

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

RESOLUCION JEFATURAL N° 000190-2021-JN/ONPE

Lima, 18 de Julio del 2021

VISTOS: El Informe N° 000093-2021-GG/ONPE de la Gerencia General; el Informe N° 000152-2021-GPP/ONPE de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 000812-2021-SGPL-GPP/ONPE de la Subgerencia de Planeamiento, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 000408-2021-GAJ/ONPE de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y

CONSIDERANDO:

Mediante Decreto Supremo N° 082-2021-PCM, publicado en el diario oficial El Peruano el 23 de abril de 2021, se modificó el artículo 1 del Decreto Supremo N° 171-2019-PCM, que convoca las Elecciones Municipales Complementarias de alcalde y regidores en el distrito de Chipao, provincia de Lucanas, departamento de Ayacucho, para el domingo 10 de octubre de 2021;

En su oportunidad por Resolución Jefatural N° 000285-2019-JN/ONPE, del 31 de diciembre de 2019, la Jefatura Nacional aprobó el *Plan Operativo Electoral - Elecciones Municipales Complementarias 2020, Versión 00*; asimismo, con la Resolución Jefatural N.° 000120-2020-JN/ONPE, del 10 de marzo 2020, se aprobó el *Plan Operativo Electoral - Elecciones Municipales Complementarias 2020, Modificado Versión 01*;

Mediante Informe de vistos, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto propone y remite a la Gerencia General el "*Plan Operativo Electoral - Elecciones Municipales Complementarias 2020, Modificado Versión 02*";

Según lo informado, la propuesta considera actividades operativas, tareas, metas físicas e indicadores formulados de manera participativa por los órganos institucionales a razón de la causal: Modificaciones presupuestarias que incidan en la ejecución a nivel de actividades o metas presupuestarias del plan inicialmente aprobado;

Por su parte, a través del Informe de vistos, la Gerencia General eleva a la Jefatura Nacional la mencionada propuesta, recomendando su aprobación mediante la Resolución Jefatural que corresponda;



ONPE Firma Digital
OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

Firmado digitalmente por PACHAS
SERRANO Bernardo Juan FAU
20291973851 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.07.2021 11:04:07 -05:00



ONPE Firma Digital
OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

Firmado digitalmente por ALFARO
BAZAN Iris Patricia FAU
20291973851 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.07.2021 16:08:00 -05:00



ONPE Firma Digital
OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

Firmado digitalmente por SALAS
PALACIOS Maria Rocio FAU
20291973851 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.07.2021 15:30:00 -05:00

Dicho esto, 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, como con la conformidad de la Gerencia General;

Por consiguiente, resulta pertinente emitir la Resolución Jefatural que apruebe la propuesta de "*Plan Operativo Electoral - Elecciones Municipales Complementarias 2020, Modificado Versión 02*";

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

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: **G0FPGH5**



Electoral; de los literales s) y t) del artículo 11 de su 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 Gerencia General, así como de las Gerencias de Planeamiento y Presupuesto y de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el “*Plan Operativo Electoral - Elecciones Municipales Complementarias 2020, Modificado Versión 02*”, 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 Oficina Nacional de Procesos Electorales, dentro del plazo de tres (3) días de su emisión.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PIERO ALESSANDRO CORVETTO SALINAS
Jefe
Oficina Nacional de Procesos Electorales

PCS/iab/hec/elc





PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2021 MODIFICADO

Versión 02



Firmado digitalmente por SALAS
PALACIOS Maria Rocio FAU
20291973851 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15.07.2021 14:48:18 -05:00



Firmado digitalmente por ZAPATA
CASTILLO Noemi Julia FAU
20291973851 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.07.2021 19:45:42 -05:00

Lima, julio 2021



Firmado digitalmente por NEYRA
GUTIERREZ Gladys Nancy FAU
20291973851 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.07.2021 19:32:17 -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: **GOPFGHS**



CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	4
II. MARCO LEGAL	5
III. MARCO ELECTORAL	6
IV. MARCO ESTRATÉGICO	7
4.1 ALINEACIÓN DE OBJETIVOS	7
4.2 OBJETIVO DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL	7
V. FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS	19
5.1 JEFATURA NACIONAL	20
5.2 GERENCIA GENERAL	23
5.3 SECRETARÍA GENERAL	25
5.4 OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	28
5.5 PROCURADURÍA PÚBLICA	32
5.6 GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	34
5.7 GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	37
5.8 GERENCIA DE GESTION DE LA CALIDAD	40
5.9 GERENCIA CORPORATIVA DE POTENCIAL HUMANO	42
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	64
5.15 GERENCIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA ELECTORAL	70
5.16 GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE FONDOS PARTIDARIOS	84
5.17 GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL	86
5.18 OFICINA DESCENTRALIZADA DE PROCESOS ELECTORALES	98
VI. INDICADORES DEL PROCESO ELECTORAL	109
VII. PRESUPUESTO ASIGNADO	110
VIII. MONITOREO Y EVALUACIÓN	111
8.1. SEGUIMIENTO Y MONITOREO	111
8.2. EVALUACIÓN	111
IX. ANEXOS	111



ACRÓNIMOS Y SIGLAS

- EMC 2021: Elecciones Municipales Complementarias de Alcalde y Regidores en el distrito de Chipao, provincia de Lucanas, departamento de Ayacucho.
- 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 2018-2022
- PP: Procuraduría Pública
- PpR: Presupuesto por Resultados
- ROF: Reglamento de Organización y Funciones
- SG: Secretaría General
- SGC: Sistema de Gestión de la Calidad
- SISGOECOR: Sistema Integral de Seguimiento de GOECOR
- SEA: Sistema de Escrutinio Automatizado



I. INTRODUCCIÓN

La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) tiene la responsabilidad con la ciudadanía y organizaciones políticas de organizar las Elecciones Municipales Complementarias de Alcalde y Regidores en el distrito de Chipao, provincia de Lucanas, departamento de Ayacucho, convocadas por la Presidencia de la República mediante Decreto Supremo n.° 171-2019-PCM (20OCT2019) para el domingo 29 de marzo del 2020.

Estas elecciones no se llevaron a cabo debido a la declaratoria de estado de emergencia nacional sanitaria por la COVID-19, que se inició el 16 de marzo de 2020 y se mantiene a la fecha, con diversas modificaciones. La ONPE y el JNE suspendieron todas sus actividades operativas en la localidad hasta la emisión del Decreto Supremo n.° 082-2021-PCM (23ABR2021) que modifica el dispositivo de convocatoria y establece una nueva fecha para la ejecución de la jornada electoral: el domingo 10 de octubre del 2021.

Las actividades electorales suspendidas fueron programadas y formalizadas a través de la última modificación del Plan Operativo Electoral Elecciones Municipales Complementarias 2020 versión 01, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 000120-2020-JN/ONPE (10MAR2020). Ante la definición de una nueva fecha de elecciones, es preciso realizar ajustes al POE para la aplicación de los protocolos de seguridad y prevención contra la COVID-19, así como solicitar y gestionar la compensación económica a favor de los miembros de mesa. Cabe señalar que, en la búsqueda de la calidad de la gestión de los procesos electorales, se mantendrá la aplicación del Sistema de Escrutinio Automatizado (SEA).

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, el presente plan será el instrumento de gestión de corto plazo, que describirá 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.

Finalmente, para la ejecución de las actividades operativas que contiene el presente plan, la ONPE se proyectó y sustentó una demanda de recursos adicionales que fue gestionada ante el Jurado Nacional de Elecciones para su remisión y aprobación por el Ministerio de Economía y Finanzas.



II. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley n.° 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE).
- Ley n.° 26859, Ley Orgánica de Elecciones y sus modificatorias.
- Ley n.° 26864, Ley de Elecciones Municipales y sus modificatorias.
- Ley n.° 28094, Ley de Organizaciones Políticas y sus modificatorias.
- Ley n. 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo n.°171-2019-PCM (20OCT2019), que convoca a las Elecciones Municipales Complementarias 2020 para el domingo 29 de marzo del 2020.
- Decreto Supremo n.° 082-2021-PCM (23ABR2021), que convoca a las Elecciones Municipales Complementarias 2021 para el domingo 10 de octubre del 2021.
- Resolución Jefaturaln. ° 000224-2019-JN/ONPE (30OCT2019), que designa a los representantes de la ONPE ante el Comité de Coordinación Electoral para las Elecciones Municipales Complementarias de Alcalde y Regidores en el distrito de Chipao, provincia de Lucanas, departamento de Ayacucho.
- Resolución Jefaturaln. ° 000223-2019-JN/ONPE (30OCT2019), que conforma el Comité de Gerencia para el proceso de Elecciones Municipales Complementarias de Alcalde y Regidores en el distrito de Chipao, provincia de Lucanas, departamento de Ayacucho.
- Resolución Jefatural n.° 000285-2019-JN/ONPE (31DIC2019), que aprueba el Plan Operativo Electoral Elecciones Municipales Complementarias 2020 versión 00.
- Resolución Jefatural n.° 000120-2020-JN/ONPE (10MAR2020), que aprueba el Plan Operativo Electoral Elecciones Municipales Complementarias 2020 versión 01.
- Resolución Jefatural n.° 000002-2020-JN/ONPE (07ENE2020), que aprueba la conformación de una (1) Oficina Descentralizada de Procesos Electorales para la organización y ejecución de las Elecciones Municipales Complementarias de Alcalde y Regidores en el distrito de Chipao, provincia de Lucanas, departamento de Ayacucho, a realizarse el 29 de marzo de 2020.
- Resolución Jefatural n.° 000011-2020-JN/ONPE (15ENE2020), que encarga al Jefe y Coordinador Administrativo de la ODPE Lucanas, constituida para las Elecciones Congresales Extraordinarias 2020, aquellas competencias relacionadas a la organización y ejecución de las Elecciones Municipales Complementarias de alcalde y regidores en el distrito de Chipao, provincia de Lucanas, departamento de Ayacucho.
- Resolución Jefatural n. ° 000131-2021-JN/ONPE (05JUN2021), que aprueba la desagregación de los recursos autorizados, hasta por la suma de un millón setenta y seis mil cuarenta y 00/100 soles (S/.1 076 040.00) en el presupuesto institucional.
- Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad: Manual de Calidad, directivas, procedimientos, instructivos y formatos vinculados a procesos electorales.



III. MARCO ELECTORAL

3.1 AUTORIDADES POR ELEGIR

El Poder Ejecutivo, mediante Decreto Supremo n.º 082-2021-PCM convoca a Elecciones Municipales Complementarias de alcalde y regidores en el distrito de Chipao, provincia de Lucanas, departamento de Ayacucho, según detalle:

	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	ALCALDE	REGIDORES
1	AYACUCHO	LUCANAS	CHIPAO	1	5
TOTAL DE AUTORIDADES				1	5

3.2 FICHA TÉCNICA DEL PROCESO ELECTORAL

FICHA TÉCNICA DE LAS EMC 2021-VERSIÓN 05

Ítem	Descripción	Elecciones Municipales Complementarias 2021
1	Proceso	
2	Ámbito	1 distrito (Chipao, Lucanas, Ayacucho)
3	Periodicidad	Variable
4	Fecha de elección ^{a/}	Domingo, 10 de octubre del 2021
5	ODPE	1 ODPE
6	Tipo de Tecnología	SEA
7	Electores Hábiles ^{a/}	1,914
8	Mesas de Sufragio ^{b/}	8
9	Locales de Votación ^{b/}	3
10	Distritos	1

Ficha técnica actualizada al 06 de julio de 2021

Nota: Se considera un promedio de 300 electores por mesa de sufragio.

a/ Con base en el padrón aprobado mediante resolución 250-2019-JNE (28NOV2019).

b/Producto de la Conformación de Mesas de Sufragio.

SEA: Sistema de Escrutinio Automatizado

Detalle de Centros Poblados		
10.1	N ° de Centros Poblados	2
	Electores Hábiles	317
	Mesas de Sufragio	2
	Locales de Votación	2



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 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 planificadas
		5005021. Personas capacitadas en el proceso electoral
		5005022. Población informada sobre el proceso electoral
		5005023. Resultados electorales procesados, computados y gestionados
OEI 4. Modernización de la gestión institucional	3000001. Acciones comunes.	5000276. Gestión del programa

4.2 OBJETIVO DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL

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



4.3 METAS DE PRODUCCIÓN FÍSICA

En el marco del programa presupuestal las metas de producción física estimadas para las Elecciones Municipales Complementarias 2021 son las siguientes:

Producto / Actividad	Unidad de Medida	Meta Programada	Responsable de Reportar
Producto 1:			
Proceso electoral oportuno y eficiente	Acta electoral	08	GOECOR
Actividad 1.1			
Procesos electorales y consultas planificadas	ODPE	01	GPP
Actividad 1.2:			
Personas capacitadas en el proceso electoral	Persona capacitada (*)	699	GIEE
Actividad 1.3:			
Población informada sobre el proceso electoral	Persona informada (**)	842	GCRC
Actividad 1.4:			
Resultados electorales procesados, computados y gestionados	Acta a procesar	08	GITE

(*) Estimación con base en el 60% de miembros de mesa y 35% 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 informados, 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 las Elecciones Municipales Complementarias 2021 para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

4.5 TIPOS DE TECNOLOGÍA A USAR EN EL PROCESO ELECTORAL

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 Conformación de Mesas de Sufragio, aplicativo informático que facilita la conformación de mesas de sufragio para los diferentes procesos electorales.

4.5.2 Sistema para el Proceso de Designación de Miembros de Mesa, aplicativo informático que permite seleccionar a 25 candidatos al cargo de miembros de mesa, registrar el sorteo de



miembros de mesa, registrar las tachas, excusas, justificaciones, exclusiones al cargo; así como, el registro de entrega de credenciales para cada miembro de mesa. Permite el monitoreo integral de cada una de las actividades antes descritas.

- 4.5.3 Sistema para el Registro de Organizaciones Políticas y Candidatos**, aplicativo informático que permite mejorar y agilizar los procesos que afectan los datos de las Organizaciones políticas y candidatos en los procesos electorales, permitiendo la generación de cédulas, carteles de difusión y sufragio, entre otros.
- 4.5.4 Sistema para el Registro Automatizado de Electores en Centros Poblados**, aplicativo informático que permite el registro de electores de los centros poblados, que solicitan contar con un local de votación.
- 4.5.5 Sistema de Control de Impresión de Acta Padrón**, aplicativo informático que permite realizar el control de las impresiones del Acta Padrón, que comprende Lista de Electores.
- 4.5.6 Sistema de Registro de Capacitación de Actores Electorales**, aplicativo informático que permite registrar las actividades de capacitación a los distintos Actores Electorales (Miembros de Mesa, Electores, Personeros, entre otros).
- 4.5.7 Sistema del Día de la Elección**, aplicativo informático a través del cual se monitorea la instalación de las mesas de sufragio el día de la Jornada Electoral, permitiendo actualizar la cantidad de mesas instaladas; así como, los miembros de mesa, personeros, observadores y demás Actores Electorales que asistieron.
- 4.5.8 Sistema de Cómputo de Resultados Electorales**, aplicativo informático que permite brindar los resultados electorales, digitalizar los documentos electorales, registrar los omisos, transmitir los datos e imágenes. Asimismo, permite la integración de las demás Soluciones Tecnológicas como el Sistema de Escrutinio Automatizado (SEA).
- 4.5.9 Sistema de Presentación de Resultados WEB**, aplicativo informático que permite mostrar los resultados del proceso electoral; así como, las imágenes digitalizadas de las Actas Electorales, a fin de ponerlas a disponibilidad de la ciudadanía en general y de los Actores Electorales en particular.
- 4.5.10 Sistema de Gestión de Planes (Módulo monitoreo)**, aplicativo informático que permite monitorear las actividades operativas, tareas y acciones del Plan Operativo Electoral y del Plan de Acción de las ODPE.
- 4.5.11 Sistema de Escrutinio Automatizado (SEA)**, solución tecnológica electrónica que se aplica a una de las etapas de la Jornada Electoral (escrutinio) con el propósito de reducir el tiempo en la entrega de resultados electorales, la ONPE ha venido implementando el uso de tecnología en las diferentes etapas de la Jornada Electoral. El SEA es una solución tecnológica que automatiza parcialmente la etapa de escrutinio de la Jornada Electoral, permitiendo reducir el tiempo en la transmisión de resultados desde los locales de votación hacia la sede central y minimizando el número de actas de escrutinio observadas.



4.6 ANALISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

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

	MATRIZ DE RIESGOS		Código	FM09-GGC/GC
			Versión	07
			Fecha de aprobación:	05/06/2020
			Página	1 de 1

Fecha de actualización	01/07/2021	Nombre del proceso electoral/Proyecto: (Completar este campo de ser necesario)	Planeamiento - GPP EMC 2021
------------------------	------------	-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------

IDENTIFICACION DEL RIESGO Y OPORTUNIDADES										ANALISIS Y EVALUACION DE RIESGOS												
1. N°	2. FECHA DE IDENTIFICACIÓN	3. PROCESO NIVEL 1 <i>Ver Tabla N° 1</i>	4. OBJETIVO DE PROCESO <i>Ver Tabla N° 1</i>	5. ACTIVIDAD	6. ACTIVO DE LA INFORMACIÓN	7. TIPO DE RIESGO	8. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	9. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO <i>Ver Tabla N° 2</i>	10. PROPIETARIO DE RIESGO	11. SISTEMA DE GESTIÓN AFECTADO			12. NIVELES DE LOS PRINCIPIOS DE SGSI	13. CAUSAS	14. EFECTOS / CONSECUENCIAS	15. CONTROLES EXISTENTES	16. PROBABILIDAD (Po)		17. IMPACTO (I)		18. NIVEL RIESGO	
										SGC	SGSI	Confidencialidad					Integridad	Disponibilidad	VALOR	NIVEL	VALOR	NIVEL
Colocar el código: 1.	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	Deslice la lista desplegable para ver los activos del SGSI	Indicar si es riesgo negativo u oportunidad	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.			<i>Ver Tabla N°3</i>	[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"	<i>Ver Tabla N° 4</i>		<i>Ver Tabla N° 5</i> SI SON RIESGOS NEGATIVOS QUE AFECTEN EL SGSI		<i>Ver Tabla N°6</i>	
R1	08/07/21	Planeamiento	Realizar actividades relacionadas al planeamiento o estratégico, operativo y electoral de la organización.	Monitoreo de las actividades y tareas del Plan Operativo Electoral		Negativo	El Registro de la información y carga de documentación que sustentan el cumplimiento de la tarea podrían realizarse a destiempo por parte de los órganos (responsables de procesos misionales) en el Sistema de SGP.	Operativo	GPP	X				-Limitaciones de los monitores para el acceso de información (obtención de documentación que sustente el cumplimiento de la tarea) de sus respectivas gerencias. -Los monitores de gerencia realizan diversas funciones, generando carga laboral y llevándolos a priorizar sus tareas, que no necesariamente este sea el monitoreo.	-Falta de información para la toma de decisiones de la Alta Dirección -Incumplimiento en las tareas de los procesos que tienen como insumo las tareas de las gerencias misionales.	-Tutorial virtual sobre el uso del sistema de gestión de planes (SGP).	4	Media	4	Medio	16	MODERADO

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: **G0FGPHS**



IDENTIFICACION DEL RIESGO Y OPORTUNIDADES										ANALISIS Y EVALUACION DE RIESGOS													
1. N°	2. FECHA DE IDENTIFICACION	3. PROCESO NIVEL 1 <i>Ver Tabla N° 1</i>	4. OBJETIVO DE PROCESO <i>Ver Tabla N° 1</i>	5. ACTIVIDAD	6. ACTIVO DE LA INFORMACION	7. TIPO DE RIESGO	8. DESCRIPCION DEL RIESGO	9. CLASIFICACION DEL RIESGO <i>Ver Tabla N° 2</i>	10. PROPIETARIO DE RIESGO	11. SISTEMA DE GESTION AFECTADO		12. NIVELES DE LOS PRINCIPIOS DE SGGSI			13. CAUSAS	14. EFECTOS / CONSECUENCIAS	15. CONTROLES EXISTENTES	16. PROBABILIDAD (Po)		17. IMPACTO (I)		18. NIVEL RIESGO	
										SGC	SGSI	Confidencialidad	Integridad	Disponibilidad				VALOR	NIVEL	VALOR	NIVEL	VALOR	NIVEL
R2	08/07/21	Planeamiento	Realizar actividades relacionadas al planeamiento o estratégico, operativo y electoral de la organización.	Evaluación de las actividades y tareas del Plan Operativo Electoral		Negativo	Informe de evaluación del POE EMC 2021 podría realizarse con demora de acuerdo lo establecido en el POE 2021 vigente.	Operativo	GPP	X				-Demoras en la presentación de los registros de evaluación (FM 07-GPP/PLAN y FM 06-GPP/PLAN) fuera del plazo establecido e inconsistencia por parte de las Gerencias (GAD , GSFP)	- Retraso en elevar el Informe de Evaluación del Plan Operativo Electoral de la Entidad - Incumplimiento con la tarea prevista en el POI 2021 vigente - Incumplimiento con los tiempos establecidos con CEPLAN - MEF	- Comunicación de forma reiterativa vía correo electrónico con el monitor del órgano para solicitar los registros de evaluación (FM07-GPP/PLAN y FM06-GPP/PLAN)	6	Muy Alta	5	Alto	30	MUY ALTO	
O1	08/07/21	Planeamiento	Realizar actividades relacionadas al planeamiento o estratégico, operativo y electoral de la organización.	Formulación y/o Reprogramación del Plan Operativo Electoral		Positivo	Marcado automático de color rojo de la programación de las metas físicas pendientes de registro, que podría brindar mejor visibilidad a los monitores del avance de las tareas en el SGP para la EMC 2021	Operativo	GPP	X				-Retraso en la presentación del monitoreo del POE vigente de acuerdo a las fechas solicitadas por la GPP -Facilita al personal de la SGPL en la obtención de información del SGP y agiliza la presentación para la gerencia. -Facilita a los monitores en la identificación de las tareas pendientes a registrar en el SGP para un mejor control de avance de las tareas.	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: **G0FGH5**



4.7 ESTRATEGIAS PARA EJECUTAR EL PROCESO ELECTORAL

4.4.1 PROCESOS DIRECCIONALES

<p>Proceso: Gestión de la Dirección (JN/GG)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y conducir las Elecciones Municipales Complementarias 2021 y 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. Mantener la conformación del Comité de Gerencia establecida en el 2020, quien se encargará de realizar coordinaciones entre los órganos de la Institución.
<p>Proceso: Gestión Jurídica, Control Institucional y Procuraduría Pública(GAJ, PP)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar asesoría legal oportuna (GAJ). 2. Dar asesoría en aspectos judiciales derivados del proceso electoral (PP).
<p>Proceso: Gestión de la Planificación y Presupuesto (GPP, GOECOR)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar lineamientos generales del proceso electoral y establecer reuniones de coordinación con las Gerencias de línea para programar sus actividades operativas y tareas del Plan Operativo Electoral (GPP) 2. Elaborar el presupuesto analítico de la ODPE de acuerdo con la circunscripción asignada (GOECOR). 3. Realizar el monitoreo centralizado y descentralizado de las actividades electorales (GOECOR). 4. Monitorear permanentemente la ejecución presupuestal de la ODPE en coordinación con la GAD y elaborar reportes semanales para presentarlos al Comité de Gerencia (GOECOR). 5. Realizar talleres de evaluación de forma controlada (GPP, GOECOR).
<p>Proceso: Gestión de la Calidad(GGC)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a los órganos en la elaboración de procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad en el marco de las Elecciones Municipales Complementarias 2021. 2. Monitorear el cumplimiento de los procedimientos en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad. 3. Elaborar y monitorear la matriz de riesgos del proceso que contenga las situaciones que puedan afectar el desarrollo del proceso.

4.4.1 PROCESOS OPERATIVOS

<p>Proceso: Conformación de la ODPE(GPP, GOECOR)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener la conformación de una ODPE aprobada mediante RJ n. ° 000002-2020-JN/ONPE (07ENE2020) para la organización y ejecución del proceso electoral (GPP/ GOECOR).
<p>Proceso: Conformación de Mesas de Sufragio (GPP, GOECOR y GITE)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar el padrón electoral aprobado por el JNE mediante Resolución n. ° 0250-2019-JNE (28NOV2019) (GITE/GOECOR/GPP). 2. 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). 3. Verificar la disponibilidad de los locales de votación y garantizar su continuidad (GOECOR/ODPE).
<p>Proceso: Designación de Miembros de Mesa (GOECOR, GITE, GCRC, GAD)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los miembros de mesa que lleven adelante la Elecciones Municipales Complementarias 2021 serán los mismos que fueron seleccionados en el año 2020. No se realizará un nuevo sorteo de miembros de mesa (GOECOR/ODPE).



2. Asegurar la difusión adecuada de la lista definitiva de miembros de mesa en la circunscripción electoral (ODPE/GCRC).
3. Mantener el uso del sistema digital para la entrega de credenciales a miembros de mesa (GOECOR).
4. Gestionar la distribución del incentivo económico a los miembros de mesa en los plazos establecidos (GOECOR/GAD).

Proceso: Implementación de la ODPE, Oficinas Distritales y Centros de Cómputo (GOECOR y GITE)

1. Gestionar oportunamente el contrato del local para el funcionamiento de la ODPE 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 la ODPE (GOECOR).
3. Gestionar oportunamente los contratos de servicios para la implementación del Centro de Cómputo, a fin de asegurar su funcionamiento para el inicio de las actividades programadas (ODPE/GITE).
4. Asegurar la plena operatividad de la oficina distrital antes del inicio de la capacitación de los actores electorales (GOECOR/ODPE).
5. Monitorear que el personal de la ODPE cuente con la indumentaria (chalecos institucionales), credenciales de identificación y materiales de seguridad sanitaria antes del inicio de la capacitación a los actores electorales (GOECOR/ODPE).
6. Difundir a través del portal institucional de la ONPE y redes sociales, las direcciones de la ODPE/ORC, oficina distrital y de Centro Poblado (GOECOR/GCRC).

Proceso: Implementación del SEA (GITE)

1. Mantener el alcance de la implementación del SEA.
2. Asignar un equipo SEA por cada mesa de sufragio.
3. Realizar acciones previas para garantizar la operatividad del SEA en el distrito donde se aplicará esta solución tecnológica.
4. Coordinar permanentemente entre la GITE, GIEE, GGEy gestionar los recursos necesarios para la revisión, preparación, ensamblaje, entrega y distribución de equipos informáticos (SEA) para la capacitación, simulacro y la Jornada Electoral.
5. Gestionar oportunamente el servicio de telecomunicaciones en los lugares que no dispongan la presencia de operadores móviles a fin de garantizar la transmisión satelital. El servicio en los demás locales está a cargo de la ODPE en coordinación con la GITE.
6. Efectuar el simulacro del SEA en los locales de votación donde se realice la segunda Jornada de capacitación a miembros de mesa 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 la oficina distrital, centropoblado y locales de votación, de corresponder.
8. 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 la ODPE para la recepción de las actas electorales en los centros de cómputo.



2. Reforzar el entrenamiento del personal de la ODPE en temas informáticos a través del centro de soporte informático instalado en la GITE y realizar inspecciones al centro de cómputo a través de supervisiones de campo.
3. Realizar el simulacro del sistema de cómputo electoral el mismo día de 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. Priorizar el registro de miembros de mesa que ejercieron el cargo para efectos del pago del estipendio.
6. Procesar las actas electorales 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 con contenidos educativos y motivadores que expliquen paso a paso el flujo de las principales actividades que realizará el personal de la ODPE (CLV y CTM) el día de Jornada Electoral (GIEE).
2. Proveer de materiales y equipos informáticos del SEA, de acuerdo con las especificaciones y cantidades requeridas, para realizar la capacitación del personal de la 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 la 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 la ODPE y ONPE a través de cursos virtuales por medio del ONPEDUCA, solo de ser necesario se realizarán 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.
3. 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 y en el uso del SIDE para el registro de actas.

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

1. Modificar el catálogo de materiales electorales e incluir las medidas de seguridad sanitaria para la protección de los actores electorales (GGE).
2. Coordinar y gestionar la impresión de materiales necesarios para la capacitación de actores electorales (GIEE).
3. 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. Priorizar la capacitación de los actores electorales de forma virtual. De ser necesario, realizarla de forma presencial aplicando las medidas de seguridad sanitaria.
2. Fijar como periodo de capacitación un mínimo de cuarenta días (ODPE/GIEE).
3. Contar con equipos informáticos SEA en las cantidades requeridas por la GIEE para la capacitación de actores electorales y jornadas de capacitación en la oficina distrital, centro



- poblado 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. 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).
 7. 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 del distrito y centro poblado aplicando las medidas de seguridad sanitaria correspondientes (GIEE/ODPE).
 8. Desarrollar la capacitación de actores electorales en la oficina distrital y de centro poblado 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).
 9. 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).

Proceso: Producción de Material Electoral (GGE y GITE)

1. Modificar el catálogo de materiales electorales para incluir las medidas de seguridad sanitaria para la protección de los electores (GGE).
2. Proveer a la ODPE de láminas de seguridad para proteger los resultados electorales, como material de reserva o contingencia (GGE/GOECOR).
3. Reutilizar material electoral (ánforas y cabinas) replegados de procesos anteriores para la preparación y embalaje del material de capacitación, simulacro y Jornada Electoral (GGE).
4. Reutilizar la formatearía ya producida y reimprimir las que sean necesarias de forma oportuna y en las cantidades requeridas (GGE).

Proceso: Ensamblaje de material electoral y equipos informáticos (SEA) (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



<p>embalaje final</p> <p>10. Preparar oportunamente los equipos informáticos del SEA para Talleres del personal de la ODPE, Capacitación de Actores Electorales entregándolos a GGE para el embalaje y distribución (GITE).</p>
<p>Proceso: Despliegue de material electoral y equipos informáticos (SEA) (GGE, ODPE y OSDN)</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y de ser necesario modificar el cronograma de despliegue del material electoral y equipos informáticos (SEA), considerando criterios de distancia, accesibilidad geográfica, condiciones climáticas y de seguridad (GGE). 2. Gestionar oportunamente el servicio de despliegue del material de sufragio y equipos informáticos (SEA) (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 la ODPE (ODPE). 5. Coordinar con la PNP a través de la OSDN, el resguardo durante el despliegue (OSDN).
<p>Proceso: Jornada Electoral(GOECOR, ODPE)</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. Mantener el horario establecido en la LOE para la votación (08:00 a 16:00 horas), considerando de 14:00 a 16:00 horas para los electores vulnerables. 4. Disponer la instalación de dos cabinas de votación por cada mesa de sufragio. 5. Instalar una mesa de sufragio por aula, de manera intercalada, dejando vacía el aula contigua. 6. Destinar y señalizar, en cada local de votación, un espacio para la ubicación transitoria de mesas para el sufragio de ciudadanos que necesiten atención preferente. 7. Fortalecer la atención preferente a los adultos mayores, mujeres embarazadas y personas con discapacidad. 8. Establecer centro de acopio de material electoral, de acuerdo con la cantidad de mesas a instalarse en el local de votación. 9. Revisar y, de ser necesario actualizar, los procedimientos que normalizan la recepción y organización de los documentos electorales en el centro de acopio. 10. Optimizar la organización y operación de las mesas de recepción de actas electorales. 11. Requerir el apoyo del personal de la GGE para asistir en la recepción de las actas electorales. 12. Dar asistencia técnica a los miembros de mesa durante la instalación, sufragio y escrutinio de mesas. Para estos efectos, se contará con 1 Coordinador Técnico de Mesa por cada mesa de sufragio. 13. Distribuir los materiales de seguridad sanitaria de acuerdo a cantidad de electores de cada local de votación.
<p>Proceso: Recepción y Organización de Documentos Electorales (ODPE)</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y de ser necesario actualizar los procedimientos que normalizan la recepción y organización de los documentos electorales en la 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 la ODPE para la emisión de su conformidad de manera oportuna.



Proceso: Repliegue General material electoral y equipos informáticos (SEA) (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. Coordinar con la PNP para el resguardo durante el repliegue del material electoral (OSDN).
5. Coordinar con la GITE la revisión de los equipos informáticos electorales replegados (GGE).

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

1. Cerrar y deshabilitar el centro de cómputo de la ODPE, en concordancia con el cierre de la ODPE (GOECOR/GAD/GITE).
2. Ordenar y entregar documentos, materiales electorales y equipos informáticos (SEA) al comisionado de la GGE (ODPE).
3. Elaborar el informe final de gestión de la ODPE (ODPE).
4. Realizar la conformidad sobre la rendición de cuentas de la ODPE, en concordancia con el cierre de la ODPE (GAD).

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

1. Orientar a las Organizaciones Políticas y sus candidatos, 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 la 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 la ODPE reportando mediante el aplicativo del Sistema de Gestión de Planes (GOECOR).

4.4.1 PROCESOS DE SOPORTE

Proceso: Potencial Humano (GCPH, GOECOR, ODPE)

1. Contratar al jefe ODPE y al coordinador administrativo que ejercieron los cargos al momento de la suspensión de las elecciones.
2. Contratar los siguientes grupos ocupacionales:
 - Encargado de Cómputo Descentralizado
 - Coordinador de capacitación
 - Asistente de Oficina



<ul style="list-style-type: none"> ➤ Auxiliar administrativo ➤ Coordinador Operaciones ➤ Coordinador Distrital SEA ➤ Coordinador Centro Poblado SEA ➤ Capacitador ➤ Coordinación Local de Votación ➤ Auxiliar Técnico de Local de Votación ➤ Coordinador Técnico de Mesa SEA ➤ Auxiliar Técnico Diurno/Nocturno ➤ Auxiliar Técnico Diurno/Nocturno Distrital SEA ➤ Auxiliar Técnico Diurno/Nocturno CCPP SEA ➤ Especialista en salud <ol style="list-style-type: none"> 3. Determinar el número de personas, considerando los siguientes factores: rendimiento de personal, funciones, solución tecnológica a aplicarse y carga laboral (GCPH/GOECOR). 4. 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). 5. Considerar en la selección del personal, el manejo de las lenguas nativas de la región (GCPH/ODPE). 6. 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). 7. Considerar la entrega de credenciales de identificación del personal seleccionado de manera oportuna y por medios electrónicos (GCPH/ODPE). 8. Prever que el personal de la ODPE cuente con la indumentaria de manera oportuna para el inicio de sus actividades (chalecos, gorras y polos) (GCPH/ODPE). 9. Gestionar y asegurar la provisión de materiales de seguridad sanitaria para el personal de la ODPE (GCPH/ODPE).
<p>Proceso: Administración Logística y Finanzas (GAD)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar bienes y servicios de manera anticipada y correcta a solicitud de las áreas usuarias. 2. Asegurar la habilitación de fondos para la ODPE de manera oportuna en coordinación con la GPP. 3. Reportar semanalmente la atención de requerimientos de bienes y servicios solicitados por los órganos. 4. Realizar el seguimiento y monitoreo de la ejecución del proceso electoral 5. Preparar la información sobre egresos del proceso electoral para su publicación por parte de la institución.
<p>Proceso: Tecnología de la Información (GITE)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Realizar las adecuaciones al SIDE para su puesta en producción quince días antes del Simulacro del Sistema de Computo Electoral. 4. 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.
<p>Proceso: Gestión Documentaria (ODPE, GOECOR, SG)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar a través de la ODPE, el ordenamiento del acervo documentario de forma controlada



<p>durante el desarrollo del proceso, a fin de garantizar su entrega oportuna al cierre de la ODPE.</p>
<p>Proceso: Comunicación, Imagen y Difusión(GCRC)</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar mensajes diferenciados de acuerdo a los diversos públicos y actores electorales, considerando los enfoques de género e interculturalidad. 2. Asegurar la buena imagen, diseño único de los materiales de identificación de la ODPE y de señalización de los locales de votación. 3. Contar con un módulo en el portal institucional que contenga información del desarrollo del proceso electoral. 4. Realizar actividades informativas y de difusión del cronograma electoral con representantes de medios de comunicación, líderes de opinión y público en general. 5. Priorizar en la difusión los siguientes aspectos: <ol style="list-style-type: none"> a) El horario de la Jornada de votación será desde las 07:00 hasta las 16:00 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 6. Facilitar a la ODPE los diseños de carteles de sede ODPE y el manual de identidad.
<p>Proceso: Seguridad del Proceso (OSDN)</p>
<ol style="list-style-type: none"> 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.

V. FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS



5.1 JEFATURA NACIONAL

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
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:	
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5000276. Gestión del programa.	14. Presupuesto:	

5. 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	2019			2020			2021								
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT
	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	Designar a los representantes de la ONPE ante el Comité de Coordinación Electoral.		Reporte	Resolución			30/10/19	04/11/19	1														1
	1.1.1.2	Coordinar con los organismos del sistema electoral sobre aspectos relacionados al proceso electoral (periodo 2020).		Sesión	Documento			06/11/19	27/02/20	4	4	4	4											16



5. 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	2019		2020					2021									
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL			AGO	SEP	OCT		
	1.1.1.4	Coordinar con los organismos del sistema electoral sobre aspectos relacionados al proceso electoral (periodo 2021).		Sesión	Documento			12/05/21	15/10/21									3	5	4	4	5	1	22		
AO02	1.1.2	ACTIVIDAD: Dirección y gestión de las acciones operativas con los órganos de la entidad	140101			70%	-																		1	
	1.1.2.1	Dirigir y conducir el proceso electoral con los órganos de la entidad mediante reuniones de Comité de Gerencia (periodo 2020).		Reunión	Reporte			02/12/19	28/02/20		1	1	1												3	
	1.1.2.3	Aprobar instrumentos técnicos normativos, planes, programas, etc. mediante RJ (otras resoluciones) (periodo 2020).		Reporte	Resolución			01/11/19	31/03/20	1	1	1	1	1											5	
	1.1.2.4	Dirigir y conducir el proceso electoral con los órganos de la entidad mediante reuniones de Comité de Gerencia (periodo 2021).		Reunión	Reporte			11/06/21	07/10/21										1	3	3	3	1		11	
	1.1.2.6	Aprobar instrumentos técnicos normativos, planes, programas, etc. mediante RJ (otras resoluciones) (periodo 2021).		Reporte	Resolución			03/05/21	15/10/21									1	1	1	1	1	1		6	
AO03	1.1.3	ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto	140101			1%	-																		1	
	1.1.3.4	Aprobar el presupuesto analítico de la ODPE mediante RJ (periodo 2020).		Reporte	Resolución			23/01/20	24/01/20			1													1	
	1.1.3.15	Aprobar el presupuesto analítico de la ODPE mediante RJ (periodo 2021).		Reporte	Resolución			15/07/21	16/07/21											1					1	
AO05	1.1.5	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	140101			5%	-																		2	
	1.1.5.2	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2020).		Formato	Reporte			02/01/20	28/02/20			1	1												2	
	1.1.5.14	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2021).		Formato	Reporte			15/07/21	30/10/21											1	1	1	1		4	
	II	PROCESOS OPERATIVOS.																								
	2.3	PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO																								
AO24	2.3.1	ACTIVIDAD: Elaboración y publicación del Catálogo de materiales.	140101			1%	-																		1	
	2.3.1.5	Aprobar los catálogos de materiales electorales mediante RJ (periodo 2020).		Reporte	Resolución			13/01/20	13/01/20			1													1	



5. 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	2019		2020					2021										
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO			SEP	OCT			
	2.3.1.10	Aprobar los catálogos de materiales electorales mediante RJ (periodo 2021).		Reporte	Resolución			22/07/21	22/07/21														1			1	
	2.6	PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.																									
AO39	2.6.1	ACTIVIDAD: Conformación de las ODPE.	140101			1%	-																				1
	2.6.1.3	Aprobar la conformación de la ODPE mediante RJ.		Reporte	Resolución			31/12/19	31/12/19	1																1	
	2.7	PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO																									
AO44	2.7.1	ACTIVIDAD: Producción, aprobación, presentación y publicación de la Cédula de Sufragio	140101			1%	-																				1
	2.7.1.3	Aprobar los diseños de cédula para la presentación de tachas mediante RJ.		Reporte	Resolución			11/12/19	11/12/19	1																1	
	2.7.1.6	Aprobar el modelo definitivo de cédula mediante RJ.		Reporte	Resolución			15/01/20	15/01/20			1														1	
	III	PROCESOS DE SOPORTE																									
	3.1	PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO																									
AO65	3.1.1	ACTIVIDAD: Selección y Contratación del personal que prestará servicios en las ODPE	140101			1%	-																				1
	3.1.1.1	Encargar al JODPE y Coordinador Administrativo de la ODPE LUCANAS constituida en las ECE 2020, la organización y ejecución del proceso electoral.		Reporte	Resolución			15/01/20	15/01/20			1														1	
							100%																				



5.2 GERENCIA GENERAL

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
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:	2020: 0082
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5000276. Gestión del programa.	14. Presupuesto:	2020: S/.77,000.00

15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física										24. Meta Física Anual	25. Prioridad		
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020				2021							
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL			AGO	SEP
	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		98%	-																	1
	1.1.2.2	Gestionar de manera integral el desarrollo del proceso electoral a nivel de los Órganos de la institución (periodo 2020).		Reporte	Reporte		22/10/19	28/02/20	1	1	1	1											4
	1.1.2.5	Gestionar de manera integral el desarrollo del proceso electoral a nivel de los Órganos de la institución (periodo 2021).		Reporte	Reporte		01/07/21	30/10/21									1	1	1	1			4
	1.1.2.7	Supervisar las actividades del proceso electoral en las ODPE (periodo 2021).		Informe	Documento		01/09/21	30/10/21													1		1



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:	
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5000276. Gestión del programa.	14. Presupuesto:	

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	2019		2020				2021										
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT		
	I	PROCESOS ESTRATÉGICOS																								
	1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA																								
AO01	1.1.1	ACTIVIDAD: Coordinación entre las entidades electorales	140101			15%	-																	1		
	1.1.1.3	Remitir documentos a los otros organismos del sistema electoral con relación al proceso electoral (periodo 2020).		Reporte	Documento			02/01/20	28/02/20				1	1										2		
	1.1.1.5	Remitir documentos a los otros organismos del sistema electoral con relación al proceso electoral (periodo 2021).		Reporte	Documento			01/08/21	30/10/21													1	1	1	3	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física											24. Meta Física Anual	25. Prioridad			
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019			2020			2021									
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO			SEP	OCT	
	1.1.1.6	Asesorar a la Jefatura Nacional en aspectos relacionados con la gestión electoral e institucional (periodo 2021).		Reporte	Documento		01/08/21	30/10/21													1	1	1	3	
AO05	1.1.5	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	140101			5%	-																		2
	1.1.5.2	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2020).		Formato	Reporte		02/01/20	28/02/20			1	1													2
	1.1.5.14	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2021).		Formato	Reporte		15/07/21	30/10/21										1	1	1	1				4
	II	PROCESOS OPERATIVOS.																							
	2.2	PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA																							
AO18	2.2.1	ACTIVIDAD: Selección de 25 candidatos al cargo de miembros de mesa	140101			2%	-																		1
	2.2.1.2	Solicitar y recibir de las Instituciones y remitir a la GITE la lista de ciudadanos a ser excluidos al cargo de miembros de mesa.		Reporte	Documento		09/12/19	07/01/20		1	1														2
	III	PROCESOS DE SOPORTE																							
	3.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO																							
AO69	3.2.1	ACTIVIDAD: Atención de consultas del proceso	140101			20%	-																		1
	3.2.1.2	Atender las consultas ciudadanos relacionadas al proceso electoral (periodo 2020).		Reporte	Documento		02/01/20	28/02/20			1	1													2
	3.2.1.4	Atender solicitudes de acceso de información pública (periodo 2021).		Reporte	Documento		02/08/21	30/10/21										1	1	1					3
	3.6	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL																							
AO85	3.6.1	ACTIVIDAD: Gestión documental interna y externa vinculada al proceso electoral	140101			58%	-																		1



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad			
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020				2021										
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT		
	3.6.1.2	Despachar y notificar al destinatario, la documentación que emiten los órganos de la institución en atención de las necesidades y coordinaciones para ejecutar el proceso electoral (periodo 2020).		Reporte	Documento		02/01/20	28/02/20			1	1												2		
	3.6.1.3	Recibir y distribuir la documentación que presentan los ciudadanos, instituciones públicas, privadas y los Organismos del Sistema Electoral, relacionada con el proceso electoral (periodo 2020).		Reporte	Documento		02/01/20	28/02/20			1	1												2		
	3.6.1.9	Recibir y distribuir la documentación que presentan los ciudadanos, instituciones públicas, privadas y los Organismos del Sistema Electoral, relacionada con el proceso electoral (periodo 2021).		Reporte	Documento		02/08/21	30/10/21														1	1	1	3	
						100%																				



5.4 OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
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:	2020: 0083
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5000276. Gestión del programa.	14. Presupuesto:	2020: S/. 6,200.00

15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad		
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020				2021									
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT	
	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 remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2020).		Formato	Reporte			02/01/20	28/02/20				1	4										5	
	3.7	PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL																							
AO86	3.7.1	ACTIVIDAD: Coordinación e inducción para la seguridad institucional	140101			95%	-																	1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad			
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020				2021										
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT		
	3.7.1.1	Realizar la solicitud de oficiales enlace del CCFFAA y la PNP (periodo 2020).		Reporte	Documento		04/11/19	04/11/19	1															1		
	3.7.1.2	Coordinar con la PNP, la custodia de las Sedes del Sistema Electoral (JNE, RENIEC, JEE, ODPE) (periodo 2020).		Reporte	Documento		07/02/20	28/02/20				1													1	
	3.7.1.3	Coordinar el resguardo policial de los equipos y material electoral (periodo 2020).		Reporte	Documento		01/02/20	28/02/20				1													1	
	3.7.1.4	Elaborar plan de Seguridad y GRD (periodo 2020).		Reporte	Resolución		01/01/20	31/01/20			1														1	
	3.7.1.5	Elaborar la cartilla de instrucción para las FFAA Y PNP y remitir a la GIEE (periodo 2020).		Reporte	Documento		04/01/20	17/01/20			1														1	
	3.7.1.6	Elaborar la cartilla informativa para los Representantes del Ministerio Público y remitir a la GIEE (periodo 2020).		Reporte	Documento		04/01/20	17/01/20			1														1	
	3.7.1.7	Remitir cartilla de instrucción a las FFAA y PNP (periodo 2020).		Reporte	Documento		21/02/20	25/02/20				1													1	
	3.7.1.8	Remitir cartillas Informativa a los representantes del Ministerio Público (periodo 2020).		Reporte	Documento		21/02/20	25/02/20				1													1	
	3.7.1.9	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 (periodo 2020).		Reporte	Documento		27/01/20	28/02/20			1	1													2	
	3.7.1.10	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 (periodo 2020).		Reporte	Documento		27/01/20	31/01/20			1														1	
	3.7.1.11	Capacitar al personal de GOECOR, JODPE y Coordinadores de la ODPE, sobre aspectos de seguridad relacionados a: Plan de Seguridad, Gestión de Riesgos de Desastres, Mapa de Riesgos Electorales y Manejo de Crisis (periodo 2020).		Reporte	Documento		05/03/20	05/03/20					1												1	
	3.7.1.13	Coordinar con la SG el envío de la solicitud de oficiales enlace del CCFFAA y la PNP (periodo 2021).		Reporte	Documento		01/08/21	31/08/21															1		1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad								
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019			2020			2021															
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT							
	3.7.1.14	Coordinar con la PNP, la custodia de las Sedes del Sistema Electoral (JNE, RENIEC, JEE, ODPE) (periodo 2021).		Reporte	Documento		01/08/21	30/10/21																1	1	1	3				
	3.7.1.15	Coordinar con las FFAA y PNP, la custodia de los locales de sufragio (periodo 2021).		Reporte	Documento		01/09/21	30/09/21																		1		1			
	3.7.1.16	Coordinar el resguardo policial de los equipos y material electoral (periodo 2021).		Reporte	Documento		01/08/21	30/10/21																		1	1	1	3		
	3.7.1.17	Elaborar plan de Seguridad y GRD (periodo 2021).		Reporte	Resolución		01/08/21	31/08/21																			1		1		
	3.7.1.18	Elaborar y actualizar la matriz y mapa de riesgos del proceso (periodo 2021).		Reporte	Documento		01/09/21	30/09/21																			1		1		
	3.7.1.19	Elaborar la cartilla de instrucción para las FFAA Y PNP y remitir a la GIEE (periodo 2021).		Reporte	Documento		15/07/21	30/07/21																				1		1	
	3.7.1.20	Elaborar la cartilla informativa para los Representantes del Ministerio Público y remitir a la GIEE (periodo 2021).		Reporte	Documento		15/07/21	30/07/21																				1		1	
	3.7.1.21	Remitir cartilla de instrucción a las FFAA y PNP (periodo 2021).		Reporte	Documento		01/08/21	31/08/21																				1		1	
	3.7.1.22	Remitir cartillas Informativa a los representantes del Ministerio Público (periodo 2021).		Reporte	Documento		01/08/21	31/08/21																				1		1	
	3.7.1.23	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 (periodo 2021).		Reporte	Documento		01/08/21	30/09/21																				1	1		2
	3.7.1.24	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 (periodo 2021).		Reporte	Documento		01/08/21	31/08/21																				1		1	
	3.7.1.25	Capacitar al personal de GOECOR, JODPE y Coordinadores de la ODPE, sobre aspectos de seguridad relacionados a: Plan de Seguridad, Gestión de Riesgos de Desastres, Mapa de Riesgos Electorales y Manejo de Crisis (periodo 2021).		Reporte	Documento		15/07/21	30/07/21																				1		1	



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:	
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5000276. Gestión del programa.	14. Presupuesto:	

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	2019		2020				2021								
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT
	I	PROCESOS ESTRATÉGICOS																						
	1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA																						
AO05	1.1.5	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	140101			3%	-																	2
	1.1.5.16	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2021).		Formato	Reporte			01/09/21	30/10/21										1	1	2			
	III	PROCESOS DE SOPORTE																						
	3.4	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA																						



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	2019			2020				2021								
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT	
AO79	3.4.2	ACTIVIDAD: Defensa Jurídica	140101			97%	-																	1	
	3.4.2.1	Asesorar en la prevención de asuntos judiciales relacionados o derivados del proceso electoral		Reporte	Documento			01/09/21	30/10/21																
						100%																			



5.6 GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
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:	2021:
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5000276. Gestión del programa.	14. Presupuesto:	2021:

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	2019		2020				2021								
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT
	I	PROCESOS ESTRATÉGICOS																						
	1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA																						
AO03	1.1.3	ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto	140101			1%	-																1	
	1.1.3.3	Elaborar el proyecto de RJ para la aprobación del Presupuesto Analítico de la ODPE (periodo 2020).		Proyecto de RJ	Documento			22/01/20	23/01/20			1											1	
	1.1.3.14	Elaborar el proyecto de RJ para la aprobación del Presupuesto Analítico de la ODPE (periodo 2021).		Proyecto de RJ	Documento			15/07/21	16/07/21								1						1	
AO05	1.1.5	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	140101			5%	-																2	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad			
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019			2020			2021										
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT		
	1.1.5.3	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2020).		Formato	Reporte			02/01/20	28/02/20				1	1											2	
	1.1.5.15	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2021).		Formato	Reporte			15/07/21	30/10/21										1	1	1	1			4	
	II	PROCESOS OPERATIVOS.																								
	2.3	PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO																								
AO24	2.3.1	ACTIVIDAD: Elaboración y publicación del Catálogo de materiales.	140101			1%	-																			1
	2.3.1.4	Elaborar el Proyecto de RJ que aprueba los catálogos de materiales electorales (periodo 2020).		Proyecto de RJ	Documento			13/01/20	13/01/20				1													1
	2.3.1.9	Elaborar el Proyecto de RJ que aprueba los catálogos de materiales electorales (periodo 2021).		Proyecto de RJ	Documento			21/07/21	22/07/21										1							1
	2.6	PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.																								
AO39	2.6.1	ACTIVIDAD: Conformación de las ODPE.	140101			1%	-																			1
	2.6.1.2	Elaborar proyecto de RJ que aprueba la conformación de la ODPE		Proyecto de RJ	Documento			30/12/19	30/12/19				1													1
	2.7	PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO																								
AO44	2.7.1	ACTIVIDAD: Producción, aprobación, presentación y publicación de la Cédula de Sufragio	140101			2%	-																			1
	2.7.1.2	Elaborar el proyecto de RJ, para aprobar el diseño de cédula para tachas		Proyecto de RJ	Documento			10/12/19	10/12/19				1													1
	2.7.1.5	Elaborar el Proyecto de RJ para aprobar el modelo definitivo de cédula		Proyecto de RJ	Documento			14/01/20	14/01/20				1													1
	III	PROCESOS DE SOPORTE																								



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física											24. Meta Física Anual	25. Prioridad			
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020					2021								
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO			SEP	OCT	
	3.4	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA																							
AO78	3.4.1	ACTIVIDAD: Asesoría Legal	140101			90%	-																	1	
	3.4.1.1	Revisar y visar resoluciones jefaturales (Otras resoluciones) (periodo 2020).		Reporte	Documento			01/11/19	28/02/20	1	1	1	1											4	
	3.4.1.2	Asesorar a todos los niveles organizacionales en aspectos jurídicos legales (periodo 2020).		Reporte	Documento			02/12/19	28/02/20		1		1											2	
	3.4.1.3	Revisar y visar contratos que rigen el proceso electoral (periodo 2020).		Reporte	Documento			01/02/20	31/03/20					1										1	
	3.4.1.4	Revisar y visar resoluciones jefaturales (Otras resoluciones) (periodo 2021).		Reporte	Documento			01/07/21	30/10/21												1	1	1	1	4
	3.4.1.5	Asesorar a todos los niveles organizacionales en aspectos jurídicos legales (periodo 2021).		Reporte	Documento			01/07/21	30/10/21												1	1	1	1	4
	3.4.1.6	Revisar y visar contratos que rigen el proceso electoral (periodo 2021).		Reporte	Documento			01/07/21	30/10/21												1	1	1	1	4
						100%																			



5.7 GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
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:	2020: 0076 2021:
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5000276. Gestión del programa.	14. Presupuesto:	2020: S/. 18,400.00 2021:

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	2019		2020				2021								
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT
	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	Formular el presupuesto del proceso electoral, en coordinación con los órganos (periodo 2020).		Informe	Documento			02/01/20	08/01/20															1
	1.1.3.10	Analizar la ejecución presupuestaria de los órganos y hacer seguimiento a la ejecución presupuestaria por órgano (periodo 2020).		Informe	Documento			20/01/20	15/04/20				1	1	1	1								4



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	2019		2020					2021									
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT	NOV	
	1.1.3.13	Formular el presupuesto del proceso electoral, en coordinación con los órganos (periodo 2021).		Informe	Documento		01/07/21	15/07/21										1						1		
	1.1.3.20	Analizar la ejecución presupuestaria de los órganos y hacer seguimiento a la ejecución presupuestaria por órgano (periodo 2021).		Informe	Documento		01/08/21	15/11/21											1	1	1	1			4	
	1.1.3.22	Desarrollar talleres con los órganos sobre los avances de la ejecución presupuestaria (periodo 2021).		Taller	Documento		01/08/21	31/08/21											1						1	
AO04	1.1.4	ACTIVIDAD: Planificación operativa	140101			10%	-																		1	
	1.1.4.1	Coordinar con los órganos para la elaboración de las Líneas de Tiempo Especificas del Plan Operativo (periodo 2020).		Reunión	Reporte		04/12/19	23/12/19		2															2	
	1.1.4.2	Elaborar el Plan Operativo Electoral y modificaciones (periodo 2020).		Plan	Documento		26/12/19	28/02/20		1		1													2	
	1.1.4.6	Coordinar con los órganos para la elaboración de las Líneas de Tiempo Especificas del Plan Operativo (periodo 2021).		Reunión	Reporte		28/06/21	28/06/21									1								1	
	1.1.4.7	Elaborar el Plan Operativo Electoral y modificaciones (periodo 2021).		Plan	Documento		29/06/21	10/07/21										1							1	
AO05	1.1.5	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	140101			45%	-																		2	
	1.1.5.1	Realizar el monitoreo de actividades y tareas del Plan Operativo electoral (periodo 2020).		Informe	Documento		02/01/20	28/02/20			1	1													2	
	1.1.5.8	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2020).		Formato	Reporte		02/01/20	28/02/20			1	1													2	
	1.1.5.12	Realizar el monitoreo de actividades y tareas del Plan Operativo electoral (periodo 2021).		Informe	Documento		15/07/21	15/11/21										1	1	1	1	1			5	
	1.1.5.13	Realizar el taller para el monitoreo y evaluación de las tareas establecidas en el Plan Operativo Electoral (periodo 2021).		Taller	Documento		01/08/21	31/08/21											1						1	
	1.1.5.21	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2021).		Formato	Reporte		15/07/21	15/11/21										1	1	1	1	1			5	
II	PROCESOS OPERATIVOS.																									



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad		
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020				2021									
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT	NOV
	2.1	PROCESO: CONFORMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO A LOCALES DE VOTACIÓN																							
AO15	2.1.2	ACTIVIDAD: Conformación de mesas de sufragio	140101			10%	-																		1
	2.1.2.2	Realizar el cierre del registro de electores de centros poblados en el RAE (solicitudes)		Reporte	Reporte			27/12/19	27/12/19		1														1
	2.1.2.4	Configurar y procesar insumos para la conformación de mesas de sufragio, luego remitir a la GOECOR		Reporte	Reporte			03/01/20	04/01/20			1													1
	2.1.2.5	Elaborar / actualizar y remitir la ficha técnica y su detalle		Ficha Técnica	Documento			24/10/19	06/01/20	1		1													2
	2.1.2.7	Entregar a la GOECOR la Lista de Electores de Centros Poblados para su difusión.		Informe	Documento			11/02/20	11/02/20				1												1
	2.6	PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.																							
AO39	2.6.1	ACTIVIDAD: Conformación de las ODPE.	140101			5%	-																		1
	2.6.1.1	Elaborar la propuesta de conformación de la ODPE		Informe	Documento			18/12/19	20/12/19		1														1
							100%																		



5.8 GERENCIA DE GESTION DE LA CALIDAD

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
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:	
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5000276. Gestión del programa.	14. Presupuesto:	

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	2019		2020				2021								
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT
	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 remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2020).		Formato	Reporte			03/02/20	28/02/20				1										1	
	1.1.5.17	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2021).		Formato	Reporte			02/08/21	15/09/21												1		1	
	1.2	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN																						



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad		
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019			2020			2021									
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT	
AO09	1.2.1	ACTIVIDAD: Mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión	140101			95%	-																	2	
	1.2.1.1	Brindar asesoría técnica para la actualización y revisión de procedimientos del SGC relacionados al proceso electoral (periodo 2020).		Asesoría	Documento			03/02/20	28/02/20				1											1	
	1.2.1.2	Brindar asesoría en la gestión de los riesgos del proceso electoral (identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos) (periodo 2020).		Asesoría	Documento			15/02/20	28/02/20				1											1	
	1.2.1.3	Brindar asesoría técnica para la actualización y revisión de procedimientos del SGC relacionados al proceso electoral (periodo 2021).		Asesoría	Documento			02/08/21	15/09/21														1	1	
	1.2.1.4	Brindar asesoría en la gestión de los riesgos del proceso electoral (identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos) (periodo 2021).		Asesoría	Documento			02/08/21	30/10/21														1	1	
						100%																			



5.9 GERENCIA CORPORATIVA DE POTENCIAL HUMANO

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025	Fecha	15/02/2018		
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	GERENCIA CORPORATIVA DE POTENCIAL HUMANO				
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 04	Modernización de la Gestión Institucional				
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 04.02	Gestión de conocimiento sistematizado en la ONPE				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000001. Acciones comunes.	11. Meta Presupuestaria:	2020: 0078 2021:
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5000276. Gestión del programa.	14. Presupuesto:	2020: S/. 34,000.00 2021:

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	2019		2020				2021										
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT		
	I	PROCESOS ESTRATÉGICOS																								
	1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA																								
AO05	1.1.5	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	140101			2%	-																	2		
	1.1.5.6	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2020).		Formato	Reporte			02/01/20	28/02/20				2	4										6		
	1.1.5.19	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2021).		Formato	Reporte			15/07/21	30/10/21													1	4	4	4	13



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad		
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020				2021									
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT	
	II	PROCESOS OPERATIVOS.																							
	2.11	PROCESO: CIERRE DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.																							
AO62	2.11.2	ACTIVIDAD: Conformidad de la Gestión de las ODPE (Entrega de documentos, materiales electorales y equipos informáticos)	140101		1%	-																			1
	2.11.2.4	Recibir, revisar, dar conformidad a la documentación presentada a la GCPH		Reporte	Reporte		15/10/21	30/10/21																1	1
	III	PROCESOS DE SOPORTE																							
	3.1	PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO																							
AO65	3.1.1	ACTIVIDAD: Selección y Contratación del personal que prestará servicios en las ODPE	140101		10%	-																			1
	3.1.1.2	Contratar al Jefe de la ODPE y Coordinador Administrativo (periodo 2020).		Reporte	Reporte		15/01/20	16/01/20			1														1
	3.1.1.3	Contratar al Jefe de la ODPE y Coordinador Administrativo (periodo 2021).		Reporte	Reporte		15/07/21	15/07/21															1		1
	3.1.1.4	Seleccionar y contratar al Coordinador de capacitación.		Reporte	Reporte		02/08/21	02/08/21															1		1
	3.1.1.5	Seleccionar y contratar al Encargado de Cómputo Descentralizado.		Reporte	Reporte		22/07/21	22/07/21															1		1
	3.1.1.6	Seleccionar y contratar al Especialista en salud.		Reporte	Reporte		02/08/21	02/08/21															1		1
	3.1.1.7	Seleccionar y contratar a los Coordinadores de Local de Votación.		Reporte	Reporte		09/08/21	14/09/21															1	1	2
AO66	3.1.2	ACTIVIDAD: Solicitud y seguimiento a la contratación del personal de Sede Central (locadores) y personal ODPE.	140101		62%	-																			1
	3.1.2.4	Monitorear la selección de locadores (periodo 2020).		Reporte	Reporte		28/01/20	28/02/20				1													1



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física										24. Meta Física Anual	25. Prioridad			
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020					2021							
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL			AGO	SEP	OCT
	3.1.2.5	Monitorear la contratación de locadores (periodo 2020).		Reporte	Reporte		28/01/20	28/02/20				1										1		
	3.1.2.6	Gestionar y contratar la póliza de seguros contra accidentes (periodo 2020).		Reporte	Reporte		17/01/20	24/01/20			1												1	
	3.1.2.13	Monitorear la selección de locadores (periodo 2021).		Reporte	Reporte		15/07/21	30/10/21													1	1	1	3
	3.1.2.14	Monitorear la contratación de locadores (periodo 2021).		Reporte	Reporte		15/07/21	30/10/21													1	1	1	3
	3.1.2.15	Gestionar y contratar la póliza de seguros contra accidentes (periodo 2021).		Reporte	Reporte		15/07/21	31/07/21													1			1
AO67	3.1.3	ACTIVIDAD: Atención Medica y Distribución de materiales de seguridad e implementos al personal ODPE/ONPE	140101			20%	-																	1
	3.1.3.1	Entregar a los órganos los fotocheck para personal ONPE/ODPE (periodo 2020).		Reporte	Reporte		03/02/20	28/02/20				1												1
	3.1.3.2	Entregar a los órganos los fotocheck para personal ONPE/ODPE (periodo 2021).		Reporte	Reporte		15/07/21	30/10/21													1	1	1	3
	3.1.3.3	Realizar la atención medica al personal ONPE.		Reporte	Reporte		15/07/21	30/10/21													1	1	1	3
AO68	3.1.4	ACTIVIDAD: Gestión de pago de remuneraciones y entrega de constancias	140101			5%	-																	1
	3.1.4.2	Gestionar el pago de locadores de servicio (periodo 2020).		Reporte	Reporte		17/02/20	31/03/20				1												1
	3.1.4.5	Gestionar el pago de locadores de servicio (periodo 2021).		Reporte	Reporte		15/08/21	30/10/21													1	1		2
						100%																		



5.10 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
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:	2021:
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5000276. Gestión del programa.	14. Presupuesto:	2021:

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	2019		2020				2021							
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP		
	I	PROCESOS ESTRATÉGICOS																					
	1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA																					
AO03	1.1.3	ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto	140101		30%	-																	1
	1.1.3.6	Efectuar la primera habilitación de fondos para la ODPE (periodo 2020).		Memorando	Documento		28/01/20	31/01/20			1												1
	1.1.3.8	Efectuar la segunda habilitación de fondos para la ODPE (periodo 2020).		Memorando	Documento		25/02/20	28/02/20			1												1
	1.1.3.9	Realizar el seguimiento y control del desarrollo del presupuesto del proceso electoral (periodo 2020).		Reporte	Documento		20/01/20	28/02/20			1	1											2



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad		
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020					2021								
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT	NOV
	1.1.3.16	Realizar las coordinaciones con el MEF para el otorgamiento de recursos a la ODPE (periodo 2021).		Reporte	Reporte		16/07/21	23/07/21										1						1	
	1.1.3.18	Efectuar la habilitación de fondos para la ODPE (periodo 2021).		Memorando	Documento		19/07/21	23/07/21										1						1	
	1.1.3.19	Elaborar informes preliminares y finales de las habilitaciones y ejecuciones presupuestales de los fondos otorgados a la ODPE (periodo 2021).		Reporte	Reporte		15/08/21	30/10/21											1	1	1			3	
	1.1.3.21	Realizar el seguimiento y control del desarrollo del presupuesto del proceso electoral (periodo 2021).		Reporte	Documento		01/08/21	15/11/21											1	1	1	1		4	
	1.1.3.23	Elaborar el gasto final del proceso electoral por partidas para su publicación en el Diario Oficial El Peruano (periodo 2021).		Reporte	Documento		15/11/21	15/11/21															1	1	
AO05	1.1.5	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	140101			5%	-																		2
	1.1.5.7	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2020).		Formato	Reporte		02/01/20	28/02/20			2	4												6	
	1.1.5.20	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2021).		Formato	Reporte		15/07/21	15/11/21										1	4	4	4	2		15	
	III	PROCESOS DE SOPORTE																							
	3.5	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
AO81	3.5.1	ACTIVIDAD: Gestión Financiera	140101			25%	--																		1
	3.5.1.3	Registrar la ejecución presupuestal: certificados, compromisos anuales, compromisos, devengados, girados y rendiciones (periodo 2020).		Reporte	Reporte		13/01/20	28/02/20			1	1												2	
	3.5.1.4	Revisar expedientes de contratación de bienes y servicios entre otros para el pago de las obligaciones contraídas (periodo 2020).		Reporte	Reporte		13/01/20	28/02/20			1	1												2	
	3.5.1.7	Registrar la ejecución presupuestal: certificados, compromisos anuales, compromisos, devengados, girados y rendiciones (periodo 2021).		Reporte	Reporte		01/08/21	15/11/21										1	1	1	1			4	



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	2019		2020					2021											
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT	NOV			
	3.5.1.8	Revisar expedientes de contratación de bienes y servicios entre otros para el pago de las obligaciones contraídas (periodo 2021).		Reporte	Reporte		01/08/21	15/11/21															1	1	1	1	4	
AO82	3.5.2	ACTIVIDAD: Gestión Administrativa y Logística	140101			30%	-																					1
	3.5.2.4	Contratar bienes y servicios, y emitir reportes mensuales de bienes y servicios atendidos, programados y no programados (periodo 2020).		Reporte	Reporte		12/12/19	28/02/20			1	1															2	
	3.5.2.12	Contratar bienes y servicios, y emitir reportes mensuales de bienes y servicios atendidos, programados y no programados (periodo 2021).		Reporte	Reporte		01/08/21	15/11/21													1	1	1	1	4			
	3.5.2.13	Recibir, almacenar y despachar bienes de almacén (periodo 2021).		Reporte	Reporte		15/08/21	15/10/21													1	1	1	3				
AO83	3.5.3	ACTIVIDAD: Gestión mantenimiento y control patrimonial	140101			10%	-																					1
	3.5.3.1	Brindar servicios de impresión, anillados, fotocopiados, empastados y enmicaldos de documentos de las distintas gerencias (periodo 2020).		Reporte	Reporte		17/02/20	28/02/20				1															1	
	3.5.3.2	Brindar servicios de impresión, anillados, fotocopiados, empastados y enmicaldos de documentos de las distintas gerencias (periodo 2021).		Reporte	Reporte		15/08/21	15/10/21													1	1	1	3				
	3.5.3.3	Entregar bienes y equipos para el funcionamiento de la ODPE		Reporte	Reporte		01/08/21	20/08/21													1	1					1	
	3.5.3.4	Recibir de la ODPE los bienes y equipos		Reporte	Reporte		23/10/21	30/10/21																	1	1		

100%



5.11 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

		FORMATO										Código		FM01-GPP/PLAN									
		PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA										Versión		04									
1. PERIODO DEL PEI:		2020-2025										Fecha de Aprobación		15/02/2018									
2. NIVEL DE GOBIERNO:		NACIONAL										Página		1 de 1									
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:		2020: 0081								
12. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal				13. Actividad Presupuestaria:			5000276. Gestión del programa.				14. Presupuesto:		2020: S/. 37,000.00								
15. Cód.		Medición				22. Fecha		23. Programación física										24. Meta Física Anual	25. Prioridad				
N°AO	N°	16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	Inicio	Fin	2019		2020					2021						
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL			AGO	SEP
	I	PROCESOS ESTRATÉGICOS																					
	1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA																					
AO05	1.1.5	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	140101			5%																	2
	1.1.5.27	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2020).		Formato	Reporte			01/02/20	13/03/20					1									1
	III	PROCESOS DE SOPORTE																					
	3.4	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA																					



5.12 GERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
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:	2019:0106 2020:0038 2021:
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5005022. Población informada sobre el proceso electoral.	14. Presupuesto:	2019: S/. 10,000.00 2020: S/. 109,300.00 2021:

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	2019		2020				2021										
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT	NOV	
	I	PROCESOS ESTRATÉGICOS																								
	1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA																								
AO05	1.1.5	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	140101			1%	-																	2		
	1.1.5.5	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2020).		Formato	Reporte			02/01/20	28/02/20				1	4										5		
	1.1.5.19	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2021).		Formato	Reporte			15/07/21	30/10/21													1	4	4	4	13



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad				
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020				2021											
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT	NOV		
	1.3.2.1	Desarrollar, aprobar y publicar el módulo informativo del proceso electoral en la página web (periodo 2020).		Reporte	Reporte		20/02/20	25/02/20				1												1			
	1.3.2.2	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 (periodo 2020).		Reporte	Reporte		10/01/20	28/02/20			1	1													2		
	1.3.2.3	Realizar un registro audiovisual de las actividades del proceso (fotografía y video) (periodo 2020).		Reporte	Reporte		10/01/20	28/02/20			1	1													2		
	1.3.2.4	Actualizar la web institucional con publicaciones relacionadas al proceso (periodo 2020).		Reporte	Reporte		10/01/20	28/02/20			1	1													2		
	1.3.2.5	Realizar transmisión en vivo de actos públicos y resultados a través de redes sociales sobre el proceso electoral (periodo 2020).		Reporte	Reporte		10/01/20	28/02/20			1	1													2		
	1.3.2.6	Difundir información del proceso electoral en los medios de comunicación mediante notas de prensa, informes, microondas o entrevistas (periodo 2020).		Reporte	Reporte		10/01/20	28/02/20			1	1													2		
	1.3.2.7	Difundir información del proceso electoral mediante redes sociales (periodo 2020).		Reporte	Reporte		10/01/20	28/02/20			1	1													2		
	1.3.2.8	Publicar módulo de consulta de miembros de mesa en página web (periodo 2020).		Módulo	Reporte		17/01/20	20/01/20			1														1		
	1.3.2.10	Desarrollar, aprobar y publicar el módulo informativo del proceso electoral en la página web (periodo 2021).		Reporte	Reporte		09/08/21	20/08/21															1		1		
	1.3.2.11	Gestionar las publicaciones de avisos, convocatorias, resoluciones, declaraciones juradas y otros vinculados al proceso y solicitados por los órganos, en el diario oficial y otros medios escritos (periodo 2021).		Reporte	Reporte		02/08/21	30/10/21															1	1	1	3	
	1.3.2.12	Realizar un registro audiovisual de las actividades del proceso (fotografía y video) (periodo 2021).		Reporte	Reporte		01/08/21	15/10/21															1	1	1	3	
	1.3.2.13	Actualizar la web institucional con publicaciones relacionadas al proceso (periodo 2021).		Reporte	Reporte		16/08/21	30/10/21															1	1	1	3	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad		
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020				2021									
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT	NOV
	1.3.2.14	Realizar transmisión en vivo de actos públicos y resultados a través de redes sociales sobre el proceso electoral (periodo 2021).		Reporte	Reporte		01/08/21	10/10/21											1	1	1			3	
	1.3.2.15	Difundir información del proceso electoral en los medios de comunicación mediante notas de prensa, informes, microondas o entrevistas (periodo 2021).		Reporte	Reporte		01/08/21	10/10/21											1	1	1			3	
	1.3.2.16	Difundir información del proceso electoral mediante redes sociales (periodo 2021).		Reporte	Reporte		01/08/21	10/10/21											1	1	1			3	
	1.3.2.17	Realizar la Campaña Informativa y de difusión en Chipao (periodo 2021).		Reporte	Documento		07/10/21	10/10/21													1			1	
	1.3.2.18	Publicar módulo de consulta de miembros de mesa en página web (periodo 2021).		Módulo	Reporte		06/09/21	17/09/21												1				1	
AO13	1.3.3	ACTIVIDAD: Organización de eventos Institucionales	140101			5%	-																		1
	1.3.3.1	Remitir a SG los proyectos de oficios para invitación a los actos públicos y posterior despacho de los documentos (periodo 2020).		Informe	Documento		02/01/20	31/01/20			1													1	
	1.3.3.2	Apoyar a los órganos con el préstamo de ambientes y atención protocolar para eventos vinculados al proceso (periodo 2020).		Reporte	Reporte		09/01/20	28/02/20			1	1												2	
	1.3.3.3	Organizar eventos institucionales y actos públicos vinculados a las actividades del proceso electoral (periodo 2020).		Reporte	Reporte		10/01/20	28/02/20			1	1												2	
	1.3.3.4	Remitir a SG los proyectos de oficios para invitación a los actos públicos y posterior despacho de los documentos (periodo 2021).		Informe	Documento		02/08/21	10/10/21											1	1	1			3	
	1.3.3.5	Apoyar a los órganos con el préstamo de ambientes y atención protocolar para eventos vinculados al proceso (periodo 2021).		Reporte	Reporte		02/08/21	30/10/21											1	1	1			3	
	1.3.3.6	Organizar eventos institucionales y actos públicos vinculados a las actividades del proceso electoral (periodo 2021).		Reporte	Reporte		02/08/21	30/10/21											1	1	1			3	
	1.3.3.7	Organizar y monitorear las actividades de difusión de forma descentralizada		Reporte	Documento		01/10/21	15/10/21													1			1	
	II	PROCESOS OPERATIVOS.																							



