extranjero.		Reporte	Documento			03/05/21	07/05/21		1			1	
	1.1.4.6	Elaborar y/o actualizar de la ficha técnica y su detalle.		Reporte	Documento			21/04/21	31/05/21	1	1			2	
	1.1.4.7	Elaborar cartografía temática de las ODPE		Reporte	Documento			03/05/21	31/05/21		1			1	
AO05	**1.1.5**	**ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado**	**140101**			**15%**	**-**								**2**
	1.1.5.1	Realizar el monitoreo de actividades y tareas del Plan Operativo electoral.		Reporte	Documento			10/05/21	31/07/21		1	1	1	3	
	1.1.5.13	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Reporte			10/05/21	31/07/21		1	1	1	3	
	1.1.5.17	Realizar el seguimiento y evaluación al servicio de instalación de Mesas de Sufragio de los Centros Poblados que participarán en el proceso electoral.		Reporte	Reporte			03/05/21	30/06/21		1	1		2	
AO07	**1.1.7**	**ACTIVIDAD: Evaluación centralizada**	**140101**			**5%**	**-**								**2**
	1.1.7.6	Diseñar metodologías colaborativas para mesas de evaluación de la jornada electoral con actores claves bajo un enfoque de necesidades		Reporte	Documento			15/05/21	31/05/21		1			1	
	1.1.7.7	Organizar mesas de evaluación con actores claves post proceso electoral		Reporte	Documento			01/06/21	15/06/21			1		1	
						100%									

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: **VPWBMQN**

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
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:**	0055
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	**13. Actividad Presupuestaria:**	5000276. Gestión del programa.	**14. Presupuesto:**	S/. 46,000

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	**PROCESOS ESTRATÉGICOS**													
	1.1	**PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA**													
AO05	1.1.5	**ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado**	140101			5%	-								2
	1.1.5.4	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Reporte			10/05/21	30/06/21		1	1		2	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
AO07	**1.1.7**	**ACTIVIDAD: Evaluación centralizada**	**140101**			**5%**	**-**								**2**
	1.1.7.8	Sistematizar los resultados de las mesas de evaluación organizados por la GPP orientadas a la mejora de los sistemas de gestión		Reporte	Documento			16/06/21	30/06/21			1		1	
	1.2	**PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN**													
AO09	**1.2.1**	**ACTIVIDAD: Mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión**	**140101**			**90%**	**-**								**1**
	1.2.1.1	Brindar asesoría técnica para la actualización y revisión de procedimientos del SGC relacionados al proceso electoral		Informe de Asesoría	Documento			02/05/21	30/05/21		1			1	
	1.2.1.2	Brindar asesoría en la gestión de los riesgos del proceso electoral (Identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos).		Informe de Asesoría	Documento			02/05/21	30/06/21			1		1	
	1.2.1.3	Verificar la aplicabilidad de la información documentada interna en los procesos certificados aplicables en las ODPE		Reporte	Documento			02/05/21	30/06/21			1		1	
						100%									

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: **VPWBMQN**

5.9 GERENCIA CORPORATIVA DE POTENCIAL HUMANO

ONPE	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:**	0056
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	**13. Actividad Presupuestaria:**	5000276. Gestión del programa.	**14. Presupuesto:**	S/. 2,571,387

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	**PROCESOS ESTRATÉGICOS**													
	1.1	**PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA**													
AO05	1.1.5	**ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado**	140101			1%	-								2
	1.1.5.10	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Reporte			10/05/21	30/06/21		2	4		6	
	II	**PROCESOS OPERATIVOS.**													

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.11	**PROCESO: CIERRE DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.**													
AO57	**2.11.2**	**ACTIVIDAD: Conformidad de la Gestión de las ODPE (Entrega de documentos, materiales electorales y equipos informáticos)**	**140101**			**5%**	**-**								**1**
	2.11.2.3	Recibir, revisar, dar conformidad a la documentación presentada a la GCPH		Reporte	Reporte			15/06/21	30/06/21			1		1	
	III	**PROCESOS DE SOPORTE**													
	3.1	**PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO**													
AO62	**3.1.1**	**ACTIVIDAD: Selección y Contratación del personal que prestará servicios en las ODPE**	**140101**			**10%**	**-**								**1**
	3.1.1.4	Gestionar la firma de contrato de los Jefes de ODPE y Coordinadores Administrativos (adenda)		Reporte	Reporte			01/05/21	01/05/21		1			1	
	3.1.1.5	Gestionar la firma de contrato de los Asistentes Logísticos		Reporte	Reporte			01/05/21	01/05/21		1			1	
	3.1.1.6	Gestionar la firma de contrato de los Analistas de Recursos Humanos		Reporte	Reporte			01/05/21	01/05/21		1			1	
	3.1.1.7	Gestionar la firma de contrato de los Coordinadores de Capacitación		Reporte	Reporte			01/05/21	01/05/21		1			1	
	3.1.1.8	Gestionar la firma de contrato de los Supervisores Contables		Reporte	Reporte			01/05/21	01/05/21		1			1	
	3.1.1.9	Gestionar la firma de contrato de los Revisores Contables		Reporte	Reporte			01/05/21	01/05/21		1			1	
	3.1.1.10	Gestionar la firma de contrato de los Analistas SIRC		Reporte	Reporte			01/05/21	01/05/21		1			1	
	3.1.1.11	Gestionar la firma de contrato de los Asistentes SIRC		Reporte	Reporte			01/05/21	01/05/21		1			1	
	3.1.1.12	Gestionar la firma de contrato de los Encargados de Cómputo Descentralizado		Reporte	Reporte			01/05/21	01/05/21		1			1	
	3.1.1.13	Gestionar la firma de contrato de los Asistentes de Cómputo Descentralizado		Reporte	Reporte			01/05/21	01/05/21		1			1	
	3.1.1.14	Gestionar la firma de contrato de los Especialistas de Salud		Reporte	Reporte			01/05/21	01/05/21		1			1	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
AO63	**3.1.2**	**ACTIVIDAD: Solicitud y seguimiento a la contratación del personal de Sede Central (locadores) y personal ODPE.**	**140101**			**20%**	**-**								**1**
	3.1.2.1	Monitorear la selección de locadores		Reporte	Reporte			01/05/21	20/05/21		1			1	
	3.1.2.2	Monitorear la contratación de locadores		Reporte	Reporte			01/05/21	20/05/21		1			1	
	3.1.2.3	Contratar la póliza de seguros contra accidentes personales (ampliación de Contrato)		Reporte	Documento			03/05/21	05/05/21		1			1	
AO64	**3.1.3**	**ACTIVIDAD: Gestión de materiales de seguridad, indumentaria e implementos al personal ODPE/ONPE**	**140101**			**35%**	**-**								**1**
	3.1.3.1	Entregar a los órganos los fotocheck para personal centralizado y descentralizado de la ODPE		Reporte	Reporte			03/05/21	01/06/21			1		1	
	3.1.3.2	Gestionar la adquisición de Equipos de Protección del Personal ONPE (EPP)		Reporte	Documento			03/05/21	15/05/21		1			1	
	3.1.3.3	Distribuir los Equipos de Protección del Personal ONPE (EPP)		Reporte	Reporte			16/05/21	30/06/21		1	1		2	
	3.1.3.4	Realizar el seguimiento de la distribución de los EPP al usuario final.		Reporte	Reporte			16/05/21	30/06/21		1	1		2	
	3.1.3.5	Gestionar la compra de la Indumentaria para el personal ONPE		Reporte	Documento			03/05/21	15/05/21		1			1	
	3.1.3.6	Distribuir la Indumentaria para el personal ONPE (EPP)		Reporte	Reporte			16/05/21	05/06/21		1	1		2	
AO65	**3.1.4**	**ACTIVIDAD: Gestión de pago de remuneraciones y entrega de constancias**	**140101**			**5%**	**-**								**1**
	3.1.4.1	Gestionar el pago de locadores		Reporte	Reporte			15/05/21	30/06/21		1	1		2	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	3.1.4.5	Realizar la emisión y entrega de Constancia de Prestación de Servicios al personal ODPE/ONPE		Reporte	Documento			07/06/21	30/06/21			1		1	
AO66	3.1.5	**ACTIVIDAD: Asistencia Médica al personal ONPE**	140101			24%	-								1
	3.1.5.1	Aplicar la prueba serológica COVID-19		Reporte	Documento			03/05/21	30/06/21		1	1		2	
	3.1.5.2	Realizar la atención medica al personal ONPE.		Reporte	Documento			03/05/21	30/06/21		1	1		2	
						100%									

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: **VPWBMQN**

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**				
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:**	0057
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	**13. Actividad Presupuestaria:**	5000276. Gestión del programa.	**14. Presupuesto:**	S/. 2,097,876

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	MAY	JUN	JUL	AGO		
	I	**PROCESOS ESTRATÉGICOS**													
	1.1	**PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA**													
AO03	1.1.3	**ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto**	140101			24%	-								1
	1.1.3.3	Realizar el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto electoral		Reporte	Documento			01/05/21	31/07/21	1	1	1		3	

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: **VPWBMQN**

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	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			01/05/21	05/06/21	1	1			2	
	1.1.3.10	Efectuar la primera habilitación de fondos para la ODPE.		Reporte	Documento			11/05/21	13/05/21	1				1	
	1.1.3.11	Elaborar informes preliminares y finales de las habilitaciones y ejecuciones presupuestales de los fondos otorgados a las ODPE		Reporte	Reporte			01/05/21	30/06/21	1	1			2	
	1.1.3.12	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**	140101			1%	-								2
	1.1.5.12	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Reporte			10/05/21	31/07/21	2	4	4		10	
	III	**PROCESOS DE SOPORTE**													
	3.5	**PROCESO:GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**													
AO79	3.5.1	**ACTIVIDAD: Gestión Financiera**	140101			30%	-								1
	3.5.1.4	Registrar la ejecución presupuestal del gasto: certificados, compromisos anuales, compromisos, devengados, girados y rendiciones		Reporte	Reporte			01/05/21	31/07/21	1	1	1		3	
	3.5.1.5	Revisar expedientes de contratación de bienes y servicios entre otros para el pago de las obligaciones contraídas		Reporte	Reporte			01/05/21	31/07/21	1	1	1		3	
	3.5.1.6	Realizar la declaración de impuestos a la SUNAT		Reporte	Reporte			06/06/21	31/07/21		1	1		2	
	3.5.1.7	Realizar el control y rendición del fondo fijo de caja chica		Reporte	Reporte			01/05/21	15/07/21	1	1	1		3	
AO80	3.5.2	**ACTIVIDAD: Gestión Administrativa y Logística**	140101			30%	-								1
	3.5.2.7	Realizar la contratación de los bienes y servicios que solicitan las diferentes áreas usuarias		Reporte	Reporte			01/05/21	15/07/21	1	1	1		3	

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: **VPWBMQN**

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	MAY	JUN	JUL	AGO		
	3.5.2.8	Verificar el cumplimiento de los contratos y órdenes de compra y servicios para su trámite de pago		Reporte	Reporte			01/05/21	31/07/21	1	1	1		3	
	3.5.2.9	Recibir, almacenar y despachar bienes de almacén		Reporte	Reporte			01/05/21	31/07/21	1	1	1		3	
AO81	3.5.3	**ACTIVIDAD: Gestión mantenimiento y control patrimonial**	140101			15%	-								1
	3.5.3.1	Realizar servicios de mantenimiento de locales		Reporte	Reporte			01/05/21	31/07/21	1	1	1		3	
	3.5.3.2	Controlar el movimiento de los bienes patrimoniales asignados a las diferentes gerencias		Reporte	Reporte			01/05/21	31/07/21	1	1	1		3	
	3.5.3.3	Entregar equipos para el funcionamiento de las ODPE		Reporte	Reporte			20/05/21	06/06/21		1			1	
	3.5.3.4	Brindar servicios de impresión, anillados, fotocopiados, empastados y enmicados de documentos de las distintas gerencias		Reporte	Reporte			01/05/21	15/07/21	1	1	1		3	
	3.5.3.5	Recibir de las ODPE los bienes y equipos		Reporte	Reporte			10/06/21	30/06/21		1			1	
						100%									

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: **VPWBMQN**

5.11 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

	FORMATO	Código	FM01-GPP/PLAN
ONPE	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**				
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:**	0052
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	**13. Actividad Presupuestaria:**	5000276. Gestión del programa.	**14. Presupuesto:**	S/. 80,000

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	**PROCESOS ESTRATÉGICOS**													
	1.1	**PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA**													
AO05	1.1.5	**ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado**	140101			5%	-								2
	1.1.5.3	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Reporte			10/05/21	30/06/21		1	1		2	
	III	**PROCESOS DE SOPORTE**													

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	3.4	**PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA**													
AO78	3.4.3	**ACTIVIDAD: Control Institucional**	140101			95%	-								1
	3.4.3.1	Formular los términos de referencia para la contratación de los Auditores Gubernamentales		Término de referencia	Documento			05/04/21	30/04/21	4				4	
	3.4.3.2	Formular los planes y programas de auditoría para la acreditación de los servicios de control simultaneo		Oficio	Documento			03/05/21	30/06/21		4	5		9	
	3.4.3.3	Realizar servicios de control simultaneo		Informe	Documento			03/05/21	30/06/21		4	5		9	
						100%									

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: **VPWBMQN**

5.12 GERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS

	FORMATO	Código	FM01-GPP/PLAN
ONPE	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**				
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:**	0061
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	**13. Actividad Presupuestaria:**	5005022. Población informada sobre el proceso electoral.	**14. Presupuesto:**	S/. 5,134,350

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	**PROCESOS ESTRATÉGICOS**													
	1.1	**PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA**													
AO05	1.1.5	**ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado**	140101			1%	-								2
	1.1.5.9	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Reporte			10/05/21	30/06/21		2	4		6	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
AO08	**1.1.8**	**ACTIVIDAD: Evaluación descentralizada**	**140101**			**5%**	-								**2**
	1.1.8.1	Aplicar una encuesta de confianza previa a la Jornada Electoral		Encuesta	Documento			05/05/21	17/05/21		1			1	
	1.1.8.3	Aplicar una encuesta de evaluación y receptividad de la campaña comunicacional y organización del proceso		Encuesta	Documento			07/06/21	30/06/21			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**	**140101**			**1%**	**-**								**1**
	1.3.1.1	Rediseñar y entregar a los órganos el Manual de Línea gráfica del proceso		Manual	Documento			26/04/21	07/05/21		1			1	
	1.3.1.2	Diseñar y difundir información sobre el proceso electoral a los electores y miembros de mesa vía Mailyng		Reporte	Reporte			10/05/21	04/06/21		1	1		2	
	1.3.1.3	Difundir mensajes a los miembros de mesa vía SMS		Reporte	Reporte			24/05/21	04/06/21			1		1	
	1.3.1.4	Diseñar y difundir información sobre el proceso electoral a los aliados estratégicos vía Mailyng		Reporte	Reporte			10/05/21	04/06/21		1	1		2	
AO12	**1.3.2**	**ACTIVIDAD: Producción y distribución del material de difusión del proceso**	**140101**			**10%**	**-**								**1**
	1.3.2.1	Producir material en audio y video (informativos)		Reporte	Reporte			01/05/21	15/06/21		1	1		2	
	1.3.2.2	Diseñar afiches informativos		Reporte	Reporte			07/05/21	10/05/21		1			1	
	1.3.2.3	Producir y distribuir los afiches informativos a las ODPE		Reporte	Reporte			10/05/21	21/05/21		1			1	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
AO13	**1.3.3**	**ACTIVIDAD: Organización y ejecución de actividades de difusión del proceso**	**140101**			**68%**	**-**								**1**
	1.3.3.1	Crear, publicar y actualizar la página web del proceso electoral en el portal institucional		Reporte	Reporte			10/05/21	30/06/21		1	1		2	
	1.3.3.2	Crear, publicar y actualizar el módulo informativo del proceso electoral en la página web		Reporte	Reporte			10/05/21	30/06/21		1	1		2	
	1.3.3.3	Actualizar el registro de archivo multimedia con el material audiovisual del proceso		Reporte	Reporte			01/05/21	30/06/21		1	1		2	
	1.3.3.4	Apoyar en el registro audiovisual (fotografía y video) de las actividades del proceso		Reporte	Reporte			03/05/21	30/06/21		1	1		2	
	1.3.3.5	Difundir información del proceso electoral en los medios de comunicación mediante notas de prensa		Reporte	Reporte			03/05/21	18/06/21		1	1		2	
	1.3.3.6	Difundir información del proceso electoral en los medios de comunicación mediante entrevistas y/o microondas		Reporte	Reporte			10/05/21	10/06/21		1	1		2	
	1.3.3.7	Difundir información a través de las cuentas oficiales institucionales en redes sociales.		Reporte	Reporte			01/05/21	30/06/21		1	1		2	
	1.3.3.8	Transmitir en vivo de actividades públicas y resultados del proceso electoral a través de redes sociales		Reporte	Reporte			01/05/21	10/06/21		1	1		2	
	1.3.3.9	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			01/05/21	11/06/21		1	1		2	
	1.3.3.10	Publicar en coordinación con la GITE el diseño y publicación del módulo de presentación de resultados del proceso		Reporte	Reporte			25/05/21	06/06/21			1		1	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	1.3.3.11	Elaborar y presentar la propuesta del Plan de Medios de la campaña publicitaria		Plan	Documento			05/05/21	05/05/21		1			1	
	1.3.3.12	Organizar actividades de difusión del proceso al público interno.		Reporte	Documento			10/05/21	31/05/21		1			1	
	1.3.3.13	Elaborar y producir spot radial y televisivo para la campaña publicitaria.		Spot	Reporte			10/05/21	22/05/21		1			1	
	1.3.3.14	Diseñar material para la campaña en prensa y digital		Reporte	Reporte			10/05/21	02/05/21		1			1	
	1.3.3.15	Transmitir la campaña publicitaria del proceso electoral		Campaña	Reporte			23/05/21	05/06/21			1		1	
	1.3.3.16	Monitorear la campaña publicitaria del proceso electoral		Informe	Documento			23/05/21	05/06/21			1		1	
AO15	**1.3.4**	**ACTIVIDAD: Apoyo en la organización de eventos**	**140101**			**1%**	**-**								**1**
	1.3.4.1	Remitir a SG los proyectos de oficios para invitación a los actos públicos y posterior despacho de los documentos.		Reporte	Reporte			25/05/21	06/06/21			1		1	
	1.3.4.2	Apoyar a los órganos con el préstamo de ambientes (Auditorio).		Reporte	Reporte			10/05/21	06/06/21		1	1		2	
	1.3.4.3	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			10/05/21	06/06/21			1		1	
AO16	**1.3.5**	**ACTIVIDAD: Comunicación interna y externa del proceso**	**140101**			**2%**	**-**								**1**
	1.3.5.1	Facilitar a los medios de comunicación la cobertura de personalidades de su interés		Reporte	Reporte			01/05/21	31/05/21		1			1	
	1.3.5.2	Generar el módulo de acreditación de medios (SAM)		Reporte	Reporte			10/05/21	24/05/21		1			1	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	1.3.5.3	Organizar y monitorear las actividades de difusión y protocolo, de forma descentralizada.		Informe	Documento			10/05/21	31/05/21		1			1	
	II	**PROCESOS OPERATIVOS.**													
	2.2	**PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA**													
AO18	2.2.1	**ACTIVIDAD: Publicación de la lista de miembros de mesa sorteados.**	140101			1%									1
	2.2.1.3	Publicar en coordinación con la GITE la publicación módulo de consulta de miembros de mesa en página web		Reporte	Reporte		-	10/05/21	27/05/21		1			1	
	2.2.1.4	Coordinar con la GITE la publicación del módulo para pago de compensación económica para los miembros de mesa en la página web		Reporte	Reporte			24/05/21	18/06/21			1		1	
	III	**PROCESOS DE SOPORTE**													
	3.2	**PROCESO: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**													
AO67	3.2.1	**ACTIVIDAD: Atención de consultas del proceso**	140101			10%	-								1
	3.2.1.1	Absolver consultas sobre el proceso electoral a través de correo institucional / redes / llamadas (FONONPE)		Reporte	Documento			03/05/21	30/06/21		1	1		2	
	3.5	**PROCESO:GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**													
AO80	3.5.2	**ACTIVIDAD: Gestión Administrativa y Logística**	140101			1%	-								1
	3.5.2.6	Realizar pedidos de servicio y compra / Seguimiento de la ejecución / Emisión de conformidades y Devengado.		Reporte	Reporte			03/05/21	30/06/21		1	1		2	
						100%									

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: **VPWBMQN**

5.13 GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL

	FORMATO	Código	FM01-GPP/PLAN
ONPE	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**				
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:**	0059
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	**13. Actividad Presupuestaria:**	5005020. Procesos electorales y consultas planificados.	**14. Presupuesto:**	S/. 20,372,145

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	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**	140101			1%	-									2
	1.1.5.6	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Reporte			10/05/21	31/07/21			2	4	4	10	
	II	**PROCESOS OPERATIVOS.**														
	2.2	**PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA**														

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: **VPWBMQN**

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	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL		
AO20	**2.2.3**	**ACTIVIDAD: Entrega de credenciales de los miembros de mesa**	**140101**			**1%**	**-**									**1**
	2.2.3.2	Aprobar la impresión de prueba del modelo de credenciales		Acta	Documento			05/05/21	06/05/21			1			1	
	2.3	**PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO**														
AO21	**2.3.1**	**ACTIVIDAD: Elaboración y aprobación del Catálogo de materiales.**	**140101**			**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			01/03/21	15/03/21	1					1	
	2.3.1.2	Realizar reuniones Intergerenciales con los órganos que participan en el proceso electoral para incorporar las sugerencias		Reporte	Reporte			23/03/21	23/03/21	1					1	
	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			16/04/21	16/04/21		3				3	
AO26	**2.3.6**	**ACTIVIDAD: Producción e impresión de Cédula, Cartel de candidatos, Cartillas, Afiches, Guía SEA de capacitación y materiales de capacitación interculturales**	**140101**			**5%**	**-**									**1**
	2.3.6.3	Imprimir muestra de la Cédula y Cartel de candidatos y enviar a GIEE.		Reporte	Documento			28/04/21	28/04/21		1				1	
	2.3.6.5	Imprimir y supervisar la impresión de la Cédula y Cartel de candidatos		Reporte	Reporte			03/05/21	10/05/21			1			1	
	2.3.6.7	Imprimir muestra de los Manuales de miembros de mesa, Cartillas, Guía SEA, Afiche cómo votar y Voto Trans y enviar a GIEE.		Reporte	Documento			05/05/21	06/05/21			1			1	
	2.3.6.9	Imprimir y supervisar la impresión de los Manuales de miembros de mesa, Cartillas, Guía SEA, Afiche cómo votar y Voto Trans		Reporte	Reporte			07/05/21	14/05/21			1			1	

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: **VPWBMQN**

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	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.3.6.11	Imprimir muestra de los materiales de capacitación interculturales y enviar a GIEE.		Reporte	Documento			07/05/21	07/05/21			1			1	
	2.3.6.13	Imprimir y supervisar la impresión de los materiales de capacitación intercultural		Reporte	Reporte			08/05/21	14/05/21			1			1	
	2.3.6.14	Distribuir a las ODPE materiales de capacitación intercultural		Reporte	Reporte			15/05/21	21/05/21			1			1	
AO27	**2.3.7**	**ACTIVIDAD: Producción de los Formatos genéricos para capacitación y simulacro.**	**140101**			**3%**	**-**									**1**
	2.3.7.1	Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de capacitación y simulacro		Reporte	Reporte			19/04/21	30/04/21		1				1	
AO28	**2.3.8**	**ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para Talleres de capacitación de personal ODPE**	**140101**			**3%**	**-**									**1**
	2.3.8.1	Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para talleres de capacitación al personal de las ODPE Provincias		Reporte	Reporte			06/05/21	08/05/21			1			1	
	2.3.8.2	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para talleres de capacitación al personal ODPE Provincias		Reporte	Reporte			12/05/21	13/05/21			1			1	
	2.3.8.3	Distribuir el material electoral a las ODPE Provincias para talleres de capacitación del personal ODPE		Reporte	Reporte			15/05/21	19/05/21			1			1	
	2.3.8.4	Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para talleres de capacitación al personal de las ODPE Lima Metropolitana y Callao		Reporte	Reporte			10/05/21	11/05/21			1			1	
	2.3.8.5	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para talleres de capacitación al personal ODPE Lima Metropolitana y Callao		Reporte	Reporte			13/05/21	14/05/21			1			1	
	2.3.8.6	Distribuir el material electoral a las ODPE Lima Metropolitana y Callao para talleres de capacitación del personal ODPE		Reporte	Documento			15/05/21	19/05/21			1			1	

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: **VPWBMQN**

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	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL		
AO29	**2.3.9**	**ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para la Capacitaciones de actores electorales.**	**140101**			**3%**	**-**									**1**
	2.3.9.1	Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para las Capacitaciones de actores electorales de las ODPE Provincias		Reporte	Reporte			06/05/21	08/05/21			1			1	
	2.3.9.2	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para las Capacitaciones de actores electorales de las ODPE Provincias		Reporte	Reporte			12/05/21	13/05/21			1			1	
	2.3.9.3	Distribuir el material electoral convencional a las ODPE Provincias para las Capacitaciones de actores electorales.		Reporte	Reporte			15/05/21	19/05/21			1			1	
	2.3.9.4	Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para las Capacitaciones de actores electorales de las ODPE y Oficinas Distritales de Lima Metropolitana y Callao		Reporte	Reporte			10/05/21	11/05/21			1			1	
	2.3.9.5	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para las Capacitaciones de actores electorales de las ODPE y Oficinas Distritales de Lima Metropolitana y Callao		Reporte	Reporte			13/05/21	14/05/21			1			1	
	2.3.9.6	Distribuir el material electoral convencional a las ODPE Lima Metropolitana y Callao para las Capacitaciones de actores electorales		Reporte	Reporte			15/05/21	19/05/21			1			1	
	2.3.9.8	Distribuir el material electoral SEA a las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao para las Capacitaciones de actores electorales		Reporte	Reporte			25/05/21	26/05/21			1			1	
AO30	**2.3.10**	**ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para las Jornadas de capacitación.**	**140101**			**3%**	**-**									**1**
	2.3.10.1	Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para las Jornadas de capacitación de las ODPE Provincias		Reporte	Reporte			06/05/21	08/05/21			1			1	
	2.3.10.2	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para las Jornadas de capacitación de las ODPE Provincias		Reporte	Reporte			12/05/21	13/05/21			1			1	

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: **VPWBMQN**

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	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.3.10.3	Distribuir el material electoral convencional a las ODPE Provincias para las Jornadas de Capacitación.		Reporte	Reporte			15/05/21	19/05/21			1			1	
	2.3.10.4	Realizar el ensamblaje del paquete de escrutinio para las Jornadas de capacitación de las ODPE y Oficinas Distritales de Lima Metropolitana y Callao		Reporte	Reporte			10/05/21	11/05/21			1			1	
	2.3.10.5	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para las Jornadas de capacitación de las ODPE y Oficinas Distritales de Lima Metropolitana y Callao		Reporte	Reporte			13/05/21	14/05/21			1			1	
	2.3.10.6	Distribuir el material electoral convencional a las ODPE Lima Metropolitana y Callao para las Jornadas de Capacitación.		Reporte	Reporte			15/05/21	19/05/21			1			1	
	2.3.10.8	Distribuir el material electoral SEA a las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao para las Jornadas de Capacitación.		Reporte	Reporte			28/05/21	28/05/21			1			1	
AO31	**2.3.11**	**ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material Electoral para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.**	**140101**			**3%**	**-**									**1**
	2.3.11.1	Realizar el ensamblaje del paquete de escrutinio para el simulacro del sistema de cómputo electoral de las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao		Reporte	Reporte			17/05/21	21/05/21			1			1	
	2.3.11.2	Realizar el paquete de instalación y el ensamblaje final del material electoral para el simulacro del sistema de cómputo electoral de las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao		Reporte	Reporte			22/05/21	25/05/21			1			1	
	2.3.11.3	Distribuir el material electoral a las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao para el simulacro del sistema de cómputo electoral.		Reporte	Reporte			28/05/21	28/05/21			1			1	
	2.6	**PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO**														
AO37	**2.6.1**	**ACTIVIDAD: Producción de la Cédula de Sufragio**	**140101**			**10%**	**-**									**1**