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad	
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020				2021								
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT
	2.7	PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO																						
AO44	2.7.1	ACTIVIDAD: Producción, aprobación, presentación y publicación de la Cédula de Sufragio	140101			1%	-																	1
	2.7.1.4	Presentar y publicar el diseño de cédula		Acto público	Reporte			11/12/19	11/12/19		1													1
	2.7.1.7	Publicar el modelo definitivo de cédula mediante RJ.		Reporte	Resolución			16/01/20	16/01/20			1												1
	3.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO																						
AO69	3.2.1	ACTIVIDAD: Atención de consultas del proceso	140101			3%	-																	1
	3.2.1.1	Absolver consultas sobre el proceso electoral a través de correo institucional, redes sociales y llamadas telefónicas (periodo 2020).		Reporte	Documento			15/01/20	28/02/20			1	1											2
	3.2.1.3	Absolver consultas sobre el proceso electoral a través de correo institucional, redes sociales y llamadas telefónicas (periodo 2021).		Reporte	Documento			01/08/21	30/10/21									1	1	1				3
	3.5	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																						
AO82	3.5.2	ACTIVIDAD: Gestión Administrativa y Logística	140101			5%	-																	1
	3.5.2.15	Realizar pedidos de servicio y compra/Seguimiento de la ejecución / Emisión de conformidades y Devengado		Reporte	Documento			01/08/21	30/10/21									1	1	1				3
																								100%



5.13 GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
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:	2020: 0074 2021:
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5005020. Procesos electorales y consultas planificados.	14. Presupuesto:	2020: S/. 164,800.00 2021:

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	2019		2020				2021								
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT
	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 remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2020).		Formato	Reporte			02/01/20	28/02/20				2	4									6	
	1.1.5.19	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2021).		Formato	Reporte			15/07/21	30/10/21										1	4	4	4	13	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad			
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019			2020			2021										
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT		
	II	PROCESOS OPERATIVOS.																								
	2.2	PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA																								
AO23	2.2.6	ACTIVIDAD: Impresión y distribución de las credenciales de los miembros de mesa	140101			1%	-																			1
	2.2.6.2	Aprobar la impresión de prueba del modelo de credenciales (periodo 2020).		Acta	Documento			13/01/20	13/01/20			1														1
	2.2.6.6	Aprobar la impresión de prueba del modelo de credenciales (periodo 2021).		Acta	Documento			11/08/21	12/08/21													1				1
	2.3	PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO																								
AO24	2.3.1	ACTIVIDAD: Elaboración y publicación del Catálogo de materiales.	140101			3%	-																			1
	2.3.1.1	Elaborar y enviar propuesta de catálogo de materiales a los órganos que participan en el proceso electoral		Catálogo	Reporte			02/01/20	04/01/20			1														1
	2.3.1.2	Realizar reuniones Intergerenciales con los órganos que participan en el proceso electoral para incorporar las sugerencias		Reporte	Reporte			07/01/20	08/01/20			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			10/01/20	10/01/20			1														1
	2.3.1.6	Elaborar y enviar propuesta de catálogo de materiales a los órganos que participan en el proceso electoral (periodo 2021).		Catálogo	Reporte			01/07/21	05/07/21														1			1
	2.3.1.7	Realizar reuniones Intergerenciales con los órganos que participan en el proceso electoral para incorporar las sugerencias (periodo 2021).		Reporte	Reporte			09/07/21	12/07/21														1			1
	2.3.1.8	Aprobar la propuesta de catálogo de materiales electorales ante el Comité de Material Electoral y su posterior envío a la Gerencia General para aprobación (periodo 2021).		Catálogo	Documento			15/07/21	19/07/21														1			1



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física											24. Meta Física Anual	25. Prioridad			
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020					2021								
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO			SEP	OCT	
AO29	2.3.6	ACTIVIDAD: Producción e impresión de Cédula, Cartel de candidatos, Cartillas, Afiches, Guía SEA de capacitación.	140101			10%	-																	1	
	2.3.6.4	Imprimir muestra de la cédula, cartel de candidatos cartillas, afiches y guía SEA de capacitación y enviar a GIEE (periodo 2020).		Memorando	Documento			24/01/20	24/01/20			1												1	
	2.3.6.6	Imprimir y supervisar la impresión de la cédula, cartel de candidatos, cartillas, afiches y guía SEA de capacitación (periodo 2020).		Reporte	Reporte			28/01/20	31/01/20			1												1	
	2.3.6.9	Imprimir muestra de la cédula, cartel de candidatos, manual, cartillas, afiches y guía SEA de capacitación y enviar a GIEE (periodo 2021).		Memorando	Documento			12/08/21	12/08/21													1		1	
	2.3.6.11	Imprimir y supervisar la impresión de la cédula, cartel de candidatos, manual, cartillas, afiches y guía SEA de capacitación (periodo 2021).		Reporte	Reporte			16/08/21	18/08/21													1		1	
AO30	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 (periodo 2020).		Reporte	Reporte			28/01/20	30/01/20			1												1	
	2.3.7.2	Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de capacitación y simulacro (periodo 2021).		Reporte	Reporte			23/07/21	06/08/21													1		1	
AO33	2.3.10	ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para Talleres de personal ODPE, Capacitaciones de actores electorales y Jornadas de capacitación.	140101			8%	-																	1	
	2.3.10.1	Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para la ODPE (periodo 2020).		Reporte	Reporte			31/01/20	03/02/20			1												1	
	2.3.10.2	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para talleres de personal ODPE, Capacitaciones de Actores Electorales y Jornadas de Capacitación (periodo 2020).		Reporte	Reporte			04/02/20	05/02/20			1												1	
	2.3.10.3	Distribuir el material electoral a la ODPE para talleres de personal ODPE, Capacitaciones de Actores Electorales y Jornadas de Capacitación (periodo 2020).		Reporte	Reporte			07/02/20	08/02/20			1												1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad				
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019			2020				2021										
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT			
	2.3.10.5	Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para la ODPE (periodo 2021).		Reporte	Reporte		17/08/21	19/08/21														1			1		
	2.3.10.6	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para talleres de personal ODPE, Capacitaciones de Actores Electorales y Jornadas de Capacitación (periodo 2021).		Reporte	Reporte		20/08/21	21/08/21																	1		1
	2.3.10.7	Distribuir el material electoral a la ODPE para talleres de personal ODPE, Capacitaciones de Actores Electorales y Jornadas de Capacitación (periodo 2021).		Reporte	Reporte		24/08/21	25/08/21																	1		1
AO34	2.3.11	ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material Electoral para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.	140101			5%	-																				1
	2.3.11.1	Realizar ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para las ODPE		Reporte	Reporte		21/09/21	22/09/21																	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 la ODPE		Reporte	Reporte		23/09/21	24/09/21																	1		1
	2.3.11.3	Distribuir el material electoral a la ODPE para el simulacro del sistema de cómputo electoral.		Reporte	Reporte		29/09/21	30/09/21																	1		1
	2.7	PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO																									
AO44	2.7.1	ACTIVIDAD: Producción, aprobación, presentación y publicación de la Cédula de Sufragio	140101			10%	-																				1
	2.7.1.1	Proponer a la GG el diseño de cédula para tachas		Informe	Documento		10/12/19	10/12/19		1																1	
	2.7.1.8	Solicitar al JNE a través de la SG, la lista de las Organizaciones Políticas debidamente inscritas (Registro de Organizaciones Políticas) con sus respectivos símbolos y los asientos de inscripción.		Memorando	Documento		27/02/20	28/02/20					1													1	
	2.7.1.9	Efectuar el seguimiento del registro de las solicitudes de inscripción de listas de candidatos		Reporte	Reporte		18/02/20	12/03/20																		1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física											24. Meta Física Anual	25. Prioridad						
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020					2021											
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO			SEP	OCT				
	2.7.1.10	Remitir a GCRC proyecto de oficio de invitación para la prueba de color		Memorando	Documento			06/09/21	07/09/21														1		1			
	2.7.1.11	Realizar prueba de color de la cédula de sufragio		Acta	Documento			15/09/21	15/09/21															1		1		
	2.7.1.12	Realizar la impresión y control de calidad de la impresión de las cédulas de sufragio y reserva		Reporte	Reporte			16/09/21	16/09/21															1		1		
AO45	2.7.2	ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta Padrón para Sufragio	140101			2%	-																					
	2.7.2.2	Remitir los diseños del Acta Padrón a la GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores y Parte 2 - demás documentos electores) (periodo 2020).		Cargo de Entrega	Documento			27/02/20	27/02/20				1													1		
	2.7.2.4	Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores) (periodo 2020).		Acta	Documento			06/02/20	06/02/20				1													1		
	2.7.2.6	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 1 - lista de electores y relación de electores) (periodo 2020).		Reporte	Reporte			03/03/20	04/03/20					1												1		
	2.7.2.8	Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 2 - demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2) (periodo 2020).		Acta	Documento			06/02/20	06/02/20					1												1		
	2.7.2.10	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 2 - demás documentos electores) (periodo 2020).		Reporte	Reporte			09/03/20	10/03/20					1												1		
	2.7.2.12	Remitir los diseños del Acta Padrón a la GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores y Parte 2 - demás documentos electores) (periodo 2021).		Cargo de Entrega	Documento			20/09/21	20/09/21																1		1	
	2.7.2.14	Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores) (periodo 2021).		Acta	Documento			21/09/21	21/09/21																1		1	
	2.7.2.16	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 1 - lista de electores y relación de electores) (periodo 2021).		Reporte	Reporte			23/09/21	24/09/21																1		1	
	2.7.2.18	Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 2 - demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2) (periodo 2021).		Acta	Documento			21/09/21	21/09/21																1		1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física											24. Meta Física Anual	25. Prioridad			
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019			2020				2021								
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT		
	2.7.2.20	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 2 - demás documentos electores) (periodo 2021).		Reporte	Reporte			23/09/21	24/09/21														1	1	
AO46	2.7.3	ACTIVIDAD: Producción de Cartillas de hologramas para sufragio	140101			5%	-																	1	
	2.7.3.1	Compaginar hologramas de sufragio en sus respectivas cartillas		Reporte	Reporte			21/09/21	22/09/21														1	1	
	2.7.3.2	Ordenar las cartillas sobre de hologramas por Local de Votación y ODPE		Reporte	Reporte			21/09/21	22/09/21														1	1	
AO47	2.7.4	ACTIVIDAD: Producción e impresión de carteles de candidatos para sufragio	140101			5%	-																	1	
	2.7.4.1	Diseñar los carteles para difusión y sufragio		Reporte	Reporte			15/09/21	15/09/21														1	1	
	2.7.4.3	Imprimir y dar control de calidad de los carteles de candidatos para sufragio a cargo de Imprenta ONPE		Reporte	Reporte			20/09/21	21/09/21														1	1	
	2.7.4.2	Remitir a la GOECOR el diseño del cartel de candidatos para difusión en la ODPE		Reporte	Reporte			20/09/21	20/09/21														1	1	
AO48	2.7.5	ACTIVIDAD: Producción e impresión de los Formatos Genéricos de sufragio	140101			3%	-																	1	
	2.7.5.1	Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de sufragio (periodo 2020).		Reporte	Reporte			11/02/20	14/02/20				1											1	
	2.7.5.2	Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de sufragio (periodo 2021).		Reporte	Reporte			02/08/21	28/08/21														1	1	
AO49	2.7.6	ACTIVIDAD: Ensamblaje final para sufragio y reserva	140101			7%	-																	1	
	2.7.6.1	Realizar ensamblaje del paquete de útiles, paquete de escrutinio e implementos electorales		Reporte	Reporte			24/09/21	25/09/21														1	1	
	2.7.6.2	Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva		Reporte	Reporte			25/09/21	27/09/21														1	1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad			
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019			2020			2021										
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT		
	2.8.3.2	Realizar la recepción electrónica y verificación de los documentos electorales replegados de la ODPE.		Reporte	Reporte		25/10/21	26/10/21															1	1		
	2.8.3.3	Organizar y descripción de los documentos de la ODPE.		Reporte	Reporte		27/10/21	28/10/21																1	1	
	2.8.3.4	Elaborar informes de conformidad de entrega de documentos electorales - ODPE.		Informe	Documento		29/10/21	30/10/21																1	1	
AO54	2.8.4	ACTIVIDAD: Almacén y despacho	140101			2%	-																		1	
	2.8.4.1	Realizar la atención de materiales para el proceso (periodo 2020).		Reporte	Reporte			31/01/20	13/03/20					1											1	
	2.8.4.2	Realizar la atención de materiales para el proceso (periodo 2021).		Reporte	Reporte			09/08/21	27/09/21															1	1	
	2.12	PROCESO: REPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL																								
AO63	2.12.1	ACTIVIDAD: Repliegue de documentos, material electoral y EIE desde los LV a las ODPE y desde las ODPE hacia el local de la GGE	140101			10%	-																		1	
	2.12.1.3	Replegar el material electoral y equipos informáticos electorales desde la sede de la ODPE de Provincias hacia local de la GGE		Reporte	Reporte			18/10/21	19/10/21															1	1	
	2.12.1.4	Clasificar y recuperar material replegado		Reporte	Reporte			25/10/21	26/10/21															1	1	
	III	PROCESOS DE SOPORTE																								
	3.3	PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN																								
AO72	3.3.3	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación	140101			5%	-																		1	
	3.3.3.3	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para Talleres de personal de la ODPE, Capacitación de Actores Electorales y las Jornada de capacitación (periodo 2020).		Reporte	Reporte			04/02/20	05/02/20					1											1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad				
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019			2020				2021										
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT			
	3.3.3.4	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) a la ODPE para Talleres de personal de la ODPE, Capacitación de Actores Electorales y las Jornadas de capacitación (periodo 2020).		Reporte	Reporte		07/02/20	08/02/20					1											1			
	3.3.3.9	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para Talleres de personal de la ODPE, Capacitación de Actores Electorales y las Jornadas de capacitación (periodo 2021).		Reporte	Reporte		20/08/21	21/08/21															1		1		
	3.3.3.10	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) a la ODPE para Talleres de personal de la ODPE, Capacitación de Actores Electorales y las Jornadas de capacitación (periodo 2021).		Reporte	Reporte		24/08/21	25/08/21															1		1		
AO73	3.3.4	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.	140101			3%	-																		1		
	3.3.4.4	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para simulacro de cómputo de ODPE (periodo 2020).		Reporte	Reporte		11/03/20	12/03/20					1												1		
	3.3.4.8	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para simulacro de cómputo de ODPE (periodo 2021).		Reporte	Reporte		23/09/21	24/09/21																1		1	
	3.3.4.9	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) a la ODPE para el simulacro de sistema de cómputo electoral (periodo 2021).		Reporte	Reporte		29/09/21	30/09/21																1		1	
AO74	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 sufragio (periodo 2020).		Reporte	Reporte		13/03/20	13/03/20					1													1	
	3.3.5.8	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para sufragio (periodo 2021).		Reporte	Reporte		25/09/21	27/09/21																1		1	
	3.3.5.9	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) a la ODPE para sufragio (periodo 2021).		Reporte	Reporte		29/09/21	30/09/21																1		1	
						100%																					



5.14 GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
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:	2020: 0037 2021:
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5005021. Personas capacitadas en el proceso electoral	14. Presupuesto:	2020: S/. 58,641.00 2021:

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	2019		2020				2021								
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT
	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 remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (período 2020).		Formato	Reporte			02/01/20	28/02/20				2	4									6	
	1.1.5.19	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (período 2021).		Formato	Reporte			15/07/21	30/10/21										1	4	4	4	13	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad	
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020				2021								
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT
	II	PROCESOS OPERATIVOS.																						
	2.3	PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO																						
AO25	2.3.2	ACTIVIDAD: Elaboración y aprobación de diseños metodológicos de los talleres y reuniones de capacitación.	140101			3%	-																	1
	2.3.2.1	Elaborar y aprobar el diseño metodológico de los talleres centralizados, descentralizados, reuniones de reforzamiento y taller de evaluación (periodo 2020).		Diseño	Documento			15/01/20	26/02/20				6											6
	2.3.2.2	Elaborar y aprobar el diseño metodológico de los talleres, reuniones de capacitación y taller de evaluación (periodo 2021).		Diseño	Documento			09/07/21	07/10/21										3	10	4	2		19
AO26	2.3.3	ACTIVIDAD: Elaboración y distribución de la Guía de "Programación y organización de la capacitación electoral" y "Metodologías de la capacitación electoral".	140101			10%	-																	1
	2.3.3.1	Desarrollar contenidos y diseñar la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y la Guía de metodologías de capacitación electoral (periodo 2020).		Diseño	Documento			06/01/20	21/01/20				1											1
	2.3.3.2	Aprobar el diseño de la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y de la Guía de metodologías de capacitación electoral y fotocopiar (periodo 2020).		Material aprobado	Proveído			22/01/20	23/01/20				1											1
	2.3.3.3	Distribuir a la ODPE la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y la Guía de Metodologías de Capacitación Electoral (periodo 2020).		Reporte	Reporte			28/01/20	30/01/20				1											1
	2.3.3.4	Desarrollar contenidos, diseñar y aprobar la Guía de programación y organización de la capacitación electoral, la de metodologías y para promover la participación inclusiva (periodo 2021).		Diseño	Documento			15/07/21	13/08/21														2	2
	2.3.3.5	Distribuir a las ODPE la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y la Guía para promover la participación inclusiva. (periodo 2021).		Reporte	Reporte			20/08/21	27/08/21														2	2



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física										24. Meta Física Anual	25. Prioridad				
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020					2021								
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL			AGO	SEP	OCT	
	2.3.6.2	Adaptar contenidos y diseñar la cédula, cartel de candidatos, cartillas, afiches, guía SEA de capacitación y entregar a GGE para muestras de impresión (periodo 2020).		Diseño	Documento		06/01/20	22/01/20			9												9		
	2.3.6.3	Aprobar los diseños de cédula, cartel de candidatos, cartillas afiches, guía SEA de capacitación y entregar a GGE para muestras de impresión (periodo 2020).		Material aprobado	Proveído		23/01/20	23/01/20			1												1		
	2.3.6.5	Aprobar las muestras de impresión de cédula, cartel de candidatos, cartillas, afiches y guía SEA para su impresión a cargo de la GGE (periodo 2020).		Acta	Documento		27/01/20	27/01/20			1												1		
	2.3.6.8	Actualizar los contenidos, diseñar y aprobar la Cédula, Cartel de candidatos, Manual, Cartillas, Guía SEA y Afiches y entregar a GGE para muestras de impresión (periodo 2021).		Diseño	Documento		12/07/21	11/08/21														10		10	
	2.3.6.10	Aprobar las muestras de impresión de Cédula, Cartel de candidatos, Manual, Cartillas, Guía SEA y Afiches para su impresión a cargo de la GGE (periodo 2021).		Acta	Documento		13/08/21	13/08/21														1		1	
AO31	2.3.8	ACTIVIDAD: Producción y distribución de Láminas y Banderola de capacitación.	140101			10%	-																	1	
	2.3.8.1	Desarrollar contenidos y diseñar láminas y banderolas de capacitación (periodo 2020).		Diseño	Documento		21/01/20	03/02/20			2													2	
	2.3.8.2	Aprobar el diseño de láminas y banderolas de capacitación y enviar a proveedor para impresión (periodo 2020).		Material aprobado	Proveído		04/02/20	05/02/20			1													1	
	2.3.8.3	Distribuir a la ODPE las láminas y banderolas de capacitación (periodo 2020).		Reporte	Reporte		12/02/20	16/02/20			1													1	
	2.3.8.4	Desarrollar contenidos, diseñar y aprobar las banderolas de capacitación (periodo 2021).		Diseño	Documento		19/07/21	23/07/21														1		1	
	2.3.8.5	Desarrollar contenidos, diseñar y aprobar las láminas de capacitación (periodo 2021).		Diseño	Documento		05/07/21	30/07/21														1		1	
	2.3.8.6	Distribuir a las ODPE las banderolas y láminas de capacitación (periodo 2021).		Reporte	Reporte		20/08/21	27/08/21														1		1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad			
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020				2021										
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT		
AO32	2.3.9	ACTIVIDAD: Producción y distribución de Microprogramas radiales de capacitación.	140101			5%	-																	1		
	2.3.9.1	Elaborar las pautas para los guiones de los microprogramas radiales (periodo 2020).		Reporte	Documento			04/02/20	12/02/20				1											1		
	2.3.9.2	Aprobar los guiones y master de los microprogramas radiales (periodo 2020).		Acta	Proveído			13/02/20	26/02/20				1											1		
	2.3.9.3	Distribuir a la ODPE los microprogramas radiales (periodo 2020).		Reporte	Reporte			02/03/20	05/03/20				1											1		
	2.3.9.4	Elaborar las pautas para los guiones de los microprogramas radiales de capacitación (periodo 2021).		Reporte	Documento			12/07/21	16/07/21													1		1		
	2.3.9.5	Aprobar los guiones de los microprogramas radiales (periodo 2021).		Acta	Documento			22/07/21	26/07/21													1		1		
	2.3.9.6	Aprobar los master de los microprogramas radiales (periodo 2021).		Acta	Documento			09/08/21	12/08/21													1		1		
	2.3.9.7	Distribuir a las ODPE los microprogramas radiales (periodo 2021).		Reporte	Reporte			20/08/21	27/08/21													1		1		
	2.4	PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL ODPE/ONPE Y ACTORES ELECTORALES																								
AO35	2.4.1	ACTIVIDAD: Capacitación de personal ONPE y ODPE	140101			30%	-																	1		
	2.4.1.2	Realizar los talleres y reuniones de reforzamiento del personal ONPE/ODPE (periodo 2020).		Taller	Reporte			03/02/20	05/03/20				2	1										3		
	2.4.1.3	Realizar el monitoreo de los talleres y reuniones de reforzamiento del personal del distrito (periodo 2020).		Reporte	Reporte			03/02/20	05/03/20				1	1										2		
	2.4.1.4	Realizar los cursos/ talleres y reuniones de reforzamiento del personal ONPE/ODPE (periodo 2021).		Taller	Reporte			15/07/21	06/10/21													3	9	4	1	17
	2.4.1.5	Realizar el monitoreo de los cursos/talleres y reuniones de reforzamiento del personal del distrito (periodo 2021).		Reporte	Reporte			15/07/21	06/10/21													1	1	1	1	4



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	2019		2020				2021										
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT		
	2.4.1.6	Elaborar los informes de los talleres y evaluación virtual con coordinador de capacitación.		Informe	Documento			15/10/21	30/10/21														2	2		
AO36	2.4.2	ACTIVIDAD: Capacitación a Actores Electorales y Jornadas de Capacitación.	140101			5%	-																		1	
	2.4.2.4	Consolidar información de la capacitación a los actores electorales (periodo 2020).		Reporte	Documento			24/02/20	09/03/20					1	2											3
	2.4.2.8	Consolidar información de la capacitación a los actores electorales (periodo 2021).		Informe	Documento			31/08/21	12/10/21														4	2	6	
	2.4.2.9	Consolidar información de la jornada de capacitación de miembros de mesa.		Informe	Documento			26/09/21	04/10/21														1	1	2	
	2.4.2.10	Elaborar el informe final de actividades de capacitación de actores electorales.		Reporte	Documento			18/10/21	30/10/21															1	1	
	2.5	PROCESO: GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEMOCRATICA																								
AO37	2.5.1	ACTIVIDAD: Producción y distribución de materiales de educación electoral.	140101			5%	-																		1	
	2.5.1.1	Elaborar contenidos, diagramar y aprobar la Cartilla de educación electoral		Diseño	Documento			21/01/20	03/02/20				1												1	
	2.5.1.2	Distribuir a la ODPE la Cartilla de educación electoral		Reporte	Reporte			12/02/20	16/02/20				1												1	
AO38	2.5.2	ACTIVIDAD: Ejecución de talleres de educación electoral	140101			10%	-																			
	2.5.2.1	Ejecutar talleres de educación electoral		Taller	Documento			01/03/20	10/03/20					1											1	
						100%																				



5.15 GERENCIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA ELECTORAL

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
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:	2020: 0039 2021;
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5005023. Resultados electorales procesados, computados y gestionados.	14. Presupuesto:	2020: S/. 301,915.00 2021:

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	2019		2020				2021								
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT
	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 remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2020).		Formato	Reporte			02/01/20	28/02/20				2	4									6	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física											24. Meta Física Anual	25. Prioridad		
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020					2021							
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO			SEP	OCT
	1.1.5.19	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2021).		Formato	Reporte			15/07/21	30/10/21										1	4	4	4	13	
AO08	1.1.8	ACTIVIDAD: Evaluación descentralizada	140101			1%	-																	2
	1.1.8.3	Realizar el taller de evaluación de las actividades del proceso electoral en el ámbito informático.		Reporte	Documento			25/10/21	26/10/21														1	1
	II	PROCESOS OPERATIVOS.																						
	2.1	PROCESO: CONFORMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO A LOCALES DE VOTACIÓN																						
AO15	2.1.2	ACTIVIDAD: Conformación de mesas de sufragio	140101			2%	-																	1
	2.1.2.1	Recibir, revisar y generar archivo resumen al padrón electoral		Padrón	Documento			20/12/19	20/12/19	1													1	
	2.1.2.6	Recibir, revisar, extraer y cargar la BD ONPE del aplicativo Conformación de Mesas		Reporte	Reporte			07/01/20	07/01/20		1												1	
	2.2	PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA																						
AO18	2.2.1	ACTIVIDAD: Selección de 25 candidatos al cargo de miembros de mesa	140101			4%	-																	1
	2.2.1.1	Remitir a la SG la lista de instituciones para solicitar la relación de personas a ser excluidos del sorteo de miembros de mesa		Memorando	Documento			04/12/19	04/12/19	1													1	
	2.2.1.3	Recibir y generar lista validada de ciudadanos a ser excluidos del cargo de miembros de mesa.		Reporte	Reporte			13/12/19	07/01/20		1												1	
	2.2.1.4	Entregar la Base de Datos para la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa (SGIST a la SGPEL).		Cargo de Entrega	Documento			07/01/20	07/01/20		1												1	
	2.2.1.5	Generar en medio digital el código fuente del programa y la base de datos para la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa para su entrega al JNE a través de SG.		Memorando	Documento			27/12/19	30/12/19	1													1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad		
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020					2021								
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT	
	2.2.1.6	Remitir a la GCRC el programa del evento "Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa" para la invitación al JNE.		Memorando	Documento			02/01/20	02/01/20			1												1	
	2.2.1.7	Realizar un ensayo de las actividades a realizarse en la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa.		Reporte	Reporte			09/01/20	09/01/20			1												1	
	2.2.1.8	Realizar la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembro de mesa.		Informe	Documento			10/01/20	10/01/20			1												1	
AO20	2.2.3	ACTIVIDAD: Publicación de la lista de miembros de mesa sorteados.	140101			1%	-																		1
	2.2.3.2	Generar la lista definitiva de miembros de mesa sorteado con locales de votación y enviar a la GCRC (periodo 2020).		Memorando	Documento			29/01/20	29/01/20			1												1	
	2.2.3.2	Generar la lista definitiva de miembros de mesa sorteado con locales de votación verificados y enviar a la GOECOR (periodo 2021).		Memorando	Documento			25/08/21	25/08/21													1		1	
AO22	2.2.5	ACTIVIDAD: Procesamiento de exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa	140101			1%	-																		1
	2.2.5.3	Recibir de la GOECOR las Resoluciones de exclusiones al cargo de miembros de mesa y actualizar la información en la Base de Datos (periodo 2020).		Reporte	Reporte			03/02/20	09/03/20					1										1	
	2.2.5.6	Recibir de la GOECOR las Resoluciones de exclusiones al cargo de miembros de mesa y actualizar la información en la Base de Datos (periodo 2021).		Reporte	Reporte			30/08/21	09/10/21														1	1	
AO23	2.2.6	ACTIVIDAD: Impresión y distribución de las credenciales de los miembros de mesa	140101			1%	-																		1
	2.2.6.1	Imprimir y enviar el modelo de credencial de miembros de mesa a GGE (periodo 2020).		Modelo de credencial	Documento			09/01/20	09/01/20			1												1	
	2.2.6.3	Generar y entregar a la GOECOR los archivos PDF de las credenciales de miembros de mesa con direcciones para su envío a la ODPE (periodo 2020).		Cargo de Entrega	Documento			20/01/20	20/01/20			1												1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física											24. Meta Física Anual	25. Prioridad								
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019			2020				2021													
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO			SEP	OCT						
	2.6.2.1	Efectuar el desplazamiento del Encargado del Centro de Cómputo de la ODPE (periodo 2020).		Reporte	Reporte			08/02/20	09/02/20				1										1							
	2.6.2.2	Efectuar el desplazamiento del Encargado del Centro de Cómputo de la ODPE (periodo 2021).		Reporte	Reporte			30/07/21	31/07/21										1					1						
AO42	2.6.4	ACTIVIDAD: Habilitación y acondicionamiento del Centro de Cómputo	140101			15%	-																	1						
	2.6.4.2	Realizar la Implementación del Centros de Cómputo (periodo 2020).		Reporte	Documento			01/03/20	09/03/20					1											1					
	2.6.4.3	Realizar el seguimiento a las actividades en el Centros de Cómputo (se considera actividades preparatorias) (periodo 2020).		Reporte	Reporte			10/02/20	09/03/20					1												1				
	2.6.4.4	Implementar y administrar la red electoral (periodo 2020).		Reporte	Reporte			17/02/20	09/03/20					1												1				
	2.6.4.6	Realizar la Implementación del Centros de Cómputo (periodo 2021).		Reporte	Documento			27/08/21	22/09/21														1	1		2				
	2.6.4.7	Implementar y administrar la red electoral (periodo 2021).		Reporte	Reporte			24/08/21	18/10/21														1	1	1		3			
	2.6.4.8	Realizar la supervisión y monitoreo a las actividades del Centros de Cómputo a través del Centro de Soporte Informático		Reporte	Reporte			30/07/21	21/10/21														1	1	1	1		4		
	2.6.4.9	Organizar la información correspondiente a la supervisión y monitoreo del Centro de Cómputo		Reporte	Reporte			19/10/21	30/10/21																1		1			
AO43	2.6.5	ACTIVIDAD: Activación de claves de acceso	140101			1%	-																			1				
	2.6.5.1	Generar y entregar las claves de acceso a los aplicativos informáticos para el personal ODPE (periodo 2020).		Reporte	Reporte			15/01/20	06/03/20					1													1			
	2.6.5.2	Generar y entregar las claves de acceso a los aplicativos informáticos para el personal ODPE y personal de la Sede Central (periodo 2021).		Reporte	Reporte			15/07/21	18/10/21															1	1	1	1		4	
	2.7	PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO																												