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: **VPWBMQN**

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	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.6.1.1	Diseñar cédula de sufragio		Reporte	Reporte			26/04/21	26/04/21		1				1	
	2.6.1.2	Remitir a GCRC proyecto de oficio de invitación para la prueba de color		Reporte	Documento			04/05/21	05/05/21			1			1	
	2.6.1.3	Realizar la prueba de color de la cédula de sufragio		Reporte	Documento			12/05/21	12/05/21			1			1	
	2.6.1.4	Realizar la impresión y control de calidad de la impresión de las cédulas de sufragio y reserva		Reporte	Documento			13/05/21	24/05/21			1			1	
AO38	**2.6.2**	**ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta Padrón para Sufragio**	**140101**			**1%**	**-**									**1**
	2.6.2.1	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	Reporte			19/04/21	19/04/21		1				1	
	2.6.2.3	Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)		Acta	Documento			04/05/21	05/05/21			1			1	
	2.6.2.5	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)		Reporte	Reporte			08/05/21	29/05/21			1			1	
	2.6.2.8	Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 2 - demás documentos electores)		Acta	Documento			04/05/21	05/05/21			1			1	
	2.6.2.10	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 2 - demás documentos electores)		Reporte	Reporte			08/05/21	29/05/21			1			1	
AO39	**2.6.3**	**ACTIVIDAD: Producción de Cartillas de hologramas para sufragio**	**140101**			**8%**	**-**									**1**
	2.6.3.1	Compaginar hologramas de sufragio en sus respectivas cartillas		Reporte	Reporte			07/05/21	21/05/21			1			1	
	2.6.3.2	Ordenar las cartillas sobre de hologramas por Local de Votación y ODPE		Reporte	Reporte			08/05/21	22/05/21			1			1	
AO40	**2.6.4**	**ACTIVIDAD: Producción e impresión de carteles de candidatos y Formatos Genéricos de sufragio**	**140101**			**3%**	**-**									**1**

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: **VPWBMQN**

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	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.6.4.1	Diseñar los carteles para difusión y sufragio		Reporte	Reporte			26/04/21	26/04/21		1				1	
	2.6.4.2	Envío a la GOECOR de los diseños de carteles de candidatos para difusión para su impresión en las ODPE		Reporte	Reporte			10/05/21	11/05/21			1			1	
	2.6.4.3	Impresión y control de calidad de los carteles de candidatos para sufragio por parte de la GGE		Reporte	Reporte			10/05/21	13/05/21			1			1	
	2.6.4.4	Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de sufragio		Reporte	Reporte			19/04/21	06/05/21			1			1	
AO41	**2.6.5**	**ACTIVIDAD: Ensamblaje final para sufragio y reserva**	**140101**			**10%**	**-**									**1**
	2.6.5.1	Realizar el ensamblaje del paquete de escrutinio (Extranjero)		Reporte	Reporte			10/05/21	12/05/21			1			1	
	2.6.5.2	Realizar el ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva (Extranjero)		Reporte	Reporte			13/05/21	15/05/21			1			1	
	2.6.5.3	Realizar el ensamblaje del paquete de escrutinio (Provincias)		Reporte	Reporte			14/05/21	18/05/21			1			1	
	2.6.5.4	Realizar el ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva (Provincias)		Reporte	Reporte			19/05/21	28/05/21			1			1	
	2.6.5.5	Realizar el ensamblaje del paquete de escrutinio (Lima Metropolitana y Callao)		Reporte	Reporte			22/05/21	29/05/21			1			1	
	2.6.5.6	Realizar el ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva (Lima Metropolitana y Callao)		Reporte	Reporte			27/05/21	30/05/21			1			1	
AO42	**2.6.6**	**ACTIVIDAD: Control de datos y guías**	**140101**			**3%**	**-**									**1**
	2.6.6.1	Diseñar y crear la Base de Datos del proceso electoral		Reporte	Reporte			21/04/21	23/04/21		1				1	
	2.6.6.2	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para taller		Reporte	Reporte			29/04/21	05/05/21			1			1	

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: **VPWBMQN**

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	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.6.6.3	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para capacitación y jornadas de capacitación		Reporte	Reporte			06/05/21	11/05/21			1			1	
	2.6.6.4	Recibir la información de ubicación de mesas de sufragio en el local de votación, por parte de la GOECOR		Reporte	Reporte			06/05/21	07/05/21			1			1	
	2.6.6.5	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para simulacro		Reporte	Reporte			17/05/21	28/05/21			1			1	
	2.6.6.6	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para despliegue Provincias		Reporte	Reporte			07/05/21	22/05/21			1			1	
	2.6.6.7	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para despliegue Lima Metropolitana y Callao		Reporte	Reporte			17/05/21	04/06/21				1		1	
	2.6.6.8	Emitir reportes y formatos para repliegue Lima Metropolitana y Callao		Reporte	Reporte			02/06/21	06/06/21				1		1	
	2.6.6.9	Emitir reportes y formatos para repliegue Provincias		Reporte	Reporte			10/06/21	16/06/21				1		1	
	2.6.6.10	Dar soporte y monitorear el aplicativo de recepción electrónica de documentos electorales		Reporte	Reporte			08/06/21	05/07/21					1	1	
	2.7	**PROCESO: DESPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL**														
AO44	2.7.2	**ACTIVIDAD: Despliegue de material electoral para sufragio**	**140101**			**10%**	**-**									**1**
	2.7.2.1	Distribuir el material electoral para sufragio al Ministerio de Relaciones Exteriores (Extranjero)		Reporte	Reporte			16/05/21	16/05/21			1			1	
	2.7.2.2	Distribuir el material electoral para sufragio a las ODPE de Provincias		Reporte	Reporte			22/05/21	29/05/21			1			1	
	2.7.2.3	Distribuir el material electoral para sufragio a los Locales de Votación (Lima Metropolitana y Callao)		Reporte	Reporte			04/06/21	05/06/21				1		1	
AO45	2.7.3	**ACTIVIDAD: Recepción formal y organización de documentos electorales**	**140101**			**5%**	**-**									**1**

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: **VPWBMQN**

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	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL		
	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			10/06/21	12/06/21				1		1	
	2.7.3.2	Realizar la recepción electrónica de los documentos electorales replegados de las ODPE Lima Metropolitana y Callao.		Reporte	Reporte			15/06/21	21/06/21				1		1	
	2.7.3.3	Realizar la recepción electrónica de los documentos electorales replegados de las ODPE Provincias.		Reporte	Reporte			25/06/21	05/07/21					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			05/07/21	30/07/21					1	1	
	2.7.3.5	Elaborar informes de conformidad de entrega de documentos electorales - ODPE Provincias y Lima Metropolitana y Callao		Reporte	Documento			07/07/21	31/07/21					1	1	
AO46	**2.7.4**	**ACTIVIDAD: Almacén y despacho**	**140101**			**3%**	**-**									**1**
	2.7.4.1	Recibir y controlar la calidad de material de proveedores		Reporte	Reporte			06/05/21	30/05/21			1			1	
	2.7.4.2	Atención de materiales para el proceso		Reporte	Reporte			04/05/21	03/06/21				1		1	
	2.10	**PROCESO: REPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL**														
AO54	**2.10.1**	**ACTIVIDAD: Repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales desde los Locales de Votación hacia el local de la GGE/ODPE**	**140101**			**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			06/06/21	07/06/21				1		1	
AO55	**2.10.2**	**ACTIVIDAD: Repliegue de documentos, material electoral y equipos informáticos electorales desde las sedes de las ODPE Provincias/Oficinas distritales hacia el local de la GGE**	**140101**			**5%**	**-**									**1**

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: **VPWBMQN**

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	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.10.2.2	Replegar el material electoral y equipos informáticos electorales desde las sedes de las ODPE de provincia hacia local de la GGE		Reporte	Reporte			19/06/21	26/06/21				1		1	
	2.10.2.3	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			21/06/21	25/06/21				1		1	
	2.10.2.4	Clasificar y recuperar material replegado		Reporte	Reporte			04/07/21	31/07/21					1	1	
	III	**PROCESOS DE SOPORTE**														
	3.3	**PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**														
AO70	**3.3.3**	**ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación**	**140101**			**5%**	**-**									**1**
	3.3.3.4	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para Talleres de personal de ODPE Lima Metropolitana y Callao		Reporte	Reporte			12/05/21	14/05/21			1			1	
	3.3.3.5	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) a las ODPE Lima Metropolitana y Callao para Talleres de personal ODPE		Reporte	Reporte			15/05/21	19/05/21			1			1	
	3.3.3.6	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para la Capacitación de actores electorales de las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao		Reporte	Reporte			12/05/21	15/05/21			1			1	
	3.3.3.7	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) a las Oficinas Distritales de Lima Metropolitana y Callao para la Capacitación de actores electorales		Reporte	Reporte			25/05/21	26/05/21			1			1	
	3.3.3.8	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para Jornadas de capacitación de las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao		Reporte	Reporte			22/05/21	25/05/21			1			1	
	3.3.3.9	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) a las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao para Jornadas de capacitación		Reporte	Reporte			28/05/21	28/05/21			1			1	

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: **VPWBMQN**

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	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL		
AO71	**3.3.4**	**ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.**	**140101**			**2%**	**-**									**1**
	3.3.4.4	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos (SEA) para simulacro de cómputo para las Oficinas Distritales de Lima Metropolitana y Callao		Reporte	Reporte			22/05/21	25/05/21			1			1	
	3.3.4.5	Distribuir equipos informáticos (SEA) a las Oficinas Distritales de Lima Metropolitana y Callao para el simulacro de sistema de cómputo electoral.		Reporte	Reporte			28/05/21	28/05/21			1			1	
AO72	**3.3.5**	**ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para sufragio**	**140101**			**5%**	**-**									**1**
	3.3.5.4	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para la Jornada Electoral para los Locales de Votación de Lima Metropolitana y Callao		Reporte	Reporte			27/05/21	30/05/21			1			1	
	3.3.5.5	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) a los Locales de Votación de Lima Metropolitana y Callao para la Jornada Electoral.		Reporte	Reporte			04/06/21	05/06/21				1		1	
	3.5	**PROCESO:GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**														
AO80	**3.5.2**	**ACTIVIDAD: Gestión Administrativa y Logística**	**140101**			**2%**	**-**									**1**
	3.5.2.1	Realizar el seguimiento y supervisión de labores administrativas y operativas de las áreas de la GGE		Reporte	Reporte			01/05/21	31/07/21			1	1	1	3	
	3.5.2.2	Realizar pedidos, seguimiento y monitoreo de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios para el proceso electoral		Reporte	Reporte			21/04/21	31/05/21			1			1	
	3.5.2.3	Elaborar Informes de conformidad de la adquisición de bienes y contratación de servicios del proceso electoral		Reporte	Documento			13/05/21	31/07/21			1	1	1	3	
						100%										

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: **VPWBMQN**

5.14 GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL

	FORMATO	Código	FM01-GPP/PLAN
ONPE	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**				
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:**	0060
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	**13. Actividad Presupuestaria:**	5005021. Personas capacitadas en el proceso electoral	**14. Presupuesto:**	S/. 1,991,660

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	**PROCESOS ESTRATÉGICOS**													
	1.1	**PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA**													
AO05	1.1.5	**ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado**	140101			1%	-								2
	1.1.5.8	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Reporte			10/05/21	30/06/21		2	4		6	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	II	**PROCESOS OPERATIVOS.**													
	2.3	**PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO**													
AO22	2.3.2	**ACTIVIDAD: Elaboración y aprobación de diseños metodológicos/syllabus de cursos virtuales de capacitación, talleres y reuniones de capacitación.**	140101			5%	-								1
	2.3.2.1	Elaborar y aprobar el diseño metodológico/syllabus de cursos virtuales de capacitación, talleres y reuniones de capacitación y taller de evaluación.		Diseño / Syllabus	Documento			30/04/21	04/06/21		47	2		49	
AO23	2.3.3	**ACTIVIDAD: Elaboración y actualización de Módulos de capacitación**	140101			20%	-								1
	2.3.3.1	Elaboración de contenidos, diseño, diagramación, aprobación de la guía informativa para el personal de la ODPE.		Guía informativa	Documento			20/04/21	03/05/21		1			1	
	2.3.3.2	Actualizar contenidos del curso virtual de capacitación para personal de la ODPE/ONPE		Guía informativa	Documento			20/04/21	03/05/21		1			1	
AO24	2.3.4	**ACTIVIDAD: Producción y actualización de los cursos de Capacitación de personal OPDE/ONPE y de actores electorales**	140101			20%	-								1
	2.3.4.1	Gestionar la producción del curso virtual para personal de la ODPE/ONPE en la plataforma ONPEDUCA		Reporte	Documento			30/04/21	30/06/21			1		1	
	2.3.4.2	Elaborar y aprobar guiones de cursos virtuales de capacitación de actores electorales		Guion	Documento			26/04/21	28/04/21	3				3	
	2.3.4.3	Gestionar la producción de los cursos virtuales de capacitación de actores electorales		Reporte	Reporte			29/04/21	08/05/21	1	1			2	
AO25	2.3.5	**ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta padrón de capacitación.**	140101			1%	-								1

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.3.5.1	Adaptar contenidos del acta padrón de capacitación.		Diseño	Documento			26/04/21	03/05/21		1			1	
	2.3.5.2	Aprobar el diseño del acta padrón de capacitación y enviar a GITE para impresión		Material aprobado	Proveído			04/05/21	04/05/21		1			1	
	2.3.5.4	Aprobar la muestra de impresión del acta padrón de capacitación y enviar a GITE		Acta	Documento			06/05/21	06/05/21		1			1	
AO26	2.3.6	**ACTIVIDAD: Producción e impresión de Cédula, Cartel de candidatos, Cartillas, Afiches, Guía SEA de capacitación y materiales de capacitación interculturales**	140101			7%	-								1
	2.3.6.2	Actualizar, diseñar y aprobar la Cédula y Cartel de candidatos y entregar a GGE para muestras de impresión.		Diseño	Documento			28/04/21	28/04/21	2				2	
	2.3.6.4	Aprobar las muestras de impresión de Cédula y Cartel de candidatos para su impresión a cargo de la GGE.		Acta	Documento			29/04/21	29/04/21	2				2	
	2.3.6.6	Actualizar los contenidos, diseñar y aprobar los Manuales de miembros de mesa, Cartillas, Guía SEA, Afiche cómo votar y Voto Trans y entregar a GGE para muestras de impresión.		Diseño	Documento			15/04/21	04/05/21		7			7	
	2.3.6.8	Aprobar las muestras de impresión de los Manuales de miembros de mesa, Cartillas, Guía SEA, Afiche cómo votar y Voto Trans para su impresión a cargo de la GGE.		Acta	Documento			05/05/21	06/05/21		7			7	
	2.3.6.10	Actualizar los contenidos, diseñar y aprobar los materiales de capacitación intercultural y entregar a GGE para muestras de impresión.		Diseño	Documento			03/05/21	06/05/21		9			9	
	2.3.6.12	Aprobar las muestras de impresión de los materiales de capacitación intercultural para su impresión a cargo de la GGE.		Acta	Documento			07/05/21	07/05/21		9			9	
	2.4	**PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL ODPE/ONPE Y ACTORES ELECTORALES**					-								

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
AO32	**2.4.1**	**ACTIVIDAD: Capacitación de personal ONPE y ODPE**	**140101**			**35%**	**-**								**1**
	2.4.1.1	Realizar tutoría a los participantes del curso virtual de la Plataforma ONPEDUCA para personal de la ODPE/ONPE		Reporte	Documento			08/05/21	04/06/21			1		1	
	2.4.1.2	Realizar la capacitación virtual para personal de la ODPE/ONPE en la plataforma ONPEDUCA		Curso virtual	Documento			08/05/21	04/06/21		40	2		42	
	2.4.1.3	Realizar los talleres y reuniones de reforzamiento del personal ONPE/ODPE		Taller / Reunión	Reporte			22/05/21	04/06/21		6	1		7	
	2.4.1.4	Realizar el monitoreo de los cursos virtuales, talleres y reuniones de reforzamiento del personal en las ODPE, distritos y centros poblados.		Reporte	Reporte			08/05/21	04/06/21		6	1		7	
	2.4.1.5	Elaborar los informes de los cursos virtuales, talleres, reuniones de reforzamiento y evaluación virtual con los coordinadores de capacitación.		Reporte	Documento			10/06/21	30/06/21			3		3	
AO33	**2.4.2**	**ACTIVIDAD: Capacitación a Actores Electorales y Jornadas de Capacitación.**	**140101**			**2%**	**-**								**1**
	2.4.2.4	Consolidar información de la capacitación a los actores electorales.		Reporte	Documento			17/05/21	09/06/21		3	1		4	
	2.4.2.5	Consolidar información de la jornada de capacitación de miembros de mesa.		Reporte	Documento			30/05/21	01/06/21			1		1	
	2.4.2.6	Elaborar el informe final de actividades de capacitación de actores electorales.		Reporte	Documento			21/06/21	25/06/21			1		1	
	2.12	**PROCESO: GESTIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA**													
AO58	**2.12.1**	**ACTIVIDAD: Fortalecimiento de capacidades de las Organizaciones Políticas.**	**140101**			**2%**	**-**								**1**

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.12.1.1	Resolver consultas de los partidos políticos sobre resultados electorales y la normativa del Proceso Electoral.		Asesoría	Correo electrónico			01/05/21	30/06/21		2	2		4	
	2.12.1.2	Brindar asesoría a los partidos políticos para la capacitación de sus personeros de mesa en el Proceso Electoral.		Asesoría	Correo electrónico			01/05/21	30/06/21		4	4		8	
	III	**PROCESOS DE SOPORTE**													
	3.8	**PROCESO: GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ELECTORAL**													
AO85	3.8.1	**ACTIVIDAD: Investigación y publicaciones electorales**	140101			7%	-								2
	3.8.1.1	Elaborar investigación sobre el uso de la Franja Electoral en las Elecciones Generales 2021		Informe	Documento			01/05/21	30/06/21		1	1		2	
	3.8.1.2	Elaborar investigación sobre la implementación del protocolo para garantizar el derecho al voto de las personas trans en Perú		Informe	Documento			01/05/21	30/06/21		1	1		2	
	3.8.1.3	Realizar la sistematización y análisis del impacto de las mejoras referidas a la aplicación de material electoral en quechua y aimara en la Segunda Elección Presidencial 2021.		Informe	Documento			01/05/21	30/06/21		1	1		2	
	3.8.1.4	Elaborar investigación sobre experiencia SEP 2021, en el marco de la pandemia COVID -19		Informe	Documento			01/05/21	30/06/21		1	1		2	
	3.8.1.5	Realizar la conversión a formato e.book de las publicaciones digitales en PDF		Reporte	Documento			01/05/21	30/06/21		1	1		2	
	3.8.1.6	Realizar la distribución de la revista Elecciones en el extranjero		Reporte	Documento			01/05/21	31/05/21		1			1	
						100%									

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: **VPWBMQN**

5.15 GERENCIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA ELECTORAL

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
ONPE	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**				
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:**	0062
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	**13. Actividad Presupuestaria:**	5005023. Resultados electorales procesados, computados y gestionados.	**14. Presupuesto:**	S/. 28,371,716

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	**PROCESOS ESTRATÉGICOS**													
	1.1	**PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA**													
AO05	1.1.5	**ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado**	140101			1%	-								2
	1.1.5.7	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Reporte			10/05/21	30/06/21		2	4		6	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
AO08	**1.1.8**	**ACTIVIDAD: Evaluación descentralizada**	**140101**			**1%**	-								**2**
	1.1.8.4	Realizar el taller de evaluación de las actividades del proceso electoral en el ámbito informático.		Reporte	Reporte			28/06/21	30/06/21			1		1	
	II	**PROCESOS OPERATIVOS.**													
	2.2	**PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA**													
AO18	**2.2.1**	**ACTIVIDAD: Publicación de la lista de miembros de mesa sorteados.**	**140101**			**1%**	**-**								**1**
	2.2.1.2	Enviar la lista de miembros de mesa sorteado en la primera vuelta con locales de votación y enviar a la GCRC.		Reporte	Documento			10/05/21	27/05/21		1			1	
AO20	**2.2.3**	**ACTIVIDAD: Entrega de credenciales de los miembros de mesa**	**140101**			**1%**	**-**								**1**
	2.2.3.1	Imprimir y enviar el modelo de credencial de miembros de mesa a GGE		Modelo de credencial	Documento			05/05/21	05/05/21		1			1	
	2.2.3.3	Generar y entregar a la GOECOR los archivos PDF de las credenciales de miembros de mesa con direcciones para su envío a las ODPE.		Memorando	Documento			07/05/21	07/05/21		1			1	
	2.3	**PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO**													
AO25	**2.3.5**	**ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta padrón de capacitación.**	**140101**			**2%**	**-**								**1**
	2.3.5.3	Imprimir muestra del acta padrón de capacitación y enviar a GIEE.		Muestra	Documento			05/05/21	05/05/21		1			1	
	2.3.5.5	Imprimir y entregar a la GGE, el Acta Padrón de capacitación para Talleres ODPE, Capacitación permanente y Jornada de Capacitación		Reporte	Cargo de entrega			07/05/21	10/05/21		1			1	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
AO26	**2.3.6**	**ACTIVIDAD: Producción e impresión de Cédula, Cartel de candidatos, Cartillas, Afiches, Guía SEA de capacitación y materiales de capacitación interculturales**	**140101**			**1%**	**-**								**1**
	2.3.6.1	Entregar las pantallas y diseños de documentos SEA a la GIEE.		Reporte	Reporte			21/04/21	21/04/21	1				1	
	2.5	**PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DESCENTRALIZADAS, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.**													
AO35	**2.5.2**	**ACTIVIDAD: Habilitación y acondicionamiento del Centro de Cómputo**	**140101**			**10%**	**-**								**1**
	2.5.2.1	Evaluación Integral de la Habilitación y Acondicionamiento de los Centros de Computo		Reporte	Documento			03/05/21	14/05/21		1			1	
	2.5.2.2	Evaluación Integral del servicio de Telecomunicaciones		Reporte	Reporte			03/05/21	14/05/21		1			1	
	2.5.2.3	Implementar y Administrar la red electoral		Reporte	Reporte			27/04/21	23/06/21	1	1	1		3	
	2.5.2.4	Supervisar y monitorear a las actividades del Centros de Cómputo a través del Centro de Soporte Informático		Reporte	Reporte			27/04/21	23/06/21	1	1	1		3	
	2.5.2.5	Organizar la información correspondiente a la supervisión y monitoreo del Centro de Cómputo		Reporte	Reporte			15/06/21	30/06/21			1		1	
AO36	**2.5.3**	**ACTIVIDAD: Activación de claves de acceso**	**140101**			**1%**	**-**								**1**
	2.5.3.1	Generar y entregar las claves de acceso a los aplicativos informáticos para el personal ODPE y personal de la Sede Central.		Reporte	Reporte			28/04/21	23/06/21	1	1	1		3	
	2.6	**PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO**													
AO38	**2.6.2**	**ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta Padrón para Sufragio**	**140101**			**3%**	**-**								**1**

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.6.2.2	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			04/05/21	05/05/21		1			1	
	2.6.2.4	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1)		Reporte	Reporte			07/05/21	29/05/21		1			1	
	2.6.2.6	Entregar la Base de Datos (BD ONPE)		Reporte	Cargo de entrega			03/05/21	03/05/21		1			1	
	2.6.2.7	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2)		Reporte	Cargo de entrega			04/05/21	05/05/21		1			1	
	2.6.1.3	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2)		Reporte	Reporte			07/05/21	29/05/21		1			1	
	2.8	**PROCESO: SISTEMA DE COMPUTO ELECTORAL**													
AO47	**2.8.1**	**ACTIVIDAD: Pruebas internas y Simulacro del Sistema de Cómputo de Resultados**	**140101**			**2%**	**-**								**1**
	2.8.1.1	Generar datos y PDF de material de pruebas internas y simulacro		Reporte	Reporte			07/05/21	13/05/21		1			1	
	2.8.1.2	Verificar material de pruebas internas y simulacro		Reporte	Reporte			14/05/21	16/05/21		1			1	
	2.8.1.3	Imprimir material de pruebas internas y simulacro		Material de Prueba	Reporte			17/05/21	19/05/21		1			1	
	2.8.1.4	Desplegar discos compactos con la versión del SCORE y material de pruebas y/o otros		Reporte	Reporte			21/05/21	23/05/21		1			1	
	2.8.1.6	Efectuar las pruebas internas y finales del Sistema de Cómputo Electoral		Reporte	Reporte			24/05/21	03/06/21		1	1		2	
	2.8.1.7	Efectuar el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral en la Sede Central		Acta	Documento			30/05/21	30/05/21		1			1	
AO48	**2.8.2**	**ACTIVIDAD: Procesamiento, transmisión y publicación de los Resultados Electorales**	**140101**			**10%**	**-**								**1**

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.8.2.1	Organizar, ejecutar y transmitir la puesta a cero en la Sede Central		Reporte	Reporte			06/06/21	06/06/21			1		1	
	2.8.2.3	Procesar y transmitir los resultados e imágenes de actas electorales y resoluciones en la ODPE		Reporte	Reporte			06/06/21	23/06/21			1		1	
	2.8.2.5	Realizar el seguimiento a la transmisión de resultados electorales a través del centro de comando		Reporte	Reporte			06/06/21	23/06/21			1		1	
	2.8.2.6	Coordinar con la GCRC la publicación resultados (actas y resoluciones) en la página web		Reporte	Reporte			06/06/21	23/06/21			1		1	
AO49	**2.8.3**	**ACTIVIDAD: Gestión de resoluciones electorales del JEE y JNE.**	**140101**			**1%**	**-**								**1**
	2.8.3.2	Recibir e ingresar resoluciones electorales del JEE y JNE		Reporte	Reporte			07/06/21	23/06/21			1		1	
	2.8.3.3	Entregar resultados electorales, imágenes digitalizadas de actas electorales y resoluciones al JNE en la sede central		Reporte	Reporte			06/06/21	23/06/21			1		1	
AO50	**2.8.4**	**ACTIVIDAD: Gestión de la información de omisos**	**140101**			**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			08/06/21	23/06/21			1		1	
	2.8.4.3	Recibir y consolidar la base de datos de omisos		Reporte	Documento			24/06/21	25/06/21			1		1	
	2.11	**PROCESO: CIERRE DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.**													
AO56	**2.11.1**	**ACTIVIDAD: Cierre de las Oficinas Distritales, Oficinas de Centro Poblado, Centro de Cómputo y Oficinas descentralizadas**	**140101**			**5%**	**-**								**1**
	2.11.1.2	Realizar el cierre de las actividades del Centro de Cómputo en coordinación con la ODPE		Reporte	Reporte			22/06/21	23/06/21			1		1	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.11.1.3	Revisar y entregar el Informe final del Centro de Cómputo		Reporte	Reporte			24/06/21	25/06/21			1		1	
	III	**PROCESOS DE SOPORTE**													
	3.3	**PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**													
AO68	**3.3.1**	**ACTIVIDAD: Gestión y control para la implementación de soluciones tecnológicas**	**140101**			**5%**	**-**								**1**
	3.3.1.2	Elaborar y gestionar la aprobación del Plan de acción para la implementación del SEA		Plan	Documento			03/05/21	17/05/21		1			1	
	3.3.1.3	Evaluar el Plan de acción para la implementación del SEA		Reporte	Proveído			16/06/21	30/06/21			1		1	
AO69	**3.3.2**	**ACTIVIDAD: Desarrollo de Software**	**140101**			**30%**	**-**								**1**
	3.3.2.1	Adecuar y validar el EVA (Excusas y Justificaciones)		Reporte	Reporte			03/05/21	31/05/21		1			1	
	3.3.2.2	Realizar el mantenimiento, adecuar y validar el Sistema de Escrutinio Automatizado - SEA versión capacitación.		Reporte	Reporte			15/04/21	27/04/21	1				1	
	3.3.2.3	Realizar el mantenimiento, adecuar y validar el Sistema de Escrutinio Automatizado - SEA versión Simulacro		Reporte	Reporte			27/04/21	18/05/21		1			1	
	3.3.2.4	Realizar la generación del software SEA versión de Simulacro en presencia de JNE		Reporte	Reporte			20/05/21	20/05/21		1			1	
	3.3.2.5	Realizar el mantenimiento, adecuación y validación del Sistema de Cómputo de Resultados Electorales S-CORE versión Simulacro y Jornada Electoral		Reporte	Reporte			26/04/21	24/05/21		1			1	
	3.3.2.6	Realizar el mantenimiento, adecuar y validar el Sistema de Escrutinio Automatizado - SEA versión Jornada Electoral.		Reporte	Reporte			17/05/21	26/05/21		1			1	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	3.3.2.7	Realizar la generación del software versión Jornada Electoral de VEP y SEA en presencia de JNE		Reporte	Reporte			27/05/21	27/05/21		1			1	
	3.3.2.8	Realizar el mantenimiento, adecuación y validación del Sistema de envío de Imágenes desde el Extranjero SEND-I		Reporte	Reporte			30/04/21	31/05/21		1			1	
	3.3.2.9	Realizar el mantenimiento, adecuación y validación del Sistema Web de Presentación de Resultados		Reporte	Reporte			26/04/21	28/05/21		1			1	
	3.3.2.10	Realizar el mantenimiento, adecuación y validación del Sistema de Resultados esperados		Reporte	Reporte			30/04/21	30/05/21		1			1	
	3.3.2.11	Realizar la adecuación y validación del Sistema de control de impresión de Acta padrón SCIAP		Reporte	Reporte			28/04/21	06/05/21		1			1	
	3.3.2.12	Realizar el mantenimiento, adecuación y validación del Sistema DE Generación de Material Electoral SIGMA-E		Reporte	Reporte			28/04/21	15/05/21		1			1	
	3.3.2.13	Realizar el mantenimiento, adecuación y validación del Sistema de control de Actas del Extranjero SICADE		Reporte	Reporte			14/05/21	30/05/21		1			1	
	3.3.2.14	Rediseñar y validar el Sistema de Registro de Capacitación de Actores Electorales - SIRCAE		Reporte	Reporte			15/04/21	07/05/21		1			1	
	3.3.2.15	Realizar la adecuación, mejoras y validación del Sistema de del Día de la Elección - SIDE		Reporte	Reporte			15/04/21	20/05/21		1			1	
	3.3.2.16	Realizar el mantenimiento y soporte del Sistema de del Día de la Elección - SIDE		Reporte	Reporte			21/05/21	31/05/21		1			1	
	3.3.2.17	Adecuar y validar el aplicativo de Capacitación Virtual para Actores Electorales - ONPEDUCA CAE		Reporte	Reporte			15/04/21	07/05/21		1			1	
	3.3.2.18	Adecuar y validar el aplicativo de Capacitación para Personal ODPE - ONPEDUCA CPO		Reporte	Reporte			15/04/21	07/05/21		1			1	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	3.3.2.19	Entregar a la SG el software del SEA versión beta para el JNE.		Reporte	Documento			10/05/21	12/05/21		1			1	
	3.3.2.20	Realizar el soporte a los aplicativos electorales (CLV, EXCUSAS Y JUSTIFICACIONES, EVA, CALV, SAM, SCIAP)		Reporte	Documento			10/05/21	06/06/21		1	1		2	
	3.3.2.21	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			03/05/21	30/06/21		1	1		2	
	3.3.2.22	Realizar las coordinaciones para la habilitación administración de la Sala para Demostración de las STVE y de su Código Fuente.		Reporte	Documento			10/05/21	02/06/21			1		1	
	3.3.2.23	Realizar las coordinaciones para la habilitación y administración de la Sala de Personeros y Observadores.		Reporte	Documento			01/06/21	30/06/21			1		1	
AO70	**3.3.3**	**ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación**	**140101**			**5%**	**-**								**1**
	3.3.3.1	Realizar la preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación descentralizada		Reporte	Reporte			26/04/21	04/05/21	1	1			2	
	3.3.3.2	Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para capacitación		Reporte	Reporte			29/04/21	04/05/21		1			1	
	3.3.3.3	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	Reporte			03/05/21	04/05/21		1			1	
AO71	**3.3.4**	**ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.**	**140101**			**2%**	**-**								**1**

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	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			04/05/21	21/05/21		1			1	
	3.3.4.2	Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para simulacro		Reporte	Reporte			03/05/21	21/05/21		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			18/05/21	21/05/21		1			1	
AO72	**3.3.5**	**ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para sufragio**	**140101**			**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			04/05/21	29/05/21		1			1	
	3.3.5.2	Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para sufragio		Reporte	Reporte			07/05/21	29/05/21		1			1	
	3.3.5.3	Entregar a la GGE, equipos informáticos electorales del SEA y dispositivos para Sufragio para Lima Metropolitana y Callao		Reporte	Documento			21/05/21	29/05/21		1			1	
AO73	**3.3.6**	**ACTIVIDAD: Mantenimiento y soporte informático**	**140101**			**5%**	**-**								**1**
	3.3.6.1	Coordinar con GGE la validación del cronograma por ODPE, verificar las existencias y revisar la operatividad del equipamiento SEA replegado (Capacitación, Simulacro y Jornada Electoral) y las tablets de orientación.		Reporte	Reporte			07/06/21	30/06/21			1		1	
	3.3.6.2	Realizar el mantenimiento y soporte de la aplicación Capacitación Virtual para Actores Electorales - ONPEDUCA CAE		Reporte	Reporte			11/05/21	26/06/21		1	1		2	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	3.3.6.3	Realizar el mantenimiento y soporte de la aplicación ONPEDUCA para Personal ODPE - ONPEDUCA CPO		Reporte	Reporte			11/05/21	26/06/21		1	1		2	
	3.3.6.4	Realizar el mantenimiento y soporte de la aplicación Sistema de Rendición de Cuentas - SIRC		Reporte	Reporte			15/04/21	30/06/21	1	1	1		3	
	3.3.6.5	Realizar el soporte a los aplicativos electorales		Reporte	Reporte			10/05/21	06/06/21		1	1		2	
	3.3.6.6	Gestionar la mesa de ayuda por proceso electoral		Reporte	Reporte			10/05/21	30/06/21		1	1		2	
AO74	**3.3.7**	**ACTIVIDAD: Seguridad de la Información**	**140101**			**2%**	**-**								**1**
	3.3.7.1	Realizar y gestionar la aprobación del Plan de Contingencia de TI para el proceso electoral		Plan	Documento			03/05/21	14/05/21		1			1	
	3.3.7.2	Ejecutar el Plan de Contingencia de TI para el proceso electoral.		Informe	Documento			24/05/21	03/06/21			1		1	
	3.3.7.3	Evaluar el Plan de Contingencia de TI para el proceso electoral		Informe	Proveído			06/06/21	30/06/21			1		1	
	3.3.7.4	Elaborar y gestionar la aprobación del Plan de Ciberseguridad para el proceso electoral		Plan	Documento			03/05/21	31/05/21		1			1	
	3.3.7.5	Evaluar el Plan de Ciberseguridad para el proceso electoral		Informe	Proveído			07/06/21	30/06/21			1		1	
AO75	**3.3.8**	**ACTIVIDAD: Implementación y gestión del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales**	**140101**			**5%**	**-**								**1**
	3.3.8.1	Elaborar y aprobar el Plan de Producción de Microformas Digitales de la ONPE		Plan	Resolución			03/05/21	31/05/21		1			1	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	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			24/05/21	30/06/21		1	1		2	
	3.3.8.3	Evaluar el Plan de Producción de Microformas Digitales de la ONPE		Reporte	Proveído			15/06/21	30/06/21			1		1	
	3.5	**PROCESO:GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**													
AO80	3.5.2	**ACTIVIDAD: Gestión Administrativa y Logística**	140101			1%	-								1
	3.5.2.5	Realizar el seguimiento y Control a la emisión de pedidos de bienes/ servicios y conformidades.		Reporte	Reporte			01/05/21	30/06/21		1	1		2	
						100%									

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: **VPWBMQN**

5.16 GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE FONDOS PARTIDARIOS

	FORMATO	Código	FM01-GPP/PLAN
ONPE	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**				
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:**	0038
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	**13. Actividad Presupuestaria:**	5005022. Población informada sobre el proceso electoral.	**14. Presupuesto:**	S/. 7,830,000

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	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**	140101			5%	-									2
	1.1.5.11	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Reporte			10/05/21	31/07/21			2	4	2	8	
	II	**PROCESOS OPERATIVOS.**														

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: **VPWBMQN**

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	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.13	**PROCESO: GESTIÓN DE LA SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y CONTROL DEMOCRÁTICO**														
AO59	2.13.1	**ACTIVIDAD: Gestión del Portal Digital de Financiamiento**	140101			10%	-									1
	2.13.1.1	Revisar y validar las solicitudes de registro de postores de los medios de comunicación en el Portal Digital de Financiamiento.		Informe	Documento			15/03/21	29/03/21	1					1	
	2.13.1.2	Revisar y brindar asistencia técnica a los Partidos Políticos para la selección de tiempos y Espacios del catálogo de la Franja electoral.		Informe	Documento			03/05/21	03/06/21				1		1	
	2.13.1.3	Consolidar las selecciones de transmisión elegidas por las organizaciones políticas en el Portal Digital de Financiamiento del Catálogo de Tiempos y Espacios.		Informe	Documento			08/05/21	12/05/21			1			1	
AO60	2.13.2	**ACTIVIDAD: Transmisión de la Franja electoral**	140101			70%	-									1
	2.13.2.1	Recepcionar, aprobar y distribuir los spots televisivos y cuñas radiales de las propuestas electorales de los candidatos presentes en la Franja electoral.		Reporte	Reporte			12/05/21	03/06/21				1		1	
	2.13.2.2	Gestionar el requerimiento para la contratación de los medios de comunicación que transmitirán la Franja electoral.		Informe	Documento			12/05/21	14/05/21			1			1	
	2.13.2.3	Gestionar el requerimiento para la contratación del servicio monitoreo de la Franja electoral.		Informe	Documento			07/05/21	12/05/21			1			1	
	2.13.2.4	Transmitir la Franja electoral de las organizaciones políticas.		Reporte	Documento			25/05/21	03/06/21				1		1	
	2.13.2.5	Elaborar el informe de conformidad del servicio de monitoreo de la Franja electoral.		Informe	Documento			14/06/21	10/07/21					1	1	
	2.13.2.6	Elaborar un informe consolidado de las conformidades emitidas por el servicio de la transmisión de la Franja electoral brindado por los medios de comunicación.		Informe	Documento			14/06/21	10/07/21					1	1	

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: **VPWBMQN**

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	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL		
AO61	**2.13.3**	**ACTIVIDAD: Verificación y control de las finanzas de las organizaciones políticas**	**140101**			**15%**	**-**									**1**
	2.13.3.1	Capacitar y orientar a las organizaciones políticas y candidatos sobre rendición de ingresos, aportes y gastos de campaña electoral.		Reporte	Reporte			01/05/21	30/06/21			1	1		2	
	2.13.3.2	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			13/03/21	30/06/21		1	1	1		3	
	2.13.3.3	Recibir y revisar la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de las organizaciones políticas y candidatos.		Reporte	Reporte			13/03/21	30/06/21		1		1		2	
	2.13.3.4	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			22/03/21	30/06/21		1		1		2	
	2.13.3.5	Elaborar los informes de actuaciones previas al inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador a organizaciones políticas y/o candidatos(as) - Por no presentación		Reporte	Reporte			01/05/21	30/06/21			1	1		2	
						100%										

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: **VPWBMQN**

5.17 GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL

	FORMATO	Código	FM01-GPP/PLAN
ONPE	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**				
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:**	0037
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	**13. Actividad Presupuestaria:**	5005020. Procesos electorales y consultas planificados.	**14. Presupuesto:**	S/. 41,334,907

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	**PROCESOS ESTRATÉGICOS**													
	1.1	**PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA**													
AO03	1.1.3	**ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto**	140101			3%	-								1
	1.1.3.4	Elaborar cuadro de necesidades / presupuesto de la GOECOR y remitir a la GPP.		Reporte	Documento			27/04/21	02/05/21		1			1	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	1.1.3.5	Elaborar cuadro de necesidades / presupuesto analítico de las 94 ODPE y remitir a la GPP.		Reporte	Documento			27/04/21	02/05/21		1			1	
	1.1.3.9	Solicitar la habilitación de fondos para la ODPE.		Memorando	Documento			09/05/21	10/05/21		1			1	
AO04	**1.1.4**	**ACTIVIDAD: Planificación operativa**	**140101**			**35%**	**-**								**1**
	1.1.4.8	Elaborar la propuesta y aprobar el Plan de Acción modelo de las ODPE.		Plan	Resolución			04/05/21	12/05/21		1			1	
	1.1.4.9	Elaborar el cronograma de actividades distritales y distribuir a la ODPE.		Cronograma	Documento			11/05/21	15/05/21		1			1	
	1.1.4.10	Elaborar y enviar Instrucciones operativas para: sorteo de miembros de mesa, Verificación de LV, despliegue y repliegue y Jornada Electoral.		Reporte	Reporte			04/05/21	30/06/21			1		1	
	1.1.4.11	Organizar y/o ejecutar reuniones de coordinación con Jefes y/o Coordinadores Administrativos		Reporte	Documento			18/05/21	30/06/21			1		1	
AO05	**1.1.5**	**ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado**	**140101**			**10%**	**-**								**2**
	1.1.5.15	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Reporte			10/05/21	31/07/21		2	4	4	10	
	1.1.5.18	Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la GOECOR.		Informe	Documento			18/05/21	27/07/21				1	1	
	1.1.5.19	Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de las ODPE-RAP		Reporte	Documento			18/05/21	09/07/21				1	1	
	1.1.5.20	Efectuar el seguimiento y elaborar el informe de las transferencias de partidas solicitadas por la ODPE.		Reporte	Documento			18/05/21	09/07/21				1	1	
AO06	**1.1.6**	**ACTIVIDAD: Monitoreo y control descentralizado**	**140101**			**15%**	**-**								**2**

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	1.1.6.1	Supervisar las ODPE y presentar informe.		Informe	Documento			01/05/21	09/07/21				1	1	
	1.1.6.2	Monitorear y sistematizar semanalmente el avance del Plan de Acción de las ODPE.		Reporte	Documento			11/05/21	30/06/21			1		1	
	1.1.6.3	Efectuar la revisión y cierre del reporte final de tareas del Plan de Acción en el SGP.		Reporte	Documento			01/06/21	09/07/21				1	1	
	1.1.6.4	Monitorear e informar las actividades de las ORC (Soporte ORC)		Reporte	Documento			11/05/21	30/06/21			1		1	
	1.1.6.5	Monitorear las actividades electorales (hitos claves) a través del Centro de Soporte de la GOECOR.		Reporte	Reporte			11/05/21	30/06/21			1		1	
	1.1.6.6	Elaborar el Informe final del Centro de Soporte de la GOECOR.		Informe	Documento			06/07/21	09/07/21				1	1	
AO07	**1.1.7**	**ACTIVIDAD: Evaluación centralizada**	**140101**			**2%**	**-**								**2**
	1.1.7.1	Elaborar las instrucciones y formatos (encuestas) para la evaluación del proceso electoral.		Reporte	Documento			14/05/21	31/05/21		1			1	
	1.1.7.2	Elaborar el informe de evaluación de la ejecución presupuestal de las ODPE.		Reporte	Documento			13/07/21	18/07/21				1	1	
	1.1.7.3	Elaborar el informe de evaluación del Plan de Acción de las ODPE.		Reporte	Documento			13/07/21	18/07/21				1	1	
	1.1.7.4	Sistematizar y analizar la información resultante de la aplicación de encuestas y presentar informe.		Reporte	Documento			22/06/21	27/07/21				1	1	
	1.1.7.5	Elaborar el informe de evaluación de la ejecución presupuestal de la GOECOR.		Reporte	Documento			27/07/21	31/07/21				1	1	
AO08	**1.1.8**	**ACTIVIDAD: Evaluación descentralizada**	**140101**			**1%**	-								**2**

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	1.1.8.5	Evaluar desempeño del Jefe de la ODPE.		Memorando	Documento			20/07/21	23/07/21				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**	140101			2%	-								2
	1.2.2.1	Elaborar matriz de riesgo de las ODPE.		Informe	Documento			04/05/21	07/05/21		1			1	
	1.2.2.2	Efectuar el seguimiento al tratamiento de la matriz riesgos.		Reporte	Documento			18/06/21	30/06/21			1		1	
	1.2.2.3	Brindar asistencia técnica a las ODPE en temas de auditoría del SGC.		Reporte	Documento			18/06/21	24/06/21			1		1	
	II	**PROCESOS OPERATIVOS.**													
	2.1	**PROCESO: ASIGNACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO A LOCALES DE VOTACIÓN**													
AO17	2.1.1	**ACTIVIDAD: Revisión y validación de los locales de votación, maestro de mesas y croquis en las ODPE.**	140101			2%	-								1
	2.1.1.2	Recibir los reportes de validación de LV a nivel nacional.		Reporte	Documento			24/05/21	26/05/21		1			1	
	2.1.1.3	Comunicar a la GPP y GITE la relación de locales de votación validados.		Reporte	Documento			27/05/21	27/05/21		1			1	
	2.1.1.5	Recibir y remitir a la GITE, GGE y GPP el maestro de mesa con información validada y, de corresponder, remitir el croquis a la GITE y OSDN.		Memorando	Documento			28/05/21	29/05/21		1			1	
	2.4	**PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL ODPE/ONPE Y ACTORES ELECTORALES**													
AO33	2.4.2	**ACTIVIDAD: Capacitación a Actores Electorales y Jornadas de Capacitación.**	140101			2%	-								1

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.4.2.1	Consolidar la relación de locales de votación para la jornada de capacitación presencial.		Informe	Documento			25/05/21	26/05/21		1			1	
	2.4.2.2	Solicitar a la GCRC, la difusión en la web de locales para la Jornada de Capacitación presencial y comunicar a la GIEE y GITE		Memorando	Documento			27/05/21	27/05/21		1			1	
	2.5	**PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DESCENTRALIZADAS, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.**													
AO34	**2.5.1**	**ACTIVIDAD: Habilitación e instalación de Oficinas descentralizadas (ODPE, oficina distrital y oficinas de centros poblados).**	**140101**			**5%**	**-**								**1**
	2.5.1.1	Gestionar la firma de adenda de los contratos de locales de las Sedes ODPE Lima, Callao y Provincias, según corresponda.		Reporte	Reporte			28/04/21	07/05/21		1			1	
	2.9	**PROCESO: JORNADA ELECTORAL**													
AO51	**2.9.1**	**ACTIVIDAD: Coordinaciones previas a la Jornada electoral**	**140101**			**1%**	**-**								**1**
	2.9.1.1	Desarrollar las "Pruebas de ingreso de información al SIDE Web" para el monitoreo a la jornada electoral y elaborar informe.		Reporte	Documento			21/05/21	05/06/21			1		1	
AO53	**2.9.3**	**ACTIVIDAD: Asistencia técnica en el desarrollo de la Jornada Electoral**	**140101**			**5%**	**-**								**1**
	2.9.3.2	Elaborar el reporte de la jornada electoral.		Formato	Reporte			06/06/21	08/06/21			1		1	
	2.9.3.3	Brindar apoyo y asistencia técnica en la recepción de actas y mesas de sufragio del extranjero.		Reporte	Reporte			05/06/21	07/06/21			1		1	
	2.11	**PROCESO: CIERRE DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.**													

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
AO57	**2.11.2**	**ACTIVIDAD: Conformidad de la Gestión de las ODPE (Entrega de documentos, materiales electorales y equipos informáticos)**	**140101**			**5%**	**-**								**1**
	2.11.2.1	Otorgar conformidad (SGORED) en el ámbito de su competencia y remitir a la GOECOR.		Informe	Documento			06/07/21	16/07/21				1	1	
	2.11.2.2	Requerir conformidades a otros órganos: GAD, GGE y GCPH.		Reporte	Documento			13/07/21	14/07/21				1	1	
	2.11.2.4	Otorgar conformidad final en el ámbito de su competencia y remitir a la GAD.		Memorando	Documento			15/07/21	23/07/21				1	1	
	III	**PROCESOS DE SOPORTE**													
	3.1	**PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO**													
AO62	**3.1.1**	**ACTIVIDAD: Selección y Contratación del personal que prestará servicios en las ODPE**	**140101**			**2%**	**-**								**1**
	3.1.1.1	Gestionar, de corresponder, la firma de contrato (reanudación) de Jefes ODPE y Coordinadores Administrativos.		Memorando	Documento			04/05/21	07/05/21		1			1	
	3.1.1.2	Gestionar la contratación y/o adenda del personal de la GOECOR		Reporte	Documento			04/05/21	07/05/21		1			1	
AO65	**3.1.4**	**ACTIVIDAD: Gestión de pago de remuneraciones y entrega de constancias**	**140101**			**1%**	**-**								**1**
	3.1.4.2	Efectuar el trámite de expedientes de pago del personal locador GOECOR.		Reporte	Documento			04/05/21	23/07/21				1	1	
	3.3	**PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**													
AO68	**3.3.1**	**ACTIVIDAD: Gestión y control para la implementación de soluciones tecnológicas**	**140101**			**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			11/05/21	31/05/21		1			1	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	3.5	**PROCESO:GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**													
AO79	**3.5.1**	**ACTIVIDAD: Gestión Financiera**	**140101**			**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			11/05/21	11/06/21			1		1	
	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			08/06/21	25/06/21			1		1	
AO80	**3.5.2**	**ACTIVIDAD: Gestión Administrativa y Logística**	**140101**			**3%**	**-**								**1**
	3.5.2.4	Elaborar pedidos de bienes y servicios de la GOECOR.		Reporte	Documento			04/05/21	30/06/21			1		1	
AO81	**3.5.3**	**ACTIVIDAD: Gestión mantenimiento y control patrimonial**	**140101**			**1%**	**-**								**1**
	3.5.3.6	Realizar el seguimiento a la devolución de los muebles a la ORC por parte de las ODPE.		Reporte	Documento			22/06/21	30/06/21			1		1	
	3.6	**PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL**													
AO83	**3.6.1**	**ACTIVIDAD: Gestión documental interna y externa vinculada al proceso electoral**	**140101**			**2%**	**-**								**1**
	3.6.1.1	Brindar asesoría técnica a la ODPE en la organización del acervo documentario.		Reporte	Documento			11/05/21	30/06/21			1		1	
	3.6.1.2	Brindar atención a petitorios, consultas y denuncias de los ciudadanos y personal de la ODPE.		Reporte	Documento			11/05/21	30/06/21			1		1	
	3.6.1.3	Revisar y dar conformidad al acervo documentario de las ODPE		Reporte	Documento			01/07/21	23/07/21				1	1	
						100%									

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: **VPWBMQN**

5.18 OFICINA DESCENTRALIZADA DE PROCESOS ELECTORALES

ONPE	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 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:**	0058
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	**13. Actividad Presupuestaria:**	5005020. Procesos electorales y consultas planificados.	**14. Presupuesto:**	S/. 56,193,277

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	**PROCESOS ESTRATÉGICOS**													
	1.1	**PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA**													
AO05	1.1.5	**ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado**	140101			1%	-								2
	1.1.5.16	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Reporte			10/05/21	30/06/21		2	4		6	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
AO08	1.1.8	**ACTIVIDAD: Evaluación descentralizada**	140101			1%	-								2
	1.1.8.2	Evaluar el plan de acción de la ODPE y presentar informe.		Reporte	Documento			07/06/21	28/06/21			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**	140101			1%	-								1
	1.3.3.17	Difundir actividades electorales en las ODPE.		Reporte	Documento			13/05/21	27/06/21			1		1	
	1.3.3.18	Publicar el cartel de candidatos, locales de votación y mesas de sufragio.		Reporte	Documento			22/05/21	27/05/21		1			1	
	II	**PROCESOS OPERATIVOS.**													
	2.1	**PROCESO: ASIGNACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO A LOCALES DE VOTACIÓN**													
AO17	2.1.1	**ACTIVIDAD: Revisión y validación de los locales de votación, maestro de mesas y croquis en las ODPE.**	140101			3%	-								1
	2.1.1.1	Validar y/o confirmar los locales de votación.		Informe	Documento			24/05/21	26/05/21		1			1	
	2.1.1.4	Validar y/o confirmar del Maestro de mesas.		Informe	Documento			26/05/21	27/05/21		1			1	
	2.2	**PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA**													
AO19	2.2.2	**ACTIVIDAD: Trámite y procesamiento de excusas y justificaciones al cargo de miembros de mesa**	140101			1%	-								1
	2.2.2.1	Registrar las solicitudes de excusas y justificaciones al cargo de miembro de mesa y generar reportes.		Reporte	Documento			18/05/21	31/05/21		1			1	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
AO20	2.2.3	**ACTIVIDAD: Entrega de credenciales de los miembros de mesa**	140101			1%	-								1
	2.2.3.4	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	Documento			10/05/21	25/05/21		1			1	
	2.3	**PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO**													
AO29	2.3.9	**ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para la Capacitaciones de actores electorales.**	140101			3%	-								1
	2.3.9.7	Distribuir el material electoral convencional de las ODPE (Provincias, Lima Metropolitana y Callao) a las Oficinas distritales para las Capacitaciones de actores electorales.		Reporte	Documento			25/05/21	28/05/21		1			1	
AO30	2.3.10	**ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para las Jornadas de capacitación.**	140101			3%	-								1
	2.3.10.7	Distribuir el material electoral de las ODPE/Oficinas distritales (Provincias, Lima Metropolitana y Callao) hasta los locales de votación para las Jornadas de capacitación de las ODPE		Reporte	Documento			26/05/21	29/05/21		1			1	
AO31	2.3.11	**ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material Electoral para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.**	140101			1%	-								1
	2.3.11.4	Distribuir el material electoral de las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao a los locales de votación para el simulacro del sistema de cómputo electoral.		Reporte	Documento			28/05/21	29/05/21		1			1	
	2.4	**PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL ODPE/ONPE Y ACTORES ELECTORALES**													
AO32	2.4.1	**ACTIVIDAD: Capacitación de personal ONPE y ODPE**	140101			5%	-								1