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad			
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019			2020			2021										
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT		
AO45	2.7.2	ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta Padrón para Sufragio	140101			5%	-																			
	2.7.2.1	Entregar la Base de Datos (BD ONPE) (periodo 2020).		Cargo de Entrega	Documento			17/01/20	17/01/20				1												1	
	2.7.2.3	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1) (periodo 2020).		Cargo de Entrega	Documento			30/01/20	30/01/20				1												1	
	2.7.2.5	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1) (periodo 2020).		Reporte	Reporte			03/03/20	04/03/20					1											1	
	2.7.2.7	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2) (periodo 2020).		Cargo de Entrega	Documento			30/01/20	30/01/20				1												1	
	2.7.2.9	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2) (periodo 2020).		Reporte	Reporte			09/03/20	10/03/20					1											1	
	2.7.2.11	Entregar la Base de Datos (BD ONPE) (periodo 2021).		Cargo de Entrega	Documento			03/08/21	03/08/21													1			1	
	2.7.2.13	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1) (periodo 2021).		Cargo de Entrega	Documento			21/09/21	21/09/21															1		1
	2.7.2.15	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1) (periodo 2021).		Reporte	Reporte			22/09/21	23/09/21															1		1
	2.7.2.17	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2) (periodo 2021).		Cargo de Entrega	Documento			21/09/21	21/09/21															1		1
	2.7.2.19	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2) (periodo 2021).		Reporte	Reporte			24/09/21	24/09/21															1		1
	2.9	PROCESO: SISTEMA DE COMPUTO ELECTORAL																								
AO55	2.9.1	ACTIVIDAD: Pruebas internas y Simulacro del Sistema de Cómputo de Resultados	140101			5%	-																			1
	2.9.1.1	Generar datos y PDF de material de pruebas internas y simulacro (periodo 2020).		Reporte	Reporte			21/02/20	21/02/20				1												1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física											24. Meta Física Anual	25. Prioridad			
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020				2021									
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO			SEP	OCT	
	2.9.1.2	Verificar material de pruebas internas y simulacro (periodo 2020).		Reporte	Reporte			21/02/20	21/02/20				1											1	
	2.9.1.3	Imprimir material de pruebas internas y simulacro (periodo 2020).		Material de Prueba	Reporte			09/03/20	09/03/20					1										1	
	2.9.1.4	Desplegar discos compactos con la versión de la Suite Electoral y material de pruebas y otros (periodo 2020).		Reporte	Reporte			09/03/20	09/03/20					1										1	
	2.9.1.5	Generar datos y PDF de material de pruebas internas y simulacro (periodo 2021).		Reporte	Reporte			23/08/21	25/08/21														1		1
	2.9.1.6	Verificar material de pruebas internas y simulacro (periodo 2021).		Reporte	Reporte			26/08/21	28/08/21														1		1
	2.9.1.7	Imprimir material de pruebas internas y simulacro (periodo 2021).		Material de Prueba	Reporte			08/09/21	16/09/21														1		1
	2.9.1.8	Desplegar discos compactos con la versión de la Suite Electoral y material de pruebas y otros (periodo 2021).		Reporte	Reporte			21/09/21	24/09/21														1		1
	2.9.1.9	Efectuar las pruebas internas del Sistema de Cómputo Electoral (periodo 2021).		Reporte	Reporte			27/09/21	08/10/21														1	1	2
	2.9.1.11	Efectuar el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral en la Sede Central (periodo 2021).		Acta	Documento			03/10/21	03/10/21														1		1
AO56	2.9.2	ACTIVIDAD: Procesamiento, transmisión y publicación de los Resultados Electorales	140101			13%	-																		1
	2.9.2.1	Organizar, ejecutar y transmitir la puesta a cero en la Sede Central		Reporte	Reporte			10/10/21	10/10/21														1		1
	2.9.2.3	Procesar y transmitir los resultados e imágenes de actas electorales y resoluciones en la ODPE		Reporte	Reporte			10/10/21	18/10/21														1		1
	2.9.2.5	Realizar el seguimiento a la transmisión de resultados electorales a través del centro de comando		Reporte	Reporte			10/10/21	18/10/21														1		1
	2.9.2.6	Coordinar con la GCRC la publicación resultados (actas y resoluciones) en la página web		Reporte	Reporte			10/10/21	18/10/21														1		1



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad				
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019			2020				2021										
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT			
	3.3.1.4	Realizar la coordinación con GGE para la validación del cronograma de la actividad por ODPE y realizar la verificación de existencias y revisión de operatividad del equipamiento SEA replegado, correspondiente a las fases (Capacitación, Simulacro y Jornada Electoral)		Reporte	Reporte			12/10/21	30/10/21															1	1		
AO71	3.3.2	ACTIVIDAD: Desarrollo de Software	140101																							1	
	3.3.2.1	Realizar la adecuación y validación del Sistema de Cómputo de Resultados Electorales S-CORE (periodo 2020).		Reporte	Reporte			18/01/20	09/03/20				1	1	1											3	
	3.3.2.2	Entregar software del SEA versión beta para el JNE (periodo 2020).		Aplicativo	Documento			27/01/20	29/01/20				1													1	
	3.3.2.3	Realizar la adecuación y validación de la solución del SEA para la versión de capacitación (periodo 2020).		Reporte	Reporte			02/01/20	28/01/20				1													1	
	3.3.2.4	Realizar la adecuación y validación de la solución del SEA para la versión de Simulacro (periodo 2020).		Reporte	Reporte			06/01/20	11/02/20				1	1												2	
	3.3.2.5	Realizar la adecuación y validación de la solución del SEA para la versión de Jornada Electoral (periodo 2020).		Reporte	Reporte			12/02/20	04/03/20					1	1											2	
	3.3.2.6	Generar la versión de software SEA en presencia de JNE Simulacro (periodo 2020).		Reporte	Reporte			13/02/20	13/02/20					1												1	
	3.3.2.7	Generación de versión de software SEA en presencia de JNE Jornada Electoral (periodo 2020).		Reporte	Reporte			06/03/20	06/03/20					1												1	
	3.3.2.8	Adecuar y validar el EVA (Justificaciones) (periodo 2021).		Reporte	Reporte			15/07/21	31/07/21																	1	
	3.3.2.9	Realizar la adecuación y validación del Sistema de Escrutinio Automatizado - SEA versión capacitación (periodo 2021).		Reporte	Reporte			15/07/21	09/08/21																	2	
	3.3.2.10	Realizar la adecuación y validación del Sistema de Escrutinio Automatizado - SEA versión Simulacro (periodo 2021).		Reporte	Reporte			10/08/21	01/09/21																	2	
	3.3.2.11	Realizar la generación del software SEA versión de Simulacro en presencia de JNE (periodo 2021).		Reporte	Reporte			03/09/21	03/09/21																	1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física											24. Meta Física Anual	25. Prioridad			
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020					2021								
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT		
	3.3.2.12	Realizar la adecuación y validación del Sistema de Cómputo de Resultados Electorales S-CORE. Versión Simulacro y Jornada Electoral (periodo 2021).		Reporte	Reporte		15/07/21	20/09/21											1	1	1		3		
	3.3.2.13	Realizar la adecuación y validación del Sistema de Escrutinio Automatizado - SEA versión Jornada Electoral (periodo 2021).		Reporte	Reporte		02/09/21	19/09/21													1		1		
	3.3.2.14	Realizar la generación del software versión Jornada Electoral de SEA en presencia de JNE (periodo 2021).		Reporte	Reporte		21/09/21	21/09/21													1		1		
	3.3.2.15	Adequar y validar el Registro de Organizaciones Políticas y Candidatos - ROPC (periodo 2021).		Reporte	Reporte		10/07/21	13/07/21											1				1		
	3.3.2.16	Realizar la adecuación y validación del Sistema Web de Presentación de Resultados (periodo 2021).		Reporte	Reporte		15/08/21	30/09/21													1	1		2	
	3.3.2.17	Realizar la adecuación y validación del Sistema de Resultados esperados (periodo 2021).		Reporte	Reporte		15/08/21	15/09/21													1	1		2	
	3.3.2.18	Realizar la adecuación y validación del Sistema de control de impresión de Acta padrón SCIAP (periodo 2021).		Reporte	Reporte		01/07/21	31/07/21											1				1		
	3.3.2.19	Realizar la adecuación y validación del Sistema de Generación de Material Electoral SIGMA-E (periodo 2021).		Reporte	Reporte		01/07/21	31/07/21											1				1		
	3.3.2.20	Rediseñar y validar el Sistema de Registro de Capacitación de Actores Electorales - SIRCAE (periodo 2021).		Reporte	Reporte		15/07/21	15/08/21											1	1			2		
	3.3.2.21	Realizar la adecuación, mejoras y validación del Sistema de del Día de la Elección - SIDE (periodo 2021).		Reporte	Reporte		15/08/21	30/09/21													1	1		2	
	3.3.2.22	Adequar y validar el aplicativo de Capacitación Virtual para Actores Electorales - ONPEDUCA CAE (periodo 2021).		Reporte	Reporte		15/07/21	30/08/21											1	1			2		
	3.3.2.23	Adequar y validar el aplicativo de Capacitación para Personal ODPE - ONPEDUCA CPO (periodo 2021).		Reporte	Reporte		01/07/21	15/07/21											1				1		



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad			
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019			2020			2021										
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT		
	3.3.2.24	Entregar a la SG el software del SEA versión beta para el JNE (periodo 2021).		Reporte	Documento			10/09/21	10/09/21															1	1	
	3.3.2.25	Identificar necesidades y realizar investigación de nuevas tecnologías seguras para su implementación en las STVE y las que apoyan al desarrollo de las actividades electorales (periodo 2021).		Reporte	Documento			01/07/21	30/10/21																1	1
	3.3.2.26	Realizar las coordinaciones para la habilitación administración de la Sala para Demostración de las STVE y de su Código Fuente (periodo 2021).		Reporte	Documento			01/09/21	04/10/21															1	1	2
	3.3.2.27	Realizar las coordinaciones para la habilitación administración de la Sala de Personeros y Observadores (periodo 2021).		Reporte	Documento			17/09/21	18/10/21															1	1	2
AO72	3.3.3	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación	140101			3%	-																			1
	3.3.3.1	Realizar preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación (periodo 2020).		Reporte	Reporte			29/01/20	03/02/20				1													1
	3.3.3.2	Entregar equipos informáticos electorales (SEA) a la GGE para Talleres de personal ODPE, Capacitación de Actores Electorales y las Jornadas de capacitación (periodo 2020).		Reporte	Documento			03/02/20	03/02/20				1													1
	3.3.3.6	Realizar preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación (periodo 2021).		Reporte	Reporte			12/08/21	16/08/21															1		1
	3.3.3.7	Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para capacitación (periodo 2021).		Reporte	Documento			13/08/21	16/08/21															1		1
	3.3.3.8	Entregar equipos informáticos electorales (SEA) a la GGE para Talleres de personal ODPE, Capacitación de Actores Electorales y las Jornadas de capacitación (periodo 2021).		Reporte	Documento			16/08/21	16/08/21															1		1
AO73	3.3.4	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.	140101			2%	-																			1



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad		
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019			2020				2021								
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT	
	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 (periodo 2020).		Reporte	Reporte			12/02/20	14/02/20					1										1	
	3.3.4.2	Realizar la generación de dispositivos para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral (periodo 2020).		Reporte	Reporte			13/02/20	13/02/20					1										1	
	3.3.4.3	Entregar a la GGE, equipos informáticos electorales (SEA) para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral (periodo 2020).		Reporte	Documento			14/02/20	14/02/20					1										1	
	3.3.4.5	Realizar la preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales (SEA) para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral (periodo 2021).		Reporte	Reporte			01/09/21	08/09/21														1	1	
	3.3.4.6	Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para simulacro (periodo 2021).		Reporte	Reporte			01/09/21	03/09/21														1	1	
	3.3.4.7	Entregar a la GGE, equipos informáticos electorales (SEA) y dispositivos para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral (periodo 2021).		Reporte	Documento			08/09/21	08/09/21														1	1	
A074	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 (SEA) para sufragio (periodo 2020).		Reporte	Reporte			05/03/20	12/03/20					1										1	
	3.3.5.2	Realizar la generación de dispositivos para sufragio (periodo 2020).		Reporte	Reporte			06/03/20	06/03/20					1										1	
	3.3.5.3	Entregar a la GGE, equipos informáticos electorales (SEA) para sufragio (periodo 2020).		Reporte	Documento			11/03/20	12/03/20					1										1	
	3.3.5.5	Realizar la preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales (SEA) para sufragio (periodo 2021).		Reporte	Reporte			15/09/21	24/09/21														1	1	
	3.3.5.6	Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para sufragio (periodo 2021).		Reporte	Reporte			17/09/21	21/09/21														1	1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física											24. Meta Física Anual	25. Prioridad					
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020					2021										
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO			SEP	OCT			
	3.3.5.7	Entregar a la GGE, equipos informáticos electorales (SEA) y dispositivos para sufragio (periodo 2021).		Reporte	Documento			24/09/21	24/09/21														1		1		
AO75	3.3.6	ACTIVIDAD: Mantenimiento y soporte informático	140101			2%	-																			1	
	3.3.6.1	Realizar el soporte a los aplicativos Electorales (periodo 2020).		Reporte	Reporte			14/01/20	09/03/20				1		1											2	
	3.3.6.2	Realizar Mantenimiento y Soporte de la aplicación Capacitación Virtual para Actores Electorales - ONPEDUCA CAE		Reporte	Reporte			01/09/21	15/10/21														1	1		2	
	3.3.6.3	Realizar Mantenimiento y Soporte de la aplicación ONPEEDUCA para Personal ODPE - ONPEDUCA CPO		Reporte	Reporte			01/09/21	15/10/21														1	1		2	
	3.3.6.4	Realizar Mantenimiento y Soporte de la aplicación Sistema de Rendición de Cuentas - SIRC		Reporte	Reporte			15/07/21	27/10/21														1	1	1	1	4
	3.3.6.5	Realizar pases a producción y controles de cambio de las aplicaciones electores		Reporte	Reporte			01/07/21	30/10/21														1	1	1	1	4
	3.3.6.6	Realizar el soporte a los aplicativos electorales		Reporte	Reporte			01/08/21	11/10/21														1	1	1		3
	3.3.6.7	Gestionar la mesa de ayuda por proceso electoral		Reporte	Reporte			15/09/21	30/10/21														1	1		2	
AO76	3.3.7	ACTIVIDAD: Seguridad de la Información	140101			5%	-																			1	
	3.3.7.1	Realizar y gestionar la aprobación del Plan de Contingencia de TI para el proceso electoral		Plan	Documento			15/07/21	30/08/21														1			1	
	3.3.7.2	Ejecutar el Plan de Contingencia de TI para el proceso electoral.		Reporte	Reporte			23/09/21	07/10/21														1			1	
	3.3.7.3	Evaluar el Plan de Contingencia de TI para el proceso electoral		Reporte	Proveído			11/10/21	30/10/21														1			1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física											24. Meta Física Anual	25. Prioridad							
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019			2020				2021												
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO			SEP	OCT					
	3.3.7.4	Elaborar y gestionar la aprobación del Plan de Ciberseguridad para el proceso electoral		Plan	Documento			01/07/21	30/07/21																1				
	3.3.7.5	Evaluar el Plan de Ciberseguridad para el proceso electoral		Reporte	Proveído			11/10/21	30/10/21																	1	1		
AO77	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			20/09/21	30/09/21																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.		Reporte	Reporte			20/09/21	30/10/21																1	1	2		
	3.3.8.3	Evaluar el Plan de Producción de Microformas Digitales de la ONPE		Reporte	Proveído			25/10/21	30/10/21																1	1			
	3.5	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																											
AO82	3.5.2	ACTIVIDAD: Gestión Administrativa y Logística	140101			1%	-																			1			
	3.5.2.16	Realizar el seguimiento y Control a la emisión de pedidos de bienes/ servicios y conformidades.		Reporte	Reporte			01/07/21	30/10/21																1	1	1	1	4
						100%																							



5.16 GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE FONDOS PARTIDARIOS

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
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:	
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5005022. Población informada sobre el proceso electoral.	14. Presupuesto:	

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	2019			2020			2021							
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP		
	I	PROCESOS ESTRATÉGICOS																					
	1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA																					
AO05	1.1.5	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	140101			5%	-																
	1.1.5.22	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2021).		Formato	Reporte			15/09/21	15/11/21										4	4	4	12	
	II	PROCESOS OPERATIVOS.																					



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad			
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020					2021									
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT	NOV	
	2.13	PROCESO: GESTIÓN DE LA SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y CONTROL DEMOCRÁTICO																								
AO64	2.13.1	ACTIVIDAD: Verificación y control de las finanzas de los partidos políticos	140101			95%	-																		1	
	2.13.1.1	Capacitar a las organizaciones políticas y candidatos sobre rendición de ingresos, aportes y gastos de campaña electoral.		Reporte	Reporte			15/09/21	30/09/21																1	
	2.13.1.2	Recibir y revisar la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de los organizaciones políticas y candidatos.		Reporte	Reporte			15/10/21	30/10/21																1	
	2.13.1.3	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			20/10/21	05/11/21																1	
	2.13.1.4	Realizar el trabajo de campo de verificación y control de la EMC 2021 en las sedes de los partidos políticos		Reporte	Reporte			01/11/21	15/11/21																1	
						100%																				



5.17 GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
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:	2021:
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5005020. Procesos electorales y consultas planificados.	14. Presupuesto:	2021:

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	2019		2020				2021								
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT
	I	PROCESOS ESTRATÉGICOS																						
	1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA																						
AO03	1.1.3	ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto	140101			15%	-																	1
	1.1.3.2	Elaborar el presupuesto analítico y remitir a la GPP (periodo 2020).		Memorando	Documento			17/01/20	21/01/20				1											1
	1.1.3.5	Solicitar la primera habilitación de fondos para la ODPE (periodo 2020).		Memorando	Documento			27/01/20	27/01/20				1											1
	1.1.3.7	Solicitar la segunda habilitación de fondos para la ODPE (periodo 2020).		Memorando	Documento			24/02/20	24/02/20				1											1



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad		
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020					2021								
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT	NOV
	1.1.3.11	Elaborar cuadro de necesidades / presupuesto de la GOECOR y ODPE y remitir a la GPP (periodo 2021).		Memorando	Documento			06/07/21	11/07/21															1	
	1.1.3.12	Elaborar cuadro de necesidades / presupuesto analítico de la ODPE y remitir a la GPP (periodo 2021).		Memorando	Documento			06/07/21	11/07/21															1	
	1.1.3.17	Solicitar la habilitación de fondos para la ODPE (periodo 2021).		Memorando	Documento			16/07/21	16/07/21															1	
AO04	1.1.4	ACTIVIDAD: Planificación operativa	140101			15%	-																		1
	1.1.4.3	Elaborar el Plan de Acción de la ODPE (periodo 2020).		Plan	Documento			06/01/20	13/01/20			1												1	
	1.1.4.4	Elaborar el cronograma de actividades distritales y enviar a la ODPE (periodo 2020).		Cronograma	Documento			05/02/20	07/02/20				1											1	
	1.1.4.5	Elaborar y enviar Instrucciones operativas para: sorteo de miembros de mesa, despliegue y repliegue y Jornada Electoral (periodo 2020).		Memorando	Documento			13/01/20	09/03/20			1		1										2	
	1.1.4.8	Elaborar la propuesta del Plan de Acción modelo de las ODPE y remitir a la GPP (periodo 2021).		Plan	Documento			19/07/21	26/07/21														1	1	
	1.1.4.9	Elaborar el cronograma de actividades distritales y enviar a la ODPE (periodo 2021).		Cronograma	Documento			11/08/21	13/08/21														1	1	
	1.1.4.10	Elaborar y enviar Instrucciones operativas para: Verificación de LV, despliegue y repliegue, Jornada Electoral (periodo 2021).		Reporte	Reporte			20/07/21	20/10/21														1	1	
	1.1.4.11	Organizar y/o ejecutar reuniones de coordinación con Jefe y/o Coordinador Administrativo.		Reporte	Documento			03/08/21	15/10/21														1	1	
AO05	1.1.5	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	140101			5%	-																		2
	1.1.5.7	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2020).		Formato	Reporte			02/01/20	28/02/20			2	4											6	
	1.1.5.9	Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la GOECOR (periodo 2020).		Informe	Documento			17/02/20	28/02/20				1											1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad			
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020					2021									
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT	NOV	
	1.1.5.10	Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la ODPE - RAP (periodo 2020).		Informe	Documento			17/02/20	28/02/20				1												1	
	1.1.5.11	Efectuar el seguimiento y elaborar el informe de las transferencias de partidas solicitadas por la ODPE (periodo 2020).		Informe	Documento			17/02/20	28/02/20				1												1	
	1.1.5.20	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2021).		Formato	Reporte			15/07/21	15/11/21									1	4	4	4	2		15		
	1.1.5.23	Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la GOECOR (periodo 2021).		Informe	Documento			03/08/21	12/11/21														1	1		
	1.1.5.24	Implementar los medios necesarios para realizar el seguimiento presupuestal a las ODPE.		Informe	Documento			20/07/21	23/07/21									1						1		
	1.1.5.25	Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la ODPE - RAP (periodo 2021).		Informe	Documento			01/08/21	22/10/21													1		1		
	1.1.5.26	Efectuar el seguimiento y elaborar el informe de las transferencias de partidas solicitadas por la ODPE (periodo 2021).		Informe	Documento			01/09/21	22/10/21													1		1		
AO06	1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control descentralizado	140101			15%	-																		2	
	1.1.6.1	Implementar el monitoreo del plan de acción a través del SGP (periodo 2020).		Informe	Documento			15/01/20	21/01/20			1												1		
	1.1.6.2	Monitorear el Plan de Acción de la ODPE, a través del SGP (periodo 2020).		Reporte	Reporte			03/02/20	09/03/20				1	2										3		
	1.1.6.3	Sistematizar semanalmente las acciones del Plan de Acción (periodo 2020).		Formato	Documento			03/02/20	09/03/20				1	2										3		
	1.1.6.4	Monitorear actividades electorales (hitos claves) a través del Centro de Soporte de la GOECOR (periodo 2020).		Reporte	Reporte			17/01/20	09/03/20			1	3	1										5		
	1.1.6.5	Supervisar la ODPE (periodo 2020).		Reporte	Documento			03/02/20	09/03/20					1										1		
	1.1.6.6	Implementar el monitoreo del plan de acción a través del SGP (periodo 2021).		Informe	Documento			19/07/21	30/07/21									1						1		



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad			
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020					2021									
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT	NOV	
	1.1.6.7	Monitorear y sistematizar semanalmente el avance del Plan de Acción de las ODPE (periodo 2021).		Reporte	Reporte		03/08/21	22/10/21																1	1	
	1.1.6.8	Efectuar la revisión y cierre del reporte final de tareas del Plan de Acción en el SGP (periodo 2021).		Formato	Documento		17/08/21	27/10/21																1	1	
	1.1.6.9	Monitorear e informar las actividades de las ORC (Soporte ORC) (periodo 2021).		Reporte	Reporte		01/08/21	27/10/21																1	1	
	1.1.6.10	Monitorear las actividades electorales (hitos claves) a través del Centro de Soporte de la GOECOR (periodo 2021).		Informe	Documento		01/08/21	27/10/21																1	1	
	1.1.6.11	Supervisar a la ODPE y presentar informe (periodo 2021).		Reporte	Documento		01/08/21	30/10/21																1	1	
	1.1.6.12	Elaborar el Informe final del Centro de Soporte de la GOECOR (periodo 2021).		Reporte	Documento		29/10/21	30/10/21																1	1	
AO07	1.1.7	ACTIVIDAD: Evaluación centralizada	140101			3%	-																		2	
	1.1.7.1	Elaborar las instrucciones y formatos (encuestas) para la evaluación del proceso electoral.		Reporte	Documento		03/08/21	31/08/21																1	1	
	1.1.7.2	Sistematizar y analizar la información resultante de la aplicación de encuestas y presentar informe.		Reporte	Documento		26/10/21	12/11/21																1	1	
	1.1.7.3	Elaborar el informe de evaluación de la ejecución presupuestal de las ODPE.		Reporte	Documento		02/11/21	05/11/21																1	1	
	1.1.7.4	Elaborar el informe de evaluación de la ejecución presupuestal de la GOECOR.		Reporte	Documento		16/11/21	15/11/21																1	1	
	1.1.7.5	Elaborar el informe de evaluación del Plan de Acción de las ODPE.		Reporte	Documento		09/11/21	12/11/21																1	1	
AO08	1.1.8	ACTIVIDAD: Evaluación descentralizada	140101			1%	-																		2	
	1.1.8.2	Evaluar el desempeño del Jefe ODPE.		Reporte	Reporte		10/11/21	12/11/21																1	1	
	1.2	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN																								



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad				
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020					2021										
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT	NOV		
	2.1.3.1	Registrar el formato con datos preliminares del maestro de mesas y remitir a la ODPE (periodo 2020).		Formato	Reporte		20/01/20	21/01/20			1													1			
	2.1.3.3	Recibir información validada del maestro de mesa y remitir el croquis a la GITE y OSDN, y el maestro de mesas definitivo a la GITE, GGE y GPP (periodo 2020).		Memorando	Documento		27/01/20	29/01/20			1													1			
	2.1.3.4	Elaborar el maestro de mesa y remitir a la ODPE (periodo 2021).		Reporte	Documento		25/08/21	27/08/21															1		1		
	2.1.3.6	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 (periodo 2021).		Memorando	Documento		27/08/21	31/08/21															1		1		
AO17	2.1.4	ACTIVIDAD: Reasignación de mesas de sufragio a los locales de votación.	140101			1%	-																		1		
	2.1.4.2	Comunicar a la GPP y a GITE la reasignación de mesas de sufragio a locales de votación		Memorando	Documento		01/09/21	09/10/21																1		1	
	2.2	PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA																									
AO19	2.2.2	ACTIVIDAD: Sorteo de miembros de mesa	140101			1%	-																			1	
	2.2.2.2	Enviar a la GCRC el acta del sorteo de miembros de mesa.		Memorando	Documento		17/01/20	17/01/20			1														1		
AO21	2.2.4	ACTIVIDAD: Trámite y procesamiento de tachas, excusas y justificaciones al cargo de miembros de mesa	140101			1%	-																			1	
	2.2.4.2	Designar, de corresponder, a un personal responsable para la recepción y autorización de las solicitudes de excusas al cargo de miembros de mesa.		Memorando	Documento		24/01/20	24/01/20			1														1		
	2.2.4.3	Evaluar las solicitudes de excusa al cargo de miembros de mesa presentadas en la Sede Central y elaborar informe.		Informe	Documento		31/01/20	07/02/20				1													1		
	2.2.4.4	Recibir y derivar los expedientes de excusa vía SGD a la ODPE.		Memorando	Documento		03/02/20	10/02/20				1													1		



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad			
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020					2021									
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT	NOV	
	2.6.5.3	Solicitar a las gerencias creación de claves y acceso a sistemas y equipos informáticos, correo electrónico, certificados digitales, fotocheck, declaración de bienes y rentas, entre otros, para el personal de la GOECOR y ODPE.		Memorando	Documento		15/07/21	16/07/21																	1	
	2.6.5.4	Verificar el acceso del personal de las ODPE a las herramientas informáticas institucionales a través de las claves proporcionadas por la sede central. (Correo, EVA, SGP, INTRANET, SGD).		Reporte	Reporte		30/07/21	31/07/21																	1	
	2.8	PROCESO: DESPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL																								
AO51	2.8.1	ACTIVIDAD: Actividades previas para el despliegue y repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales (SEA).	140101			1%	-																			1
	2.8.1.1	Elaborar y enviar a la ODPE los términos de referencia (Modelo) para el servicio de despliegue y repliegue (periodo 2020).		Memorando	Documento		26/02/20	28/02/20				1													1	
	2.8.1.3	Elaborar y enviar a la ODPE los términos de referencia (Modelo) para el servicio de despliegue y repliegue (periodo 2021).		Memorando	Documento		10/08/21	13/08/21												1					1	
	2.10	PROCESO: JORNADA ELECTORAL																								
AO59	2.10.1	ACTIVIDAD: Coordinaciones previas, Ensayo SIDE y Acondicionamiento de los locales de votación	140101			5%	-																			1
	2.10.1.1	Desarrollar las "Pruebas de ingreso de información al SIDE Web" para el monitoreo a la jornada electoral y elaborar informe.		Reporte	Documento		23/09/21	08/10/21															1		1	
AO60	2.10.2	ACTIVIDAD: Asistencia técnica en el desarrollo de la Jornada Electoral	140101			1%	-																			1
	2.10.2.2	Elaborar el reporte de la jornada electoral.		Formato	Reporte		10/10/21	11/10/21															1		1	
	2.11	PROCESO: CIERRE DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.																								



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad		
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020					2021								
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT	NOV
	3.1.2.11	Solicitar la contratación del personal GOECOR (periodo 2021).		Reporte	Documento			13/07/21	15/07/21															1	
	3.1.2.12	Actualizar la información para los términos de referencia y las fechas de contrato del personal de las ODPE (periodo 2021).		Reporte	Documento			13/07/21	18/07/21															1	
AO68	3.1.4	ACTIVIDAD: Gestión de pago de remuneraciones y entrega de constancias	140101			1%	-																		1
	3.1.4.3	Efectuar el trámite de expedientes de pago del personal locador GOECOR.		Reporte	Documento			20/07/21	30/10/21															1	1
	3.3	PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN																							
AO70	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			13/07/21	27/10/21															1	1
	3.5	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																							
AO81	3.5.1	ACTIVIDAD: Gestión Financiera	140101			2%	-																		1
	3.5.1.1	Elaborar la solicitud de viajes en comisión de servicios y autorizar desplazamientos de comisionados GOECOR - ODPE (periodo 2020).		Reporte	Documento			17/02/20	24/02/20				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 (periodo 2020).		Reporte	Documento			19/02/20	24/02/20				1												1
	3.5.1.5	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 (periodo 2021).		Reporte	Documento			21/07/21	15/10/21														1	1	
	3.5.1.6	Registrar en la base de datos, la rendición de viáticos de personal GOECOR que viaja en comisión de servicio (periodo 2021).		Reporte	Documento			07/09/21	29/10/21														1	1	
AO82	3.5.2	ACTIVIDAD: Gestión Administrativa y Logística	140101			3%	-																		1



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad		
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019		2020					2021								
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT	NOV
	3.5.2.1	Solicitar las características y las dimensiones para el alquiler de los ambientes de la sede ODPE (periodo 2020).		Memorando	Documento			03/01/20	03/01/20			1												1	
	3.5.2.2	Determinar características y comunicar a las ODPE, los Términos de Referencia para el alquiler del local de la ODPE (periodo 2020).		Memorando	Documento			08/01/20	08/01/20			1												1	
	3.5.2.3	Elaborar pedidos de bienes y servicios de la GOECOR (periodo 2020).		Reporte	Documento			15/01/20	09/03/20					1										1	
	3.5.2.6	Solicitar las características y las dimensiones para el alquiler de los ambientes de la sede ODPE (periodo 2021).		Memorando	Documento			22/06/21	22/06/21								1							1	
	3.5.2.7	Determinar características y comunicar a las ODPE, los Términos de Referencia para el alquiler del local de la ODPE (periodo 2021).		Memorando	Documento			16/07/21	19/07/21										1					1	
	3.5.2.8	Elaborar pedidos de bienes y servicios de la GOECOR (periodo 2021).		Reporte	Documento			13/07/21	22/10/21												1			1	
	3.5.2.9	Comunicar a la ODPE, de corresponder, los Términos de Referencia para el alquiler del local de la ODPE.		Reporte	Documento			20/07/21	23/07/21													1		1	
	3.5.2.10	Elaborar y entregar a los JODPE los Términos de Referencia para equipos de cómputo y mobiliarios, otros.		Reporte	Documento			20/07/21	23/07/21														1	1	
	3.5.2.11	Preparar y entregar a los JODPE, los Kits de materiales de oficina para el inicio de las actividades en la ODPE.		Reporte	Documento			20/07/21	23/07/21														1	1	
	3.6	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL																							
AO85	3.6.1	ACTIVIDAD: Gestión documental interna y externa vinculada al proceso electoral	140101			10%	-																		1
	3.6.1.1	Remitir el listado de actas y registros que serán requeridos para el acervo documental de la ODPE (periodo 2020).		Memorando	Documento			08/01/20	10/01/20			1												1	
	3.6.1.5	Remitir el listado de actas y registros que serán requeridos para el acervo documental de la ODPE (periodo 2021).		Reporte	Documento			20/07/21	23/07/21														1	1	
	3.6.1.6	Brindar asesoría técnica a la ODPE en la organización del acervo documental (periodo 2021).		Reporte	Documento			02/08/21	22/10/21													1		1	



5.18 OFICINA DESCENTRALIZADA DE PROCESOS ELECTORALES

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN	
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA			Versión	04	
				Fecha de Aprobación	15/02/2018	
				Página	1 de 1	
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:	2020: 0036 2021:
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5005020. Procesos electorales y consultas planificados.		14. Presupuesto:	2020: S/. 258,225.00 2021:

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	2019		2020				2021										
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT		
	I	PROCESOS ESTRATÉGICOS																								
	1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA																								
AO05	1.1.5	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	140101			1%	-																2			
	1.1.5.18	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2021).		Formato	Reporte			20/07/21	21/10/21													1	4	4	3	12
AO08	1.1.8	ACTIVIDAD: Evaluación descentralizada	140101			1%	-																	2		