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.4.1.6	Organizar, de corresponder, los talleres presenciales y virtuales del personal ODPE y presentar informe.		Reporte	Documento			08/05/21	04/06/21			1		1	
AO33	2.4.2	**ACTIVIDAD: Capacitación a Actores Electorales y Jornadas de Capacitación.**	140101			15%	-								1
	2.4.2.3	Capacitar a actores electorales, efectuar el seguimiento a la capacitación virtual y ejecutar las jornadas de capacitación.		Reporte	Documento			10/05/21	05/06/21			1		1	
	2.5	**PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DESCENTRALIZADAS, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.**													
AO34	2.5.1	**ACTIVIDAD: Habilitación e instalación de Oficinas descentralizadas (ODPE, oficina distrital y oficinas de centros poblados).**	140101			15%	-								1
	2.5.1.2	Gestionar la adenda de las sedes ODPE e iniciar actividades.		Reporte	Documento			28/04/21	11/05/21		1			1	
	2.5.1.3	Efectuar la adenda y/o contratar local para la oficina distrital y/o centro poblado y habilitar e implementar cuando corresponda.		Reporte	Documento			23/05/21	28/05/21		1			1	
	2.7	**PROCESO: DESPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL**													
AO43	2.7.1	**ACTIVIDAD: Actividades previas para el despliegue y repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales (SEA).**	140101			2%	-								1
	2.7.1.1	Ejecutar actividades previas para el despliegue y repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales (SEA). .		Reporte	Documento			21/05/21	24/05/21		1			1	
	2.7.1.2	Organizar y efectuar, de corresponder, la verificación pública del material electoral en las instalaciones de la ODPE y/o la GGE.		Reporte	Documento			13/05/21	02/06/21			1		1	
AO44	2.7.2	**ACTIVIDAD: Despliegue de material electoral para sufragio**	140101			3%	-								1

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	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	Documento			23/05/21	05/06/21			1		1	
	2.8	**PROCESO: SISTEMA DE COMPUTO ELECTORAL**													
AO47	2.8.1	**ACTIVIDAD: Pruebas internas y Simulacro del Sistema de Cómputo de Resultados**	140101			2%	-								1
	2.8.1.5	Organizar las pruebas internas del Sistema de Cómputo Electoral.		Reporte	Documento			24/05/21	03/06/21			1		1	
AO48	2.8.2	**ACTIVIDAD: Procesamiento, transmisión y publicación de los Resultados Electorales**	140101			2%	-								1
	2.8.2.2	Organizar, ejecutar y transmitir la puesta a cero en las ODPE		Reporte	Documento			04/06/21	06/06/21			1		1	
	2.8.2.4	Procesar y transmitir los resultados e imágenes de actas electorales y resoluciones en la ODPE		Reporte	Documento			06/06/21	23/06/21			1		1	
AO49	2.8.3	**ACTIVIDAD: Gestión de resoluciones electorales del JEE y JNE.**	140101			1%	-								1
	2.8.3.1	Efectuar la entrega actas electorales al JEE (emparejamiento de actas) y gestionar actas observadas		Reporte	Documento			08/06/21	18/06/21			1		1	
AO50	2.8.4	**ACTIVIDAD: Gestión de la información de omisos**	140101			1%	-								1
	2.8.4.1	Registrar omisos al cargo de miembro de mesa y a la votación.		Reporte	Documento			08/06/21	23/06/21			1		1	
	2.9	**PROCESO: JORNADA ELECTORAL**													
AO52	2.9.2	**ACTIVIDAD: Acondicionamiento de los locales de votación**	140101			3%	-								1

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.9.2.1	Acondicionar y devolver los locales de votación.		Reporte	Documento			02/06/21	07/06/21			1		1	
AO53	**2.9.3**	**ACTIVIDAD: Asistencia técnica en el desarrollo de la Jornada Electoral**	**140101**			**3%**	**-**								**1**
	2.9.3.1	Desarrollar la jornada electoral y reportar las incidencias.		Reporte	Documento			06/06/21	07/06/21			1		1	
	2.10	**PROCESO: REPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL**													
AO54	**2.10.1**	**ACTIVIDAD: Repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales desde los Locales de Votación hacia el local de la GGE/ODPE**	**140101**			**3%**	**-**								**1**
	2.10.1.2	Replegar sobres plomos, documentos electorales y dispositivos (SEA) desde los locales de votación hasta las sedes ODPE.		Reporte	Documento			06/06/21	06/06/21			1		1	
	2.10.1.3	Replegar documentos electorales; material electoral, de reserva y de capacitación desde los locales de votación a las sedes ODPE (Provincia y Lima Metropolitana y Callao)		Reporte	Documento			06/06/21	13/06/21			1		1	
AO55	**2.10.2**	**ACTIVIDAD: Repliegue de documentos, material electoral y equipos informáticos electorales desde las sedes de las ODPE Provincias/Oficinas distritales hacia el local de la GGE**	**140101**			**1%**	**-**								**1**
	2.10.2.1	Recibir los documentos electorales de las Oficinas Consulares.		Reporte	Documento			06/06/21	13/06/21			1		1	
	2.10.2.5	Entregar actas electorales desde las ODPE al JEE y/o JNE.		Reporte	Documento			15/06/21	25/06/21			1		1	
	2.11	**PROCESO: CIERRE DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.**													
AO56	**2.11.1**	**ACTIVIDAD: Cierre de las Oficinas Distritales, Oficinas de Centro Poblado, Centro de Cómputo y Oficinas descentralizadas**	**140101**			**10%**	**-**								**1**

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.11.1.1	Deshabilitar la Oficina Distrital / Centro Poblado, Centro de cómputo y Oficinas Descentralizadas.		Reporte	Documento			05/06/21	30/06/21			1		1	
	III	**PROCESOS DE SOPORTE**													
	3.1	**PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO**													
AO62	3.1.1	**ACTIVIDAD: Selección y Contratación del personal que prestará servicios en las ODPE**	140101			5%	--								1
	3.1.1.3	Gestionar la firma de contrato (reanudación) de los Coordinadores de Local de Votación.		Reporte	Documento			19/05/21	26/05/21		1			1	
	3.1.1.15	Gestionar la firma de contrato (reanudación y/o contratación) de los demás grupos ocupacionales.		Reporte	Documento			01/05/21	03/06/21			1		1	
AO65	3.1.4	**ACTIVIDAD: Gestión de pago de remuneraciones y entrega de constancias**	140101			1%	-								1
	3.1.4.3	Preparar la nómina para el pago de las retribuciones y efectuar pago de las retribuciones a los locadores de servicio.		Reporte	Documento			25/05/21	29/06/21			1		1	
	3.1.4.4	Efectuar la entrega de la Constancia de Prestación de Servicios ODPE.		Reporte	Documento			09/06/21	29/06/21			1		1	
	3.2	**PROCESO: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**													
AO67	3.2.1	**ACTIVIDAD: Atención de consultas del proceso**	140101			1%	-								1
	3.2.2.4	Recibir la queja y/o reclamación presentada en la ODPE.		Reporte	Documento			11/05/21	25/06/21			1		1	
	3.3	**PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**													
AO70	3.3.3	**ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación**	140101			1%	-								1

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	3.3.3.10	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) de las Oficinas distritales a los locales de votación para las jornadas de capacitación.		Reporte	Documento			28/05/21	29/05/21		1			1	
AO71	3.3.4	**ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.**	140101			1%	-								1
	3.3.4.6	Distribuir equipos informáticos (SEA) de las Oficinas distritales a los locales de votación de Lima Metropolitana y Callao para el Simulacro de cómputo del sistema de cómputo electoral.		Reporte	Documento			28/05/21	29/05/21		1			1	
	3.5	**PROCESO:GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**													
AO79	3.5.1	**ACTIVIDAD: Gestión Financiera**	140101			1%	-								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			04/05/21	07/05/21		1			1	
AO80	3.5.2	**ACTIVIDAD: Gestión Administrativa y Logística**	140101			5%	--								1
	3.5.2.10	Gestionar y contratar los bienes y servicios para las ODPE y efectuar el pago de servicios.		Reporte	Documento			11/05/21	25/06/21			1		1	
AO82	3.5.4	**ACTIVIDAD: Rendición de Cuentas**	140101			1%	-								1
	3.5.4.1	Elaborar la rendición de cuentas de las ODPE y Reporte de Administración Presupuestal.		Reporte	Documento			25/05/21	30/06/21			1		1	
	3.6	**PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL**													
AO83	3.6.1	**ACTIVIDAD: Gestión documental interna y externa vinculada al proceso electoral**	140101			1%	-								1
	3.6.1.4	Administrar y organizar los documentos en la ODPE y Generar la documentación del módulo de mesa de parte en el SGD.		Reporte	Documento			11/05/21	25/06/21			1		1	

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: **VPWBMQN**

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	ABR	MAY	JUN	JUL		
	3.7	**PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL**													
AO84	3.7.1	**ACTIVIDAD: Seguridad institucional durante el desarrollo del Proceso Electoral**	140101			2%	-								1
	3.7.1.11	Gestionar las acciones de seguridad en la ODPE y distritos durante el proceso electoral.		Reporte	Documento			07/05/21	25/06/21			1		1	
						100%									

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: **VPWBMQN**

VI. INDICADORES DEL PROCESO ELECTORAL

Las metas de los indicadores del proceso electoral de la SEP 2021 son las siguientes:

n.°	NOMBREDELINDICADOR	FORMADECÁLCULO	HISTÓRICO SEP 2016*	METAPROGRAMADA SEP 2021**	RESPONSABLEDEREPORTAR
1	Porcentaje de electores satisfechos con la organización del Proceso Electoral	$\frac{Número\ de\ electores\ que\ asistieron\ a\ votar\ y\ se\ encuentran\ satisfechos\ con\ la\ organización\ del\ proceso}{Número\ total\ de\ electores\ que\ asistieron\ a votar\ y\ fueron\ encuestados} \times 100$	-	35%	**GOECOR**
2	Porcentaje de credenciales entregadas por las Oficinas de la ONPE a los miembros de mesa hasta el día anterior a la elección	$\frac{Número\ de\ credenciales\ entregadas\ a\ miembros\ de\ mesa\ hasta\ el\ día\ anterior\ de\ la\ elección}{Número\ total\ de\ credenciales\ por\ entregar\ a\ los\ miembros\ de\ mesa\ (Titulares\ y\ Suplentes)} \times 100$	-	45%	**GOECOR**
3	Porcentaje de miembros de mesa capacitados	$\frac{Número\ de\ miembros\ de\ mesa\ capacitados\ (Titulares\ y\ Suplentes)}{Número\ total\ de\ miembros\ de\ mesa\ (Titulares\ y\ Suplentes)} \times 100$	11%	15%	**GIEE**
4	Porcentaje de electores capacitados para sufragar	$\frac{Número\ de\ electores\ capacitados\ para\ sufragar}{Número\ total\ de\ electores} \times 100$	6%	10%	**GIEE**
5	Porcentaje de ciudadanos informados sobre el proceso electoral	$\frac{Número\ de\ ciudadanos\ informados\ sobre\ el\ proceso\ electoral}{Número\ total\ de\ ciudadanos\ encuestados} \times 100$	-	44%	**GCRC**
6	Porcentaje de actas procesadas el día de la jornada electoral (Lima Metropolitana)	$\frac{Número\ de\ actas\ procesadas\ el\ día\ de\ la\ Jornada\ Electoral - Lima\ Metropolitana}{Número\ total\ de\ actas - Lima\ Metropolitana} \times 100$	87%	45%	**GITE**
7	Porcentaje de actas procesadas el día de la jornada electoral. (Regiones)	$\frac{\boldsymbol{Número\ de\ actas\ procesadas\ el\ día\ de\ la\ Jornada\ Electoral - Regiones}}{\boldsymbol{Número\ total\ de\ actas - Regiones}} \times \mathbf{100}$	71%	26%	**GITE**

*Fuente: Evaluación del Plan Operativo Electoral Segunda Elección Presidencial 2016.
**Fuente: Formato FM 02-GPP/PLAN: Ficha Técnica del Indicador

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: **VPWBMQN**

VII.PRESUPUESTO ASIGNADO

El proceso electoral se enmarca en el programa presupuestal 0125 "*Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía*"; contiene actividades integradas y articuladas orientadas al producto 3000654:Proceso electoral oportuno y eficiente, que aporta al Resultado Específico a favor de la población (Mejora de la eficiencia de los procesos electorales) y contribuye al 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
Segunda Elección Presidencial 2021– versión 01

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	ACTIVIDAD	ORGANO	2021 META	TOTAL 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	37	41,334,907
			GOECOR ODPE	58	56,193,277
			GGE	59	20,372,145
		5005021.PERSONAS CAPACITADAS EN EL PROCESO ELECTORAL	GIEE	60	1,991,660
		5005022.POBLACION INFORMADA SOBRE EL PROCESO ELECTORAL	GCRC	61	5,134,350
			GSFP	38	7,830,000
		5005023.RESULTADOS ELECTORALES PROCESADOS, COMPUTADOS Y GESTIONADOS	GITE	62	28,371,716
	3000001. ACCIONES COMUNES	5000276.GESTION DEL PROGRAMA	GPP	36	149,000
			JN	48	63,000
			GG	49	37,000
			OSDN	51	105,000
			GAD	57	2,097,876
			GGC	55	46,000
			GAJ	54	95,000
			GCPH	56	2,571,387
			PP	53	53,600
			SG	50	272,400
			OCI	52	80,000
TOTAL					**166,798,319**

Fuente:
** Según Memorando n. ° 000022-2021-SGPR-GPP/ONPE (06MAY2021), se informó la asignación presupuestaria destinado a financiar las actividades operativas y tareas del presente Plan.*

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: **VPWBMQN**

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 ProcedimientoPR01-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

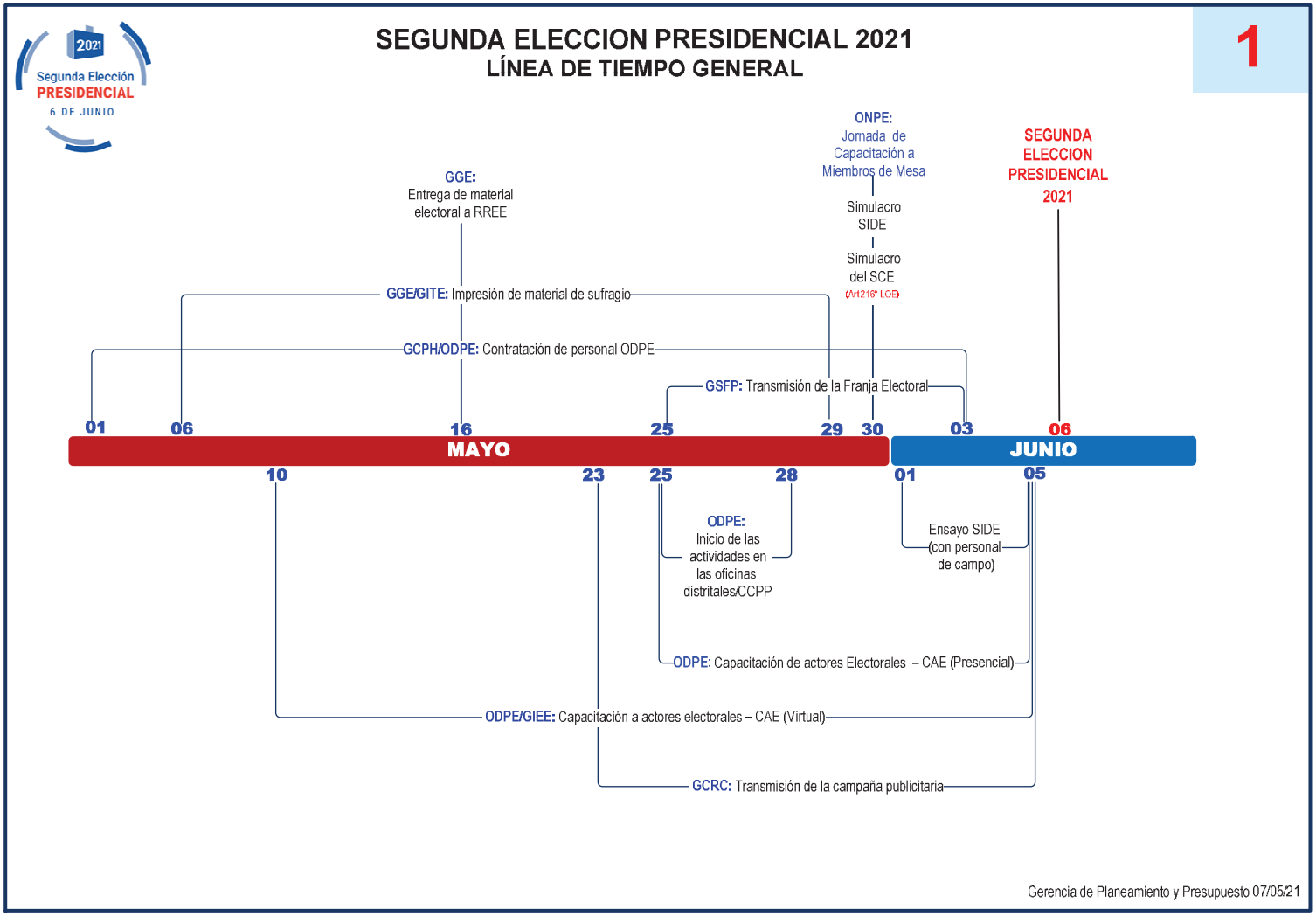
9.1. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA BAJO LA NORMA ISO 54001:2019

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.

Según Numeral 8.1 de la ISO/TS 54001:2019 señala que el resultado de la planificación debe ser un Plan de desarrollo del servicio electoral documentado en un formato congruente con el método de operaciones del organismo electoral. En relación con ello para la ONPE se denomina *Plan Operativo Electoral" y con respecto a los requisitos 7.1.3.3, 7.1.3.5, 7.1.4, 7.2.2 y 8.3.2 de la norma ISO/TS 54001:2019 se describe en el documento "OD20-GGC/GG: Documentación correspondiente a la logística electoral, conteo de votos y roles en el marco de la ISO/TS 54001*.

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: **VPWBMQN**

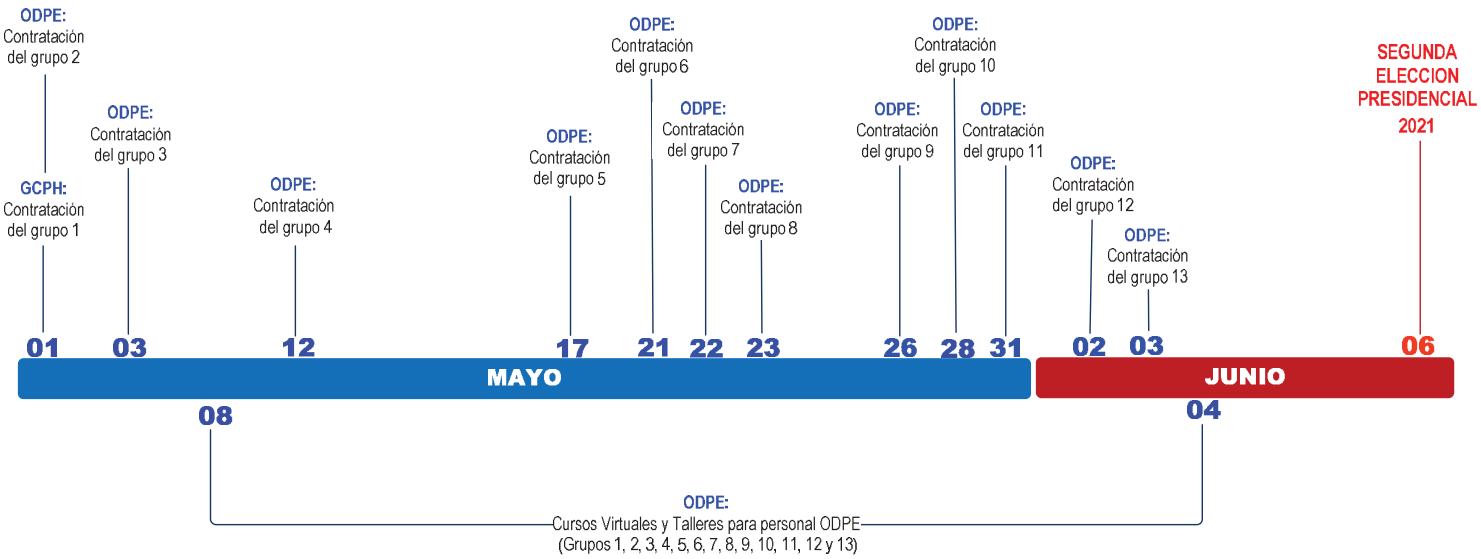
9.2. LÍNEAS DE TIEMPO (GENERAL Y ESPECÍFICAS)



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: **VPWBMQN**

SEGUNDA ELECCION PRESIDENCIAL 2021
SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ODPE

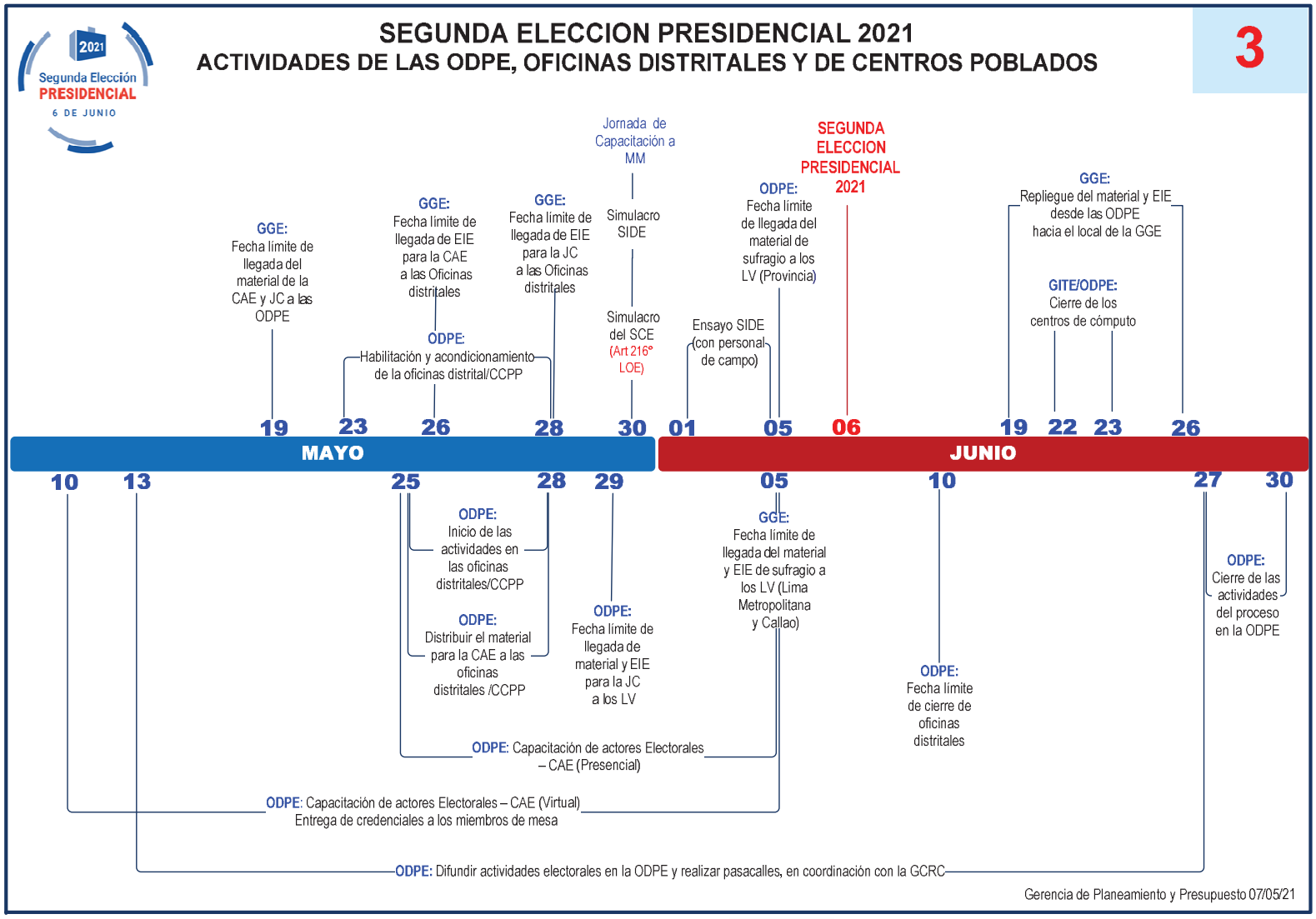
2



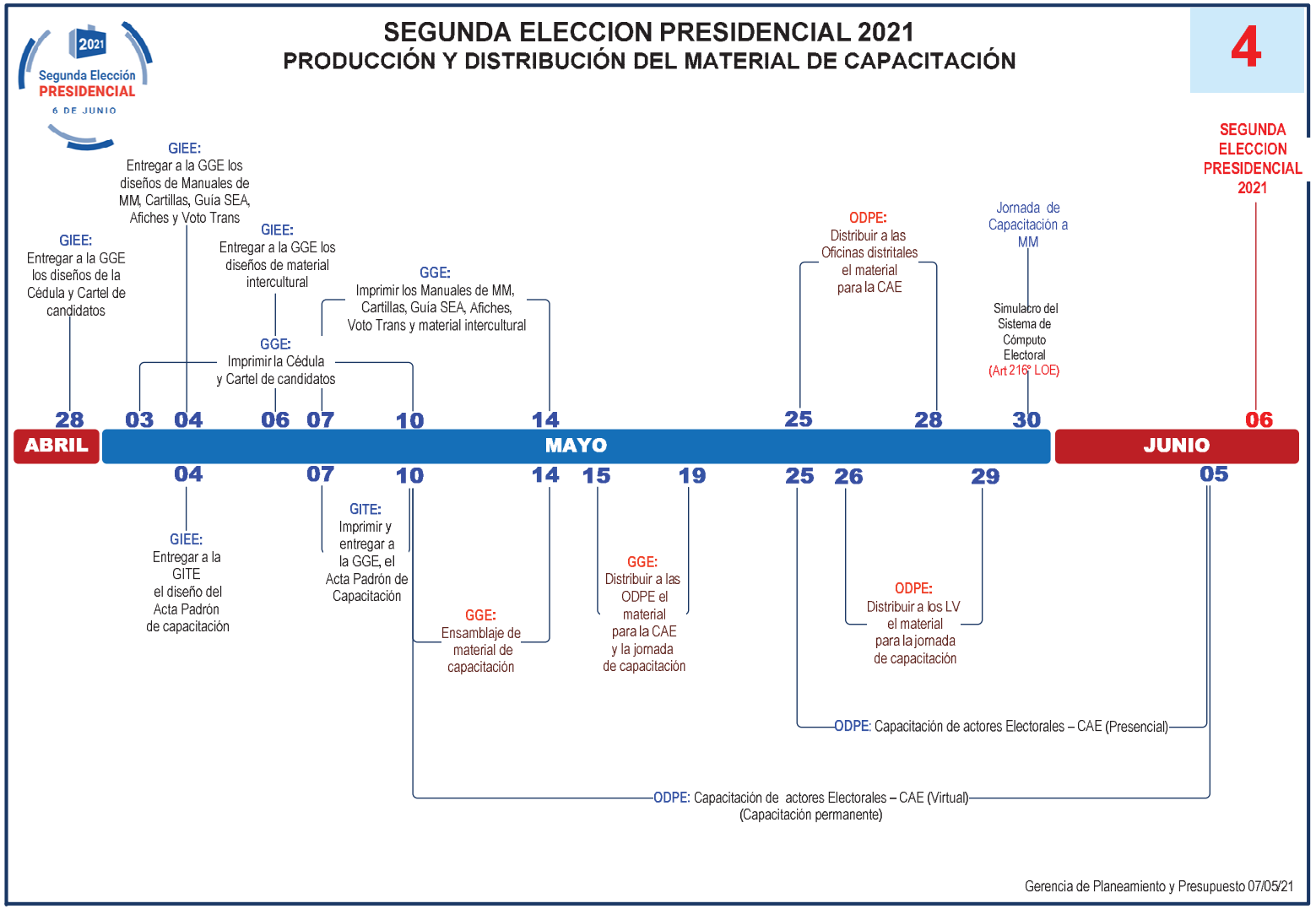
GRUPOS OCUPACIONALES:
Grupo 1: Analista de Recursos Humanos, Coordinador de capacitación, Supervisor contable, Revisor Contable, Analista SIRC, Asistente SIRC, Asistente Logístico, Encargado de Computo Descentralizado, Asistente de Cómputo Descentralizado (01May)
Grupo 2: Coordinador Operaciones, Auxiliar de Operaciones TI, Auxiliar de Operaciones T2, Auxiliar de Recursos Humanos T1 y Auxiliar Técnico Diurno / Nocturno ODPE (01May)
Grupo 3: Asistente de Oficina TI y Auxiliar administrativo TI (03May)
Grupo 4: Asistente de finanzas, Coordinador de prensa y comunicaciones y Auxiliar de Recursos Humanos T2 (12May)
Grupo 5: Asistente de Oficina T2, Auxiliar administrativo T2, Asistente Legal y Auxiliar de Recursos Humanos T3 (17May)
Grupo 6: Auxiliar del Centro de Cómputo y Operador del centro de cómputo (Digitador, verificador y Digitalizador) (21May)
Grupo 7: Coordinador Distrital, Coordinador Centro Poblado y Capacitador (22May)
Grupo 8: Auxiliar Técnico Diurno y Nocturno Distrital/Centro Poblado (23May)
Grupo 9: Coordinador de Local de Votación, Responsable de Local de Votación, Coordinador Técnico de Mesa, Coordinador de Mesa y Auxiliar Técnico de Local de Votación (26May)
Grupo 10: Auxiliar Técnico de Punto de Transmisión (28May)
Grupo 11: Coordinador de Mesa T2 (31May)
Grupo 12: Soporte de Consulado y Coordinador de Soporte Consular (02Jun)
Grupo 13: Auxiliar de Línea de Recepción (03Jun)