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad		
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019			2020				2021								
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT	
	1.1.8.1	Evaluar el plan de acción de la ODPE y presentar informe.		Reporte	Documento			13/10/21	21/10/21															1	1
	1.3	PROCESO: GESTIÓN DE LA IMAGEN CORPORATIVA Y COMUNICACIONES																							
AO12	1.3.2	ACTIVIDAD: Organización y ejecución de actividades de la difusión del proceso	140101			10%	-																		1
	1.3.2.9	Difundir actividades electorales en la ODPE, distribuir el material de difusión / artículos promocionales y realizar pasacalles, en coordinación con la GCRC (periodo 2020).		Reporte	Documento			15/01/20	09/03/20			1		1											2
	1.3.2.19	Difundir actividades electorales en la ODPE y distribuir el material de difusión / artículos promocionales en coordinación con la GCRC (periodo 2021).		Reporte	Documento			13/08/21	13/10/21										1				1	2	
	II	PROCESOS OPERATIVOS.																							
	2.1	PROCESO: CONFORMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO A LOCALES DE VOTACIÓN																							
AO14	2.1.1	ACTIVIDAD: Verificación de locales de votación	140101			1%	-																		1
	2.1.1.1	Confirmar los locales de votación para el proceso electoral (periodo 2020).		Reporte	Documento			18/02/20	20/02/20			1												1	
	2.1.1.3	Verificar o validar los locales de votación para el proceso electoral (periodo 2021).		Reporte	Documento			20/08/21	23/08/21									1						1	
AO16	2.1.3	ACTIVIDAD: Elaboración y validación del maestro de mesas y croquis en las ODPE.	140101			1%	--																	1	
	2.1.3.2	Validar y registrar la información del Maestro de mesa (periodo 2020).		Reporte	Documento			22/01/20	24/01/20			1												1	
	2.1.3.5	Validar y registrar la información del Maestro de mesa (periodo 2021).		Reporte	Documento			27/08/21	28/08/21									1						1	
AO17	2.1.4	ACTIVIDAD: Reasignación de mesas de sufragio a los locales de votación.	140101			1%	-																	1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad		
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019			2020			2021									
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT	
	2.4.1.7	Organizar, de corresponder, los talleres presenciales y virtuales del personal ODPE y presentar informe.		Reporte	Documento			01/08/21	14/09/21													1		1	
AO36	2.4.2	ACTIVIDAD: Capacitación a Actores Electorales y Jornadas de Capacitación.	140101			15%	-																		1
	2.4.2.3	Capacitar a actores electorales y ejecutar las jornadas de capacitación (periodo 2020).		Reporte	Reporte			21/02/20	09/03/20				1	2											3
	2.4.2.7	Capacitar a actores electorales, efectuar el seguimiento a la capacitación virtual y ejecutar las jornadas de capacitación (periodo 2021).		Reporte	Reporte			31/08/21	09/10/21														1		1
	2.6	PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.																							
AO41	2.6.3	ACTIVIDAD: Habilitación e instalación de Oficinas descentralizadas (ODPE, oficina distrital y oficinas de centros poblados).	140101			10%	-																		1
	2.6.3.1	Evaluar las propuestas de la sede ODPE y/o buscar el local para la sede y efectuar contrato (periodo 2020).		Reporte	Documento			06/01/20	15/01/20				1												1
	2.6.3.2	Registrar acta de funcionamiento conjunto con el JEE (periodo 2020).		Reporte	Documento			06/01/20	08/01/20				1												1
	2.6.3.3	Acondicionar y/o implementar la sede ODPE (periodo 2020).		Reporte	Documento			10/01/20	15/01/20				2												2
	2.6.3.4	Ejecutar ceremonia de instalación (periodo 2020).		Reporte	Documento			15/01/20	17/01/20				1												1
	2.6.3.5	Efectuar la búsqueda, contratación, habilitación de local de las sedes distritales/CCPP e iniciar actividades (periodo 2020).		Reporte	Documento			17/02/20	20/02/20				1												1
	2.6.3.6	Gestionar la contratación, habilitación, instalación de la ODPE (periodo 2021).		Reporte	Documento			01/08/21	13/08/21														1		1
	2.6.3.7	Efectuar la búsqueda, contratación, habilitación de local de la sede distrital / CCPP e iniciar actividades (periodo 2021).		Reporte	Documento			20/08/21	26/08/21														1		1



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad				
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019			2020			2021											
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT			
AO42	2.6.4	ACTIVIDAD: Habilitación y acondicionamiento del Centro de Cómputo	140101			1%	-																			1	
	2.6.4.1	Realizar la verificación y control a la implementación del Centro de Cómputo (periodo 2020).		Reporte	Documento			24/02/20	09/03/20					1												1	
	2.6.4.5	Realizar la verificación y control a la implementación del Centro de Cómputo (periodo 2021).		Reporte	Documento			27/08/21	22/09/21															1		1	
	2.7	PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUFRAGIO																									
AO47	2.7.4	ACTIVIDAD: Producción e impresión de carteles de candidatos para sufragio	140101			1%	-																				1
	2.7.4.4	Imprimir y publicar el cartel de candidatos, locales de votación y mesas de sufragio		Reporte	Documento			25/09/21	30/09/21																1		1
	2.8	PROCESO: DESPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL																									
AO51	2.8.1	ACTIVIDAD: Actividades previas para el despliegue y repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales (SEA).	140101			1%	-																				1
	2.8.1.2	Elaborar la propuesta de rutas y medios de transporte para el despliegue y repliegue (periodo 2020).		Formato	Reporte			14/02/20	17/02/20				2														2
	2.8.1.4	Ejecutar actividades previas para el despliegue y repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales (SEA) (periodo 2021).		Reporte	Documento			01/09/21	07/10/21																1		1
	2.8.1.5	Organizar y efectuar, de corresponder, la verificación pública del material electoral en las instalaciones de la ODPE y/o la GGE (periodo 2021).		Reporte	Documento			05/10/21	07/10/21																1		1
AO52	2.8.2	ACTIVIDAD: Despliegue de material electoral para sufragio	140101			3%	-																				1
	2.8.2.2	Desplegar el material electoral para sufragio desde las ODPE a los locales de votación.		Reporte	Documento			09/10/21	09/10/21																1		1
	2.9	PROCESO: SISTEMA DE COMPUTO ELECTORAL																									



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	2019			2020			2021										
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT		
	2.10.2.1	Desarrollar y reportar la Jornada electoral en los locales de votación		Reporte	Documento			10/10/21	10/10/21															1	1	
	2.11	PROCESO: CIERRE DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.																								
AO61	2.11.1	ACTIVIDAD: Cierre de las Oficinas Distritales / Oficinas de Centro Poblado, Centro de Cómputo y Oficinas descentralizadas	140101			3%	-																		1	
	2.11.1.3	Deshabilitar la Oficina Distrital / Centro Poblado, Centro de cómputo y Oficina Descentralizada.		Reporte	Documento			09/10/21	22/10/21															1	1	
	2.12	PROCESO: REPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL																								
AO63	2.12.1	ACTIVIDAD: Repliegue de documentos, material electoral y EIE desde los LV a las ODPE y desde las ODPE hacia el local de la GGE	140101			2%	-																		1	
	2.12.1.1	Replegar documentos electorales; dispositivos (SEA) material electoral, de reserva y de capacitación desde los locales de votación a la sede ODPE.		Reporte	Documento			10/10/21	11/10/21															1	1	
	2.12.1.2	Entregar actas electorales desde las ODPE al JEE y/o JNE.		Reporte	Documento			15/10/21	16/10/21															1	1	
	III	PROCESOS DE SOPORTE																								
	3.1	PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO																								
AO65	3.1.1	ACTIVIDAD: Selección y Contratación del personal que prestará servicios en las ODPE	140101			1%	-																		1	
	3.1.1.8	Apoyar al Comité de Selección de Personal y contratar a los Coordinadores de local de votación.		Reporte	Documento			09/08/21	14/09/21														1	1		
	3.1.1.9	Ejecutar la selección y contratación del personal ODPE.		Reporte	Documento			30/07/21	14/09/21														1	1		
AO68	3.1.4	ACTIVIDAD: Gestión de pago de remuneraciones y entrega de constancias	140101			3%	-																		1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad		
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019			2020				2021								
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT	
	3.1.4.1	Preparar la nómina para el pago de las retribuciones y efectuar pago de las retribuciones a los locadores de servicio (periodo 2020).		Reporte	Documento		24/02/20	28/02/20					1											1	
	3.1.4.4	Preparar la nómina para el pago de las retribuciones y efectuar pago de las retribuciones a los locadores de servicio (periodo 2021).		Reporte	Documento		24/08/21	21/10/21																1	1
	3.1.4.6	Efectuar la entrega de la Constancia de Prestación de Servicios ODPE (periodo 2021).		Reporte	Documento		14/10/21	21/10/21																1	1
	3.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO																							
AO69	3.2.1	ACTIVIDAD: Atención de consultas del proceso	140101			1%	-																		1
	3.2.1.5	Recibir queja y/o reclamación en la ODPE.		Reporte	Documento		03/08/21	15/10/21																1	1
	3.3	PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN																							
AO72	3.3.3	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación	140101			2%	-																		1
	3.3.3.5	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) de la ODPE a la Oficina distrital para Capacitación de actores electorales y a los locales de votación para las Jornadas de Capacitación (periodo 2020).		Reporte	Documento		20/02/20	06/03/20					1												1
	3.3.3.11	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) de la ODPE a la Oficina distrital para Capacitación de actores electorales y a los locales de votación para las Jornadas de Capacitación (periodo 2021).		Reporte	Documento		26/08/21	02/10/21																1	1
AO73	3.3.4	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.	140101			1%	-																		1
	3.3.4.10	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) de la ODPE a los locales de votación para Simulacro de cómputo (periodo 2021).		Reporte	Documento		01/10/21	02/10/21																1	1
AO74	3.3.5	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para sufragio	140101			2%	-																		1



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación física												24. Meta Física Anual	25. Prioridad			
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	2019			2020				2021									
										NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			OCT		
	3.7.1.12	Gestionar las acciones de seguridad en la ODPE y distritos durante el proceso electoral (periodo 2020).		Reporte	Documento			10/02/20	09/03/20						1										1	
	3.7.1.27	Gestionar las acciones de seguridad en la ODPE y distritos durante el proceso electoral (periodo 2021).		Reporte	Documento			03/08/21	21/10/21																1	1
						100%																				



VI. INDICADORES DEL PROCESO ELECTORAL

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

n.º	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMA DE CÁLCULO	HISTÓRICO EMC 2019 ¹	META PROGRAMADA EMC 2021	RESPONSABLE DE REPORTAR
1	Entrega de credenciales a miembros de mesa hasta el día anterior a la elección	$\frac{\text{Número de credenciales entregadas hasta el día anterior de la elección}}{\text{Número total de credenciales por entregar a los miembros de mesa (Titulares y Suplentes)}} \times 100$	79.39%	85%	GOECOR-ODPE
2	Porcentaje de miembros de mesa capacitados	$\frac{\text{Número de miembros de mesa capacitados (Titulares y Suplentes)}}{\text{Número total de miembros de mesa (Titulares y Suplentes)}} \times 100$	64.30%	60%	GIEE
3	Porcentaje de electores capacitados para sufragar	$\frac{\text{Número de electores capacitados para sufragar}}{\text{Número total de electores}} \times 100$	67.75%	35%	GIEE
4	Porcentaje de electores informados sobre el proceso	$\frac{\text{Número de ciudadanos informados sobre el proceso electoral}}{\text{Número total de ciudadanos encuestados}} \times 100$	55.09%	44%	GCRC
5	Porcentaje de Actas procesadas el día de la jornada electoral	$\frac{\text{Número de actas procesadas el día de la Jornada Electoral}}{\text{Número total de actas}} \times 100$	100%	100%	GITE

¹Fuente: Evaluación del Plan Operativo Electoral de las Elecciones Municipales Complementarias 2019.



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.

En los años 2019 y 2020 se contó con presupuesto habilitado y, por ende, se avanzó en el desarrollo de las actividades programadas; las mismas que se vieron interrumpidas a partir del 16MAR2020. Para llevar a cabo las EMC 2021 en un contexto de crisis sanitaria como consecuencia de la COVID-19, se debe tener en cuenta los plazos de ley y la fecha de la jornada electoral establecida en el Decreto Supremo n. ° 082-2021-PCM, lo que conlleva a la actualización de acciones y la aplicación de nuevas estrategias, evidenciando la necesidad de recursos adicionales a los ya asignados en el presupuesto institucional para el presente ejercicio:

Presupuesto Institucional para el Proceso Electoral Elecciones Municipales Complementarias 2021 Modificado – versión 02

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	ACTIVIDAD	ORGANOS	2019 *		2020**		2021***	
				META	PRESUPUESTO S/.	META	PRESUPUESTO S/.	META	DEMANDA ADICIONAL DEL GASTO 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 / GOECOR ODPE		-	0036	258,225		174,730
			GGE		-	0074	164,800		159,262
									131,752
		5005021.PERSONAS CAPACITADAS EN EL PROCESO ELECTORAL	GIEE		-	0037	58,641		149,716
	5005022.POBLACION INFORMADA SOBRE EL PROCESO ELECTORAL	GCRC	0106	10,000	0038	109,300		95,150	
	5005023.RESULTADOS ELECTORALES PROCESADOS, COMPUTADOS Y GESTIONADOS	GITE		-	0039	301,915		990,383	
	3000001. ACCIONES COMUNES	GESTION DEL PROGRAMA	GPP		-	0076	18,400		25,000
		GESTION DEL PROGRAMA	JN		-		-		-
		GESTION DEL PROGRAMA	GG		-	0082	77,000		-
		GESTION DEL PROGRAMA	OSDN		-	0083	6,200		-
		GESTION DEL PROGRAMA	GAD		-		-		141,750
		GESTION DEL PROGRAMA	GGC		-		-		-
		GESTION DEL PROGRAMA	GAJ		-		-		42,000
		GESTION DEL PROGRAMA	GCPH		-	0078	34,000		89,720
GESTION DEL PROGRAMA		PP		-		-		-	
GESTION DEL PROGRAMA		SG		-		-		-	
GESTION DEL PROGRAMA	OCI		-	0081	37,000		-		
GESTION DEL PROGRAMA	GSFP		-		-		-		
TOTAL				10,000		1,065,481		1,999,464	

Fuente:

* Mediante RJ n. ° 273-2019-JN/ONPE (16DIC19), se aprueba la desagregación de recursos autorizados por DS n. ° 372-2019-EF, siendo la suma de S/ 10 000.00, destinados para atender el financiamiento de los gastos que demande la realización de las Elecciones Municipales Complementarias en el distrito de Chipao, provincia de Lucanas, departamento de Ayacucho.

**En vista de la no atención de la Demanda Adicional en el ejercicio 2020, y con base en lo contemplado en el artículo 7° del Decreto Legislativo n. ° 1440, se priorizó la asignación de recursos para atender la continuidad de las actividades para el desarrollo de las



Elecciones Municipales Complementarias en el distrito de Chipao, Provincia de Lucanas, Departamento de Ayacucho, cuya fecha programada fue para el 29 de marzo 2020.

*** De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Supremo n.º 082-2021-PCM, se proyectó y sustentó una demanda de recursos adicionales para el desarrollo de las Elecciones Municipales Complementarias en el distrito de Chipao, provincia de Lucanas, departamento de Ayacucho, el mismo que fue gestionado ante el Jurado Nacional de Elecciones para su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas.

VIII. MONITOREO Y EVALUACIÓN

8.1. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

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

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

8.2. EVALUACIÓN

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

El Informe de evaluación del proceso electoral será presentado en los formatos FM06-GPP/PLAN y FM07-GPP/PLAN (PR01-GPP/PLAN-Versión00), de acuerdo a lo solicitado por la GPP.

IX. ANEXOS

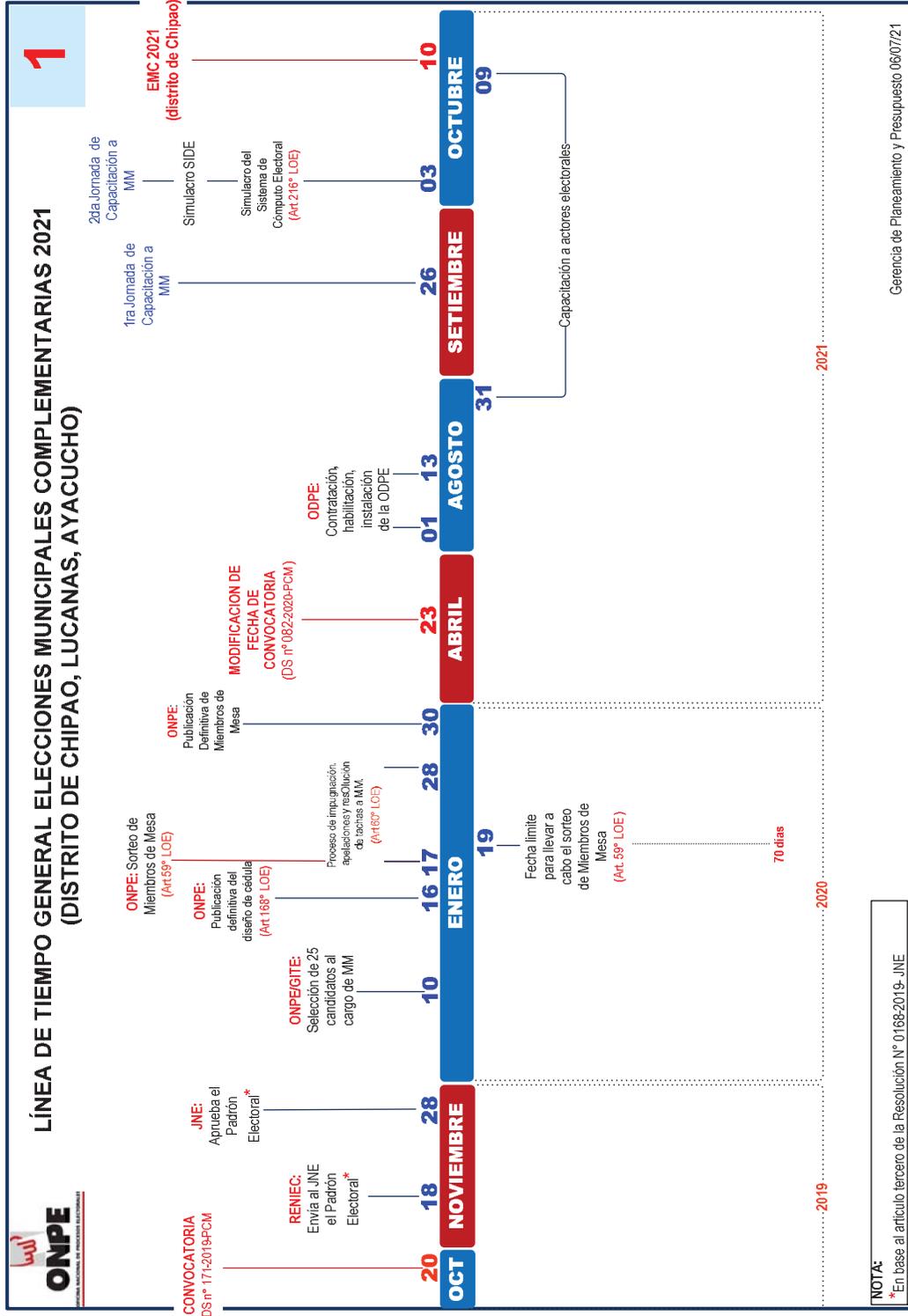
9.1. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA BAJO LA NORMA ISO 54001:2019

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

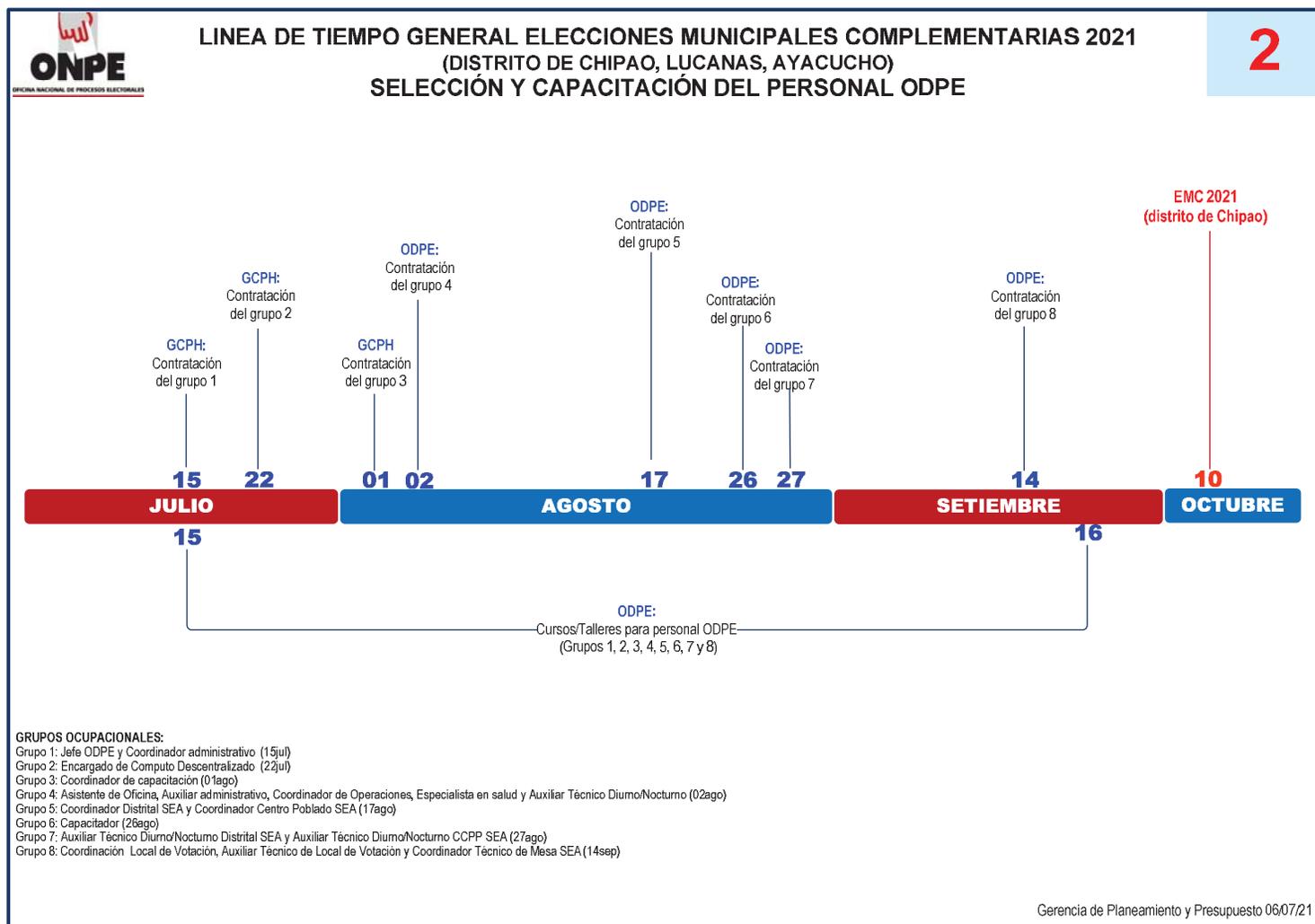
Según Numeral 8.1 de la ISO/TS 54001:2019 señala que el resultado de la planificación debe ser un Plan de desarrollo del servicio electoral documentado en un formato congruente con el método de operaciones del organismo electoral. En relación con ello para la ONPE se denomina *Plan Operativo Electoral* 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.



9.2. LÍNEAS DE TIEMPO (GENERAL Y ESPECÍFICAS)

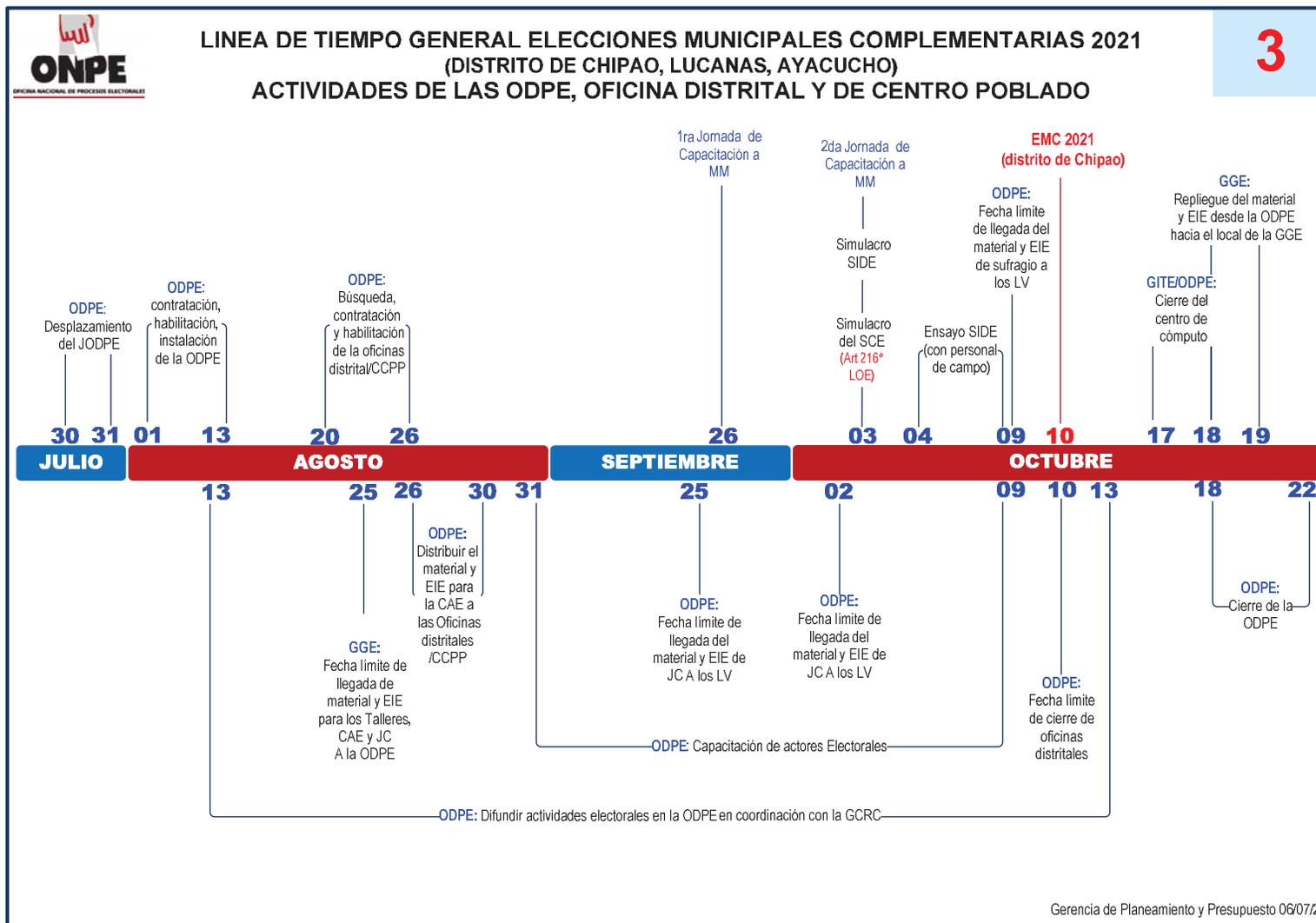


Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/Inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **G0FPGH5**



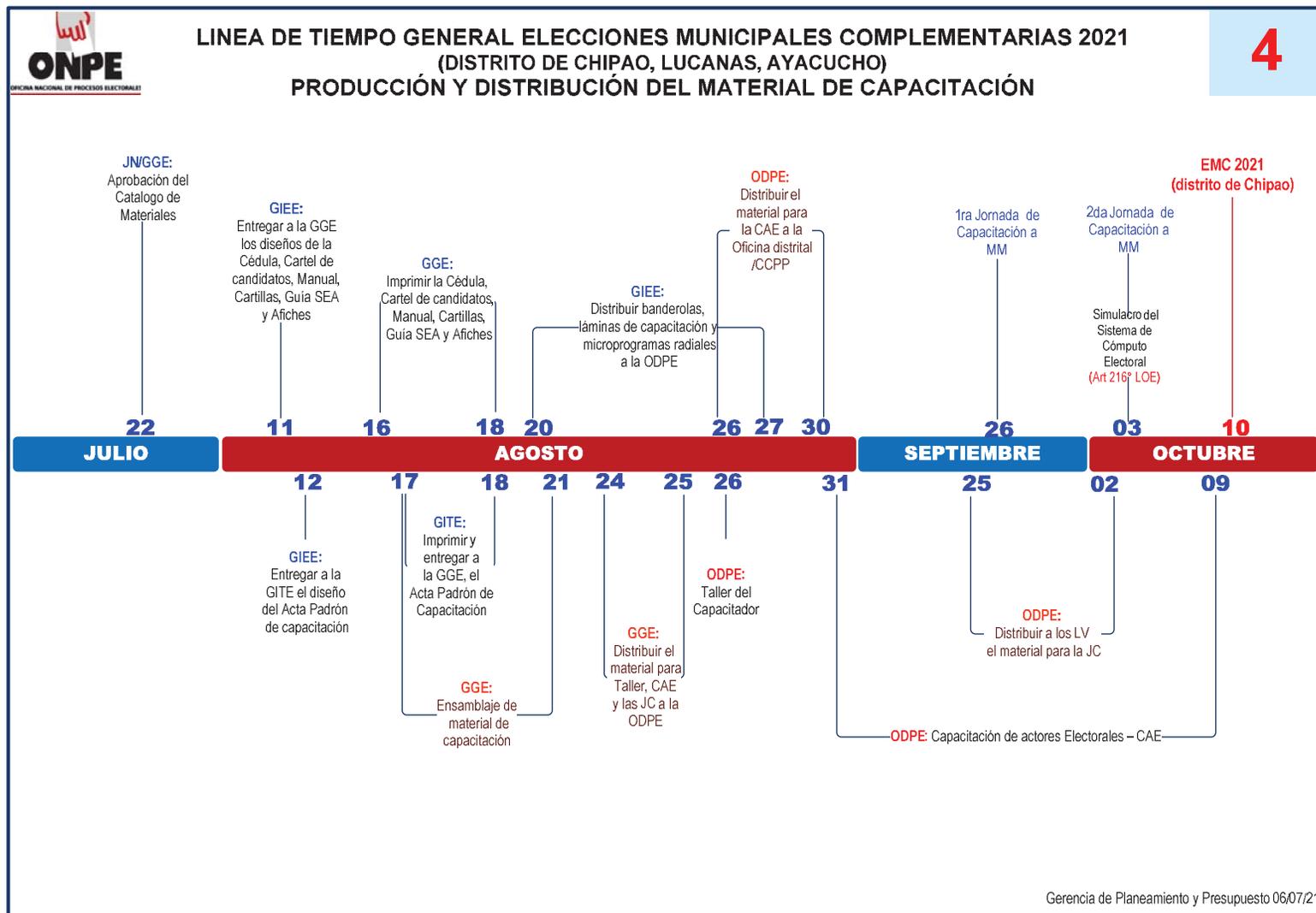
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **G0FGHS**





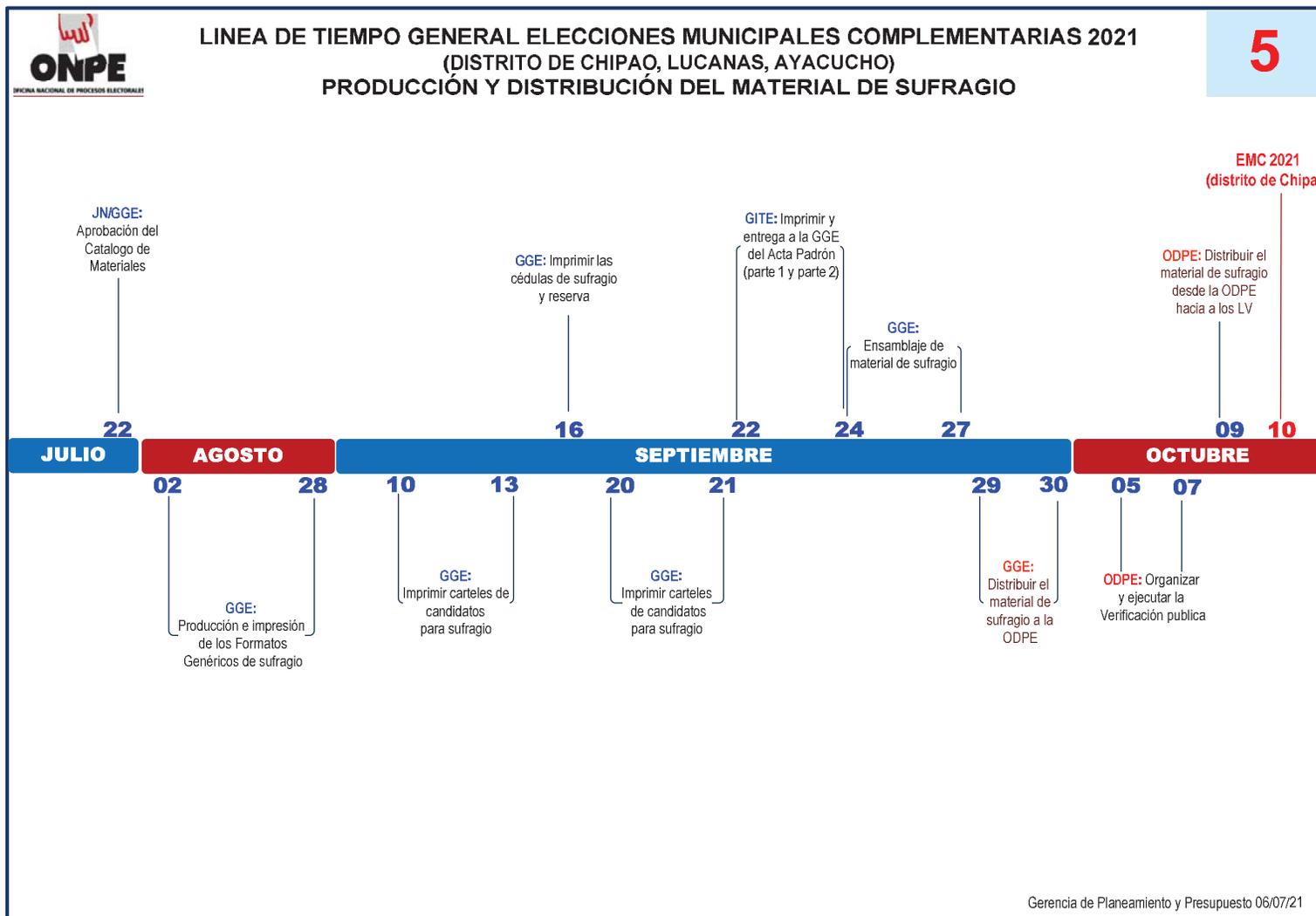
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **G0FGPHS**