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto 07/05/21

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: **VPWBMQN**



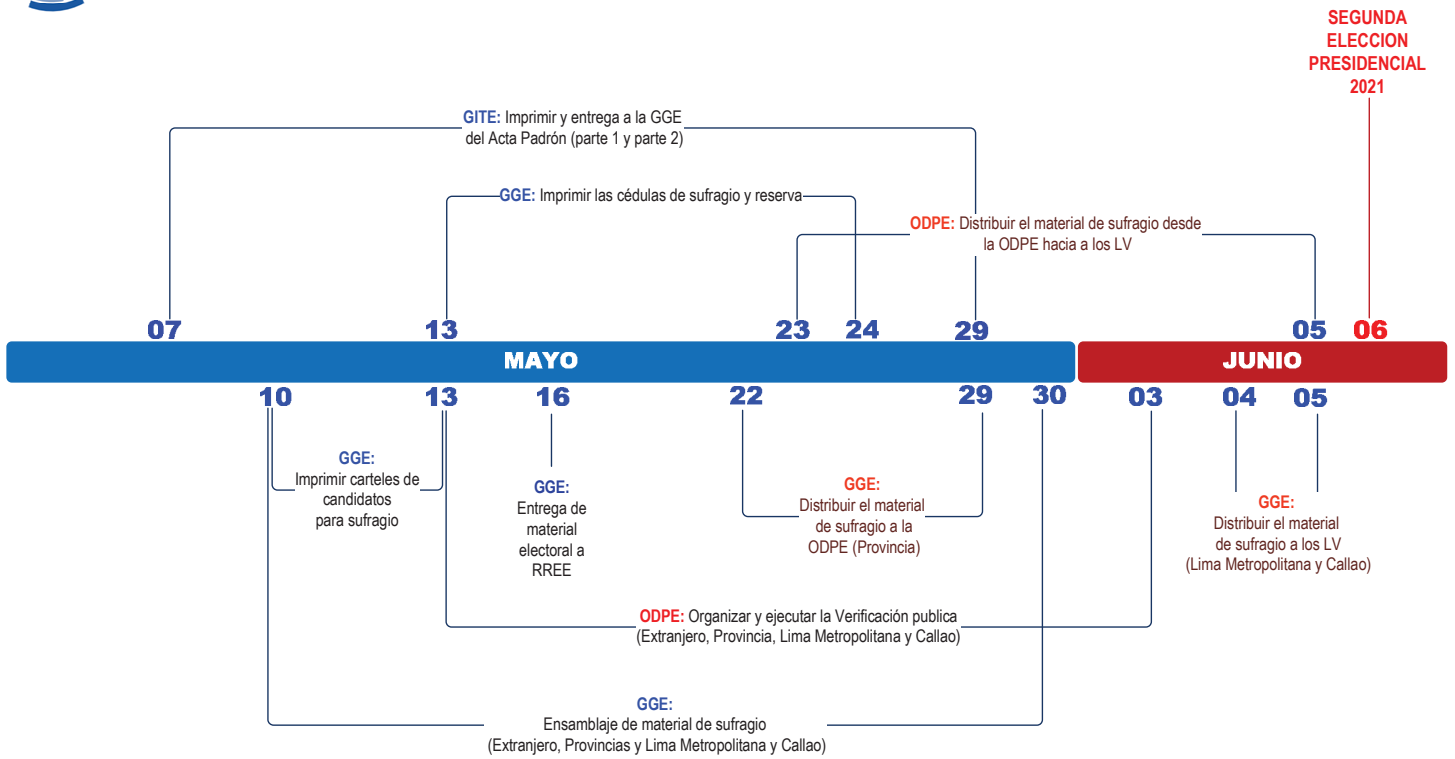
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas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



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: **VPWBMQN**

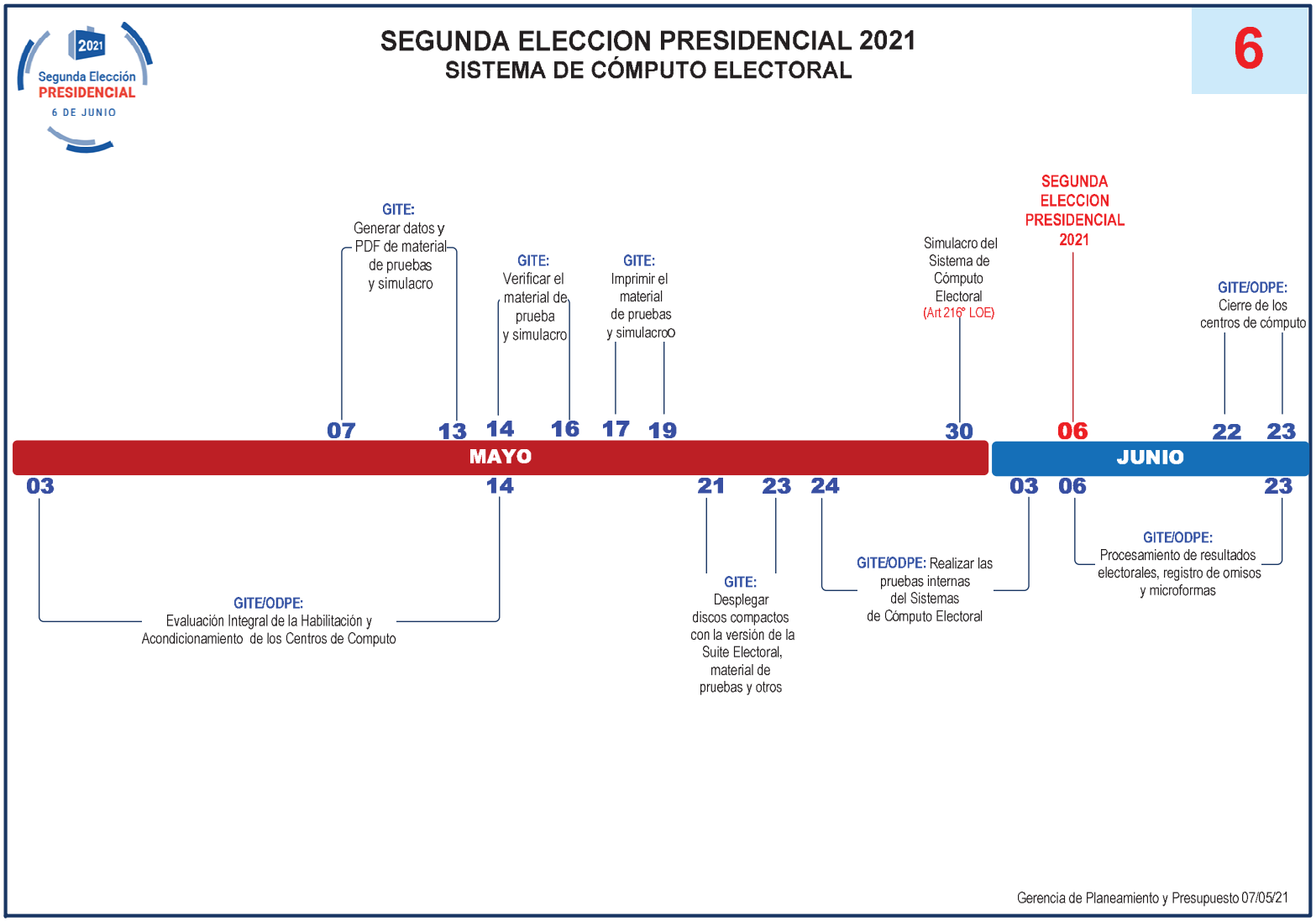
SEGUNDA ELECCION PRESIDENCIAL 2021
PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL DE SUFRAGIO

5

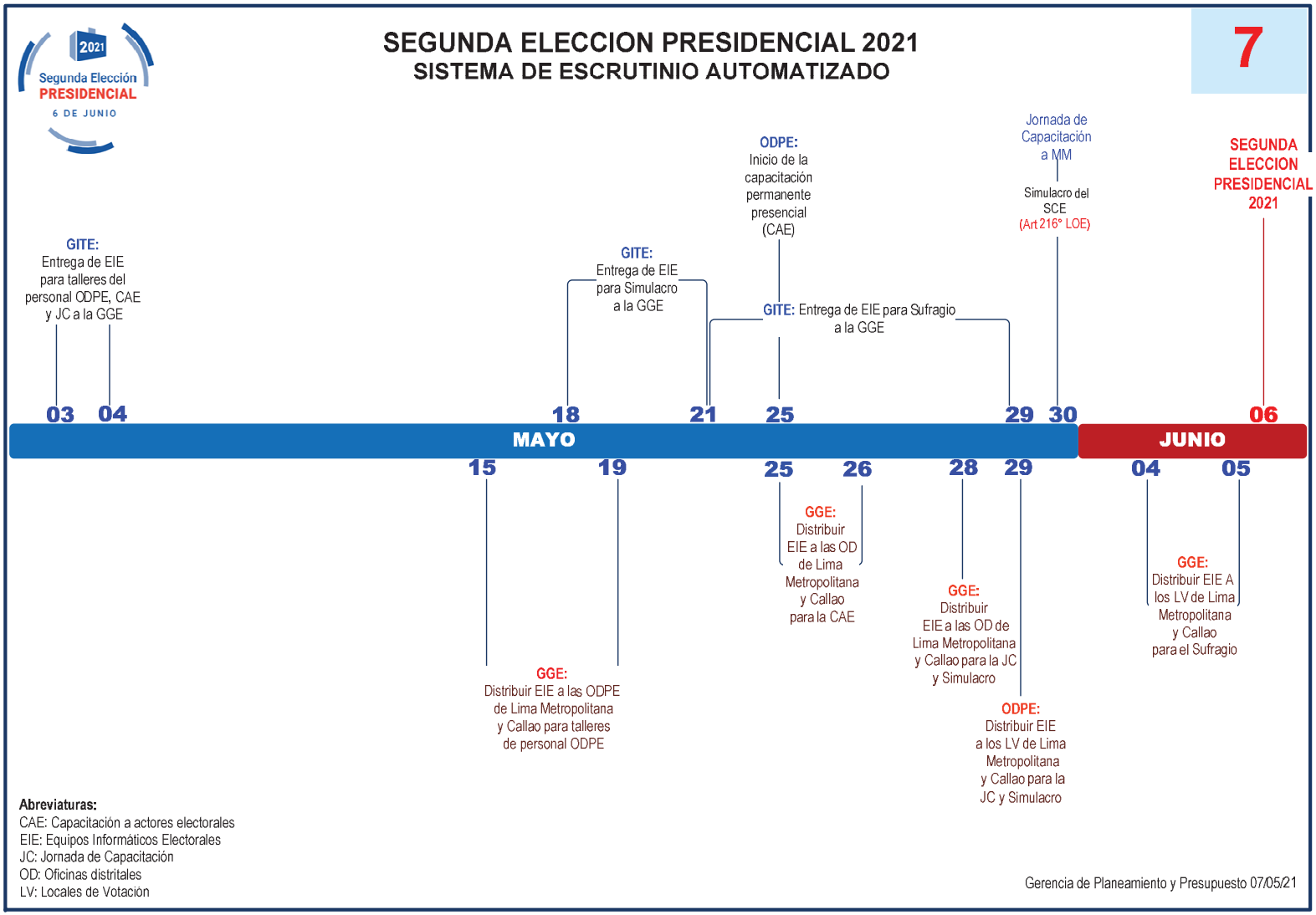


Gerencia de Planeamiento y Presupuesto 07/05/21

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: **VPWBMQN**



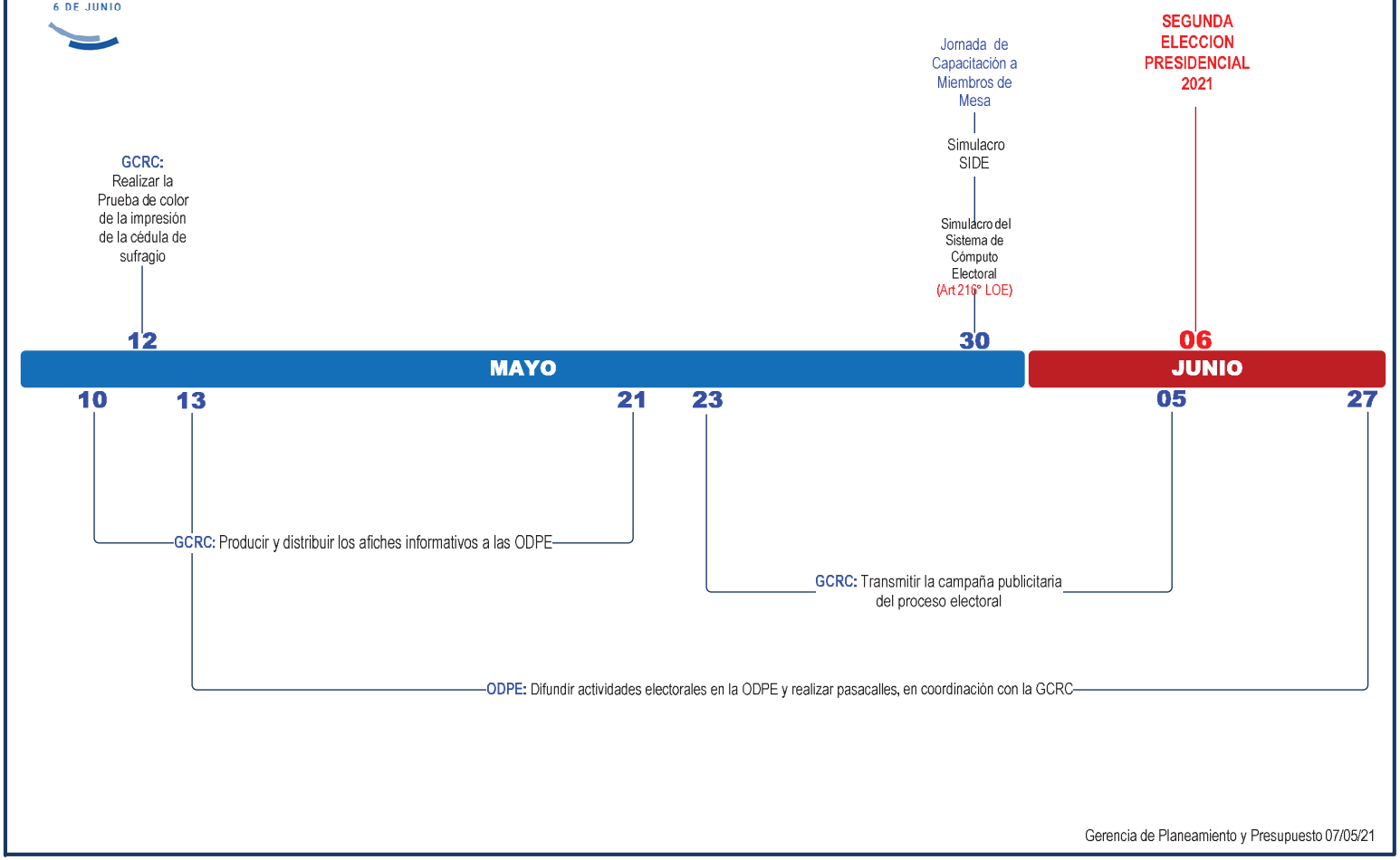
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas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



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: **VPWBMQN**

SEGUNDA ELECCION PRESIDENCIAL 2021
COMUNICACIONES DIFUSIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL

8



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: **VPWBMQN**

9.3. MATRIZ GENERAL DE ACTIVIDADES

N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	Meta Física Total
	I	**PROCESOS ESTRATÉGICOS**											
	1.1	**PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA**											
AO01	1.1.1	**ACTIVIDAD: Coordinación entre las entidades electorales**											
	1.1.1.1	Coordinar con los organismos del sistema electoral sobre aspectos relacionados al proceso electoral.	JN	Sesión	Documento	19/05/21	09/06/21			2	1		3
	1.1.1.2	Gestionar y emitir las comunicaciones a los organismos del sistema electoral con relación al proceso electoral	SG	Reporte	Documento	03/05/21	30/06/21			1	1		2
AO02	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	05/05/21	11/06/21			4	1		5
	1.1.2.2	Realizar actividades de supervisión y coordinación en regiones	JN	Reporte	Reporte	03/05/21	30/05/21			1			1
	1.1.2.3	Aprobar instrumentos técnicos normativos, planes, programas, etc. mediante RJ (otras resoluciones)	JN	Reporte	Resolución	03/05/21	04/06/21			1	1		2
	1.1.2.4	Gestionar de manera integral el desarrollo del proceso electoral a nivel de los Órganos de la institución	GG	Reporte	Documento	01/05/21	30/06/21			1	1		2
	1.1.2.5	Supervisar las actividades del proceso electoral en las ODPE/ONPE.	GG	Reporte	Documento	01/05/21	30/06/21				1		1
	1.1.2.6	Asesorar a la Jefatura Nacional en aspectos relacionados con la gestión electoral e institucional	SG	Reporte	Documento	03/05/21	30/06/21			1	1		2
AO03	1.1.3	**ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto**											
	1.1.3.1	Analizar la ejecución presupuestaria y hacer seguimiento a la ejecución presupuestaria por órgano.	GPP	Reporte	Documento	03/05/21	31/07/21			1	1	1	3
	1.1.3.2	Desarrollar talleres virtuales con los órganos sobre los avances de la ejecución presupuestaria	GPP	Taller	Documento	01/06/21	30/06/21				1		1
	1.1.3.3	Realizar el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto electoral	GAD	Reporte	Documento	01/05/21	31/07/21			1	1	1	3
	1.1.3.4	Elaborar cuadro de necesidades / presupuesto de la GOECOR y remitir a la GPP.	GOECOR	Reporte	Documento	27/04/21	02/05/21			1			1
	1.1.3.5	Elaborar cuadro de necesidades / presupuesto analítico de las 94 ODPE y remitir a la GPP.	GOECOR	Reporte	Documento	27/04/21	02/05/21			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	07/05/21	08/05/21			1			1
	1.1.3.7	Aprobar el presupuesto analítico de las ODPE mediante RJ.	JN	Reporte	Resolución	07/05/21	10/05/21			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	01/05/21	05/06/21			1	1		2
	1.1.3.9	Solicitar la habilitación de fondos para la ODPE.	GOECOR	Memorando	Documento	09/05/21	10/05/21			1			1
	1.1.3.10	Efectuar la primera habilitación de fondos para la ODPE.	GAD	Reporte	Documento	11/05/21	13/05/21			1			1
	1.1.3.11	Elaborar informes preliminares y finales de las habilitaciones y ejecuciones presupuestales de los fondos otorgados a las ODPE	GAD	Reporte	Reporte	01/05/21	30/06/21			1	1		2
	1.1.3.12	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

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: **VPWBMQN**

N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	Meta Física Total
AO04	**1.1.4**	**ACTIVIDAD: Planificación operativa**											
	1.1.4.1	Coordinar con los órganos para la elaboración de las Líneas de Tiempo Especificas del Plan Operativo.	GPP	Reporte	Reporte	26/04/21	27/04/21		1				1
	1.1.4.2	Elaborar el Plan Operativo Electoral.	GPP	Plan	Documento	27/04/21	06/05/21			1			1
	1.1.4.3	Gestionar la información estadística del proceso electoral.	GPP	Reporte	Reporte	03/05/21	30/06/21			1	1		2
	1.1.4.4	Construir, registrar, consolidar y analizar la base de datos de los indicadores electorales.	GPP	Reporte	Documento	01/06/21	30/06/21				1		1
	1.1.4.5	Elaborar los lineamientos generales para las actividades electorales en el extranjero.	GPP	Reporte	Documento	03/05/21	07/05/21			1			1
	1.1.4.6	Elaborar y/o actualizar de la ficha técnica y su detalle.	GPP	Reporte	Documento	21/04/21	31/05/21		1	1			2
	1.1.4.7	Elaborar cartografía temática de las ODPE	GPP	Reporte	Documento	03/05/21	31/05/21			1			1
	1.1.4.8	Elaborar la propuesta y aprobar el Plan de Acción modelo de las ODPE.	GOECOR	Plan	Resolución	04/05/21	12/05/21			1			1
	1.1.4.9	Elaborar el cronograma de actividades distritales y distribuir a la ODPE.	GOECOR	Cronograma	Documento	11/05/21	15/05/21			1			1
	1.1.4.10	Elaborar y enviar Instrucciones operativas para: sorteo de miembros de mesa, Verificación de LV, despliegue y repliegue y Jornada Electoral.	GOECOR	Reporte	Reporte	04/05/21	30/06/21				1		1
	1.1.4.11	Organizar y/o ejecutar reuniones de coordinación con Jefes y/o Coordinadores Administrativos	GOECOR	Reporte	Documento	18/05/21	30/06/21				1		1
AO05	**1.1.5**	**ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado**											
	1.1.5.1	Realizar el monitoreo de actividades y tareas del Plan Operativo electoral.	GPP	Reporte	Documento	10/05/21	31/07/21			1	1	1	3
	1.1.5.2	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	JN/PP/GAJ	Formato	Reporte	10/05/21	30/06/21			1	1		2
	1.1.5.3	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	OCI/GG	Formato	Reporte	10/05/21	30/06/21			1	1		2
	1.1.5.4	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GGC	Formato	Reporte	10/05/21	30/06/21			1	1		2
	1.1.5.5	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	OSDN	Formato	Reporte	10/05/21	30/06/21			2	4		6
	1.1.5.6	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GGE	Formato	Reporte	10/05/21	31/07/21			2	4	4	10
	1.1.5.7	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GITE	Formato	Reporte	10/05/21	30/06/21			2	4		6
	1.1.5.8	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GIEE	Formato	Reporte	10/05/21	30/06/21			2	4		6
	1.1.5.9	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GCRC	Formato	Reporte	10/05/21	30/06/21			2	4		6
	1.1.5.10	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GCPH	Formato	Reporte	10/05/21	30/06/21			2	4		6
	1.1.5.11	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GSFP	Formato	Reporte	10/05/21	31/07/21			2	4	2	8
	1.1.5.12	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GAD	Formato	Reporte	10/05/21	31/07/21			2	4	4	10
	1.1.5.13	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GPP	Formato	Reporte	10/05/21	31/07/21			1	1	1	3
	1.1.5.14	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	SG	Formato	Reporte	10/05/21	30/06/21			1	1		2
	1.1.5.15	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GOECOR	Formato	Reporte	10/05/21	31/07/21			2	4	4	10
	1.1.5.16	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	ODPE	Formato	Reporte	10/05/21	30/06/21			2	4		6

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: **VPWBMQN**

N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	Meta Física Total
	1.1.5.17	Realizar el seguimiento y evaluación al servicio de instalación de Mesas de Sufragio de los Centros Poblados que participarán en el proceso electoral.	GPP	Reporte	Reporte	03/05/21	30/06/21			1	1		2
	1.1.5.18	Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la GOECOR.	GOECOR	Informe	Documento	18/05/21	27/07/21					1	1
	1.1.5.19	Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de las ODPE-RAP	GOECOR	Reporte	Documento	18/05/21	09/07/21					1	1
	1.1.5.20	Efectuar el seguimiento y elaborar el informe de las transferencias de partidas solicitadas por la ODPE.	GOECOR	Reporte	Documento	18/05/21	09/07/21					1	1
AO06	**1.1.6**	**ACTIVIDAD: Monitoreo y control descentralizado**											
	1.1.6.1	Supervisar las ODPE y presentar informe.	GOECOR	Informe	Documento	01/05/21	09/07/21					1	1
	1.1.6.2	Monitorear y sistematizar semanalmente el avance del Plan de Acción de las ODPE.	GOECOR	Reporte	Documento	11/05/21	30/06/21				1		1
	1.1.6.3	Efectuar la revisión y cierre del reporte final de tareas del Plan de Acción en el SGP.	GOECOR	Reporte	Documento	01/06/21	09/07/21					1	1
	1.1.6.4	Monitorear e informar las actividades de las ORC (Soporte ORC)	GOECOR	Reporte	Documento	11/05/21	30/06/21				1		1
	1.1.6.5	Monitorear las actividades electorales (hitos claves) a través del Centro de Soporte de la GOECOR.	GOECOR	Reporte	Reporte	11/05/21	30/06/21				1		1
	1.1.6.6	Elaborar el Informe final del Centro de Soporte de la GOECOR.	GOECOR	Informe	Documento	06/07/21	09/07/21					1	1
AO07	**1.1.7**	**ACTIVIDAD: Evaluación centralizada**											
	1.1.7.1	Elaborar las instrucciones y formatos (encuestas) para la evaluación del proceso electoral.	GOECOR	Reporte	Documento	14/05/21	31/05/21			1			1
	1.1.7.2	Elaborar el informe de evaluación de la ejecución presupuestal de las ODPE.	GOECOR	Reporte	Documento	13/07/21	18/07/21					1	1
	1.1.7.3	Elaborar el informe de evaluación del Plan de Acción de las ODPE.	GOECOR	Reporte	Documento	13/07/21	18/07/21					1	1
	1.1.7.4	Sistematizar y analizar la información resultante de la aplicación de encuestas y presentar informe.	GOECOR	Reporte	Documento	22/06/21	27/07/21					1	1
	1.1.7.5	Elaborar el informe de evaluación de la ejecución presupuestal de la GOECOR.	GOECOR	Reporte	Documento	27/07/21	31/07/21					1	1
	1.1.7.6	Diseñar metodologías colaborativas para mesas de evaluación de la jornada electoral con actores claves bajo un enfoque de necesidades	GPP	Reporte	Documento	15/05/21	31/05/21			1			1
	1.1.7.7	Organizar mesas de evaluación con actores claves post proceso electoral	GPP	Reporte	Documento	01/06/21	15/06/21				1		1
	1.1.7.8	Sistematizar los resultados de las mesas de evaluación organizados por la GPP orientadas a la mejora de los sistemas de gestión	GGC	Reporte	Documento	16/06/21	30/06/21				1		1
AO08	**1.1.8**	**ACTIVIDAD: Evaluación descentralizada**											
	1.1.8.1	Aplicar una encuesta de confianza previa a la Jornada Electoral	GCRC	Encuesta	Documento	05/05/21	17/05/21			1			1
	1.1.8.2	Evaluar el plan de acción de la ODPE y presentar informe.	ODPE	Reporte	Documento	07/06/21	28/06/21				1		1
	1.1.8.3	Aplicar una encuesta de evaluación y receptividad de la campaña comunicacional y organización del proceso	GCRC	Encuesta	Documento	07/06/21	30/06/21				1		1
	1.1.8.4	Realizar el taller de evaluación de las actividades del proceso electoral en el ámbito informático.	GITE	Reporte	Reporte	28/06/21	30/06/21				1		1
	1.1.8.5	Evaluar desempeño del Jefe de la ODPE.	GOECOR	Memorando	Documento	20/07/21	23/07/21					1	1