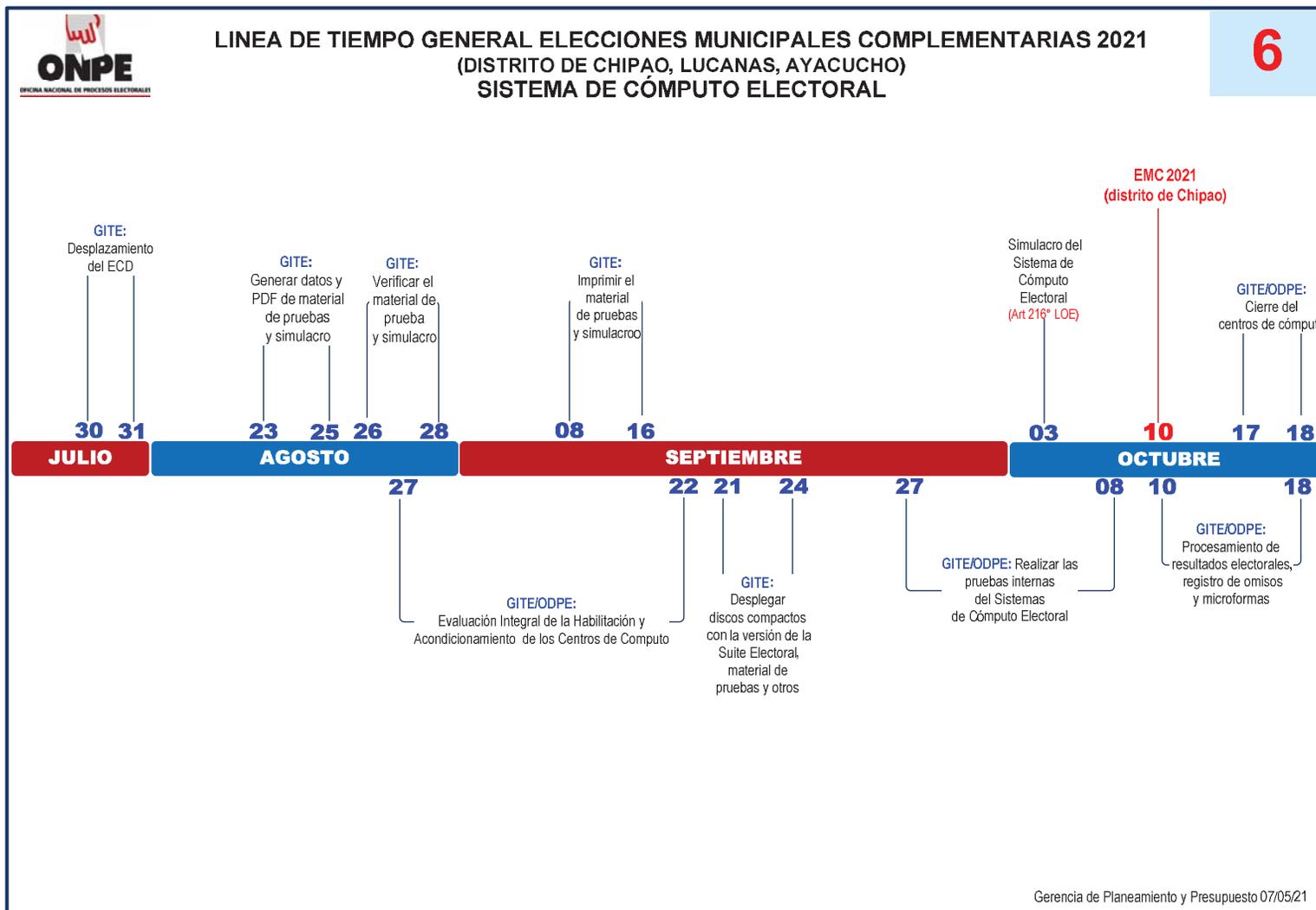
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **G0FPGH8**





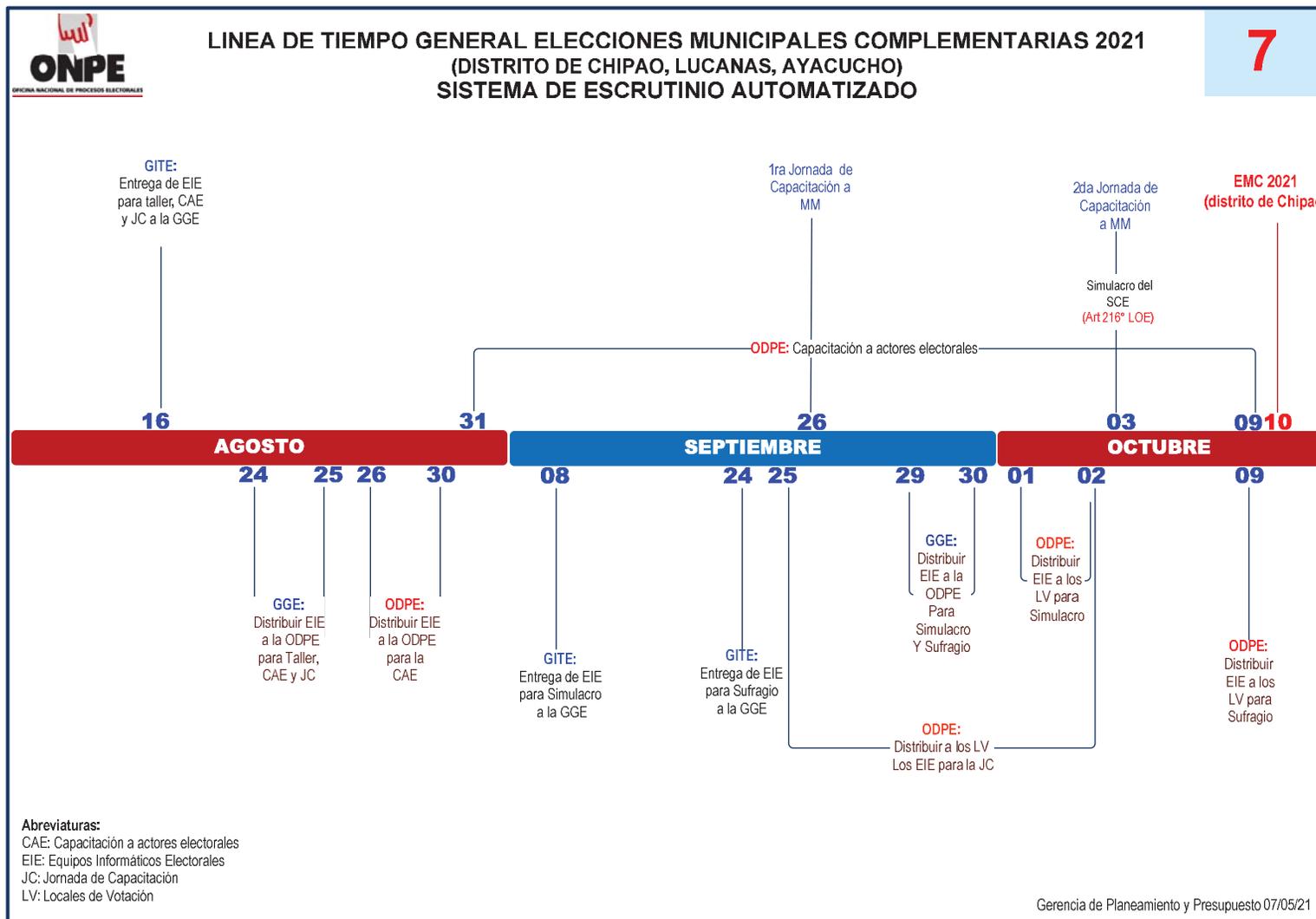
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas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





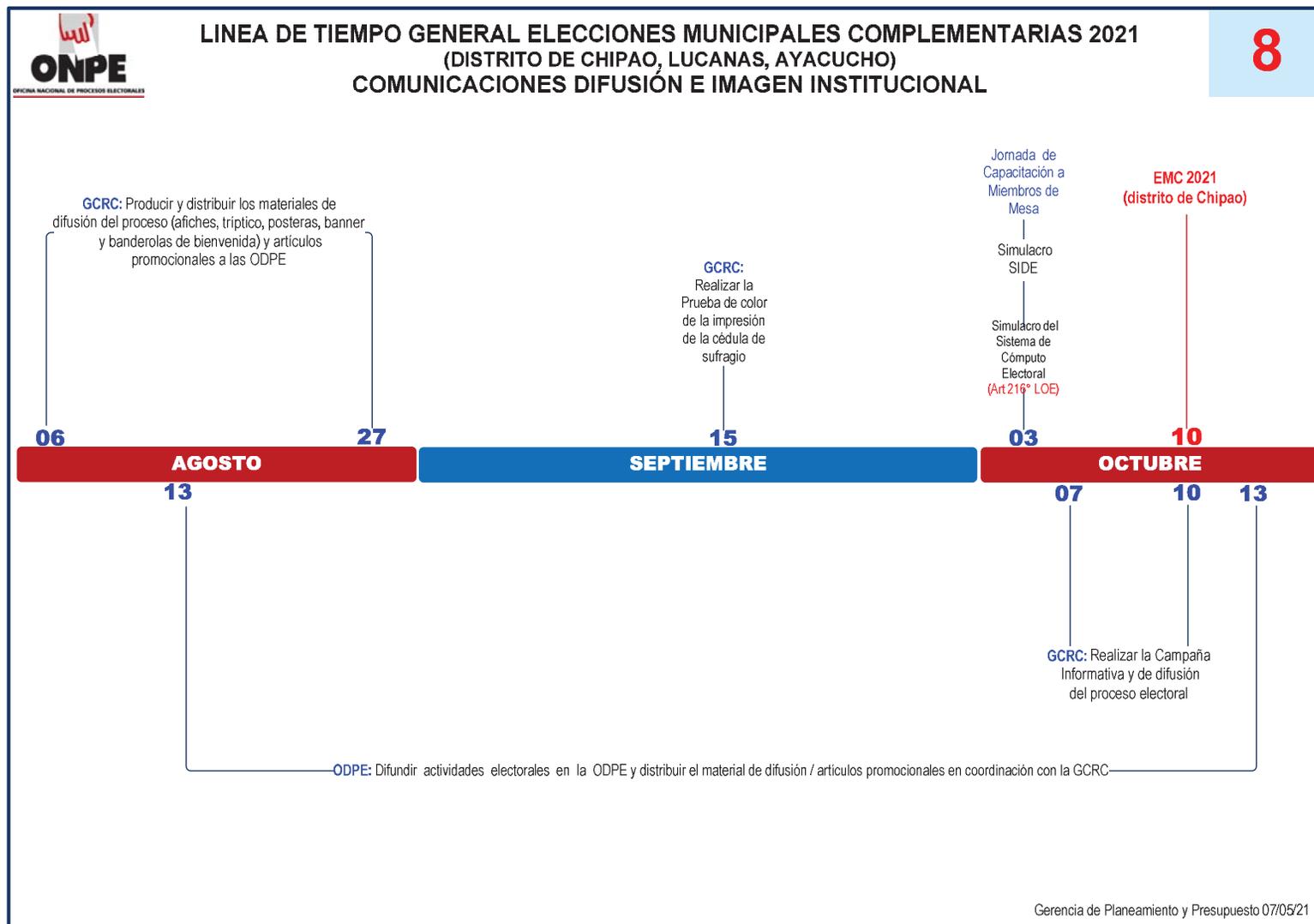
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas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





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: **G0FPGHS**





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: **GOFPGHS**



9.3. MATRIZ GENERAL DE ACTIVIDADES

N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	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	Designar a los representantes de la ONPE ante el Comité de Coordinación Electoral.	JN	Reporte	Resolución	30/10/19	04/11/19	1														1
	1.1.1.2	Coordinar con los organismos del sistema electoral sobre aspectos relacionados al proceso electoral (periodo 2020).	JN	Sesión	Documento	06/11/19	27/02/20	4	4	4	4											16
	1.1.1.3	Remitir documentos a los otros organismos del sistema electoral con relación al proceso electoral (periodo 2020).	SG	Reporte	Documento	02/01/20	28/02/20			1	1											2
	1.1.1.4	Coordinar con los organismos del sistema electoral sobre aspectos relacionados al proceso electoral (periodo 2021).	JN	Sesión	Documento	12/05/21	15/10/21								3	5	4	4	5	1		22
	1.1.1.5	Remitir documentos a los otros organismos del sistema electoral con relación al proceso electoral (periodo 2021).	SG	Reporte	Documento	01/08/21	30/10/21											1	1	1		3
	1.1.1.6	Asesorar a la Jefatura Nacional en aspectos relacionados con la gestión electoral e institucional (periodo 2021).	SG	Reporte	Documento	01/08/21	30/10/21											1	1	1		3
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 (periodo 2020).	JN	Reunión	Reporte	02/12/19	28/02/20		1	1	1											3
	1.1.2.2	Gestionar de manera integral el desarrollo del proceso electoral a nivel de los Órganos de la institución (periodo 2020).	GG	Reporte	Reporte	22/10/19	28/02/20	1	1	1	1											4
	1.1.2.3	Aprobar instrumentos técnicos normativos, planes, programas, etc. mediante RJ (otras resoluciones) (periodo 2020).	JN	Reporte	Resolución	01/11/19	31/03/20	1	1	1	1	1										5



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total
	1.1.2.4	Dirigir y conducir el proceso electoral con los órganos de la entidad mediante reuniones de Comité de Gerencia (periodo 2021).	JN	Reunión	Reporte	11/06/21	07/10/21									1	3	3	3	1	11
	1.1.2.5	Gestionar de manera integral el desarrollo del proceso electoral a nivel de los Órganos de la institución (periodo 2021).	GG	Reporte	Reporte	01/07/21	30/10/21										1	1	1	1	4
	1.1.2.6	Aprobar instrumentos técnicos normativos, planes, programas, etc. mediante RJ (otras resoluciones) (periodo 2021).	JN	Reporte	Resolución	03/05/21	15/10/21								1	1	1	1	1	1	6
	1.1.2.7	Supervisar las actividades del proceso electoral en las ODPE (periodo 2021).	GG	Informe	Documento	01/09/21	30/10/21													1	1
AO03	1.1.3	ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto																			
	1.1.3.1	Formular el presupuesto del proceso electoral, en coordinación con los órganos (periodo 2020).	GPP	Informe	Documento	02/01/20	08/01/20			1											1
	1.1.3.2	Elaborar el presupuesto analítico y remitir a la GPP (periodo 2020).	GOECOR	Memorando	Documento	17/01/20	21/01/20			1											1
	1.1.3.3	Elaborar el proyecto de RJ para la aprobación del Presupuesto Analítico de la ODPE (periodo 2020).	GAJ	Proyecto de RJ	Documento	22/01/20	23/01/20			1											1
	1.1.3.4	Aprobar el presupuesto analítico de la ODPE mediante RJ (periodo 2020).	JN	Reporte	Resolución	23/01/20	24/01/20			1											1
	1.1.3.5	Solicitar la primera habilitación de fondos para la ODPE (periodo 2020).	GOECOR	Memorando	Documento	27/01/20	27/01/20			1											1
	1.1.3.6	Efectuar la primera habilitación de fondos para la ODPE (periodo 2020).	GAD	Memorando	Documento	28/01/20	31/01/20			1											1
	1.1.3.7	Solicitar la segunda habilitación de fondos para la ODPE (periodo 2020).	GOECOR	Memorando	Documento	24/02/20	24/02/20				1										1
	1.1.3.8	Efectuar la segunda habilitación de fondos para la ODPE (periodo 2020).	GAD	Memorando	Documento	25/02/20	28/02/20				1										1
	1.1.3.9	Realizar el seguimiento y control del desarrollo del presupuesto del proceso electoral (periodo 2020).	GAD	Reporte	Documento	20/01/20	28/02/20			1	1										2
	1.1.3.10	Analizar la ejecución presupuestaria de los órganos y hacer seguimiento a la ejecución presupuestaria por órgano (periodo 2020).	GPP	Informe	Documento	20/01/20	15/04/20			1	1	1	1								4
	1.1.3.11	Elaborar cuadro de necesidades / presupuesto de la GOECOR y ODPE y remitir a la GPP (periodo 2021).	GOECOR	Memorando	Documento	06/07/21	11/07/21										1				1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total	
	1.1.3.12	Elaborar cuadro de necesidades / presupuesto analítico de la ODPE y remitir a la GPP (periodo 2021).	GOECOR	Memorando	Documento	06/07/21	11/07/21										1				1	
	1.1.3.13	Formular el presupuesto del proceso electoral, en coordinación con los órganos (periodo 2021).	GPP	Informe	Documento	01/07/21	15/07/21										1				1	
	1.1.3.14	Elaborar el proyecto de RJ para la aprobación del Presupuesto Analítico de la ODPE (periodo 2021).	GAJ	Proyecto de RJ	Documento	15/07/21	16/07/21										1				1	
	1.1.3.15	Aprobar el presupuesto analítico de la ODPE mediante RJ (periodo 2021).	JN	Reporte	Resolución	15/07/21	16/07/21										1				1	
	1.1.3.16	Realizar las coordinaciones con el MEF para el otorgamiento de recursos a la ODPE (periodo 2021).	GAD	Reporte	Reporte	16/07/21	23/07/21										1				1	
	1.1.3.17	Solicitar la habilitación de fondos para la ODPE (periodo 2021).	GOECOR	Memorando	Documento	16/07/21	16/07/21										1				1	
	1.1.3.18	Efectuar la habilitación de fondos para la ODPE (periodo 2021).	GAD	Memorando	Documento	19/07/21	23/07/21										1				1	
	1.1.3.19	Elaborar informes preliminares y finales de las habilitaciones y ejecuciones presupuestales de los fondos otorgados a la ODPE (periodo 2021).	GAD	Reporte	Reporte	15/08/21	30/10/21											1	1	1		3
	1.1.3.20	Analizar la ejecución presupuestaria de los órganos y hacer seguimiento a la ejecución presupuestaria por órgano (periodo 2021).	GPP	Informe	Documento	01/08/21	15/11/21											1	1	1		4
	1.1.3.21	Realizar el seguimiento y control del desarrollo del presupuesto del proceso electoral (periodo 2021).	GAD	Reporte	Documento	01/08/21	15/11/21											1	1	1		4
	1.1.3.22	Desarrollar talleres con los órganos sobre los avances de la ejecución presupuestaria (periodo 2021).	GPP	Taller	Documento	01/08/21	31/08/21											1				1
	1.1.3.23	Elaborar el gasto final del proceso electoral por partidas para su publicación en el Diario Oficial El Peruano (periodo 2021).	GAD	Reporte	Documento	15/11/21	15/11/21															1
AO04	1.1.4	ACTIVIDAD: Planificación operativa																				
	1.1.4.1	Coordinar con los órganos para la elaboración de las Líneas de Tiempo Específicas del Plan Operativo (periodo 2020).	GPP	Reunión	Reporte	04/12/19	23/12/19		2													2



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total	
	1.1.4.2	Elaborar el Plan Operativo Electoral y modificaciones (periodo 2020).	GPP	Plan	Documento	26/12/19	28/02/20		1		1											2
	1.1.4.3	Elaborar el Plan de Acción de la ODPE (periodo 2020).	GOECOR	Plan	Documento	06/01/20	13/01/20			1												1
	1.1.4.4	Elaborar el cronograma de actividades distritales y enviar a la ODPE (periodo 2020).	GOECOR	Cronograma	Documento	05/02/20	07/02/20				1											1
	1.1.4.5	Elaborar y enviar Instrucciones operativas para: sorteo de miembros de mesa, despliegue y repliegue y Jornada Electoral (periodo 2020).	GOECOR	Memorando	Documento	13/01/20	09/03/20			1		1										2
	1.1.4.6	Coordinar con los órganos para la elaboración de las Líneas de Tiempo Específicas del Plan Operativo (periodo 2021).	GPP	Reunión	Reporte	28/06/21	28/06/21									1						1
	1.1.4.7	Elaborar el Plan Operativo Electoral y modificaciones (periodo 2021).	GPP	Plan	Documento	29/06/21	10/07/21										1					1
	1.1.4.8	Elaborar la propuesta del Plan de Acción modelo de las ODPE y remitir a la GPP (periodo 2021).	GOECOR	Plan	Documento	19/07/21	26/07/21										1					1
	1.1.4.9	Elaborar el cronograma de actividades distritales y enviar a la ODPE (periodo 2021).	GOECOR	Cronograma	Documento	11/08/21	13/08/21											1				1
	1.1.4.10	Elaborar y enviar Instrucciones operativas para: Verificación de LV, despliegue y repliegue, Jornada Electoral (periodo 2021).	GOECOR	Reporte	Reporte	20/07/21	20/10/21														1	1
	1.1.4.11	Organizar y/o ejecutar reuniones de coordinación con Jefe y/o Coordinador Administrativo.	GOECOR	Reporte	Documento	03/08/21	15/10/21														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 (periodo 2020).	GPP	Informe	Documento	02/01/20	28/02/20			1	1											2
	1.1.5.2	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2020).	JN/GG/SG	Formato	Reporte	02/01/20	28/02/20			1	1											2
	1.1.5.3	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2020).	GAJ	Formato	Reporte	02/01/20	28/02/20			1	1											2



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total	
	1.1.5.4	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2020).	GGC	Formato	Reporte	03/02/20	28/02/20				1											1
	1.1.5.5	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2020).	GCRC/OSDN	Formato	Reporte	02/01/20	28/02/20			1	4											5
	1.1.5.6	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2020).	GCPH	Formato	Reporte	02/01/20	28/02/20			2	4											6
	1.1.5.7	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2020).	GAD/GGE/GIEE/GITE/GOECOR	Formato	Reporte	02/01/20	28/02/20			2	4											6
	1.1.5.8	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2020).	GPP	Formato	Reporte	02/01/20	28/02/20			1	1											2
	1.1.5.9	Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la GOECOR (periodo 2020).	GOECOR	Informe	Documento	17/02/20	28/02/20				1											1
	1.1.5.10	Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la ODPE - RAP (periodo 2020).	GOECOR	Informe	Documento	17/02/20	28/02/20				1											1
	1.1.5.11	Efectuar el seguimiento y elaborar el informe de las transferencias de partidas solicitadas por la ODPE (periodo 2020).	GOECOR	Informe	Documento	17/02/20	28/02/20				1											1
	1.1.5.12	Realizar el monitoreo de actividades y tareas del Plan Operativo electoral (periodo 2021).	GPP	Informe	Documento	15/07/21	15/11/21										1	1	1	1		5
	1.1.5.13	Realizar el taller para el monitoreo y evaluación de las tareas establecidas en el Plan Operativo Electoral (periodo 2021).	GPP	Taller	Documento	01/08/21	31/08/21											1				1
	1.1.5.14	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2021).	JN/GG/SG	Formato	Reporte	15/07/21	30/10/21										1	1	1	1		4
	1.1.5.15	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2021).	GAJ	Formato	Reporte	15/07/21	30/10/21										1	1	1	1		4
	1.1.5.16	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2021).	PP	Formato	Reporte	01/09/21	30/10/21												1	1		2



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total
	1.1.5.17	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2021).	GGC	Formato	Reporte	02/08/21	15/09/21												1		1
	1.1.5.18	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2021).	ODPE	Formato	Reporte	20/07/21	21/10/21										1	4	4	3	12
	1.1.5.19	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2021).	GGE/GIEE/GITE/GCPH/GCRC/OSDN	Formato	Reporte	15/07/21	30/10/21										1	4	4	4	13
	1.1.5.20	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2021).	GAD/GOECOR	Formato	Reporte	15/07/21	15/11/21										1	4	4	4	15
	1.1.5.21	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2021).	GPP	Formato	Reporte	15/07/21	15/11/21										1	1	1	1	5
	1.1.5.22	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2021).	GSFP	Formato	Reporte	15/09/21	15/11/21												4	4	12
	1.1.5.23	Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la GOECOR (periodo 2021).	GOECOR	Informe	Documento	03/08/21	12/11/21														1
	1.1.5.24	Implementar los medios necesarios para realizar el seguimiento presupuestal a las ODPE.	GOECOR	Informe	Documento	20/07/21	23/07/21										1				1
	1.1.5.25	Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la ODPE - RAP (periodo 2021).	GOECOR	Informe	Documento	01/08/21	22/10/21													1	1
	1.1.5.26	Efectuar el seguimiento y elaborar el informe de las transferencias de partidas solicitadas por la ODPE (periodo 2021).	GOECOR	Informe	Documento	01/09/21	22/10/21													1	1
	1.1.5.27	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (periodo 2020).	OCI	Formato	Reporte	01/02/20	13/03/21					1									1
AO06	1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control descentralizado																			
	1.1.6.1	Implementar el monitoreo del plan de acción a través del SGP (periodo 2020).	GOECOR	Informe	Documento	15/01/20	21/01/20			1											1
	1.1.6.2	Monitorear el Plan de Acción de la ODPE, a través del SGP (periodo 2020).	GOECOR	Reporte	Reporte	03/02/20	09/03/20				1	2									3



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total
	1.1.6.3	Sistematizar semanalmente las acciones del Plan de Acción (periodo 2020).	GOECOR	Formato	Documento	03/02/20	09/03/20				1	2									3
	1.1.6.4	Monitorear actividades electorales (hitos claves) a través del Centro de Soporte de la GOECOR (periodo 2020).	GOECOR	Reporte	Reporte	17/01/20	09/03/20			1	3	1									5
	1.1.6.5	Supervisar la ODPE (periodo 2020).	GOECOR	Reporte	Documento	03/02/20	09/03/20					1									1
	1.1.6.6	Implementar el monitoreo del plan de acción a través del SGP (periodo 2021).	GOECOR	Informe	Documento	19/07/21	30/07/21										1				1
	1.1.6.7	Monitorear y sistematizar semanalmente el avance del Plan de Acción de las ODPE (periodo 2021).	GOECOR	Reporte	Reporte	03/08/21	22/10/21													1	1
	1.1.6.8	Efectuar la revisión y cierre del reporte final de tareas del Plan de Acción en el SGP (periodo 2021).	GOECOR	Formato	Documento	17/08/21	27/10/21													1	1
	1.1.6.9	Monitorear e informar las actividades de las ORC (Soporte ORC) (periodo 2021).	GOECOR	Reporte	Reporte	01/08/21	27/10/21													1	1
	1.1.6.10	Monitorear las actividades electorales (hitos claves) a través del Centro de Soporte de la GOECOR (periodo 2021).	GOECOR	Informe	Documento	01/08/21	27/10/21													1	1
	1.1.6.11	Supervisar a la ODPE y presentar informe (periodo 2021).	GOECOR	Reporte	Documento	01/08/21	30/10/21													1	1
	1.1.6.12	Elaborar el Informe final del Centro de Soporte de la GOECOR (periodo 2021).	GOECOR	Reporte	Documento	29/10/21	30/10/21													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	03/08/21	31/08/21											1			1
	1.1.7.2	Sistematizar y analizar la información resultante de la aplicación de encuestas y presentar informe.	GOECOR	Reporte	Documento	26/10/21	12/11/21														1
	1.1.7.3	Elaborar el informe de evaluación de la ejecución presupuestal de las ODPE.	GOECOR	Reporte	Documento	02/11/21	05/11/21														1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total
	1.1.7.4	Elaborar el informe de evaluación de la ejecución presupuestal de la GOECOR.	GOECOR	Reporte	Documento	16/11/21	15/11/21														1
	1.1.7.5	Elaborar el informe de evaluación del Plan de Acción de las ODPE.	GOECOR	Reporte	Documento	09/11/21	12/11/21														1
AO08	1.1.8	ACTIVIDAD: Evaluación descentralizada																			
	1.1.8.1	Evaluar el plan de acción de la ODPE y presentar informe.	ODPE	Reporte	Documento	13/10/21	21/10/21													1	1
	1.1.8.2	Evaluar el desempeño del Jefe ODPE.	GOECOR	Reporte	Reporte	10/11/21	12/11/21														1
	1.1.8.3	Realizar el taller de evaluación de las actividades del proceso electoral en el ámbito informático.	GITE	Reporte	Documento	25/10/21	26/10/21													1	1
	1.1.8.4	Aplicar una encuesta de evaluación de la Campaña informativa, de difusión y organización del proceso en la Chipao.	GCRC	Encuesta	Documento	10/10/21	30/10/21													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																			
	1.2.1.1	Brindar asesoría técnica para la actualización y revisión de procedimientos del SGC relacionados al proceso electoral (periodo 2020).	GGC	Asesoría	Documento	03/02/20	28/02/20				1										1
	1.2.1.2	Brindar asesoría en la gestión de los riesgos del proceso electoral (identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos) (periodo 2020).	GGC	Asesoría	Documento	15/02/20	28/02/20				1										1
	1.2.1.3	Brindar asesoría técnica para la actualización y revisión de procedimientos del SGC relacionados al proceso electoral (periodo 2021).	GGC	Asesoría	Documento	02/08/21	15/09/21												1		1
	1.2.1.4	Brindar asesoría en la gestión de los riesgos del proceso electoral (identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos) (periodo 2021).	GGC	Asesoría	Documento	02/08/21	30/10/21													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	Revisar y actualizar los procedimientos del SGC relacionados al proceso electoral (periodo 2020).	GOECOR	Informe	Documento	27/12/19	12/01/20			1											1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total
	1.2.2.2	Elaborar matriz de riesgo de la ODPE (periodo 2020).	GOECOR	Reporte	Documento	02/01/20	03/01/20			1											1
	1.2.2.3	Elaborar matriz de riesgo de las ODPE (periodo 2021).	GOECOR	Informe	Documento	19/07/21	07/07/21										1				1
	1.2.2.4	Efectuar el seguimiento al tratamiento de la matriz riesgos.	GOECOR	Reporte	Documento	01/09/21	22/10/21													1	1
	1.2.2.5	Brindar asistencia técnica a la ODPE en temas de auditoría del SGC.	GOECOR	Reporte	Documento	01/09/21	22/10/21													1	1
	1.3	PROCESO: GESTIÓN DE LA IMAGEN CORPORATIVA Y COMUNICACIONES																			
AO11	1.3.1	ACTIVIDAD: Producción y distribución del material de difusión del proceso																			
	1.3.1.1	Elaborar, aprobar y sociabilizar el Manual de Línea gráfica del proceso a los órganos involucrados (periodo 2020).	GCRC	Manual	Documento	02/01/20	13/01/20			1											1
	1.3.1.2	Entregar a la GOECOR el diseño del letrero de identificación para la ODPE (periodo 2020).	GCRC	Diseño	Documento	12/01/20	13/01/20			1											1
	1.3.1.3	Diseñar y aprobar los materiales de difusión del proceso (afiches, trípticos y banderolas de bienvenida) (periodo 2020).	GCRC	Reporte	Reporte	03/02/20	03/03/20					1									1
	1.3.1.4	Elaborar, aprobar y sociabilizar el Manual de Línea gráfica del proceso a los órganos involucrados (periodo 2021).	GCRC	Manual	Documento	12/07/21	20/07/21										1				1
	1.3.1.5	Entregar a la GOECOR el diseño del letrero de identificación para la ODPE (periodo 2021).	GCRC	Diseño	Documento	26/07/21	27/07/21										1				1
	1.3.1.6	Diseñar y aprobar los materiales de difusión del proceso (afiches, tríptico, pasteras, banner y banderolas de bienvenida) (periodo 2021).	GCRC	Reporte	Reporte	21/07/21	06/08/21											1			1
	1.3.1.7	Actualizar el registro de diseño y archivo multimedia con el material audiovisual del proceso	GCRC	Reporte	Reporte	01/08/21	15/10/21											1	1	1	3
	1.3.1.8	Producir y distribuir a la ODPE los materiales de difusión del proceso (afiches, tríptico, posteras, banners y banderolas de bienvenida)	GCRC	Reporte	Reporte	06/08/21	27/08/21											1			1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total
	1.3.1.9	Producir y distribuir a la ODPE el artículo de promoción del proceso	GCRC	Reporte	Reporte	06/08/21	27/08/21											1			1
A012	1.3.2	ACTIVIDAD: Organización y ejecución de actividades de la difusión del proceso																			
	1.3.2.1	Desarrollar, aprobar y publicar el módulo informativo del proceso electoral en la página web (periodo 2020).	GCRC	Reporte	Reporte	20/02/20	25/02/20				1										1
	1.3.2.2	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 (periodo 2020).	GCRC	Reporte	Reporte	10/01/20	28/02/20			1	1										2
	1.3.2.3	Realizar un registro audiovisual de las actividades del proceso (fotografía y video) (periodo 2020).	GCRC	Reporte	Reporte	10/01/20	28/02/20			1	1										2
	1.3.2.4	Actualizar la web institucional con publicaciones relacionadas al proceso (periodo 2020).	GCRC	Reporte	Reporte	10/01/20	28/02/20			1	1										2
	1.3.2.5	Realizar transmisión en vivo de actos públicos y resultados a través de redes sociales sobre el proceso electoral (periodo 2020).	GCRC	Reporte	Reporte	10/01/20	28/02/20			1	1										2
	1.3.2.6	Difundir información del proceso electoral en los medios de comunicación mediante notas de prensa, informes, microondas o entrevistas (periodo 2020).	GCRC	Reporte	Reporte	10/01/20	28/02/20			1	1										2
	1.3.2.7	Difundir información del proceso electoral mediante redes sociales (periodo 2020).	GCRC	Reporte	Reporte	10/01/20	28/02/20			1	1										2
	1.3.2.8	Publicar módulo de consulta de miembros de mesa en página web (periodo 2020).	GCRC	Módulo	Reporte	17/01/20	20/01/20			1											1
	1.3.2.9	Difundir actividades electorales en la ODPE, distribuir el material de difusión / artículos promocionales y realizar pasacalles, en coordinación con la GCRC (periodo 2020).	ODPE	Reporte	Documento	15/01/20	09/03/20			1		1									2
	1.3.2.10	Desarrollar, aprobar y publicar el módulo informativo del proceso electoral en la página web (periodo 2021).	GCRC	Reporte	Reporte	09/08/21	20/08/21											1			1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total
	1.3.2.11	Gestionar las publicaciones de avisos, convocatorias, resoluciones, declaraciones juradas y otros vinculados al proceso y solicitados por los órganos, en el diario oficial y otros medios escritos (periodo 2021).	GCRC	Reporte	Reporte	02/08/21	30/10/21											1	1	1	3
	1.3.2.12	Realizar un registro audiovisual de las actividades del proceso (fotografía y video) (periodo 2021).	GCRC	Reporte	Reporte	01/08/21	15/10/21											1	1	1	3
	1.3.2.13	Actualizar la web institucional con publicaciones relacionadas al proceso (periodo 2021).	GCRC	Reporte	Reporte	16/08/21	30/10/21											1	1	1	3
	1.3.2.14	Realizar transmisión en vivo de actos públicos y resultados a través de redes sociales sobre el proceso electoral (periodo 2021).	GCRC	Reporte	Reporte	01/08/21	10/10/21											1	1	1	3
	1.3.2.15	Difundir información del proceso electoral en los medios de comunicación mediante notas de prensa, informes, microondas o entrevistas (periodo 2021).	GCRC	Reporte	Reporte	01/08/21	10/10/21											1	1	1	3
	1.3.2.16	Difundir información del proceso electoral mediante redes sociales (periodo 2021).	GCRC	Reporte	Reporte	01/08/21	10/10/21											1	1	1	3
	1.3.2.17	Realizar la Campaña Informativa y de difusión en Chipao (periodo 2021).	GCRC	Reporte	Documento	07/10/21	10/10/21													1	1
	1.3.2.18	Publicar módulo de consulta de miembros de mesa en página web (periodo 2021).	GCRC	Módulo	Reporte	06/09/21	17/09/21												1		1
	1.3.2.19	Difundir actividades electorales en la ODPE y distribuir el material de difusión / artículos promocionales en coordinación con la GCRC (periodo 2021).	ODPE	Reporte	Documento	13/08/21	13/10/21											1		1	2
AO13	1.3.3	ACTIVIDAD: Organización de eventos Institucionales																			
	1.3.3.1	Remitir a SG los proyectos de oficios para invitación a los actos públicos y posterior despacho de los documentos (periodo 2020).	GCRC	Informe	Documento	02/01/20	31/01/20			1											1
	1.3.3.2	Apoyar a los órganos con el préstamo de ambientes y atención protocolar para eventos vinculados al proceso (periodo 2020).	GCRC	Reporte	Reporte	09/01/20	28/02/20			1	1										2
	1.3.3.3	Organizar eventos institucionales y actos públicos vinculados a las actividades del proceso electoral (periodo 2020).	GCRC	Reporte	Reporte	10/01/20	28/02/20			1	1										2



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total
	1.3.3.4	Remitir a SG los proyectos de oficios para invitación a los actos públicos y posterior despacho de los documentos (periodo 2021).	GCRC	Informe	Documento	02/08/21	10/10/21											1	1	1	3
	1.3.3.5	Apoyar a los órganos con el préstamo de ambientes y atención protocolar para eventos vinculados al proceso (periodo 2021).	GCRC	Reporte	Reporte	02/08/21	30/10/21											1	1	1	3
	1.3.3.6	Organizar eventos institucionales y actos públicos vinculados a las actividades del proceso electoral (periodo 2021).	GCRC	Reporte	Reporte	02/08/21	30/10/21											1	1	1	3
	1.3.3.7	Organizar y monitorear las actividades de difusión de forma descentralizada	GCRC	Reporte	Documento	01/10/21	15/10/21													1	1
	II	PROCESOS OPERATIVOS.																			
	2.1	PROCESO: CONFORMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO A LOCALES DE VOTACIÓN																			
A014	2.1.1	ACTIVIDAD: Verificación de locales de votación																			
	2.1.1.1	Confirmar los locales de votación para el proceso electoral (periodo 2020).	ODPE	Reporte	Documento	18/02/20	20/02/20				1										1
	2.1.1.2	Comunicar a la GPP la relación de locales de votación verificados por la ODPE (periodo 2020).	GOECOR	Memorando	Documento	20/02/20	21/02/20				1										1
	2.1.1.3	Verificar o validar los locales de votación para el proceso electoral (periodo 2021).	ODPE	Reporte	Documento	20/08/21	23/08/21											1			1
	2.1.1.4	Recibir los reportes de validación de LV a nivel nacional (periodo 2021).	GOECOR	Reporte	Documento	20/08/21	23/08/21											1			1
	2.1.1.5	Comunicar a la GPP la relación de locales de votación verificados por la ODPE (periodo 2021).	GOECOR	Memorando	Documento	24/08/21	25/08/21											1			1
A015	2.1.2	ACTIVIDAD: Conformación de mesas de sufragio																			
	2.1.2.1	Recibir, revisar y generar archivo resumen al padrón electoral	GITE	Padrón	Documento	20/12/19	20/12/19		1												1
	2.1.2.2	Realizar el cierre del registro de electores de centros poblados en el RAE (solicitudes)	GPP	Reporte	Reporte	27/12/19	27/12/19		1												1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total
	2.1.2.3	Remitir a la GPP la relación de locales de votación preliminares	GOECOR	Memorando	Documento	02/01/20	02/01/20			1											1
	2.1.2.4	Configurar y procesar insumos para la conformación de mesas de sufragio, luego remitir a la GOECOR	GPP	Reporte	Reporte	03/01/20	04/01/20			1											1
	2.1.2.5	Elaborar / actualizar y remitir la ficha técnica y su detalle	GPP	Ficha Técnica	Documento	24/10/19	06/01/20	1		1											2
	2.1.2.6	Recibir, revisar, extraer y cargar la BD ONPE del aplicativo Conformación de Mesas	GITE	Reporte	Reporte	07/01/20	07/01/20			1											1
	2.1.2.7	Entregar a la GOECOR la Lista de Electores de Centros Poblados para su difusión.	GPP	Informe	Documento	11/02/20	11/02/20				1										1
AO16	2.1.3	ACTIVIDAD: Elaboración y validación del maestro de mesas y croquis en las ODPE.																			
	2.1.3.1	Registrar el formato con datos preliminares del maestro de mesas y remitir a la ODPE (periodo 2020).	GOECOR	Formato	Reporte	20/01/20	21/01/20			1											1
	2.1.3.2	Validar y registrar la información del Maestro de mesa (periodo 2020).	ODPE	Reporte	Documento	22/01/20	24/01/20			1											1
	2.1.3.3	Recibir información validada del maestro de mesa y remitir el croquis a la GITE y OSDN, y el maestro de mesas definitivo a la GITE, GGE y GPP (periodo 2020).	GOECOR	Memorando	Documento	27/01/20	29/01/20			1											1
	2.1.3.4	Elaborar el maestro de mesa y remitir a la ODPE (periodo 2021).	GOECOR	Reporte	Documento	25/08/21	27/08/21											1			1
	2.1.3.5	Validar y registrar la información del Maestro de mesa (periodo 2021).	ODPE	Reporte	Documento	27/08/21	28/08/21											1			1
	2.1.3.6	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 (periodo 2021).	GOECOR	Memorando	Documento	27/08/21	31/08/21											1			1
AO17	2.1.4	ACTIVIDAD: Reasignación de mesas de sufragio a los locales de votación.																			