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: **VPWBMQN**

N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	Meta Física Total
	1.2	**PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN**											
AO09	1.2.1	**ACTIVIDAD: Mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión**											
	1.2.1.1	Brindar asesoría técnica para la actualización y revisión de procedimientos del SGC relacionados al proceso electoral	GGC	Informe de Asesoría	Documento	02/05/21	30/05/21			1			1
	1.2.1.2	Brindar asesoría en la gestión de los riesgos del proceso electoral (Identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos).	GGC	Informe de Asesoría	Documento	02/05/21	30/06/21				1		1
	1.2.1.3	Verificar la aplicabilidad de la información documentada interna en los procesos certificados aplicables en las ODPE	GGC	Reporte	Documento	02/05/21	30/06/21				1		1
AO10	1.2.2	**ACTIVIDAD: Seguimiento y control descentralizado de los procesos de gestión del Sistema de Gestión de la Calidad**											
	1.2.2.1	Elaborar matriz de riesgo de las ODPE.	GOECOR	Informe	Documento	04/05/21	07/05/21			1			1
	1.2.2.2	Efectuar el seguimiento al tratamiento de la matriz riesgos.	GOECOR	Reporte	Documento	18/06/21	30/06/21				1		1
	1.2.2.3	Brindar asistencia técnica a las ODPE en temas de auditoría del SGC.	GOECOR	Reporte	Documento	18/06/21	24/06/21				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**											
	1.3.1.1	Rediseñar y entregar a los órganos el Manual de Línea gráfica del proceso	GCRC	Manual	Documento	26/04/21	07/05/21			1			1
	1.3.1.2	Diseñar y difundir información sobre el proceso electoral a los electores y miembros de mesa vía Mailyng	GCRC	Reporte	Reporte	10/05/21	04/06/21			1	1		2
	1.3.1.3	Difundir mensajes a los miembros de mesa vía SMS	GCRC	Reporte	Reporte	24/05/21	04/06/21				1		1
	1.3.1.4	Diseñar y difundir información sobre el proceso electoral a los aliados estratégicos vía Mailyng	GCRC	Reporte	Reporte	10/05/21	04/06/21			1	1		2
AO12	1.3.2	**ACTIVIDAD: Producción y distribución del material de difusión del proceso**											
	1.3.2.1	Producir material en audio y video (informativos)	GCRC	Reporte	Reporte	01/05/21	15/06/21			1	1		2
	1.3.2.2	Diseñar afiches informativos	GCRC	Reporte	Reporte	07/05/21	10/05/21			1			1
	1.3.2.3	Producir y distribuir los afiches informativos a las ODPE	GCRC	Reporte	Reporte	10/05/21	21/05/21			1			1
AO13	1.3.3	**ACTIVIDAD: Organización y ejecución de actividades de difusión del proceso**											
	1.3.3.1	Crear, publicar y actualizar la página web del proceso electoral en el portal institucional	GCRC	Reporte	Reporte	10/05/21	30/06/21			1	1		2
	1.3.3.2	Crear, publicar y actualizar el módulo informativo del proceso electoral en la página web	GCRC	Reporte	Reporte	10/05/21	30/06/21			1	1		2
	1.3.3.3	Actualizar el registro de archivo multimedia con el material audiovisual del proceso	GCRC	Reporte	Reporte	01/05/21	30/06/21			1	1		2
	1.3.3.4	Apoyar en el registro audiovisual (fotografía y video) de las actividades del proceso	GCRC	Reporte	Reporte	03/05/21	30/06/21			1	1		2
	1.3.3.5	Difundir información del proceso electoral en los medios de comunicación mediante notas de prensa	GCRC	Reporte	Reporte	03/05/21	18/06/21			1	1		2

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: **VPWBMQN**

N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	Meta Física Total
	1.3.3.6	Difundir información del proceso electoral en los medios de comunicación mediante entrevistas y/o microondas	GCRC	Reporte	Reporte	10/05/21	10/06/21			1	1		2
	1.3.3.7	Difundir información a través de las cuentas oficiales institucionales en redes sociales.	GCRC	Reporte	Reporte	01/05/21	30/06/21			1	1		2
	1.3.3.8	Transmitir en vivo de actividades públicas y resultados del proceso electoral a través de redes sociales	GCRC	Reporte	Reporte	01/05/21	10/06/21			1	1		2
	1.3.3.9	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	01/05/21	11/06/21			1	1		2
	1.3.3.10	Publicar en coordinación con la GITE el diseño y publicación del módulo de presentación de resultados del proceso	GCRC	Reporte	Reporte	25/05/21	06/06/21				1		1
	1.3.3.11	Elaborar y presentar la propuesta del Plan de Medios de la campaña publicitaria	GCRC	Plan	Documento	05/05/21	05/05/21			1			1
	1.3.3.12	Organizar actividades de difusión del proceso al público interno.	GCRC	Reporte	Documento	10/05/21	31/05/21			1			1
	1.3.3.13	Elaborar y producir spot radial y televisivo para la campaña publicitaria.	GCRC	Spot	Reporte	10/05/21	22/05/21			1			1
	1.3.3.14	Diseñar material para la campaña en prensa y digital	GCRC	Reporte	Reporte	10/05/21	02/05/21			1			1
	1.3.3.15	Transmitir la campaña publicitaria del proceso electoral	GCRC	Campaña	Reporte	23/05/21	05/06/21				1		1
	1.3.3.16	Monitorear la campaña publicitaria del proceso electoral	GCRC	Informe	Documento	23/05/21	05/06/21				1		1
	1.3.3.17	Difundir actividades electorales en las ODPE.	ODPE	Reporte	Documento	13/05/21	27/06/21				1		1
	1.3.3.18	Publicar el cartel de candidatos, locales de votación y mesas de sufragio.	ODPE	Reporte	Documento	22/05/21	27/05/21			1			1
AO15	**1.3.4**	**ACTIVIDAD: Apoyo en la organización de eventos**											
	1.3.4.1	Remitir a SG los proyectos de oficios para invitación a los actos públicos y posterior despacho de los documentos.	GCRC	Reporte	Reporte	25/05/21	06/06/21				1		1
	1.3.4.2	Apoyar a los órganos con el préstamo de ambientes (Auditorio).	GCRC	Reporte	Reporte	10/05/21	06/06/21			1	1		2
	1.3.4.3	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	10/05/21	06/06/21				1		1
AO16	**1.3.5**	**ACTIVIDAD: Comunicación interna y externa del proceso**											
	1.3.5.1	Facilitar a los medios de comunicación la cobertura de personalidades de su interés	GCRC	Reporte	Reporte	01/05/21	31/05/21			1			1
	1.3.5.2	Generar el módulo de acreditación de medios (SAM)	GCRC	Reporte	Reporte	10/05/21	24/05/21			1			1
	1.3.5.3	Organizar y monitorear las actividades de difusión y protocolo, de forma descentralizada.	GCRC	Informe	Documento	10/05/21	31/05/21			1			1
	II	**PROCESOS OPERATIVOS.**											
	2.1	**PROCESO: ASIGNACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO A LOCALES DE VOTACIÓN**											
AO17	**2.1.1**	**ACTIVIDAD: Revisión y validación de los locales de votación, maestro de mesas y croquis en las ODPE.**											
	2.1.1.1	Validar y/o confirmar los locales de votación.	ODPE	Informe	Documento	24/05/21	26/05/21			1			1

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: **VPWBMQN**

N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	Meta Física Total
	2.1.1.2	Recibir los reportes de validación de LV a nivel nacional.	GOECOR	Reporte	Documento	24/05/21	26/05/21			1			1
	2.1.1.3	Comunicar a la GPP y GITE la relación de locales de votación validados.	GOECOR	Reporte	Documento	27/05/21	27/05/21			1			1
	2.1.1.4	Validar y/o confirmar del Maestro de mesas.	ODPE	Informe	Documento	26/05/21	27/05/21			1			1
	2.1.1.5	Recibir y remitir a la GITE, GGE y GPP el maestro de mesa con información validada y, de corresponder, remitir el croquis a la GITE y OSDN.	GOECOR	Memorando	Documento	28/05/21	29/05/21			1			1
	2.2	**PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA**											
AO18	**2.2.1**	**ACTIVIDAD: Publicación de la lista de miembros de mesa sorteados.**											
	2.2.1.2	Enviar la lista de miembros de mesa sorteado en la primera vuelta con locales de votación y enviar a la GCRC.	GITE	Reporte	Documento	10/05/21	27/05/21			1			1
	2.2.1.3	Publicar en coordinación con la GITE la publicación módulo de consulta de miembros de mesa en página web	GCRC	Reporte	Reporte	10/05/21	27/05/21			1			1
	2.2.1.4	Coordinar con la GITE la publicación del módulo para pago de compensación económica para los miembros de mesa en la página web	GCRC	Reporte	Reporte	24/05/21	18/06/21				1		1
AO19	**2.2.2**	**ACTIVIDAD: Trámite y procesamiento de excusas y justificaciones al cargo de miembros de mesa**											
	2.2.2.1	Registrar las solicitudes de excusas y justificaciones al cargo de miembro de mesa y generar reportes.	ODPE	Reporte	Documento	18/05/21	31/05/21			1			1
AO20	**2.2.3**	**ACTIVIDAD: Entrega de credenciales de los miembros de mesa**											
	2.2.3.1	Imprimir y enviar el modelo de credencial de miembros de mesa a GGE	GITE	Modelo de credencial	Documento	05/05/21	05/05/21			1			1
	2.2.3.2	Aprobar la impresión de prueba del modelo de credenciales	GGE	Acta	Documento	05/05/21	06/05/21			1			1
	2.2.3.3	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	Memorando	Documento	07/05/21	07/05/21			1			1
	2.2.3.4	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	Documento	10/05/21	25/05/21			1			1
	2.3	**PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO**											
AO21	**2.3.1**	**ACTIVIDAD: Elaboración y aprobación del Catálogo de materiales.**											
	2.3.1.1	Elaborar y enviar propuesta de catálogo de materiales a los órganos que participan en el proceso electoral	GGE	Catálogo	Reporte	01/03/21	15/03/21	1					1
	2.3.1.2	Realizar reuniones Intergerenciales con los órganos que participan en el proceso electoral para incorporar las sugerencias	GGE	Reporte	Reporte	23/03/21	23/03/21	1					1
	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	16/04/21	16/04/21		3				3
	2.3.1.4	Elaborar el proyecto de RJ que aprueba los catálogos de materiales electorales	GAJ	Proyecto de RJ	Documento	21/04/21	22/04/21		1				1
	2.3.1.5	Aprobar los catálogos de materiales electorales mediante RJ.	JN	Reporte	Documento	23/04/21	23/04/21		1				1

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: **VPWBMQN**

N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	Meta Física Total
AO22	**2.3.2**	**ACTIVIDAD: Elaboración y aprobación de diseños metodológicos/syllabus de cursos virtuales de capacitación, talleres y reuniones de capacitación.**											
	2.3.2.1	Elaborar y aprobar el diseño metodológico/syllabus de cursos virtuales de capacitación, talleres y reuniones de capacitación y taller de evaluación.	GIEE	Diseño / Syllabus	Documento	30/04/21	04/06/21			47	2		49
AO23	**2.3.3**	**ACTIVIDAD: Elaboración y actualización de Módulos de capacitación**											
	2.3.3.1	Elaboración de contenidos, diseño, diagramación, aprobación de la guía informativa para el personal de la ODPE.	GIEE	Guía informativa	Documento	20/04/21	03/05/21			1			1
	2.3.3.2	Actualizar contenidos del curso virtual de capacitación para personal de la ODPE/ONPE	GIEE	Guía informativa	Documento	20/04/21	03/05/21			1			1
AO24	**2.3.4**	**ACTIVIDAD: Producción y actualización de los cursos de Capacitación de personal OPDE/ONPE y de actores electorales**											
	2.3.4.1	Gestionar la producción del curso virtual para personal de la ODPE/ONPE en la plataforma ONPEDUCA	GIEE	Reporte	Documento	30/04/21	30/06/21				1		1
	2.3.4.2	Elaborar y aprobar guiones de cursos virtuales de capacitación de actores electorales	GIEE	Guion	Documento	26/04/21	28/04/21		3				3
	2.3.4.3	Gestionar la producción de los cursos virtuales de capacitación de actores electorales	GIEE	Reporte	Reporte	29/04/21	08/05/21		1	1			2
AO25	**2.3.5**	**ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta padrón de capacitación.**											
	2.3.5.1	Adaptar contenidos del acta padrón de capacitación.	GIEE	Diseño	Documento	26/04/21	03/05/21			1			1
	2.3.5.2	Aprobar el diseño del acta padrón de capacitación y enviar a GITE para impresión	GIEE	Material aprobado	Proveído	04/05/21	04/05/21			1			1
	2.3.5.3	Imprimir muestra del acta padrón de capacitación y enviar a GIEE.	GITE	Muestra	Documento	05/05/21	05/05/21			1			1
	2.3.5.4	Aprobar la muestra de impresión del acta padrón de capacitación y enviar a GITE	GIEE	Acta	Documento	06/05/21	06/05/21			1			1
	2.3.5.5	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	07/05/21	10/05/21			1			1
AO26	**2.3.6**	**ACTIVIDAD: Producción e impresión de Cédula, Cartel de candidatos, Cartillas, Afiches, Guía SEA de capacitación y materiales de capacitación interculturales**											
	2.3.6.1	Entregar las pantallas y diseños de documentos SEA a la GIEE.	GITE	Reporte	Reporte	21/04/21	21/04/21		1				1
	2.3.6.2	Actualizar, diseñar y aprobar la Cédula y Cartel de candidatos y entregar a GGE para muestras de impresión.	GIEE	Diseño	Documento	28/04/21	28/04/21		2				2
	2.3.6.3	Imprimir muestra de la Cédula y Cartel de candidatos y enviar a GIEE.	GGE	Reporte	Documento	28/04/21	28/04/21		1				1
	2.3.6.4	Aprobar las muestras de impresión de Cédula y Cartel de candidatos para su impresión a cargo de la GGE.	GIEE	Acta	Documento	29/04/21	29/04/21		2				2
	2.3.6.5	Imprimir y supervisar la impresión de la Cédula y Cartel de candidatos	GGE	Reporte	Reporte	03/05/21	10/05/21			1			1

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: **VPWBMQN**

N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	Meta Física Total
	2.3.6.6	Actualizar los contenidos, diseñar y aprobar los Manuales de miembros de mesa, Cartillas, Guía SEA, Afiche cómo votar y Voto Trans y entregar a GGE para muestras de impresión.	GIEE	Diseño	Documento	15/04/21	04/05/21			7			7
	2.3.6.7	Imprimir muestra de los Manuales de miembros de mesa, Cartillas, Guía SEA, Afiche cómo votar y Voto Trans y enviar a GIEE.	GGE	Reporte	Documento	05/05/21	06/05/21			1			1
	2.3.6.8	Aprobar las muestras de impresión de los Manuales de miembros de mesa, Cartillas, Guía SEA, Afiche cómo votar y Voto Trans para su impresión a cargo de la GGE.	GIEE	Acta	Documento	05/05/21	06/05/21			7			7
	2.3.6.9	Imprimir y supervisar la impresión de los Manuales de miembros de mesa, Cartillas, Guía SEA, Afiche cómo votar y Voto Trans	GGE	Reporte	Reporte	07/05/21	14/05/21			1			1
	2.3.6.10	Actualizar los contenidos, diseñar y aprobar los materiales de capacitación intercultural y entregar a GGE para muestras de impresión.	GIEE	Diseño	Documento	03/05/21	06/05/21			9			9
	2.3.6.11	Imprimir muestra de los materiales de capacitación interculturales y enviar a GIEE.	GGE	Reporte	Documento	07/05/21	07/05/21			1			1
	2.3.6.12	Aprobar las muestras de impresión de los materiales de capacitación intercultural para su impresión a cargo de la GGE.	GIEE	Acta	Documento	07/05/21	07/05/21			9			9
	2.3.6.13	Imprimir y supervisar la impresión de los materiales de capacitación intercultural	GGE	Reporte	Reporte	08/05/21	14/05/21			1			1
	2.3.6.14	Distribuir a las ODPE materiales de capacitación intercultural	GIEE	Reporte	Reporte	15/05/21	21/05/21			1			1
AO27	**2.3.7**	**ACTIVIDAD: Producción de los Formatos genéricos para capacitación y simulacro.**											
	2.3.7.1	Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de capacitación y simulacro	GGE	Reporte	Reporte	19/04/21	30/04/21		1				1
AO28	**2.3.8**	**ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para Talleres de capacitación de personal ODPE**											
	2.3.8.1	Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para talleres de capacitación al personal de las ODPE Provincias	GGE	Reporte	Reporte	06/05/21	08/05/21			1			1
	2.3.8.2	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para talleres de capacitación al personal ODPE Provincias	GGE	Reporte	Reporte	12/05/21	13/05/21			1			1
	2.3.8.3	Distribuir el material electoral a las ODPE Provincias para talleres de capacitación del personal ODPE	GGE	Reporte	Reporte	15/05/21	19/05/21			1			1
	2.3.8.4	Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para talleres de capacitación al personal de las ODPE Lima Metropolitana y Callao	GGE	Reporte	Reporte	10/05/21	11/05/21			1			1
	2.3.8.5	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para talleres de capacitación al personal ODPE Lima Metropolitana y Callao	GGE	Reporte	Reporte	13/05/21	14/05/21			1			1
	2.3.8.6	Distribuir el material electoral a las ODPE Lima Metropolitana y Callao para talleres de capacitación del personal ODPE	GGE	Reporte	Documento	15/05/21	19/05/21			1			1
AO29	**2.3.9**	**ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para la Capacitaciones de actores electorales.**											
	2.3.9.1	Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para las Capacitaciones de actores electorales de las ODPE Provincias	GGE	Reporte	Reporte	06/05/21	08/05/21			1			1
	2.3.9.2	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para las Capacitaciones de actores electorales de las ODPE Provincias	GGE	Reporte	Reporte	12/05/21	13/05/21			1			1
	2.3.9.3	Distribuir el material electoral convencional a las ODPE Provincias para las Capacitaciones de actores electorales.	GGE	Reporte	Reporte	15/05/21	19/05/21			1			1

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: **VPWBMQN**

N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	Meta Física Total
	2.3.9.4	Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para las Capacitaciones de actores electorales de las ODPE y Oficinas Distritales de Lima Metropolitana y Callao	GGE	Reporte	Reporte	10/05/21	11/05/21			1			1
	2.3.9.5	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para las Capacitaciones de actores electorales de las ODPE y Oficinas Distritales de Lima Metropolitana y Callao	GGE	Reporte	Reporte	13/05/21	14/05/21			1			1
	2.3.9.6	Distribuir el material electoral convencional a las ODPE Lima Metropolitana y Callao para las Capacitaciones de actores electorales	GGE	Reporte	Reporte	15/05/21	19/05/21			1			1
	2.3.9.7	Distribuir el material electoral convencional de las ODPE (Provincias, Lima Metropolitana y Callao) a las Oficinas distritales para las Capacitaciones de actores electorales.	ODPE	Reporte	Documento	25/05/21	28/05/21			1			1
	2.3.9.8	Distribuir el material electoral SEA a las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao para las Capacitaciones de actores electorales	GGE	Reporte	Reporte	25/05/21	26/05/21			1			1
AO30	**2.3.10**	**ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para las Jornadas de capacitación.**											
	2.3.10.1	Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para las Jornadas de capacitación de las ODPE Provincias	GGE	Reporte	Reporte	06/05/21	08/05/21			1			1
	2.3.10.2	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para las Jornadas de capacitación de las ODPE Provincias	GGE	Reporte	Reporte	12/05/21	13/05/21			1			1
	2.3.10.3	Distribuir el material electoral convencional a las ODPE Provincias para las Jornadas de Capacitación.	GGE	Reporte	Reporte	15/05/21	19/05/21			1			1
	2.3.10.4	Realizar el ensamblaje del paquete de escrutinio para las Jornadas de capacitación de las ODPE y Oficinas Distritales de Lima Metropolitana y Callao	GGE	Reporte	Reporte	10/05/21	11/05/21			1			1
	2.3.10.5	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para las Jornadas de capacitación de las ODPE y Oficinas Distritales de Lima Metropolitana y Callao	GGE	Reporte	Reporte	13/05/21	14/05/21			1			1
	2.3.10.6	Distribuir el material electoral convencional a las ODPE Lima Metropolitana y Callao para las Jornadas de Capacitación.	GGE	Reporte	Reporte	15/05/21	19/05/21			1			1
	2.3.10.7	Distribuir el material electoral de las ODPE/Oficinas distritales (Provincias, Lima Metropolitana y Callao) hasta los locales de votación para las Jornadas de capacitación de las ODPE	ODPE	Reporte	Documento	26/05/21	29/05/21			1			1
	2.3.10.8	Distribuir el material electoral SEA a las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao para las Jornadas de Capacitación.	GGE	Reporte	Reporte	28/05/21	28/05/21			1			1
AO31	**2.3.11**	**ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material Electoral para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.**											
	2.3.11.1	Realizar el ensamblaje del paquete de escrutinio para el simulacro del sistema de cómputo electoral de las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao	GGE	Reporte	Reporte	17/05/21	21/05/21			1			1
	2.3.11.2	Realizar el paquete de instalación y el ensamblaje final del material electoral para el simulacro del sistema de cómputo electoral de las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao	GGE	Reporte	Reporte	22/05/21	25/05/21			1			1
	2.3.11.3	Distribuir el material electoral a las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao para el simulacro del sistema de cómputo electoral.	GGE	Reporte	Reporte	28/05/21	28/05/21			1			1
	2.3.11.4	Distribuir el material electoral de las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao a los locales de votación para el simulacro del sistema de cómputo electoral.	ODPE	Reporte	Documento	28/05/21	29/05/21			1			1

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: **VPWBMQN**

N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	Meta Física Total
	2.4	**PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL ODPE/ONPE Y ACTORES ELECTORALES**											
AO32	**2.4.1**	**ACTIVIDAD: Capacitación de personal ONPE y ODPE**											
	2.4.1.1	Realizar tutoría a los participantes del curso virtual de la Plataforma ONPEDUCA para personal de la ODPE/ONPE	GIEE	Reporte	Documento	08/05/21	04/06/21				1		1
	2.4.1.2	Realizar la capacitación virtual para personal de la ODPE/ONPE en la plataforma ONPEDUCA	GIEE	Curso virtual	Documento	08/05/21	04/06/21			40	2		42
	2.4.1.3	Realizar los talleres y reuniones de reforzamiento del personal ODPE/ONPE	GIEE	Taller / Reunión	Reporte	22/05/21	04/06/21			6	1		7
	2.4.1.4	Realizar el monitoreo de los cursos virtuales, talleres y reuniones de reforzamiento del personal en las ODPE, distritos y centros poblados.	GIEE	Reporte	Reporte	08/05/21	04/06/21			6	1		7
	2.4.1.5	Elaborar los informes de los cursos virtuales, talleres, reuniones de reforzamiento y evaluación virtual con los coordinadores de capacitación.	GIEE	Reporte	Documento	10/06/21	30/06/21				3		3
	2.4.1.6	Organizar, de corresponder, los talleres presenciales y virtuales del personal ODPE y presentar informe.	ODPE	Reporte	Documento	08/05/21	04/06/21				1		1
AO33	**2.4.2**	**ACTIVIDAD: Capacitación a Actores Electorales y Jornadas de Capacitación.**											
	2.4.2.1	Consolidar la relación de locales de votación para la jornada de capacitación presencial.	GOECOR	Informe	Documento	25/05/21	26/05/21			1			1
	2.4.2.2	Solicitar a la GCRC, la difusión en la web de locales para la Jornada de Capacitación presencial y comunicar a la GIEE y GITE	GOECOR	Memorando	Documento	27/05/21	27/05/21			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	Documento	10/05/21	05/06/21				1		1
	2.4.2.4	Consolidar información de la capacitación a los actores electorales.	GIEE	Reporte	Documento	17/05/21	09/06/21			3	1		4
	2.4.2.5	Consolidar información de la jornada de capacitación de miembros de mesa.	GIEE	Reporte	Documento	30/05/21	01/06/21				1		1
	2.4.2.6	Elaborar el informe final de actividades de capacitación de actores electorales.	GIEE	Reporte	Documento	21/06/21	25/06/21				1		1
	2.5	**PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DESCENTRALIZADAS, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.**											
AO34	**2.5.1**	**ACTIVIDAD: Habilitación e instalación de Oficinas descentralizadas (ODPE, oficina distrital y oficinas de centros poblados).**											
	2.5.1.1	Gestionar la firma de adenda de los contratos de locales de las Sedes ODPE Lima, Callao y Provincias, según corresponda.	GOECOR	Reporte	Reporte	28/04/21	07/05/21			1			1
	2.5.1.2	Gestionar la adenda de las sedes ODPE e iniciar actividades.	ODPE	Reporte	Documento	28/04/21	11/05/21			1			1
	2.5.1.3	Efectuar la adenda y/o contratar local para la oficina distrital y/o centro poblado y habilitar e implementar cuando corresponda.	ODPE	Reporte	Documento	23/05/21	28/05/21			1			1
AO35	**2.5.2**	**ACTIVIDAD: Habilitación y acondicionamiento del Centro de Cómputo**											
	2.5.2.1	Evaluación Integral de la Habilitación y Acondicionamiento de los Centros de Computo	GITE	Reporte	Documento	03/05/21	14/05/21			1			1
	2.5.2.2	Evaluación Integral del servicio de Telecomunicaciones	GITE	Reporte	Reporte	03/05/21	14/05/21			1			1
	2.5.2.3	Implementar y Administrar la red electoral	GITE	Reporte	Reporte	27/04/21	23/06/21		1	1	1		3

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: **VPWBMQN**

N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	Meta Física Total
	2.5.2.4	Supervisar y monitorear a las actividades del Centros de Cómputo a través del Centro de Soporte Informático	GITE	Reporte	Reporte	27/04/21	23/06/21		1	1	1		3
	2.5.2.5	Organizar la información correspondiente a la supervisión y monitoreo del Centro de Cómputo	GITE	Reporte	Reporte	15/06/21	30/06/21				1		1
AO36	2.5.3	**ACTIVIDAD: Activación de claves de acceso**											
	2.5.3.1	Generar y entregar las claves de acceso a los aplicativos informáticos para el personal ODPE y personal de la Sede Central.	GITE	Reporte	Reporte	28/04/21	23/06/21		1	1	1		3
	2.6	**PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO**											
AO37	2.6.1	**ACTIVIDAD: Producción de la Cédula de Sufragio**											
	2.6.1.1	Diseñar cédula de sufragio	GGE	Reporte	Reporte	26/04/21	26/04/21		1				1
	2.6.1.2	Remitir a GCRC proyecto de oficio de invitación para la prueba de color	GGE	Reporte	Documento	04/05/21	05/05/21			1			1
	2.6.1.3	Realizar la prueba de color de la cédula de sufragio	GGE	Reporte	Documento	12/05/21	12/05/21			1			1
	2.6.1.4	Realizar la impresión y control de calidad de la impresión de las cédulas de sufragio y reserva	GGE	Reporte	Documento	13/05/21	24/05/21			1			1
AO38	2.6.2	**ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta Padrón para Sufragio**											
	2.6.2.1	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	Reporte	19/04/21	19/04/21		1				1
	2.6.2.2	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	04/05/21	05/05/21			1			1
	2.6.2.3	Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)	GGE	Acta	Documento	04/05/21	05/05/21			1			1
	2.6.2.4	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1)	GITE	Reporte	Reporte	07/05/21	29/05/21			1			1
	2.6.2.5	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)	GGE	Reporte	Reporte	08/05/21	29/05/21			1			1
	2.6.2.6	Entregar la Base de Datos (BD ONPE)	GITE	Reporte	Cargo de entrega	03/05/21	03/05/21			1			1
	2.6.2.7	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2)	GITE	Reporte	Cargo de entrega	04/05/21	05/05/21			1			1
	2.6.2.8	Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 2 - demás documentos electores)	GGE	Acta	Documento	04/05/21	05/05/21			1			1
	2.6.2.9	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2)	GITE	Reporte	Reporte	07/05/21	29/05/21			1			1
	2.6.2.10	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 2 - demás documentos electores)	GGE	Reporte	Reporte	08/05/21	29/05/21			1			1
AO39	2.6.3	**ACTIVIDAD: Producción de Cartillas de hologramas para sufragio**											
	2.6.3.1	Compaginar hologramas de sufragio en sus respectivas cartillas	GGE	Reporte	Reporte	07/05/21	21/05/21			1			1
	2.6.3.2	Ordenar las cartillas sobre de hologramas por Local de Votación y ODPE	GGE	Reporte	Reporte	08/05/21	22/05/21			1			1
AO40	2.6.4	**ACTIVIDAD: Producción e impresión de carteles de candidatos y Formatos Genéricos de sufragio**											
	2.6.4.1	Diseñar los carteles para difusión y sufragio	GGE	Reporte	Reporte	26/04/21	26/04/21		1				1

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: **VPWBMQN**

N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	Meta Física Total
	2.6.4.2	Envío a la GOECOR de los diseños de carteles de candidatos para difusión para su impresión en las ODPE	GGE	Reporte	Reporte	10/05/21	11/05/21			1			1
	2.6.4.3	Impresión y control de calidad de los carteles de candidatos para sufragio por parte de la GGE	GGE	Reporte	Reporte	10/05/21	13/05/21			1			1
	2.6.4.4	Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de sufragio	GGE	Reporte	Reporte	19/04/21	06/05/21			1			1
AO41	**2.6.5**	**ACTIVIDAD: Ensamblaje final para sufragio y reserva**											
	2.6.5.1	Realizar el ensamblaje del paquete de escrutinio (Extranjero)	GGE	Reporte	Reporte	10/05/21	12/05/21			1			1
	2.6.5.2	Realizar el ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva (Extranjero)	GGE	Reporte	Reporte	13/05/21	15/05/21			1			1
	2.6.5.3	Realizar el ensamblaje del paquete de escrutinio (Provincias)	GGE	Reporte	Reporte	14/05/21	18/05/21			1			1
	2.6.5.4	Realizar el ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva (Provincias)	GGE	Reporte	Reporte	19/05/21	28/05/21			1			1
	2.6.5.5	Realizar el ensamblaje del paquete de escrutinio (Lima Metropolitana y Callao)	GGE	Reporte	Reporte	22/05/21	29/05/21			1			1
	2.6.5.6	Realizar el ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva (Lima Metropolitana y Callao)	GGE	Reporte	Reporte	27/05/21	30/05/21			1			1
AO42	**2.6.6**	**ACTIVIDAD: Control de datos y guías**											
	2.6.6.1	Diseñar y crear la Base de Datos del proceso electoral	GGE	Reporte	Reporte	21/04/21	23/04/21		1				1
	2.6.6.2	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para taller	GGE	Reporte	Reporte	29/04/21	05/05/21			1			1
	2.6.6.3	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para capacitación y jornadas de capacitación	GGE	Reporte	Reporte	06/05/21	11/05/21			1			1
	2.6.6.4	Recibir la información de ubicación de mesas de sufragio en el local de votación, por parte de la GOECOR	GGE	Reporte	Reporte	06/05/21	07/05/21			1			1
	2.6.6.5	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para simulacro	GGE	Reporte	Reporte	17/05/21	28/05/21			1			1
	2.6.6.6	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para despliegue Provincias	GGE	Reporte	Reporte	07/05/21	22/05/21			1			1
	2.6.6.7	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para despliegue Lima Metropolitana y Callao	GGE	Reporte	Reporte	17/05/21	04/06/21				1		1
	2.6.6.8	Emitir reportes y formatos para repliegue Lima Metropolitana y Callao	GGE	Reporte	Reporte	02/06/21	06/06/21				1		1
	2.6.6.9	Emitir reportes y formatos para repliegue Provincias	GGE	Reporte	Reporte	10/06/21	16/06/21				1		1
	2.6.6.10	Dar soporte y monitorear el aplicativo de recepción electrónica de documentos electorales	GGE	Reporte	Reporte	08/06/21	05/07/21					1	1
	2.7	**PROCESO: DESPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL**											
AO43	**2.7.1**	**ACTIVIDAD: Actividades previas para el despliegue y repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales (SEA).**											
	2.7.1.1	Ejecutar actividades previas para el despliegue y repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales (SEA). .	ODPE	Reporte	Documento	21/05/21	24/05/21			1			1
	2.7.1.2	Organizar y efectuar, de corresponder, la verificación pública del material electoral en las instalaciones de la ODPE y/o la GGE.	ODPE	Reporte	Documento	13/05/21	02/06/21				1		1
AO44	**2.7.2**	**ACTIVIDAD: Despliegue de material electoral para sufragio**											
	2.7.2.1	Distribuir el material electoral para sufragio al Ministerio de Relaciones Exteriores (Extranjero)	GGE	Reporte	Reporte	16/05/21	16/05/21			1			1

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: **VPWBMQN**

N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	Meta Física Total
	2.7.2.2	Distribuir el material electoral para sufragio a las ODPE de Provincias	GGE	Reporte	Reporte	22/05/21	29/05/21			1			1
	2.7.2.3	Distribuir el material electoral para sufragio a los Locales de Votación (Lima Metropolitana y Callao)	GGE	Reporte	Reporte	04/06/21	05/06/21				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	Documento	23/05/21	05/06/21				1		1
AO45	2.7.3	**ACTIVIDAD: Recepción formal y organización de documentos electorales**											
	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	10/06/21	12/06/21				1		1
	2.7.3.2	Realizar la recepción electrónica de los documentos electorales replegados de las ODPE Lima Metropolitana y Callao.	GGE	Reporte	Reporte	15/06/21	21/06/21				1		1
	2.7.3.3	Realizar la recepción electrónica de los documentos electorales replegados de las ODPE Provincias.	GGE	Reporte	Reporte	25/06/21	05/07/21					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	05/07/21	30/07/21					1	1
	2.7.3.5	Elaborar informes de conformidad de entrega de documentos electorales - ODPE Provincias y Lima Metropolitana y Callao	GGE	Reporte	Documento	07/07/21	31/07/21					1	1
AO46	2.7.4	**ACTIVIDAD: Almacén y despacho**											
	2.7.4.1	Recibir y controlar la calidad de material de proveedores	GGE	Reporte	Reporte	06/05/21	30/05/21			1			1
	2.7.4.2	Atención de materiales para el proceso	GGE	Reporte	Reporte	04/05/21	03/06/21				1		1
	2.8	**PROCESO: SISTEMA DE COMPUTO ELECTORAL**											
AO47	2.8.1	**ACTIVIDAD: Pruebas internas y Simulacro del Sistema de Cómputo de Resultados**											
	2.8.1.1	Generar datos y PDF de material de pruebas internas y simulacro	GITE	Reporte	Reporte	07/05/21	13/05/21			1			1
	2.8.1.2	Verificar material de pruebas internas y simulacro	GITE	Reporte	Reporte	14/05/21	16/05/21			1			1
	2.8.1.3	Imprimir material de pruebas internas y simulacro	GITE	Material de Prueba	Reporte	17/05/21	19/05/21			1			1
	2.8.1.4	Desplegar discos compactos con la versión del SCORE y material de pruebas y/o otros	GITE	Reporte	Reporte	21/05/21	23/05/21			1			1
	2.8.1.5	Organizar las pruebas internas del Sistema de Cómputo Electoral.	ODPE	Reporte	Documento	24/05/21	03/06/21				1		1
	2.8.1.6	Efectuar las pruebas internas y finales del Sistema de Cómputo Electoral	GITE	Reporte	Reporte	24/05/21	03/06/21			1	1		2
	2.8.1.7	Efectuar el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral en la Sede Central	GITE	Acta	Documento	30/05/21	30/05/21			1			1
AO48	2.8.2	**ACTIVIDAD: Procesamiento, transmisión y publicación de los Resultados Electorales**											
	2.8.2.1	Organizar, ejecutar y transmitir la puesta a cero en la Sede Central	GITE	Reporte	Reporte	06/06/21	06/06/21				1		1
	2.8.2.2	Organizar, ejecutar y transmitir la puesta a cero en las ODPE	ODPE	Reporte	Documento	04/06/21	06/06/21				1		1
	2.8.2.3	Procesar y transmitir los resultados e imágenes de actas electorales y resoluciones en la ODPE	GITE	Reporte	Reporte	06/06/21	23/06/21				1		1

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: **VPWBMQN**

N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	Meta Física Total
	2.8.2.4	Procesar y transmitir los resultados e imágenes de actas electorales y resoluciones en la ODPE	ODPE	Reporte	Documento	06/06/21	23/06/21				1		1
	2.8.2.5	Realizar el seguimiento a la transmisión de resultados electorales a través del centro de comando	GITE	Reporte	Reporte	06/06/21	23/06/21				1		1
	2.8.2.6	Coordinar con la GCRC la publicación resultados (actas y resoluciones) en la página web	GITE	Reporte	Reporte	06/06/21	23/06/21				1		1
AO49	**2.8.3**	**ACTIVIDAD: Gestión de resoluciones electorales del JEE y JNE.**											
	2.8.3.1	Efectuar la entrega actas electorales al JEE (emparejamiento de actas) y gestionar actas observadas	ODPE	Reporte	Documento	08/06/21	18/06/21				1		1
	2.8.3.2	Recibir e ingresar resoluciones electorales del JEE y JNE	GITE	Reporte	Reporte	07/06/21	23/06/21				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	06/06/21	23/06/21				1		1
AO50	**2.8.4**	**ACTIVIDAD: Gestión de la información de omisos**											
	2.8.4.1	Registrar omisos al cargo de miembro de mesa y a la votación.	ODPE	Reporte	Documento	08/06/21	23/06/21				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	08/06/21	23/06/21				1		1
	2.8.4.3	Recibir y consolidar la base de datos de omisos	GITE	Reporte	Documento	24/06/21	25/06/21				1		1
	2.9	**PROCESO: JORNADA ELECTORAL**											
AO51	**2.9.1**	**ACTIVIDAD: Coordinaciones previas a la Jornada electoral**											
	2.9.1.1	Desarrollar las "Pruebas de ingreso de información al SIDE Web" para el monitoreo a la jornada electoral y elaborar informe.	GOECOR	Reporte	Documento	21/05/21	05/06/21				1		1
AO52	**2.9.2**	**ACTIVIDAD: Acondicionamiento de los locales de votación**											
	2.9.2.1	Acondicionar y devolver los locales de votación.	ODPE	Reporte	Documento	02/06/21	07/06/21				1		1
AO53	**2.9.3**	**ACTIVIDAD: Asistencia técnica en el desarrollo de la Jornada Electoral**											
	2.9.3.1	Desarrollar la jornada electoral y reportar las incidencias.	ODPE	Reporte	Documento	06/06/21	07/06/21				1		1
	2.9.3.2	Elaborar el reporte de la jornada electoral.	GOECOR	Formato	Reporte	06/06/21	08/06/21				1		1
	2.9.3.3	Brindar apoyo y asistencia técnica en la recepción de actas y mesas de sufragio del extranjero.	GOECOR	Reporte	Reporte	05/06/21	07/06/21				1		1
	2.10	**PROCESO: REPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL**											
AO54	**2.10.1**	**ACTIVIDAD: Repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales desde los Locales de Votación hacia el local de la GGE/ODPE**											
	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	06/06/21	07/06/21				1		1
	2.10.1.2	Replegar sobres plomos, documentos electorales y dispositivos (SEA) desde los locales de votación hasta las sedes ODPE.	ODPE	Reporte	Documento	06/06/21	06/06/21				1		1
	2.10.1.3	Replegar documentos electorales; material electoral, de reserva y de capacitación desde los locales de votación a las sedes ODPE (Provincia y Lima Metropolitana y Callao)	ODPE	Reporte	Documento	06/06/21	13/06/21				1		1

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: **VPWBMQN**

N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	Meta Física Total
AO55	**2.10.2**	**ACTIVIDAD: Repliegue de documentos, material electoral y equipos informáticos electorales desde las sedes de las ODPE Provincias/Oficinas distritales hacia el local de la GGE**											
	2.10.2.1	Recibir los documentos electorales de las Oficinas Consulares.	ODPE	Reporte	Documento	06/06/21	13/06/21				1		1
	2.10.2.2	Replegar el material electoral y equipos informáticos electorales desde las sedes de las ODPE de provincia hacia local de la GGE	GGE	Reporte	Reporte	19/06/21	26/06/21				1		1
	2.10.2.3	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	21/06/21	25/06/21				1		1
	2.10.2.4	Clasificar y recuperar material replegado	GGE	Reporte	Reporte	04/07/21	31/07/21					1	1
	2.10.2.5	Entregar actas electorales desde las ODPE al JEE y/o JNE.	ODPE	Reporte	Documento	15/06/21	25/06/21				1		1
	2.11	**PROCESO: CIERRE DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.**											
AO56	**2.11.1**	**ACTIVIDAD: Cierre de las Oficinas Distritales, Oficinas de Centro Poblado, Centro de Cómputo y Oficinas descentralizadas**											
	2.11.1.1	Deshabilitar la Oficina Distrital / Centro Poblado, Centro de cómputo y Oficinas Descentralizadas.	ODPE	Reporte	Documento	05/06/21	30/06/21				1		1
	2.11.1.2	Realizar el cierre de las actividades del Centro de Cómputo en coordinación con la ODPE	GITE	Reporte	Reporte	22/06/21	23/06/21				1		1
	2.11.1.3	Revisar y entregar el Informe final del Centro de Cómputo	GITE	Reporte	Reporte	24/06/21	25/06/21				1		1
AO57	**2.11.2**	**ACTIVIDAD: Conformidad de la Gestión de las ODPE (Entrega de documentos, materiales electorales y equipos informáticos)**											
	2.11.2.1	Otorgar conformidad (SGORED) en el ámbito de su competencia y remitir a la GOECOR.	GOECOR	Informe	Documento	06/07/21	16/07/21					1	1
	2.11.2.2	Requerir conformidades a otros órganos: GAD, GGE y GCPH.	GOECOR	Reporte	Documento	13/07/21	14/07/21					1	1
	2.11.2.3	Recibir, revisar, dar conformidad a la documentación presentada a la GCPH	GCPH	Reporte	Reporte	15/06/21	30/06/21				1		1
	2.11.2.4	Otorgar conformidad final en el ámbito de su competencia y remitir a la GAD.	GOECOR	Memorando	Documento	15/07/21	23/07/21					1	1
	2.12	**PROCESO: GESTIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA**											
AO58	**2.12.1**	**ACTIVIDAD: Fortalecimiento de capacidades de las Organizaciones Políticas.**											
	2.12.1.1	Resolver consultas de los partidos políticos sobre resultados electorales y la normativa del Proceso Electoral.	GIEE	Asesoría	Correo electrónico	01/05/21	30/06/21			2	2		4
	2.12.1.2	Brindar asesoría a los partidos políticos para la capacitación de sus personeros de mesa en el Proceso Electoral.	GIEE	Asesoría	Correo electrónico	01/05/21	30/06/21			4	4		8
	2.13	**PROCESO: GESTIÓN DE LA SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y CONTROL DEMOCRÁTICO**											
AO59	**2.13.1**	**ACTIVIDAD: Gestión del Portal Digital de Financiamiento**											
	2.13.1.1	Revisar y validar las solicitudes de registro de postores de los medios de comunicación en el Portal Digital de Financiamiento.	GSFP	Informe	Documento	15/03/21	29/03/21	1					1
	2.13.1.2	Revisar y brindar asistencia técnica a los Partidos Políticos para la selección de tiempos y Espacios del catálogo de la Franja electoral.	GSFP	Informe	Documento	03/05/21	03/06/21				1		1

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: **VPWBMQN**

N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	Meta Física Total
	2.13.1.3	Consolidar las selecciones de transmision elegidas por las organizaciones políticas en el Portal Digital de Financiamiento del Catálogo de Tiempos y Espacios.	GSFP	Informe	Documento	08/05/21	12/05/21			1			1
AO60	**2.13.2**	**ACTIVIDAD: Transmisión de la Franja electoral**											
	2.13.2.1	Recepcionar, aprobar y distribuir los spots televisivos y cuñas radiales de las propuestas electorales de los candidatos presentes en la Franja electoral.	GSFP	Reporte	Reporte	12/05/21	03/06/21				1		1
	2.13.2.2	Gestionar el requerimiento para la contratación de los medios de comunicación que transmitirán la Franja electoral.	GSFP	Informe	Documento	12/05/21	14/05/21			1			1
	2.13.2.3	Gestionar el requerimiento para la contratación del servicio monitoreo de la Franja electoral.	GSFP	Informe	Documento	07/05/21	12/05/21			1			1
	2.13.2.4	Transmitir la Franja electoral de las organizaciones políticas.	GSFP	Reporte	Documento	25/05/21	03/06/21				1		1
	2.13.2.5	Elaborar el informe de conformidad del servicio de monitoreo de la Franja electoral.	GSFP	Informe	Documento	14/06/21	10/07/21					1	1
	2.13.2.6	Elaborar un informe consolidado de las conformidades emitidas por el servicio de la transmisión de la Franja electoral brindado por los medios de comunicación.	GSFP	Informe	Documento	14/06/21	10/07/21					1	1
AO61	**2.13.3**	**ACTIVIDAD: Verificación y control de las finanzas de las organizaciones políticas**											
	2.13.3.1	Capacitar y orientar a las organizaciones políticas y candidatos sobre rendición de ingresos, aportes y gastos de campaña electoral.	GSFP	Reporte	Reporte	01/05/21	30/06/21			1	1		2
	2.13.3.2	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	13/03/21	30/06/21		1	1	1		3
	2.13.3.3	Recibir y revisar la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de los organizaciones políticas y candidatos.	GSFP	Reporte	Reporte	13/03/21	30/06/21		1		1		2
	2.13.3.4	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	22/03/21	30/06/21		1		1		2
	2.13.3.5	Elaborar los informes de actuaciones previas al inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador a organizaciones políticas y/o candidatos(as) - Por no presentación	GSFP	Reporte	Reporte	01/05/21	30/06/21			1	1		2
	III	**PROCESOS DE SOPORTE**											
	3.1	**PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO**											
AO62	**3.1.1**	**ACTIVIDAD: Selección y Contratación del personal que prestará servicios en las ODPE**											
	3.1.1.1	Gestionar, de corresponder, la firma de contrato (reanudación) de Jefes ODPE y Coordinadores Administrativos.	GOECOR	Memorando	Documento	04/05/21	07/05/21			1			1
	3.1.1.2	Gestionar la contratación y/o adenda del personal de la GOECOR	GOECOR	Reporte	Documento	04/05/21	07/05/21			1			1
	3.1.1.3	Gestionar la firma de contrato (reanudación) de los Coordinadores de Local de Votación.	ODPE	Reporte	Documento	19/05/21	26/05/21			1			1
	3.1.1.4	Gestionar la firma de contrato de los Jefes de ODPE y Coordinadores Administrativos (adenda)	GCPH	Reporte	Reporte	01/05/21	01/05/21			1			1
	3.1.1.5	Gestionar la firma de contrato de los Asistentes Logísticos	GCPH	Reporte	Reporte	01/05/21	01/05/21			1			1
	3.1.1.6	Gestionar la firma de contrato de los Analistas de Recursos Humanos	GCPH	Reporte	Reporte	01/05/21	01/05/21			1			1

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: **VPWBMQN**

N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	Meta Física Total
	3.1.1.7	Gestionar la firma de contrato de los Coordinadores de Capacitación	GCPH	Reporte	Reporte	01/05/21	01/05/21			1			1
	3.1.1.8	Gestionar la firma de contrato de los Supervisores Contables	GCPH	Reporte	Reporte	01/05/21	01/05/21			1			1
	3.1.1.9	Gestionar la firma de contrato de los Revisores Contables	GCPH	Reporte	Reporte	01/05/21	01/05/21			1			1
	3.1.1.10	Gestionar la firma de contrato de los Analistas SIRC	GCPH	Reporte	Reporte	01/05/21	01/05/21			1			1
	3.1.1.11	Gestionar la firma de contrato de los Asistentes SIRC	GCPH	Reporte	Reporte	01/05/21	01/05/21			1			1
	3.1.1.12	Gestionar la firma de contrato de los Encargados de Cómputo Descentralizado	GCPH	Reporte	Reporte	01/05/21	01/05/21			1			1
	3.1.1.13	Gestionar la firma de contrato de los Asistentes de Cómputo Descentralizado	GCPH	Reporte	Reporte	01/05/21	01/05/21			1			1
	3.1.1.14	Gestionar la firma de contrato de los Especialistas de Salud	GCPH	Reporte	Reporte	01/05/21	01/05/21			1			1
	3.1.1.15	Gestionar la firma de contrato (reanudación y/o contratación) de los demás grupos ocupacionales.	ODPE	Reporte	Documento	01/05/21	03/06/21				1		1
AO63	**3.1.2**	**ACTIVIDAD: Solicitud y seguimiento a la contratación del personal de Sede Central (locadores) y personal ODPE.**											
	3.1.2.1	Monitorear la selección de locadores	GCPH	Reporte	Reporte	01/05/21	20/05/21			1			1
	3.1.2.2	Monitorear la contratación de locadores	GCPH	Reporte	Reporte	01/05/21	20/05/21			1			1
	3.1.2.3	Contratar la póliza de seguros contra accidentes personales (ampliación de Contrato)	GCPH	Reporte	Documento	03/05/21	05/05/21			1			1
AO64	**3.1.3**	**ACTIVIDAD: Gestión de materiales de seguridad, indumentaria e implementos al personal ODPE/ONPE**											
	3.1.3.1	Entregar a los órganos los fotocheck para personal centralizado y descentralizado de la ODPE	GCPH	Reporte	Reporte	03/05/21	01/06/21				1		1
	3.1.3.2	Gestionar la adquisición de Equipos de Protección del Personal ONPE (EPP)	GCPH	Reporte	Documento	03/05/21	15/05/21			1			1
	3.1.3.3	Distribuir los Equipos de Protección del Personal ONPE (EPP)	GCPH	Reporte	Reporte	16/05/21	30/06/21			1	1		2
	3.1.3.4	Realizar el seguimiento de la distribución de los EPP al usuario final.	GCPH	Reporte	Reporte	16/05/21	30/06/21			1	1		2
	3.1.3.5	Gestionar la compra de la Indumentaria para el personal ONPE	GCPH	Reporte	Documento	03/05/21	15/05/21			1			1
	3.1.3.6	Distribuir la Indumentaria para el personal ONPE (EPP)	GCPH	Reporte	Reporte	16/05/21	05/06/21			1	1		2
AO65	**3.1.4**	**ACTIVIDAD: Gestión de pago de remuneraciones y entrega de constancias**											
	3.1.4.1	Gestionar el pago de locadores	GCPH	Reporte	Reporte	15/05/21	30/06/21			1	1		2
	3.1.4.2	Efectuar el trámite de expedientes de pago del personal locador GOECOR.	GOECOR	Reporte	Documento	04/05/21	23/07/21					1	1
	3.1.4.3	Preparar la nómina para el pago de las retribuciones y efectuar pago de las retribuciones a los locadores de servicio.	ODPE	Reporte	Documento	25/05/21	29/06/21				1		1
	3.1.4.4	Efectuar la entrega de la Constancia de Prestación de Servicios ODPE.	ODPE	Reporte	Documento	09/06/21	29/06/21				1		1
	3.1.4.5	Realizar la emisión y entrega de Constancia de Prestación de Servicios al personal ODPE/ONPE	GCPH	Reporte	Documento	07/06/21	30/06/21				1		1
AO66	**3.1.5**	**ACTIVIDAD: Asistencia Médica al personal ONPE**											
	3.1.5.1	Aplicar la prueba serológica COVID-19	GCPH	Reporte	Documento	03/05/21	30/06/21			1	1		2