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total	
	2.1.4.1	Efectuar y registrar, de corresponder, la reasignación de mesas a locales de votación.	ODPE	Reporte	Documento	01/09/21	09/10/21														1	1
	2.1.4.2	Comunicar a la GPP y a GITE la reasignación de mesas de sufragio a locales de votación	GOECOR	Memorando	Documento	01/09/21	09/10/21														1	1
	2.2	PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA																				
AO18	2.2.1	ACTIVIDAD: Selección de 25 candidatos al cargo de miembros de mesa																				
	2.2.1.1	Remitir a la SG la lista de instituciones para solicitar la relación de personas a ser excluidos del sorteo de miembros de mesa	GITE	Memorando	Documento	04/12/19	04/12/19		1													1
	2.2.1.2	Solicitar y recibir de las Instituciones y remitir a la GITE la lista de ciudadanos a ser excluidos al cargo de miembros de mesa.	SG	Reporte	Documento	09/12/19	07/01/20		1	1												2
	2.2.1.3	Recibir y generar lista validada de ciudadanos a ser excluidos del cargo de miembros de mesa.	GITE	Reporte	Reporte	13/12/19	07/01/20			1												1
	2.2.1.4	Entregar la Base de Datos para la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa (SGIST a la SGPEL).	GITE	Cargo de Entrega	Documento	07/01/20	07/01/20			1												1
	2.2.1.5	Generar en medio digital el código fuente del programa y la base de datos para la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa para su entrega al JNE a través de SG.	GITE	Memorando	Documento	27/12/19	30/12/19		1													1
	2.2.1.6	Remitir a la GCRC el programa del evento "Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa" para la invitación al JNE.	GITE	Memorando	Documento	02/01/20	02/01/20			1												1
	2.2.1.7	Realizar un ensayo de las actividades a realizarse en la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa.	GITE	Reporte	Reporte	09/01/20	09/01/20			1												1
	2.2.1.8	Realizar la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembro de mesa.	GITE	Informe	Documento	10/01/20	10/01/20			1												1
AO19	2.2.2	ACTIVIDAD: Sorteo de miembros de mesa																				



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total
	2.2.2.1	Organizar y ejecutar el Sorteo de Miembros de Mesa.	ODPE	Formato	Documento	10/01/20	17/01/20			2											2
	2.2.2.2	Enviar a la GCRC el acta del sorteo de miembros de mesa.	GOECOR	Memorando	Documento	17/01/20	17/01/20			1											1
AO20	2.2.3	ACTIVIDAD: Publicación de la lista de miembros de mesa sorteados.																			
	2.2.3.2	Generar la lista definitiva de miembros de mesa sorteado con locales de votación y enviar a la GCRC (periodo 2020).	GITE	Memorando	Documento	29/01/20	29/01/20			1											1
	2.2.3.3	Publicar la "Lista de miembros de mesa provisional" para tachas y "Lista de miembros de mesa definitiva" en la sede ODPE y distrito (periodo 2020).	ODPE	Reporte	Documento	17/01/20	30/01/20			2											2
	2.2.3.2	Generar la lista definitiva de miembros de mesa sorteado con locales de votación verificados y enviar a la GOECOR (periodo 2021).	GITE	Memorando	Documento	25/08/21	25/08/21											1			1
	2.2.3.4	Publicar la lista final de miembros de mesa (periodo 2021).	ODPE	Reporte	Reporte	27/08/21	27/08/21											1			1
AO21	2.2.4	ACTIVIDAD: Trámite y procesamiento de tachas, excusas y justificaciones al cargo de miembros de mesa																			
	2.2.4.1	Registrar las tachas al cargo de miembro de mesa y generar el archivo.	ODPE	Reporte	Reporte	20/01/20	29/01/20			2											2
	2.2.4.2	Designar, de corresponder, a un personal responsable para la recepción y autorización de las solicitudes de excusas al cargo de miembros de mesa.	GOECOR	Memorando	Documento	24/01/20	24/01/20			1											1
	2.2.4.3	Evaluar las solicitudes de excusa al cargo de miembros de mesa presentadas en la Sede Central y elaborar informe.	GOECOR	Informe	Documento	31/01/20	07/02/20				1										1
	2.2.4.4	Recibir y derivar los expedientes de excusa vía SGD a la ODPE.	GOECOR	Memorando	Documento	03/02/20	10/02/20				1										1
	2.2.4.5	Recibir y registrar las solicitudes de excusas y justificaciones al cargo de miembro de mesa y generar reportes (periodo 2020).	ODPE	Reporte	Reporte	31/01/20	09/03/20					1									1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total	
	2.2.4.6	Recibir y registrar las solicitudes de justificaciones al cargo de miembro de mesa y generar reportes (periodo 2021).	ODPE	Reporte	Reporte	28/08/21	09/10/21														1	1
AO22	2.2.5	ACTIVIDAD: Procesamiento de exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa																				
	2.2.5.1	Recibir y registrar exclusiones de oficio al cargo de miembro de mesa y generar el archivo (periodo 2020).	ODPE	Reporte	Reporte	30/01/20	09/03/20					1										1
	2.2.5.2	Recibir de la ODPE las Resoluciones de exclusiones al cargo de miembro de mesa y enviar a la GITE (periodo 2020).	GOECOR	Memorando	Documento	03/02/20	09/03/20					1										1
	2.2.5.3	Recibir de la GOECOR las Resoluciones de exclusiones al cargo de miembros de mesa y actualizar la información en la Base de Datos (periodo 2020).	GITE	Reporte	Reporte	03/02/20	09/03/20					1										1
	2.2.5.4	Recibir y registrar exclusiones de oficio al cargo de miembro de mesa y generar el archivo (periodo 2021).	ODPE	Reporte	Reporte	28/08/21	09/10/21														1	1
	2.2.5.5	Recibir de la ODPE las Resoluciones de exclusiones al cargo de miembro de mesa y enviar a la GITE (periodo 2021).	GOECOR	Memorando	Documento	30/08/21	09/10/21														1	1
	2.2.5.6	Recibir de la GOECOR las Resoluciones de exclusiones al cargo de miembros de mesa y actualizar la información en la Base de Datos (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	30/08/21	09/10/21														1	1
AO23	2.2.6	ACTIVIDAD: Impresión y distribución de las credenciales de los miembros de mesa																				
	2.2.6.1	Imprimir y enviar el modelo de credencial de miembros de mesa a GGE (periodo 2020).	GITE	Modelo de credencial	Documento	09/01/20	09/01/20			1												1
	2.2.6.2	Aprobar la impresión de prueba del modelo de credenciales (periodo 2020).	GGE	Acta	Documento	13/01/20	13/01/20			1												1
	2.2.6.3	Generar y entregar a la GOECOR los archivos PDF de las credenciales de miembros de mesa con direcciones para su envío a la ODPE (periodo 2020).	GITE	Cargo de Entrega	Documento	20/01/20	20/01/20			1												1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total	
	2.2.6.4	Imprimir y entregar credenciales y notificaciones al cargo de miembro de mesa y efectuar el monitoreo (periodo 2020).	ODPE	Reporte	Documento	19/02/20	09/03/20					1										1
	2.2.6.5	Imprimir y enviar el modelo de credencial de miembros de mesa a GGE (periodo 2021).	GITE	Modelo de credencial	Documento	10/08/21	10/08/21											1				1
	2.2.6.6	Aprobar la impresión de prueba del modelo de credenciales (periodo 2021).	GGE	Acta	Documento	11/08/21	12/08/21											1				1
	2.2.6.7	Generar y entregar a la GOECOR los archivos PDF de las credenciales de miembros de mesa con direcciones para su envío a la ODPE (periodo 2021).	GITE	Cargo de Entrega	Documento	13/08/21	13/08/21											1				1
	2.2.6.8	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 (periodo 2021).	ODPE	Reporte	Documento	28/08/21	09/10/21												1	1		2
	2.3	PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO																				
AO24	2.3.1	ACTIVIDAD: Elaboración y publicación 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	02/01/20	04/01/20			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	07/01/20	08/01/20			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	10/01/20	10/01/20			1												1
	2.3.1.4	Elaborar el Proyecto de RJ que aprueba los catálogos de materiales electorales (periodo 2020).	GAJ	Proyecto de RJ	Documento	13/01/20	13/01/20			1												1
	2.3.1.5	Aprobar los catálogos de materiales electorales mediante RJ (periodo 2020).	JN	Reporte	Resolución	13/01/20	13/01/20			1												1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total
	2.3.1.6	Elaborar y enviar propuesta de catálogo de materiales a los órganos que participan en el proceso electoral (periodo 2021).	GGE	Catálogo	Reporte	01/07/21	05/07/21										1				1
	2.3.1.7	Realizar reuniones Intergerenciales con los órganos que participan en el proceso electoral para incorporar las sugerencias (periodo 2021).	GGE	Reporte	Reporte	09/07/21	12/07/21										1				1
	2.3.1.8	Aprobar la propuesta de catálogo de materiales electorales ante el Comité de Material Electoral y su posterior envío a la Gerencia General para aprobación (periodo 2021).	GGE	Catálogo	Documento	15/07/21	19/07/21										1				1
	2.3.1.9	Elaborar el Proyecto de RJ que aprueba los catálogos de materiales electorales (periodo 2021).	GAJ	Proyecto de RJ	Documento	21/07/21	22/07/21										1				1
	2.3.1.10	Aprobar los catálogos de materiales electorales mediante RJ (periodo 2021).	JN	Reporte	Resolución	22/07/21	22/07/21										1				1
AO25	2.3.2	ACTIVIDAD: Elaboración y aprobación de diseños metodológicos de los talleres y reuniones de capacitación.																			
	2.3.2.1	Elaborar y aprobar el diseño metodológico de los talleres centralizados, descentralizados, reuniones de reforzamiento y taller de evaluación (periodo 2020).	GIEE	Diseño	Documento	15/01/20	26/02/20				6										6
	2.3.2.2	Elaborar y aprobar el diseño metodológico de los talleres, reuniones de capacitación y taller de evaluación (periodo 2021).	GIEE	Diseño	Documento	09/07/21	07/10/21										3	10	4	2	19
AO26	2.3.3	ACTIVIDAD: Elaboración y distribución de la Guía de "Programación y organización de la capacitación electoral" y "Metodologías de la capacitación electoral".																			
	2.3.3.1	Desarrollar contenidos y diseñar la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y la Guía de metodologías de capacitación electoral (periodo 2020).	GIEE	Diseño	Documento	06/01/20	21/01/20			1											1
	2.3.3.2	Aprobar el diseño de la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y de la Guía de metodologías de capacitación electoral y fotocopiar (periodo 2020).	GIEE	Material aprobado	Proveído	22/01/20	23/01/20			1											1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total
	2.3.3.3	Distribuir a la ODPE la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y la Guía de Metodologías de Capacitación Electoral (periodo 2020).	GIEE	Reporte	Reporte	28/01/20	30/01/20			1											1
	2.3.3.4	Desarrollar contenidos, diseñar y aprobar la Guía de programación y organización de la capacitación electoral, la de metodologías y para promover la participación inclusiva (periodo 2021).	GIEE	Diseño	Documento	15/07/21	13/08/21											2			2
	2.3.3.5	Distribuir a las ODPE la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y la Guía para promover la participación inclusiva. (periodo 2021).	GIEE	Reporte	Reporte	20/08/21	27/08/21											2			2
AO27	2.3.4	ACTIVIDAD: Elaboración y distribución de Cuadernos de trabajo de capacitación.																			
	2.3.4.1	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar el cuaderno de trabajo para los grupos ocupacionales y fotocopiar (periodo 2020).	GIEE	Cuaderno de trabajo	Documento	02/01/20	03/02/20				17										17
	2.3.4.2	Distribuir a la ODPE el cuaderno de trabajo para los grupos ocupacionales (periodo 2020).	GIEE	Reporte	Reporte	28/01/20	17/02/20				1										1
	2.3.4.3	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar los cuadernos de trabajo para los grupos ocupacionales y gestionar el fotocopiado (periodo 2021).	GIEE	Cuaderno de trabajo	Documento	05/07/21	30/09/21										4	9	4		17
	2.3.4.4	Distribuir a la ODPE el cuaderno de trabajo para los grupos ocupacionales (periodo 2021).	GIEE	Reporte	Reporte	16/07/21	30/09/21										1	1	1		3
AO28	2.3.5	ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta padrón de capacitación.																			
	2.3.5.1	Adaptar contenidos del acta padrón de capacitación (periodo 2020).	GIEE	Diseño	Documento	15/01/20	24/01/20			1											1
	2.3.5.2	Aprobar el diseño del acta padrón de capacitación y enviar a GITE para impresión (periodo 2020).	GIEE	Material aprobado	Proveído	27/01/20	28/01/20			1											1
	2.3.5.3	Imprimir muestra del acta padrón de capacitación para personal ODPE Y Actores Electorales y enviar a GIEE (periodo 2020).	GITE	Muestra	Documento	29/01/20	29/01/20			1											1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total
	2.3.5.4	Aprobar la muestra de impresión del acta padrón de capacitación y enviar a GITE (periodo 2020).	GIEE	Acta	Documento	30/01/20	30/01/20			1											1
	2.3.5.5	Imprimir y entregar a la GGE, el Acta Padrón de capacitación para talleres ODPE y capacitación permanente y Jornada de Capacitación (periodo 2020).	GITE	Cargo de Entrega	Documento	31/01/20	31/01/20			1											1
	2.3.5.6	Adaptar y aprobar contenidos del acta padrón de capacitación y enviar a GITE para muestras de impresión (periodo 2021).	GIEE	Diseño	Documento	22/07/21	12/08/21											1			1
	2.3.5.7	Imprimir muestra del acta padrón de capacitación para personal ODPE Y Actores Electorales y enviar a GIEE (periodo 2021).	GITE	Muestra	Documento	13/08/21	13/08/21											1			1
	2.3.5.8	Aprobar la muestra de impresión del acta padrón de capacitación y enviar a GITE (periodo 2021).	GIEE	Acta	Documento	16/08/21	16/08/21											1			1
	2.3.5.9	Imprimir y entregar a la GGE, el Acta Padrón de capacitación para talleres ODPE y capacitación permanente y Jornada de Capacitación (periodo 2021).	GITE	Cargo de Entrega	Documento	17/08/21	18/08/21											1			1
AO29	2.3.6	ACTIVIDAD: Producción e impresión de Cédula, Cartel de candidatos, Cartillas, Afiches, Guía SEA de capacitación.																			
	2.3.6.1	Realizar la entrega de imágenes SEA para la elaboración de la cartilla de capacitación a la GIEE (periodo 2020).	GITE	Reporte	Reporte	15/01/20	15/01/20			1											1
	2.3.6.2	Adaptar contenidos y diseñar la cédula, cartel de candidatos, cartillas, afiches, guía SEA de capacitación y entregar a GGE para muestras de impresión (periodo 2020).	GIEE	Diseño	Documento	06/01/20	22/01/20			9											9
	2.3.6.3	Aprobar los diseños de cédula, cartel de candidatos, cartillas afiches, guía SEA de capacitación y entregar a GGE para muestras de impresión (periodo 2020).	GIEE	Material aprobado	Proveido	23/01/20	23/01/20			1											1
	2.3.6.4	Imprimir muestra de la cédula, cartel de candidatos cartillas, afiches y guía SEA de capacitación y enviar a GIEE (periodo 2020).	GGE	Memorando	Documento	24/01/20	24/01/20			1											1
	2.3.6.5	Aprobar las muestras de impresión de cédula, cartel de candidatos, cartillas, afiches y guía SEA para su impresión a cargo de la GGE (periodo 2020).	GIEE	Acta	Documento	27/01/20	27/01/20			1											1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total		
	2.3.6.6	Imprimir y supervisar la impresión de la cédula, cartel de candidatos, cartillas, afiches y guía SEA de capacitación (periodo 2020).	GGE	Reporte	Reporte	28/01/20	31/01/20			1												1	
	2.3.6.7	Entregar las pantallas y diseños de documentos SEA a la GIEE (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	23/07/21	23/07/21										1						1
	2.3.6.8	Actualizar los contenidos, diseñar y aprobar la Cédula, Cartel de candidatos, Manual, Cartillas, Guía SEA y Afiches y entregar a GGE para muestras de impresión (periodo 2021).	GIEE	Diseño	Documento	12/07/21	11/08/21											10					10
	2.3.6.9	Imprimir muestra de la cédula, cartel de candidatos, manual, cartillas, afiches y guía SEA de capacitación y enviar a GIEE (periodo 2021).	GGE	Memorando	Documento	12/08/21	12/08/21											1					1
	2.3.6.10	Aprobar las muestras de impresión de Cédula, Cartel de candidatos, Manual, Cartillas, Guía SEA y Afiches para su impresión a cargo de la GGE (periodo 2021).	GIEE	Acta	Documento	13/08/21	13/08/21											1					1
	2.3.6.11	Imprimir y supervisar la impresión de la cédula, cartel de candidatos, manual, cartillas, afiches y guía SEA de capacitación (periodo 2021).	GGE	Reporte	Reporte	16/08/21	18/08/21											1					1
AO30	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 (periodo 2020).	GGE	Reporte	Reporte	28/01/20	30/01/20			1													1
	2.3.7.2	Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de capacitación y simulacro (periodo 2021).	GGE	Reporte	Reporte	23/07/21	06/08/21											1					1
AO31	2.3.8	ACTIVIDAD: Producción y distribución de Láminas y Banderola de capacitación.																					
	2.3.8.1	Desarrollar contenidos y diseñar láminas y banderolas de capacitación (periodo 2020).	GIEE	Diseño	Documento	21/01/20	03/02/20				2												2
	2.3.8.2	Aprobar el diseño de láminas y banderolas de capacitación y enviar a proveedor para impresión (periodo 2020).	GIEE	Material aprobado	Proveido	04/02/20	05/02/20				1												1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total
	2.3.8.3	Distribuir a la ODPE las láminas y banderolas de capacitación (periodo 2020).	GIEE	Reporte	Reporte	12/02/20	16/02/20				1										1
	2.3.8.4	Desarrollar contenidos, diseñar y aprobar las banderolas de capacitación (periodo 2021).	GIEE	Diseño	Documento	19/07/21	23/07/21										1				1
	2.3.8.5	Desarrollar contenidos, diseñar y aprobar las láminas de capacitación (periodo 2021).	GIEE	Diseño	Documento	05/07/21	30/07/21										1				1
	2.3.8.6	Distribuir a las ODPE las banderolas y láminas de capacitación (periodo 2021).	GIEE	Reporte	Reporte	20/08/21	27/08/21											1			1
AO32	2.3.9	ACTIVIDAD: Producción y distribución de Microprogramas radiales de capacitación.																			
	2.3.9.1	Elaborar las pautas para los guiones de los microprogramas radiales (periodo 2020).	GIEE	Reporte	Documento	04/02/20	12/02/20				1										1
	2.3.9.2	Aprobar los guiones y master de los microprogramas radiales (periodo 2020).	GIEE	Acta	Proveído	13/02/20	26/02/20				1										1
	2.3.9.3	Distribuir a la ODPE los microprogramas radiales (periodo 2020).	GIEE	Reporte	Reporte	02/03/20	05/03/20					1									1
	2.3.9.4	Elaborar las pautas para los guiones de los microprogramas radiales de capacitación (periodo 2021).	GIEE	Reporte	Documento	12/07/21	16/07/21										1				1
	2.3.9.5	Aprobar los guiones de los microprogramas radiales (periodo 2021).	GIEE	Acta	Documento	22/07/21	26/07/21										1				1
	2.3.9.6	Aprobar los master de los microprogramas radiales (periodo 2021).	GIEE	Acta	Documento	09/08/21	12/08/21											1			1
	2.3.9.7	Distribuir a las ODPE los microprogramas radiales (periodo 2021).	GIEE	Reporte	Reporte	20/08/21	27/08/21											1			1
AO33	2.3.10	ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para Talleres de personal ODPE, Capacitaciones de actores electorales y Jornadas de capacitación.																			
	2.3.10.1	Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para la ODPE (periodo 2020).	GGE	Reporte	Reporte	31/01/20	03/02/20				1										1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total		
	2.3.10.2	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para talleres de personal ODPE, Capacitaciones de Actores Electorales y Jornadas de Capacitación (periodo 2020).	GGE	Reporte	Reporte	04/02/20	05/02/20				1											1	
	2.3.10.3	Distribuir el material electoral a la ODPE para talleres de personal ODPE, Capacitaciones de Actores Electorales y Jornadas de Capacitación (periodo 2020).	GGE	Reporte	Reporte	07/02/20	08/02/20				1												1
	2.3.10.4	Distribuir el material electoral de la ODPE a las Oficinas distritales para las Capacitaciones de Actores Electorales y a los locales de votación para las Jornadas de capacitación (periodo 2020).	ODPE	Reporte	Documento	20/02/20	06/03/20					1											1
	2.3.10.5	Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para la ODPE (periodo 2021).	GGE	Reporte	Reporte	17/08/21	19/08/21												1				1
	2.3.10.6	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para talleres de personal ODPE, Capacitaciones de Actores Electorales y Jornadas de Capacitación (periodo 2021).	GGE	Reporte	Reporte	20/08/21	21/08/21												1				1
	2.3.10.7	Distribuir el material electoral a la ODPE para talleres de personal ODPE, Capacitaciones de Actores Electorales y Jornadas de Capacitación (periodo 2021).	GGE	Reporte	Reporte	24/08/21	25/08/21												1				1
	2.3.10.8	Distribuir el material electoral de la ODPE a las Oficinas distritales/CCPP para las Capacitaciones de Actores Electorales y a los locales de votación para las Jornadas de capacitación (periodo 2021).	ODPE	Reporte	Documento	26/08/21	02/10/21														1		1
AO34	2.3.11	ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material Electoral para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.																					
	2.3.11.1	Realizar ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para las ODPE	GGE	Reporte	Reporte	21/09/21	22/09/21													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 la ODPE	GGE	Reporte	Reporte	23/09/21	24/09/21													1			1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total
	2.3.11.3	Distribuir el material electoral a la ODPE para el simulacro del sistema de cómputo electoral.	GGE	Reporte	Reporte	29/09/21	30/09/21												1		1
	2.3.11.4	Distribuir el material electoral de la ODPE a los locales de votación para el simulacro del sistema de cómputo electoral	ODPE	Reporte	Documento	01/10/21	02/10/21													1	1
	2.4	PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL ODPE/ONPE Y ACTORES ELECTORALES																			
AO35	2.4.1	ACTIVIDAD: Capacitación de personal ONPE y ODPE																			
	2.4.1.1	Atender los requerimientos para los talleres de capacitación descentralizados (periodo 2020).	ODPE	Formato	Documento	17/02/20	09/03/20					1									1
	2.4.1.2	Realizar los talleres y reuniones de reforzamiento del personal ONPE/ODPE (periodo 2020).	GIEE	Taller	Reporte	03/02/20	05/03/20				2	1									3
	2.4.1.3	Realizar el monitoreo de los talleres y reuniones de reforzamiento del personal del distrito (periodo 2020).	GIEE	Reporte	Reporte	03/02/20	05/03/20				1	1									2
	2.4.1.4	Realizar los cursos/talleres y reuniones de reforzamiento del personal ONPE/ODPE (periodo 2021).	GIEE	Taller	Reporte	15/07/21	06/10/21										3	9	4	1	17
	2.4.1.5	Realizar el monitoreo de los cursos/talleres y reuniones de reforzamiento del personal del distrito (periodo 2021).	GIEE	Reporte	Reporte	15/07/21	06/10/21										1	1	1	1	4
	2.4.1.6	Elaborar los informes de los talleres y evaluación virtual con coordinador de capacitación.	GIEE	Informe	Documento	15/10/21	30/10/21													2	2
	2.4.1.7	Organizar, de corresponder, los talleres presenciales y virtuales del personal ODPE y presentar informe.	ODPE	Reporte	Documento	01/08/21	14/09/21												1		1
AO36	2.4.2	ACTIVIDAD: Capacitación a Actores Electorales y Jornadas de Capacitación.																			
	2.4.2.1	Consolidar la relación de locales de votación para las jornadas de capacitación (periodo 2020).	GOECOR	Informe	Documento	19/02/20	20/02/20				1										1
	2.4.2.2	Solicitar a la GCRC la difusión en la web de locales para las Jornadas de Capacitación y comunicar a la GIEE y GITE (periodo 2020).	GOECOR	Memorando	Documento	02/03/20	03/03/20					1									1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total
	2.4.2.3	Capacitar a actores electorales y ejecutar las jornadas de capacitación (periodo 2020).	ODPE	Reporte	Reporte	21/02/20	09/03/20				1	2									3
	2.4.2.4	Consolidar información de la capacitación a los actores electorales (periodo 2020).	GIEE	Reporte	Documento	24/02/20	09/03/20				1	2									3
	2.4.2.5	Consolidar la relación de locales de votación para las jornadas de capacitación (periodo 2021).	GOECOR	Informe	Documento	14/09/21	15/09/21												1		1
	2.4.2.6	Solicitar a la GCRC la difusión en la web de locales para las Jornadas de Capacitación y comunicar a la GIEE y GITE (periodo 2021).	GOECOR	Memorando	Documento	16/09/21	16/09/21												1		1
	2.4.2.7	Capacitar a actores electorales, efectuar el seguimiento a la capacitación virtual y ejecutar las jornadas de capacitación (periodo 2021).	ODPE	Reporte	Reporte	31/08/21	09/10/21													1	1
	2.4.2.8	Consolidar información de la capacitación a los actores electorales (periodo 2021).	GIEE	Informe	Documento	31/08/21	12/10/21												4	2	6
	2.4.2.9	Consolidar información de la jornada de capacitación de miembros de mesa.	GIEE	Informe	Documento	26/09/21	04/10/21												1	1	2
	2.4.2.10	Elaborar el informe final de actividades de capacitación de actores electorales.	GIEE	Reporte	Documento	18/10/21	30/10/21													1	1
	2.5	PROCESO: GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEMOCRÁTICA																			
A037	2.5.1	ACTIVIDAD: Producción y distribución de materiales de educación electoral.																			
	2.5.1.1	Elaborar contenidos, diagramar y aprobar la Cartilla de educación electoral	GIEE	Diseño	Documento	21/01/20	03/02/20				1										1
	2.5.1.2	Distribuir a la ODPE la Cartilla de educación electoral	GIEE	Reporte	Reporte	12/02/20	16/02/20				1										1
A038	2.5.2	ACTIVIDAD: Ejecución de talleres de educación electoral																			
	2.5.2.1	Ejecutar talleres de educación electoral	GIEE	Taller	Documento	01/03/20	10/03/20					1									1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total	
	2.6	PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.																				
AO39	2.6.1	ACTIVIDAD: Conformación de las ODPE.																				
	2.6.1.1	Elaborar la propuesta de conformación de la ODPE	GPP	Informe	Documento	18/12/19	20/12/19		1													1
	2.6.1.2	Elaborar proyecto de RJ que aprueba la conformación de la ODPE	GAJ	Proyecto de RJ	Documento	30/12/19	30/12/19		1													1
	2.6.1.3	Aprobar la conformación de la ODPE mediante RJ.	JN	Reporte	Resolución	31/12/19	31/12/19		1													1
AO40	2.6.2	ACTIVIDAD: Desplazamiento del personal a las sedes ODPE.																				
	2.6.2.1	Efectuar el desplazamiento del Encargado del Centro de Cómputo de la ODPE (periodo 2020).	GITE	Reporte	Reporte	08/02/20	09/02/20				1											1
	2.6.2.2	Efectuar el desplazamiento del Encargado del Centro de Cómputo de la ODPE (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	30/07/21	31/07/21										1					1
	2.6.2.3	Efectuar el seguimiento al desplazamiento del JODPE a su respectiva circunscripción (periodo 2021).	GOECOR	Reporte	Reporte	30/07/21	31/07/21										1					1
AO41	2.6.3	ACTIVIDAD: Habilitación e instalación de Oficinas descentralizadas (ODPE, oficina distrital y oficinas de centros poblados).																				
	2.6.3.1	Evaluar las propuestas de la sede ODPE y/o buscar el local para la sede y efectuar contrato (periodo 2020).	ODPE	Reporte	Documento	06/01/20	15/01/20			1												1
	2.6.3.2	Registrar acta de funcionamiento conjunto con el JEE (periodo 2020).	ODPE	Reporte	Documento	06/01/20	08/01/20			1												1
	2.6.3.3	Acondicionar y/o implementar la sede ODPE (periodo 2020).	ODPE	Reporte	Documento	10/01/20	15/01/20			2												2
	2.6.3.4	Ejecutar ceremonia de instalación (periodo 2020).	ODPE	Reporte	Documento	15/01/20	17/01/20			1												1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total	
	2.6.3.5	Efectuar la búsqueda, contratación, habilitación de local de las sedes distritales/CCPP e iniciar actividades (periodo 2020).	ODPE	Reporte	Documento	17/02/20	20/02/20				1											1
	2.6.3.6	Gestionar la contratación, habilitación, instalación de la ODPE (periodo 2021).	ODPE	Reporte	Documento	01/08/21	13/08/21											1				1
	2.6.3.7	Efectuar la búsqueda, contratación, habilitación de local de la sede distrital / CCPP e iniciar actividades (periodo 2021).	ODPE	Reporte	Documento	20/08/21	26/08/21											1				1
AO42	2.6.4	ACTIVIDAD: Habilitación y acondicionamiento del Centro de Cómputo																				
	2.6.4.1	Realizar la verificación y control a la implementación del Centro de Cómputo (periodo 2020).	ODPE	Reporte	Documento	24/02/20	09/03/20					1										1
	2.6.4.2	Realizar la Implementación del Centros de Cómputo (periodo 2020).	GITE	Reporte	Documento	01/03/20	09/03/20					1										1
	2.6.4.3	Realizar el seguimiento a las actividades en el Centros de Cómputo (se considera actividades preparatorias) (periodo 2020).	GITE	Reporte	Reporte	10/02/20	09/03/20					1										1
	2.6.4.4	Implementar y administrar la red electoral (periodo 2020).	GITE	Reporte	Reporte	17/02/20	09/03/20					1										1
	2.6.4.5	Realizar la verificación y control a la implementación del Centro de Cómputo (periodo 2021).	ODPE	Reporte	Documento	27/08/21	22/09/21												1			1
	2.6.4.6	Realizar la Implementación del Centros de Cómputo (periodo 2021).	GITE	Reporte	Documento	27/08/21	22/09/21											1	1			2
	2.6.4.7	Implementar y administrar la red electoral (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	24/08/21	18/10/21											1	1	1		3
	2.6.4.8	Realizar la supervisión y monitoreo a las actividades del Centros de Cómputo a través del Centro de Soporte Informático	GITE	Reporte	Reporte	30/07/21	21/10/21										1	1	1	1		4
	2.6.4.9	Organizar la información correspondiente a la supervisión y monitoreo del Centro de Cómputo	GITE	Reporte	Reporte	19/10/21	30/10/21													1		1
AO43	2.6.5	ACTIVIDAD: Activación de claves de acceso																				