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: **VPWBMQN**

N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	Meta Física Total
	3.1.5.2	Realizar la atención medica al personal ONPE.	GCPH	Reporte	Documento	03/05/21	30/06/21			1	1		2
	3.2	**PROCESO: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**											
AO67	3.2.1	**ACTIVIDAD: Atención de consultas del proceso**											
	3.2.1.1	Absolver consultas sobre el proceso electoral a través de correo institucional / redes / llamadas (Fono Onpe)	GCRC	Reporte	Documento	03/05/21	30/06/21			1	1		2
	3.2.2.3	Atender las consultas ciudadanos relacionadas al proceso electoral.	SG	Reporte	Documento	01/05/21	30/06/21			1	1		2
	3.2.2.4	Recibir la queja y/o reclamación presentada en la ODPE.	ODPE	Reporte	Documento	11/05/21	25/06/21				1		1
	3.3	**PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**											
AO68	3.3.1	**ACTIVIDAD: Gestión y control para la implementación de soluciones tecnológicas**											
	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	11/05/21	31/05/21			1			1
	3.3.1.2	Elaborar y gestionar la aprobación del Plan de acción para la implementación del SEA	GITE	Plan	Documento	03/05/21	17/05/21			1			1
	3.3.1.3	Evaluar el Plan de acción para la implementación del SEA	GITE	Reporte	Proveído	16/06/21	30/06/21				1		1
AO69	3.3.2	**ACTIVIDAD: Desarrollo de Software**											
	3.3.2.1	Adecuar y validar el EVA (Excusas y Justificaciones)	GITE	Reporte	Reporte	03/05/21	31/05/21			1			1
	3.3.2.2	Realizar el mantenimiento, adecuar y validar el Sistema de Escrutinio Automatizado - SEA versión capacitación.	GITE	Reporte	Reporte	15/04/21	27/04/21		1				1
	3.3.2.3	Realizar el mantenimiento, adecuar y validar el Sistema de Escrutinio Automatizado - SEA versión Simulacro	GITE	Reporte	Reporte	27/04/21	18/05/21			1			1
	3.3.2.4	Realizar la generación del software SEA versión de Simulacro en presencia de JNE	GITE	Reporte	Reporte	20/05/21	20/05/21			1			1
	3.3.2.5	Realizar el mantenimiento, adecuación y validación del Sistema de Cómputo de Resultados Electorales S-CORE. Versión Simulacro y Jornada Electoral	GITE	Reporte	Reporte	26/04/21	24/05/21			1			1
	3.3.2.6	Realizar el mantenimiento, adecuar y validar el Sistema de Escrutinio Automatizado - SEA versión Jornada Electoral.	GITE	Reporte	Reporte	17/05/21	26/05/21			1			1
	3.3.2.7	Realizar la generación del software versión Jornada Electoral de VEP y SEA en presencia de JNE	GITE	Reporte	Reporte	27/05/21	27/05/21			1			1
	3.3.2.8	Realizar el mantenimiento, adecuación y validación del Sistema de envío de Imágenes desde el Extranjero SEND-I	GITE	Reporte	Reporte	30/04/21	31/05/21			1			1
	3.3.2.9	Realizar el mantenimiento, adecuación y validación del Sistema Web de Presentación de Resultados	GITE	Reporte	Reporte	26/04/21	28/05/21			1			1
	3.3.2.10	Realizar el mantenimiento, adecuación y validación del Sistema de Resultados esperados	GITE	Reporte	Reporte	30/04/21	30/05/21			1			1
	3.3.2.11	Realizar la adecuación y validación del Sistema de control de impresión de Acta padrón SCIAP	GITE	Reporte	Reporte	28/04/21	06/05/21			1			1
	3.3.2.12	Realizar el mantenimiento, adecuación y validación del Sistema DE Generación de Material Electoral SIGMA-E	GITE	Reporte	Reporte	28/04/21	15/05/21			1			1
	3.3.2.13	Realizar el mantenimiento, adecuación y validación del Sistema de control de Actas del Extranjero SICADE	GITE	Reporte	Reporte	14/05/21	30/05/21			1			1
	3.3.2.14	Rediseñar y validar el Sistema de Registro de Capacitación de Actores Electorales - SIRCAE	GITE	Reporte	Reporte	15/04/21	07/05/21			1			1

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: **VPWBMQN**

N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	Meta Física Total
	3.3.2.15	Realizar la adecuación, mejoras y validación del Sistema de del Día de la Elección - SIDE	GITE	Reporte	Reporte	15/04/21	20/05/21			1			1
	3.3.2.16	Realizar el mantenimiento y soporte del Sistema de del Día de la Elección - SIDE	GITE	Reporte	Reporte	21/05/21	31/05/21			1			1
	3.3.2.17	Adecuar y validar el aplicativo de Capacitación Virtual para Actores Electorales - ONPEDUCA CAE	GITE	Reporte	Reporte	15/04/21	07/05/21			1			1
	3.3.2.18	Adecuar y validar el aplicativo de Capacitación para Personal ODPE - ONPEDUCA CPO	GITE	Reporte	Reporte	15/04/21	07/05/21			1			1
	3.3.2.19	Entregar a la SG el software del SEA versión beta para el JNE.	GITE	Reporte	Documento	10/05/21	12/05/21			1			1
	3.3.2.20	Realizar el soporte a los aplicativos electorales (CLV, EXCUSAS Y JUSTIFICACIONES, EVA, CALV, SAM, SCIAP)	GITE	Reporte	Documento	10/05/21	06/06/21			1	1		2
	3.3.2.21	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	03/05/21	30/06/21			1	1		2
	3.3.2.22	Realizar las coordinaciones para la habilitación administración de la Sala para Demostración de las STVE y de su Código Fuente.	GITE	Reporte	Documento	10/05/21	02/06/21				1		1
	3.3.2.23	Realizar las coordinaciones para la habilitación y administración de la Sala de Personeros y Observadores.	GITE	Reporte	Documento	01/06/21	30/06/21				1		1
AO70	**3.3.3**	**ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación**											
	3.3.3.1	Realizar la preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación descentralizada	GITE	Reporte	Reporte	26/04/21	04/05/21		1	1			2
	3.3.3.2	Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para capacitación	GITE	Reporte	Reporte	29/04/21	04/05/21			1			1
	3.3.3.3	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	Reporte	03/05/21	04/05/21			1			1
	3.3.3.4	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para Talleres de personal de ODPE Lima Metropolitana y Callao	GGE	Reporte	Reporte	12/05/21	14/05/21			1			1
	3.3.3.5	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) a las ODPE Lima Metropolitana y Callao para Talleres de personal ODPE	GGE	Reporte	Reporte	15/05/21	19/05/21			1			1
	3.3.3.6	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para la Capacitación de actores electorales de las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao	GGE	Reporte	Reporte	12/05/21	15/05/21			1			1
	3.3.3.7	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) a las Oficinas Distritales de Lima Metropolitana y Callao para la Capacitación de actores electorales	GGE	Reporte	Reporte	25/05/21	26/05/21			1			1
	3.3.3.8	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para Jornadas de capacitación de las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao	GGE	Reporte	Reporte	22/05/21	25/05/21			1			1
	3.3.3.9	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) a las Oficinas distritales de Lima Metropolitana y Callao para Jornadas de capacitación	GGE	Reporte	Reporte	28/05/21	28/05/21			1			1
	3.3.3.10	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) de las Oficinas distritales a los locales de votación para las jornadas de capacitación.	ODPE	Reporte	Documento	28/05/21	29/05/21			1			1
AO71	**3.3.4**	**ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.**											

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: **VPWBMQN**

N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	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	04/05/21	21/05/21			1			1
	3.3.4.2	Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para simulacro	GITE	Reporte	Reporte	03/05/21	21/05/21			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	18/05/21	21/05/21			1			1
	3.3.4.4	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos (SEA) para simulacro de cómputo para las Oficinas Distritales de Lima Metropolitana y Callao	GGE	Reporte	Reporte	22/05/21	25/05/21			1			1
	3.3.4.5	Distribuir equipos informáticos (SEA) a las Oficinas Distritales de Lima Metropolitana y Callao para el simulacro de sistema de cómputo electoral.	GGE	Reporte	Reporte	28/05/21	28/05/21			1			1
	3.3.4.6	Distribuir equipos informáticos (SEA) de las Oficinas distritales a los locales de votación de Lima Metropolitana y Callao para el Simulacro de cómputo del sistema de cómputo electoral.	ODPE	Reporte	Documento	28/05/21	29/05/21			1			1
AO72	**3.3.5**	**ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para sufragio**											
	3.3.5.1	Realizar la preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales del SEA para Sufragio	GITE	Reporte	Reporte	04/05/21	29/05/21			1			1
	3.3.5.2	Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para sufragio	GITE	Reporte	Reporte	07/05/21	29/05/21			1			1
	3.3.5.3	Entregar a la GGE, equipos informáticos electorales del SEA y dispositivos para Sufragio para Lima Metropolitana y Callao	GITE	Reporte	Documento	21/05/21	29/05/21			1			1
	3.3.5.4	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para la Jornada Electoral para los Locales de Votación de Lima Metropolitana y Callao	GGE	Reporte	Reporte	27/05/21	30/05/21			1			1
	3.3.5.5	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) electorales a los Locales de Votación de Lima Metropolitana y Callao para la Jornada Electoral.	GGE	Reporte	Reporte	04/06/21	05/06/21				1		1
AO73	**3.3.6**	**ACTIVIDAD: Mantenimiento y soporte informático**											
	3.3.6.1	Coordinar con GGE la validación del cronograma por ODPE, verificar las existencias y revisar la operatividad del equipamiento SEA replegado (Capacitación, Simulacro y Jornada Electoral) y las tablets de orientación.	GITE	Reporte	Reporte	07/06/21	30/06/21				1		1
	3.3.6.2	Realizar el mantenimiento y soporte de la aplicación Capacitación Virtual para Actores Electorales - ONPEDUCA CAE	GITE	Reporte	Reporte	11/05/21	26/06/21			1	1		2
	3.3.6.3	Realizar el mantenimiento y soporte de la aplicación ONPEDUCA para Personal ODPE - ONPEDUCA CPO	GITE	Reporte	Reporte	11/05/21	26/06/21			1	1		2
	3.3.6.4	Realizar el mantenimiento y soporte de la aplicación Sistema de Rendición de Cuentas - SIRC	GITE	Reporte	Reporte	15/04/21	30/06/21		1	1	1		3
	3.3.6.5	Realizar el soporte a los aplicativos electorales	GITE	Reporte	Reporte	10/05/21	06/06/21			1	1		2
	3.3.6.6	Gestionar la mesa de ayuda por proceso electoral	GITE	Reporte	Reporte	10/05/21	30/06/21			1	1		2
AO74	**3.3.7**	**ACTIVIDAD: Seguridad de la Información**											
	3.3.7.1	Realizar y gestionar la aprobación del Plan de Contingencia de TI para el proceso electoral	GITE	Plan	Documento	03/05/21	14/05/21			1			1

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: **VPWBMQN**

N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	Meta Física Total
	3.3.7.2	Ejecutar el Plan de Contingencia de TI para el proceso electoral.	GITE	Informe	Documento	24/05/21	03/06/21				1		1
	3.3.7.3	Evaluar el Plan de Contingencia de TI para el proceso electoral	GITE	Informe	Proveído	06/06/21	30/06/21				1		1
	3.3.7.4	Elaborar y gestionar la aprobación del Plan de Ciberseguridad para el proceso electoral	GITE	Plan	Documento	03/05/21	31/05/21			1			1
	3.3.7.5	Evaluar el Plan de Ciberseguridad para el proceso electoral	GITE	Informe	Proveído	07/06/21	30/06/21				1		1
AO75	3.3.8	**ACTIVIDAD: Implementación y gestión del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales**											
	3.3.8.1	Elaborar y aprobar el Plan de Producción de Microformas Digitales de la ONPE	GITE	Plan	Resolución	03/05/21	31/05/21			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.	GITE	Reporte	Reporte	24/05/21	30/06/21			1	1		2
	3.3.8.3	Evaluar el Plan de Producción de Microformas Digitales de la ONPE	GITE	Reporte	Proveído	15/06/21	30/06/21				1		1
	3.4	**PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA**											
AO76	3.4.1	**ACTIVIDAD: Asesoría Legal**											
	3.4.1.1	Revisar y visar resoluciones jefaturales (Otras resoluciones)	GAJ	Reporte	Documento	01/05/21	30/06/21			1	1		2
	3.4.1.2	Asesorar a todos los niveles organizacionales en aspectos jurídico legales.	GAJ	Reporte	Documento	01/05/21	30/06/21			1	1		2
	3.4.1.3	Revisar y visar contratos, convenios y directivas que rigen el proceso electoral	GAJ	Reporte	Documento	01/05/21	30/06/21			1	1		2
AO77	3.4.2	**ACTIVIDAD: Defensa Jurídica**											
	3.4.2.1	Asesorar en la prevención de asuntos judiciales relacionados o derivados del proceso electoral	PP	Reporte	Documento	03/05/21	30/06/21			1	1		2
AO78	3.4.3	**ACTIVIDAD: Control Institucional**											
	3.4.3.1	Formular los términos de referencia para la contratación de los Auditores Gubernamentales	OCI	Término de referencia	Documento	05/04/21	30/04/21		4				4
	3.4.3.2	Formular los planes y programas de auditoría para la acreditación de los servicios de control simultaneo	OCI	Oficio	Documento	03/05/21	30/06/21			4	5		9
	3.4.3.3	Realizar servicios de control simultaneo	OCI	Informe	Documento	03/05/21	30/06/21			4	5		9
	3.5	**PROCESO:GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**											
AO79	3.5.1	**ACTIVIDAD: Gestión Financiera**											
	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	11/05/21	11/06/21				1		1
	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	08/06/21	25/06/21				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	04/05/21	07/05/21			1			1
	3.5.1.4	Registrar la ejecución presupuestal del gasto: certificados, compromisos anuales, compromisos, devengados, girados y rendiciones	GAD	Reporte	Reporte	01/05/21	31/07/21			1	1	1	3

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: **VPWBMQN**

N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	Meta Física Total
	3.5.1.5	Revisar expedientes de contratación de bienes y servicios entre otros para el pago de las obligaciones contraídas	GAD	Reporte	Reporte	01/05/21	31/07/21			1	1	1	3
	3.5.1.6	Realizar la declaración de impuestos a la SUNAT	GAD	Reporte	Reporte	06/06/21	31/07/21				1	1	2
	3.5.1.7	Realizar el control y rendición del fondo fijo de caja chica	GAD	Reporte	Reporte	01/05/21	15/07/21			1	1	1	3
AO80	**3.5.2**	**ACTIVIDAD: Gestión Administrativa y Logística**											
	3.5.2.1	Realizar el seguimiento y supervisión de labores administrativas y operativas de las áreas de la GGE	GGE	Reporte	Reporte	01/05/21	31/07/21			1	1	1	3
	3.5.2.2	Realizar pedidos, seguimiento y monitoreo de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios para el proceso electoral	GGE	Reporte	Reporte	21/04/21	31/05/21			1			1
	3.5.2.3	Elaborar Informes de conformidad de la adquisición de bienes y contratación de servicios del proceso electoral	GGE	Reporte	Documento	13/05/21	31/07/21			1	1	1	3
	3.5.2.4	Elaborar pedidos de bienes y servicios de la GOECOR.	GOECOR	Reporte	Documento	04/05/21	30/06/21				1		1
	3.5.2.5	Realizar el seguimiento y Control a la emisión de pedidos de bienes/ servicios y conformidades.	GITE	Reporte	Reporte	01/05/21	30/06/21			1	1		2
	3.5.2.6	Realizar pedidos de servicio y compra / Seguimiento de la ejecución / Emisión de conformidades y Devengado.	GCRC	Reporte	Reporte	03/05/21	30/06/21			1	1		2
	3.5.2.7	Realizar la contratación de los bienes y servicios que solicitan las diferentes áreas usuarias	GAD	Reporte	Reporte	01/05/21	15/07/21			1	1	1	3
	3.5.2.8	Verificar el cumplimiento de los contratos y órdenes de compra y servicios para su trámite de pago	GAD	Reporte	Reporte	01/05/21	31/07/21			1	1	1	3
	3.5.2.9	Recibir, almacenar y despachar bienes de almacén	GAD	Reporte	Reporte	01/05/21	31/07/21			1	1	1	3
	3.5.2.10	Gestionar y contratar los bienes y servicios para las ODPE y efectuar el pago de servicios.	ODPE	Reporte	Documento	11/05/21	25/06/21				1		1
AO81	**3.5.3**	**ACTIVIDAD: Gestión mantenimiento y control patrimonial**											
	3.5.3.1	Realizar servicios de mantenimiento de locales	GAD	Reporte	Reporte	01/05/21	31/07/21			1	1	1	3
	3.5.3.2	Controlar el movimiento de los bienes patrimoniales asignados a las diferentes gerencias	GAD	Reporte	Reporte	01/05/21	31/07/21			1	1	1	3
	3.5.3.3	Entregar equipos para el funcionamiento de las ODPE	GAD	Reporte	Reporte	20/05/21	06/06/21				1		1
	3.5.3.4	Brindar servicios de impresión, anillados, fotocopiados, empastados y enmicados de documentos de las distintas gerencias	GAD	Reporte	Reporte	01/05/21	15/07/21			1	1	1	3
	3.5.3.5	Recibir de las ODPE los bienes y equipos	GAD	Reporte	Reporte	10/06/21	30/06/21				1		1
	3.5.3.6	Realizar el seguimiento a la devolución de los muebles a la ORC por parte de las ODPE.	GOECOR	Reporte	Documento	22/06/21	30/06/21				1		1
AO82	**3.5.4**	**ACTIVIDAD: Rendición de Cuentas**											
	3.5.4.1	Elaborar la rendición de cuentas de las ODPE y Reporte de Administración Presupuestal.	ODPE	Reporte	Documento	25/05/21	30/06/21				1		1
	3.6	**PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL**											
AO83	**3.6.1**	**ACTIVIDAD: Gestión documental interna y externa vinculada al proceso electoral**											
	3.6.1.1	Brindar asesoría técnica a la ODPE en la organización del acervo documentario.	GOECOR	Reporte	Documento	11/05/21	30/06/21				1		1

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: **VPWBMQN**

N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	Meta Física Total
	3.6.1.2	Brindar atención a petitorios, consultas y denuncias de los ciudadanos y personal de la ODPE.	GOECOR	Reporte	Documento	11/05/21	30/06/21				1		1
	3.6.1.3	Revisar y dar conformidad al acervo documentario de las ODPE	GOECOR	Reporte	Documento	01/07/21	23/07/21					1	1
	3.6.1.4	Administrar y organizar los documentos en la ODPE y Generar la documentación del módulo de mesa de parte en el SGD.	ODPE	Reporte	Documento	11/05/21	25/06/21				1		1
	3.6.1.5	Despachar y notificar la correspondencia emitida por la entidad, relacionada a la organización y ejecución del Proceso Electoral.	SG	Reporte	Documento	01/05/21	30/06/21			1	1		2
	3.6.1.6	Recepcionar, registrar y distribuir la documentación que se canaliza a través de la mesa de partes presencial, relacionadas al Proceso Electoral.	SG	Reporte	Documento	01/05/21	30/06/21			1	1		2
	3.6.1.7	Recepcionar y registrar la documentación que se canaliza por la mesa de partes virtual, relacionadas al Proceso Electoral.	SG	Reporte	Documento	01/05/21	30/06/21			1	1		2
	3.6.1.8	Gestionar la atención de los reclamos presentados en la ODPE, a través del libro de reclamaciones	SG	Reporte	Documento	01/05/21	30/06/21				1		1
	3.6.1.9	Consolidar y elaborar reportes relacionadas a la atención de las solicitudes de acceso a la información pública del Proceso Electoral.	SG	Reporte	Documento	03/05/21	30/06/21			1	1		2
	3.6.1.10	Capacitación en materia archivística dirigido al personal encargado, responsables y coordinadores de los archivos de gestión.	SG	Reporte	Documento	03/05/21	30/06/21			1	1		2
	3.6.1.11	Desarrollar actividades de traslado y reubicación de las series documentales en los repositorios del Archivo Central para habilitar espacios destinados a la documentación que se recibirá con motivo del proceso electoral.	SG	Reporte	Documento	03/05/21	30/06/21			1	1		2
	3.6.1.12	Coordinar las actividades destinadas a la preparación de la documentación física que será remitida para su digitalización en microforma.	SG	Reporte	Documento	03/05/21	30/06/21			1	1		2
	3.7	**PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL**											
AO84	**3.7.1**	**ACTIVIDAD: Seguridad institucional durante el desarrollo del Proceso Electoral**											
	3.7.1.1	Coordinar con la SG el envío de la solicitud de oficiales enlace del CCFFAA y la PNP	OSDN	Reporte	Reporte	03/05/21	31/05/21			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	01/04/21	30/06/21		1	1	1		3
	3.7.1.3	Coordinar con las FFAA y PNP, la custodia de los locales de sufragio.	OSDN	Reporte	Documento	03/05/21	31/05/21			1			1
	3.7.1.4	Coordinar el resguardo policial de los equipos y material electoral	OSDN	Reporte	Documento	15/04/21	30/06/21		1	1	1		3
	3.7.1.5	Elaborar y actualizar la matriz y mapa de riesgos del proceso	OSDN	Reporte	Documento	03/05/21	31/05/21			1			1
	3.7.1.6	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	03/05/21	31/05/21			1			1
	3.7.1.7	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	03/05/21	31/05/21			1			1
	3.7.1.8	Coordinar con la GITE las acciones de seguridad en cumplimiento de las políticas nacionales e institucionales de seguridad de la información.	OSDN	Reporte	Documento	03/05/21	31/05/21			1			1

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: **VPWBMQN**

N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	Meta Física Total
	3.7.1.9	Supervisar la seguridad de las instalaciones, identificar vulnerabilidades, peligros, riesgos, coordinar las actividades que requieren apoyo de seguridad.	OSDN	Reporte	Documento	03/05/21	30/06/21			1	1		2
	3.7.1.10	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	03/05/21	30/06/21			1	1		2
	3.7.1.11	Gestionar las acciones de seguridad en la ODPE y distritos durante el proceso electoral.	ODPE	Reporte	Documento	07/05/21	25/06/21				1		1
	3.8	**PROCESO: GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ELECTORAL**											
AO85	**3.8.1**	**ACTIVIDAD: Investigación y publicaciones electorales**											
	3.8.1.1	Elaborar investigación sobre el uso de la Franja Electoral en las Elecciones Generales 2021	GIEE	Informe	Documento	01/05/21	30/06/21			1	1		2
	3.8.1.2	Elaborar investigación sobre la implementación del protocolo para garantizar el derecho al voto de las personas trans en Perú	GIEE	Informe	Documento	01/05/21	30/06/21			1	1		2
	3.8.1.3	Realizar la sistematización y análisis del impacto de las mejoras referidas a la aplicación de material electoral en quechua y aimara en la Segunda Elección Presidencial 2021.	GIEE	Informe	Documento	01/05/21	30/06/21			1	1		2
	3.8.1.4	Elaborar investigación sobre experiencia SEP 2021, en el marco de la pandemia COVID -19	GIEE	Informe	Documento	01/05/21	30/06/21			1	1		2
	3.8.1.5	Realizar la conversión a formato e.book de las publicaciones digitales en PDF	GIEE	Reporte	Documento	01/05/21	30/06/21			1	1		2
	3.8.1.6	Realizar la distribución de la revista Elecciones en el extranjero	GIEE	Reporte	Documento	01/05/21	31/05/21			1			1

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: **VPWBMQN**

9.4. RELACIÓN DE PLANES ESPECIALIZADOS Y DE ACCIÓN

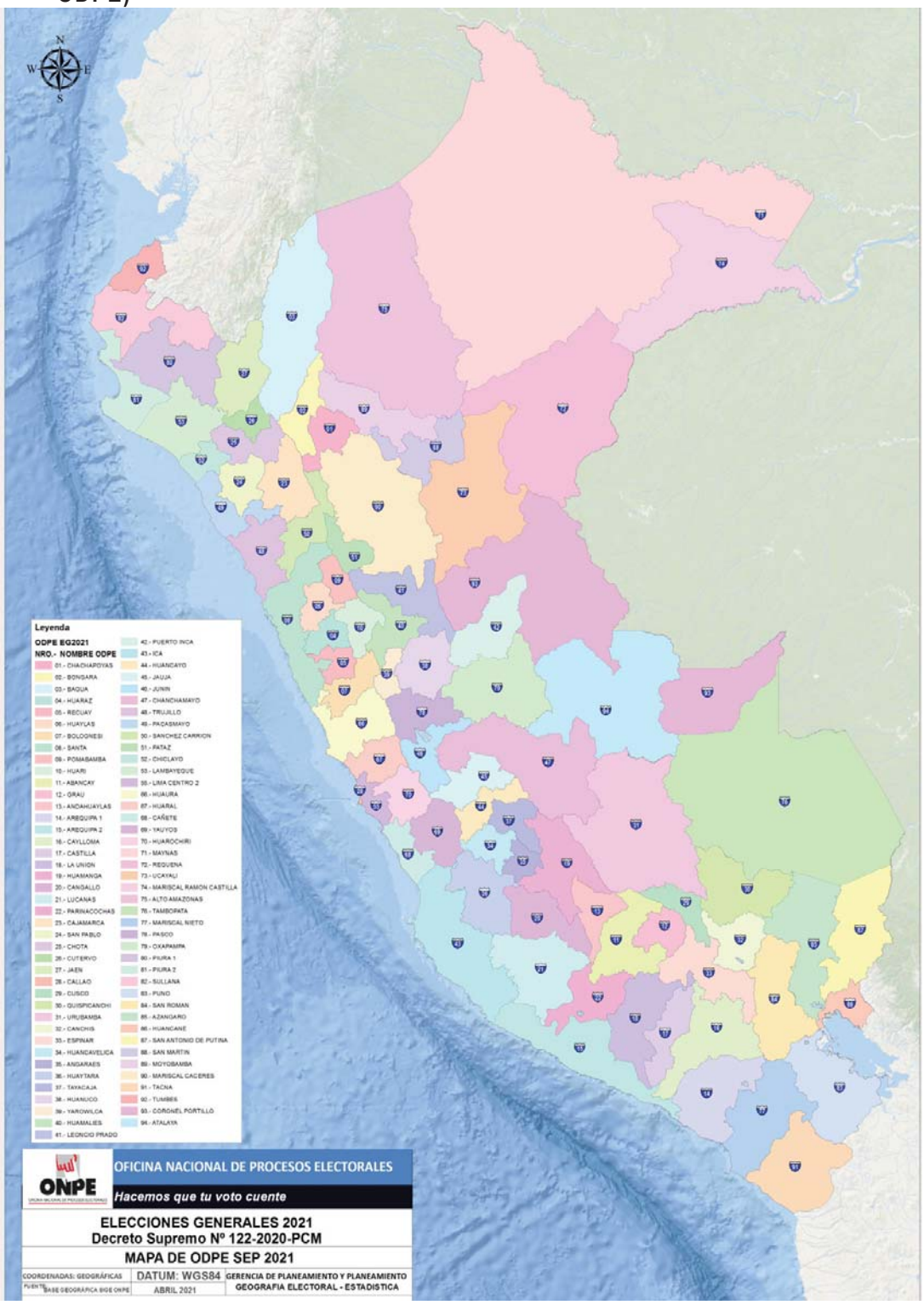
- ✓ Elaborar y aprobar el Plan de Acción de las ODPE (GOECOR)
- ✓ Elaborar y aprobar el Plan de Capacitación de Personal ODPE/ONPE y Actores Electorales (GIEE)
- ✓ Elaborar y aprobar el Plan de Producción de Microformas Digitales (GITE)
- ✓ Elaborar y gestionar la aprobación del Plan de Contingencia de TI (GITE)
- ✓ Elaborar y gestionar la aprobación del Plan de Medios de la Campaña Comunicacional (GCRC)
- ✓ Elaborar y gestionar la aprobación del Plan de Medios de la Propaganda Electoral (GSFP)
- ✓ Elaborar y gestionar la aprobación del Plan de Acción para la Implementación del Sistema de Escrutinio Automatizado (SEA) (GITE)

9.5. BASE LEGAL(COMPLEMENTARIA)

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley n.° 27408, Ley que Establece la Atención Preferente a las Mujeres Embarazadas, las Niñas, Niños, los Adultos Mayores, en Lugares de Atención al Público
- ✓ Ley n.° 28480, Ley de Reforma de los Artículos 31º y 34º 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.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificaciones.
- ✓ 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 Supremo n.° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ 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 de la COVID-19.
- ✓ Resolución Jefatural n.° 000246-2019-J/ONPE (25NOV2019), que aprueba el texto integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE y sus modificatorias.
- ✓ Resolución Jefatural n.° 000162-2020-JN/ONPE (21JUL2020), que aprueba el Plan Estratégico Institucional para el período 2020-2025 de la ONPE.
- ✓ Resolución Jefatural n.° 000022-2016-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.
- ✓ Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad: Manual de Calidad, directivas, procedimientos, instructivos y formatos vinculados a procesos electorales.

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: **VPWBMQN**

9.6. MAPA DEL PROCESOELECTORAL (CIRCUNSCRIPCIONES ELECTORALES DE LAS OFICINA DESCENTRALIZADA DE PROCESOS ELECTORALES - ODPE)



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: **VPWBMQN**