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total	
	2.6.5.1	Generar y entregar las claves de acceso a los aplicativos informáticos para el personal ODPE (periodo 2020).	GITE	Reporte	Reporte	15/01/20	06/03/20					1										1
	2.6.5.2	Generar y entregar las claves de acceso a los aplicativos informáticos para el personal ODPE y personal de la Sede Central (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	15/07/21	18/10/21										1	1	1	1		4
	2.6.5.3	Solicitar a las gerencias creación de claves y acceso a sistemas y equipos informáticos, correo electrónico, certificados digitales, fotocheck, declaración de bienes y rentas, entre otros, para el personal de la GOECOR y ODPE.	GOECOR	Memorando	Documento	15/07/21	16/07/21										1					1
	2.6.5.4	Verificar el acceso del personal de las ODPE a las herramientas informáticas institucionales a través de las claves proporcionadas por la sede central. (Correo, EVA, SGP, INTRANET, SGD).	GOECOR	Reporte	Reporte	30/07/21	31/07/21										1					1
	2.7	PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO																				
AO44	2.7.1	ACTIVIDAD: Producción, aprobación, presentación y publicación de la Cédula de Sufragio																				
	2.7.1.1	Proponer a la GG el diseño de cédula para tachas	GGE	Informe	Documento	10/12/19	10/12/19		1													1
	2.7.1.2	Elaborar el proyecto de RJ, para aprobar el diseño de cédula para tachas	GAJ	Proyecto de RJ	Documento	10/12/19	10/12/19		1													1
	2.7.1.3	Aprobar los diseños de cédula para la presentación de tachas mediante RJ.	JN	Reporte	Resolución	11/12/19	11/12/19		1													1
	2.7.1.4	Presentar y publicar el diseño de cédula	GCRC	Acto público	Reporte	11/12/19	11/12/19		1													1
	2.7.1.5	Elaborar el Proyecto de RJ para aprobar el modelo definitivo de cédula	GAJ	Proyecto de RJ	Documento	14/01/20	14/01/20			1												1
	2.7.1.6	Aprobar el modelo definitivo de cédula mediante RJ.	JN	Reporte	Resolución	15/01/20	15/01/20			1												1
	2.7.1.7	Publicar el modelo definitivo de cédula mediante RJ.	GCRC	Reporte	Resolución	16/01/20	16/01/20			1												1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total			
	2.7.1.8	Solicitar al JNE a través de la SG, la lista de las Organizaciones Políticas debidamente inscritas (Registro de Organizaciones Políticas) con sus respectivos símbolos y los asientos de inscripción.	GGE	Memorando	Documento	27/02/20	28/02/20				1											1		
	2.7.1.9	Efectuar el seguimiento del registro de las solicitudes de inscripción de listas de candidatos	GGE	Reporte	Reporte	18/02/20	12/03/20					1											1	
	2.7.1.10	Remitir a GCRC proyecto de oficio de invitación para la prueba de color	GGE	Memorando	Documento	06/09/21	07/09/21													1			1	
	2.7.1.11	Realizar prueba de color de la cédula de sufragio	GGE	Acta	Documento	15/09/21	15/09/21														1		1	
	2.7.1.12	Realizar la impresión y control de calidad de la impresión de las cédulas de sufragio y reserva	GGE	Reporte	Reporte	16/09/21	16/09/21															1		1
A045	2.7.2	ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta Padrón para Sufragio																						
	2.7.2.1	Entregar la Base de Datos (BD ONPE) (periodo 2020).	GITE	Cargo de Entrega	Documento	17/01/20	17/01/20			1														1
	2.7.2.2	Remitir los diseños del Acta Padrón a la GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores y Parte 2 - demás documentos electores) (periodo 2020).	GGE	Cargo de Entrega	Documento	27/02/20	27/02/20				1													1
	2.7.2.3	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1) (periodo 2020).	GITE	Cargo de Entrega	Documento	30/01/20	30/01/20			1														1
	2.7.2.4	Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores) (periodo 2020).	GGE	Acta	Documento	06/02/20	06/02/20				1													1
	2.7.2.5	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1) (periodo 2020).	GITE	Reporte	Reporte	03/03/20	04/03/20					1												1
	2.7.2.6	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 1 - lista de electores y relación de electores) (periodo 2020).	GGE	Reporte	Reporte	03/03/20	04/03/20					1												1
	2.7.2.7	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2) (periodo 2020).	GITE	Cargo de Entrega	Documento	30/01/20	30/01/20			1														1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total		
	2.7.2.8	Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 2 - demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2) (periodo 2020).	GGE	Acta	Documento	06/02/20	06/02/20				1											1	
	2.7.2.9	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2) (periodo 2020).	GITE	Reporte	Reporte	09/03/20	10/03/20					1											1
	2.7.2.10	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 2 - demás documentos electores) (periodo 2020).	GGE	Reporte	Reporte	09/03/20	10/03/20					1											1
	2.7.2.11	Entregar la Base de Datos (BD ONPE) (periodo 2021).	GITE	Cargo de Entrega	Documento	03/08/21	03/08/21											1					1
	2.7.2.12	Remitir los diseños del Acta Padrón a la GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores y Parte 2 - demás documentos electores) (periodo 2021).	GGE	Cargo de Entrega	Documento	20/09/21	20/09/21												1				1
	2.7.2.13	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1) (periodo 2021).	GITE	Cargo de Entrega	Documento	21/09/21	21/09/21													1			1
	2.7.2.14	Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores) (periodo 2021).	GGE	Acta	Documento	21/09/21	21/09/21													1			1
	2.7.2.15	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1) (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	22/09/21	23/09/21													1			1
	2.7.2.16	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 1 - lista de electores y relación de electores) (periodo 2021).	GGE	Reporte	Reporte	23/09/21	24/09/21													1			1
	2.7.2.17	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2) (periodo 2021).	GITE	Cargo de Entrega	Documento	21/09/21	21/09/21													1			1
	2.7.2.18	Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 2 - demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2) (periodo 2021).	GGE	Acta	Documento	21/09/21	21/09/21													1			1
	2.7.2.19	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2) (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	24/09/21	24/09/21													1			1
	2.7.2.20	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 2 - demás documentos electores) (periodo 2021).	GGE	Reporte	Reporte	23/09/21	24/09/21													1			1
AO46	2.7.3	ACTIVIDAD: Producción de Cartillas de hologramas para sufragio																					



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total
	2.7.3.1	Compaginar hologramas de sufragio en sus respectivas cartillas	GGE	Reporte	Reporte	21/09/21	22/09/21												1		1
	2.7.3.2	Ordenar las cartillas sobre de hologramas por Local de Votación y ODPE	GGE	Reporte	Reporte	21/09/21	22/09/21												1		1
AO47	2.7.4	ACTIVIDAD: Producción e impresión de carteles de candidatos para sufragio																			
	2.7.4.1	Diseñar los carteles para difusión y sufragio	GGE	Reporte	Reporte	15/09/21	15/09/21												1		1
	2.7.4.3	Imprimir y dar control de calidad de los carteles de candidatos para sufragio a cargo de Imprenta ONPE	GGE	Reporte	Reporte	20/09/21	21/09/21												1		1
	2.7.4.2	Remitir a la GOECOR el diseño del cartel de candidatos para difusión en la ODPE	GGE	Reporte	Reporte	20/09/21	20/09/21												1		1
	2.7.4.4	Imprimir y publicar el cartel de candidatos, locales de votación y mesas de sufragio	ODPE	Reporte	Documento	25/09/21	30/09/21												1		1
AO48	2.7.5	ACTIVIDAD: Producción e impresión de los Formatos Genéricos de sufragio																			
	2.7.5.1	Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de sufragio (periodo 2020).	GGE	Reporte	Reporte	11/02/20	14/02/20				1										1
	2.7.5.2	Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de sufragio (periodo 2021).	GGE	Reporte	Reporte	02/08/21	28/08/21											1			1
AO49	2.7.6	ACTIVIDAD: Ensamblaje final para sufragio y reserva																			
	2.7.6.1	Realizar ensamblaje del paquete de útiles, paquete de escrutinio e implementos electorales	GGE	Reporte	Reporte	24/09/21	25/09/21												1		1
	2.7.6.2	Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva	GGE	Reporte	Reporte	25/09/21	27/09/21												1		1
AO50	2.7.7	ACTIVIDAD: Control de datos y guías																			



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total	
	2.7.7.1	Diseñar y crear la Base de Datos del proceso electoral (periodo 2020).	GGE	Reporte	Reporte	27/01/20	29/01/20			1											1	
	2.7.7.2	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para taller de personal ODPE, capacitación y jornadas de capacitación (periodo 2020).	GGE	Reporte	Reporte	30/01/20	07/02/20				1											1
	2.7.7.3	Diseñar y crear la Base de Datos del proceso electoral (periodo 2021).	GGE	Reporte	Reporte	09/08/21	10/08/21											1				1
	2.7.7.4	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para taller de personal ODPE, capacitación y jornadas de capacitación (periodo 2021).	GGE	Reporte	Reporte	11/08/21	24/08/21											1				1
	2.7.7.5	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para simulacro	GGE	Reporte	Reporte	13/09/21	29/09/21												1			1
	2.7.7.6	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para el sufragio y reserva	GGE	Reporte	Reporte	15/09/21	29/09/21												1			1
	2.7.7.7	Emitir reportes y formatos para repliegue Provincias	GGE	Reporte	Reporte	12/10/21	13/10/21													1		1
	2.7.7.8	Dar soporte y monitorear el aplicativo de recepción electrónica de documentos electorales	GGE	Reporte	Reporte	18/10/21	26/10/21													1		1
	2.8	PROCESO: DESPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL																				
A051	2.8.1	ACTIVIDAD: Actividades previas para el despliegue y repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales (SEA).																				
	2.8.1.1	Elaborar y enviar a la ODPE los términos de referencia (Modelo) para el servicio de despliegue y repliegue (periodo 2020).	GOECOR	Memorando	Documento	26/02/20	28/02/20				1											1
	2.8.1.2	Elaborar la propuesta de rutas y medios de transporte para el despliegue y repliegue (periodo 2020).	ODPE	Formato	Reporte	14/02/20	17/02/20				2											2
	2.8.1.3	Elaborar y enviar a la ODPE los términos de referencia (Modelo) para el servicio de despliegue y repliegue (periodo 2021).	GOECOR	Memorando	Documento	10/08/21	13/08/21											1				1
	2.8.1.4	Ejecutar actividades previas para el despliegue y repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales (SEA) (periodo 2021).	ODPE	Reporte	Documento	01/09/21	07/10/21													1		1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total	
	2.8.1.5	Organizar y efectuar, de corresponder, la verificación pública del material electoral en las instalaciones de la ODPE y/o la GGE (período 2021).	ODPE	Reporte	Documento	05/10/21	07/10/21													1	1	
AO52	2.8.2	ACTIVIDAD: Despliegue de material electoral para sufragio																				
	2.8.2.1	Distribuir el material electoral para sufragio a la ODPE	GGE	Reporte	Reporte	29/09/21	30/09/21												1		1	
	2.8.2.2	Desplegar el material electoral para sufragio desde las ODPE a los locales de votación.	ODPE	Reporte	Documento	09/10/21	09/10/21													1		1
AO53	2.8.3	ACTIVIDAD: Recepción formal y organización de documentos electorales																				
	2.8.3.1	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	Informe	Documento	14/10/21	15/10/21													1		1
	2.8.3.2	Realizar la recepción electrónica y verificación de los documentos electorales replegados de la ODPE.	GGE	Reporte	Reporte	25/10/21	26/10/21													1		1
	2.8.3.3	Organizar y descripción de los documentos de la ODPE.	GGE	Reporte	Reporte	27/10/21	28/10/21													1		1
	2.8.3.4	Elaborar informes de conformidad de entrega de documentos electorales - ODPE.	GGE	Informe	Documento	29/10/21	30/10/21													1		1
AO54	2.8.4	ACTIVIDAD: Almacén y despacho																				
	2.8.4.1	Realizar la atención de materiales para el proceso (período 2020).	GGE	Reporte	Reporte	31/01/20	13/03/20					1										1
	2.8.4.2	Realizar la atención de materiales para el proceso (período 2021).	GGE	Reporte	Reporte	09/08/21	27/09/21												1			1
	2.9	PROCESO: SISTEMA DE COMPUTO ELECTORAL																				
AO55	2.9.1	ACTIVIDAD: Pruebas internas y Simulacro del Sistema de Cómputo de Resultados																				



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total	
	2.9.1.1	Generar datos y PDF de material de pruebas internas y simulacro (periodo 2020).	GITE	Reporte	Reporte	21/02/20	21/02/20				1											1
	2.9.1.2	Verificar material de pruebas internas y simulacro (periodo 2020).	GITE	Reporte	Reporte	21/02/20	21/02/20				1											1
	2.9.1.3	Imprimir material de pruebas internas y simulacro (periodo 2020).	GITE	Material de Prueba	Reporte	09/03/20	09/03/20					1										1
	2.9.1.4	Desplegar discos compactos con la versión de la Suite Electoral y material de pruebas y otros (periodo 2020).	GITE	Reporte	Reporte	09/03/20	09/03/20					1										1
	2.9.1.5	Generar datos y PDF de material de pruebas internas y simulacro (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	23/08/21	25/08/21											1				1
	2.9.1.6	Verificar material de pruebas internas y simulacro (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	26/08/21	28/08/21											1				1
	2.9.1.7	Imprimir material de pruebas internas y simulacro (periodo 2021).	GITE	Material de Prueba	Reporte	08/09/21	16/09/21												1			1
	2.9.1.8	Desplegar discos compactos con la versión de la Suite Electoral y material de pruebas y otros (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	21/09/21	24/09/21												1			1
	2.9.1.9	Efectuar las pruebas internas del Sistema de Cómputo Electoral (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	27/09/21	08/10/21												1	1		2
	2.9.1.10	Organizar las pruebas internas del Sistema de Cómputo Electoral (periodo 2021).	ODPE	Reporte	Documento	27/09/21	08/10/21													1		1
	2.9.1.11	Efectuar el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral en la Sede Central (periodo 2021).	GITE	Acta	Documento	03/10/21	03/10/21													1		1
AO56	2.9.2	ACTIVIDAD: Procesamiento, transmisión y publicación de los Resultados Electorales																				
	2.9.2.1	Organizar, ejecutar y transmitir la puesta a cero en la Sede Central	GITE	Reporte	Reporte	10/10/21	10/10/21													1		1
	2.9.2.2	Organizar, ejecutar y transmitir la puesta a cero en la ODPE.	ODPE	Reporte	Documento	08/10/21	10/10/21													1		1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total	
	2.9.2.3	Procesar y transmitir los resultados e imágenes de actas electorales y resoluciones en la ODPE	GITE	Reporte	Reporte	10/10/21	18/10/21														1	1
	2.9.2.4	Procesar y transmitir los resultados e imágenes de actas electorales y resoluciones en la ODPE.	ODPE	Reporte	Documento	10/10/21	18/10/21														1	1
	2.9.2.5	Realizar el seguimiento a la transmisión de resultados electorales a través del centro de comando	GITE	Reporte	Reporte	10/10/21	18/10/21														1	1
	2.9.2.6	Coordinar con la GCRC la publicación resultados (actas y resoluciones) en la página web	GITE	Reporte	Reporte	10/10/21	18/10/21														1	1
AO57	2.9.3	ACTIVIDAD: Gestión de resoluciones electorales del JEE y JNE.																				
	2.9.3.1	Efectuar la entrega actas electorales al JEE (emparejamiento de actas) y gestionar actas observadas.	ODPE	Reporte	Documento	10/10/21	18/10/21														1	1
	2.9.3.2	Recibir e ingresar resoluciones electorales del JEE y JNE	GITE	Reporte	Reporte	11/10/21	18/10/21														1	1
	2.9.3.3	Entregar resultados electorales, imágenes digitalizadas de actas electorales y resoluciones al JNE en la sede central	GITE	Reporte	Reporte	10/10/21	18/10/21														1	1
AO58	2.9.4	ACTIVIDAD: Gestión de la información de omisos																				
	2.9.4.1	Registrar omisos al cargo de miembro de mesa y a la votación con posterioridad a la jornada electoral.	ODPE	Reporte	Documento	13/10/21	18/10/21														1	1
	2.9.4.2	Registrar ciudadanos omisos al cargo de miembros de mesa y a la votación con posterioridad a la jornada electoral	GITE	Reporte	Reporte	12/10/21	18/10/21														1	1
	2.9.4.3	Recibir y consolidar la base de datos de omisos	GITE	Reporte	Documento	20/10/21	21/10/21														1	1
	2.10	PROCESO: JORNADA ELECTORAL																				
AO59	2.10.1	ACTIVIDAD: Coordinaciones previas, Ensayo SIDE y Acondicionamiento de los locales de votación																				
	2.10.1.1	Desarrollar las "Pruebas de ingreso de información al SIDE Web" para el monitoreo a la jornada electoral y elaborar informe.	GOECOR	Reporte	Documento	23/09/21	08/10/21														1	1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total		
	2.10.1.2	Realizar el simulacro de Instalación de mesas de sufragio y Ensayo SIDE con personal de campo	ODPE	Reporte	Reporte	03/10/21	09/10/21														1	1	
	2.10.1.3	Acondicionar y devolver los locales de votación.	ODPE	Reporte	Reporte	08/10/21	10/10/21															1	1
AO60	2.10.2	ACTIVIDAD: Asistencia técnica en el desarrollo de la Jornada Electoral																					
	2.10.2.1	Desarrollar y reportar la Jornada electoral en los locales de votación	ODPE	Reporte	Documento	10/10/21	10/10/21															1	1
	2.10.2.2	Elaborar el reporte de la jornada electoral.	GOECOR	Formato	Reporte	10/10/21	11/10/21															1	1
	2.11	PROCESO: CIERRE DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.																					
AO61	2.11.1	ACTIVIDAD: Cierre de las Oficinas Distritales / Oficinas de Centro Poblado, Centro de Cómputo y Oficinas descentralizadas																					
	2.11.1.1	Realizar el cierre de las actividades del Centro de Cómputo en coordinación con la ODPE	GITE	Reporte	Reporte	17/10/21	18/10/21															1	1
	2.11.1.2	Presentar el Informe final del Centro de Cómputo	GITE	Reporte	Reporte	19/10/21	20/10/21															1	1
	2.11.1.3	Deshabilitar la Oficina Distrital / Centro Poblado, Centro de cómputo y Oficina Descentralizada.	ODPE	Reporte	Documento	09/10/21	22/10/21															1	1
AO62	2.11.2	ACTIVIDAD: Conformidad de la Gestión de las ODPE (Entrega de documentos, materiales electorales y equipos informáticos)																					
	2.11.2.1	Requerir conformidades a otros órganos: GAD, GGE y GCPH.	GOECOR	Reporte	Documento	23/10/21	24/10/21															1	1
	2.11.2.2	Otorgar conformidad (SGORED) en el ámbito de su competencia y remitir a la GOECOR.	GOECOR	Informe	Documento	23/10/21	28/10/21															1	1
	2.11.2.3	Otorgar conformidad final en el ámbito de su competencia y remitir a la GAD.	GOECOR	Memorando	Documento	29/10/21	29/10/21															1	1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total	
	2.11.2.4	Recibir, revisar, dar conformidad a la documentación presentada a la GCPH	GCPH	Reporte	Reporte	15/10/21	30/10/21													1	1	
	2.12	PROCESO: REPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL																				
AO63	2.12.1	ACTIVIDAD: Repliegue de documentos, material electoral y EIE desde los LV a las ODPE y desde las ODPE hacia el local de la GGE																				
	2.12.1.1	Replegar documentos electorales; dispositivos (SEA) material electoral, de reserva y de capacitación desde los locales de votación a la sede ODPE.	ODPE	Reporte	Documento	10/10/21	11/10/21														1	1
	2.12.1.2	Entregar actas electorales desde las ODPE al JEE y/o JNE.	ODPE	Reporte	Documento	15/10/21	16/10/21														1	1
	2.12.1.3	Replegar el material electoral y equipos informáticos electorales desde la sede de la ODPE de Provincias hacia local de la GGE	GGE	Reporte	Reporte	18/10/21	19/10/21														1	1
	2.12.1.4	Clasificar y recuperar material replegado	GGE	Reporte	Reporte	25/10/21	26/10/21														1	1
	2.13	PROCESO: GESTIÓN DE LA SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y CONTROL DEMOCRÁTICO																				
AO64	2.13.1	ACTIVIDAD: Verificación y control de las finanzas de los partidos políticos																				
	2.13.1.1	Capacitar a las organizaciones políticas y candidatos sobre rendición de ingresos, aportes y gastos de campaña electoral.	GSFP	Reporte	Reporte	15/09/21	30/09/21														1	1
	2.13.1.2	Recibir y revisar la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de los organizaciones políticas y candidatos.	GSFP	Reporte	Reporte	15/10/21	30/10/21														1	1
	2.13.1.3	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	20/10/21	05/11/21															1
	2.13.1.4	Realizar el trabajo de campo de verificación y control de la EMC 2021 en las sedes de los partidos políticos	GSFP	Reporte	Reporte	01/11/21	15/11/21															1
III		PROCESOS DE SOPORTE																				



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total	
	3.1	PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO																				
AO65	3.1.1	ACTIVIDAD: Selección y Contratación del personal que prestará servicios en las ODPE																				
	3.1.1.1	Encargar al JODPE y Coordinador Administrativo de la ODPE LUCANAS constituida en las ECE 2020, la organización y ejecución del proceso electoral.	JN	Reporte	Resolución	15/01/20	15/01/20			1												1
	3.1.1.2	Contratar al Jefe de la ODPE y Coordinador Administrativo (periodo 2020).	GCPH	Reporte	Reporte	15/01/20	16/01/20			1												1
	3.1.1.3	Contratar al Jefe de la ODPE y Coordinador Administrativo (periodo 2021).	GCPH	Reporte	Reporte	15/07/21	15/07/21										1					1
	3.1.1.4	Seleccionar y contratar al Coordinador de capacitación.	GCPH	Reporte	Reporte	02/08/21	02/08/21											1				1
	3.1.1.5	Seleccionar y contratar al Encargado de Cómputo Descentralizado.	GCPH	Reporte	Reporte	22/07/21	22/07/21										1					1
	3.1.1.6	Seleccionar y contratar al Especialista en salud.	GCPH	Reporte	Reporte	02/08/21	02/08/21											1				1
	3.1.1.7	Seleccionar y contratar a los Coordinadores de Local de Votación.	GCPH	Reporte	Reporte	09/08/21	14/09/21											1	1			2
	3.1.1.8	Apoyar al Comité de Selección de Personal y contratar a los Coordinadores de local de votación.	ODPE	Reporte	Documento	09/08/21	14/09/21												1			1
	3.1.1.9	Ejecutar la selección y contratación del personal ODPE.	ODPE	Reporte	Documento	30/07/21	14/09/21												1			1
AO66	3.1.2	ACTIVIDAD: Solicitud y seguimiento a la contratación del personal de Sede Central (locadores) y personal ODPE.																				
	3.1.2.1	Solicitar a la GG la encargatura de organización y ejecución del proceso electoral al JODPE y CAODPE de la ODPE Lucanas (periodo 2020).	GOECOR	Memorando	Documento	07/01/20	07/01/20			1												1
	3.1.2.2	Elaborar y remitir a la ODPE, los perfiles y las fechas de contrato del personal (periodo 2020).	GOECOR	Memorando	Documento	02/01/20	02/01/20			1												1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total
	3.1.2.3	Elaborar los Términos de Referencia del personal de apoyo a la GOECOR (periodo 2020).	GOECOR	Reporte	Documento	20/01/20	28/02/20				1										1
	3.1.2.4	Monitorear la selección de locadores (periodo 2020).	GCPH	Reporte	Reporte	28/01/20	28/02/20				1										1
	3.1.2.5	Monitorear la contratación de locadores (periodo 2020).	GCPH	Reporte	Reporte	28/01/20	28/02/20				1										1
	3.1.2.6	Gestionar y contratar la póliza de seguros contra accidentes (periodo 2020).	GCPH	Reporte	Reporte	17/01/20	24/01/20			1											1
	3.1.2.7	Elaborar y tramitar de pedido de servicio de la contratación de JODPE y CAODPE (periodo 2021).	GOECOR	Reporte	Documento	09/07/21	09/07/21										1				1
	3.1.2.8	Solicitar a la GCPH la suscripción de contrato del JODPE y CAODPE de la ODPE (periodo 2021).	GOECOR	Memorando	Documento	13/07/21	13/07/21										1				1
	3.1.2.9	Actualizar los Términos de Referencia del personal de apoyo a la GOECOR (periodo 2021).	GOECOR	Reporte	Documento	06/07/21	02/07/21										1				1
	3.1.2.10	Elaborar pedidos de servicio de personal de apoyo de la GOECOR (periodo 2021).	GOECOR	Reporte	Documento	06/07/21	09/07/21										1				1
	3.1.2.11	Solicitar la contratación del personal GOECOR (periodo 2021).	GOECOR	Reporte	Documento	13/07/21	15/07/21										1				1
	3.1.2.12	Actualizar la información para los términos de referencia y las fechas de contrato del personal de las ODPE (periodo 2021).	GOECOR	Reporte	Documento	13/07/21	18/07/21										1				1
	3.1.2.13	Monitorear la selección de locadores (periodo 2021).	GCPH	Reporte	Reporte	15/07/21	30/10/21											1	1	1	3
	3.1.2.14	Monitorear la contratación de locadores (periodo 2021).	GCPH	Reporte	Reporte	15/07/21	30/10/21											1	1	1	3
	3.1.2.15	Gestionar y contratar la póliza de seguros contra accidentes (periodo 2021).	GCPH	Reporte	Reporte	15/07/21	31/07/21										1				1
AO67	3.1.3	ACTIVIDAD: Atención Medica y Distribución de materiales de seguridad e implementos al personal ODPE/ONPE																			



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total	
	3.1.3.1	Entregar a los órganos los fotocheck para personal ONPE/ODPE (periodo 2020).	GCPH	Reporte	Reporte	03/02/20	28/02/20				1											1
	3.1.3.2	Entregar a los órganos los fotocheck para personal ONPE/ODPE (periodo 2021).	GCPH	Reporte	Reporte	15/07/21	30/10/21											1	1	1		3
	3.1.3.3	Realizar la atención medica al personal ONPE.	GCPH	Reporte	Reporte	15/07/21	30/10/21											1	1	1		3
AO68	3.1.4	ACTIVIDAD: Gestión de pago de remuneraciones y entrega de constancias																				
	3.1.4.1	Preparar la nómina para el pago de las retribuciones y efectuar pago de las retribuciones a los locadores de servicio (periodo 2020).	ODPE	Reporte	Documento	24/02/20	28/02/20				1											1
	3.1.4.2	Gestionar el pago de locadores de servicio (periodo 2020).	GCPH	Reporte	Reporte	17/02/20	31/03/20					1										1
	3.1.4.3	Efectuar el trámite de expedientes de pago del personal locador GOECOR.	GOECOR	Reporte	Documento	20/07/21	30/10/21													1		1
	3.1.4.4	Preparar la nómina para el pago de las retribuciones y efectuar pago de las retribuciones a los locadores de servicio (periodo 2021).	ODPE	Reporte	Documento	24/08/21	21/10/21														1	1
	3.1.4.5	Gestionar el pago de locadores de servicio (periodo 2021).	GCPH	Reporte	Reporte	15/08/21	30/10/21												1	1		2
	3.1.4.6	Efectuar la entrega de la Constancia de Prestación de Servicios ODPE (periodo 2021).	ODPE	Reporte	Documento	14/10/21	21/10/21														1	1
	3.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO																				
AO69	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 sociales y llamadas telefónicas (periodo 2020).	GCRC	Reporte	Documento	15/01/20	28/02/20			1	1											2
	3.2.1.2	Atender las consultas ciudadanos relacionadas al proceso electoral (periodo 2020).	SG	Reporte	Documento	02/01/20	28/02/20			1	1											2
	3.2.1.3	Absolver consultas sobre el proceso electoral a través de correo institucional, redes sociales y llamadas telefónicas (periodo 2021).	GCRC	Reporte	Documento	01/08/21	30/10/21											1	1	1		3



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total
	3.2.1.4	Atender solicitudes de acceso de información pública (periodo 2021).	SG	Reporte	Documento	02/08/21	30/10/21											1	1	1	3
	3.2.1.5	Recibir queja y/o reclamación en la ODPE.	ODPE	Reporte	Documento	03/08/21	15/10/21													1	1
	3.3	PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN																			
AO70	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	13/07/21	27/10/21													1	1
	3.3.1.2	Elaborar y gestionar la aprobación del Plan de acción para la implementación del SEA	GITE	Plan	Documento	14/07/21	31/07/21										1				1
	3.3.1.3	Evaluar el Plan de acción para la implementación del SEA	GITE	Reporte	Proveído	12/10/21	30/10/21													1	1
	3.3.1.4	Realizar la coordinación con GGE para la validación del cronograma de la actividad por ODPE y realizar la verificación de existencias y revisión de operatividad del equipamiento SEA replegado, correspondiente a las fases (Capacitación, Simulacro y Jornada Electoral)	GITE	Reporte	Reporte	12/10/21	30/10/21													1	1
AO71	3.3.2	ACTIVIDAD: Desarrollo de Software																			
	3.3.2.1	Realizar la adecuación y validación del Sistema de Cómputo de Resultados Electorales S-CORE (periodo 2020).	GITE	Reporte	Reporte	18/01/20	09/03/20			1	1	1									3
	3.3.2.2	Entregar software del SEA versión beta para el JNE (periodo 2020).	GITE	Aplicativo	Documento	27/01/20	29/01/20			1											1
	3.3.2.3	Realizar la adecuación y validación de la solución del SEA para la versión de capacitación (periodo 2020).	GITE	Reporte	Reporte	02/01/20	28/01/20			1											1
	3.3.2.4	Realizar la adecuación y validación de la solución del SEA para la versión de Simulacro (periodo 2020).	GITE	Reporte	Reporte	06/01/20	11/02/20			1	1										2
	3.3.2.5	Realizar la adecuación y validación de la solución del SEA para la versión de Jornada Electoral (periodo 2020).	GITE	Reporte	Reporte	12/02/20	04/03/20				1	1									2



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total		
	3.3.2.6	Generar la versión de software SEA en presencia de JNE Simulacro (periodo 2020).	GITE	Reporte	Reporte	13/02/20	13/02/20				1											1	
	3.3.2.7	Generación de versión de software SEA en presencia de JNE Jornada Electoral (periodo 2020).	GITE	Reporte	Reporte	06/03/20	06/03/20					1											1
	3.3.2.8	Adecuar y validar el EVA (Justificaciones) (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	15/07/21	31/07/21										1						1
	3.3.2.9	Realizar la adecuación y validación del Sistema de Escrutinio Automatizado - SEA versión capacitación (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	15/07/21	09/08/21										1	1					2
	3.3.2.10	Realizar la adecuación y validación del Sistema de Escrutinio Automatizado - SEA versión Simulacro (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	10/08/21	01/09/21											1	1				2
	3.3.2.11	Realizar la generación del software SEA versión de Simulacro en presencia de JNE (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	03/09/21	03/09/21													1			1
	3.3.2.12	Realizar la adecuación y validación del Sistema de Cómputo de Resultados Electorales S-CORE. Versión Simulacro y Jornada Electoral (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	15/07/21	20/09/21										1	1	1				3
	3.3.2.13	Realizar la adecuación y validación del Sistema de Escrutinio Automatizado - SEA versión Jornada Electoral (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	02/09/21	19/09/21													1			1
	3.3.2.14	Realizar la generación del software versión Jornada Electoral de SEA en presencia de JNE (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	21/09/21	21/09/21													1			1
	3.3.2.15	Adecuar y validar el Registro de Organizaciones Políticas y Candidatos - ROPC (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	10/07/21	13/07/21										1						1
	3.3.2.16	Realizar la adecuación y validación del Sistema Web de Presentación de Resultados (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	15/08/21	30/09/21											1	1				2
	3.3.2.17	Realizar la adecuación y validación del Sistema de Resultados esperados (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	15/08/21	15/09/21											1	1				2
	3.3.2.18	Realizar la adecuación y validación del Sistema de control de impresión de Acta padrón SCIAP (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	01/07/21	31/07/21										1						1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total	
	3.3.2.19	Realizar la adecuación y validación del Sistema de Generación de Material Electoral SIGMA-E (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	01/07/21	31/07/21										1				1	
	3.3.2.20	Rediseñar y validar el Sistema de Registro de Capacitación de Actores Electorales - SIRCAE (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	15/07/21	15/08/21										1	1				2
	3.3.2.21	Realizar la adecuación, mejoras y validación del Sistema de del Día de la Elección - SIDE (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	15/08/21	30/09/21											1	1			2
	3.3.2.22	Adecuar y validar el aplicativo de Capacitación Virtual para Actores Electorales - ONPEDUCA CAE (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	15/07/21	30/08/21										1	1				2
	3.3.2.23	Adecuar y validar el aplicativo de Capacitación para Personal ODPE - ONPEDUCA CPO (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	01/07/21	15/07/21										1					1
	3.3.2.24	Entregar a la SG el software del SEA versión beta para el JNE (periodo 2021).	GITE	Reporte	Documento	10/09/21	10/09/21												1			1
	3.3.2.25	Identificar necesidades y realizar investigación de nuevas tecnologías seguras para su implementación en las STVE y las que apoyan al desarrollo de las actividades electorales (periodo 2021).	GITE	Reporte	Documento	01/07/21	30/10/21													1		1
	3.3.2.26	Realizar las coordinaciones para la habilitación administración de la Sala para Demostración de las STVE y de su Código Fuente (periodo 2021).	GITE	Reporte	Documento	01/09/21	04/10/21												1	1		2
	3.3.2.27	Realizar las coordinaciones para la habilitación administración de la Sala de Personeros y Observadores (periodo 2021).	GITE	Reporte	Documento	17/09/21	18/10/21												1	1		2
AO72	3.3.3	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación																				
	3.3.3.1	Realizar preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación (periodo 2020).	GITE	Reporte	Reporte	29/01/20	03/02/20				1											1
	3.3.3.2	Entregar equipos informáticos electorales (SEA) a la GGE para Talleres de personal ODPE, Capacitación de Actores Electorales y las Jornada de capacitación (periodo 2020).	GITE	Reporte	Documento	03/02/20	03/02/20				1											1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total	
	3.3.3.3	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para Talleres de personal de la ODPE, Capacitación de Actores Electorales y las Jornadas de capacitación (periodo 2020).	GGE	Reporte	Reporte	04/02/20	05/02/20				1										1	
	3.3.3.4	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) a la ODPE para Talleres de personal de la ODPE, Capacitación de Actores Electorales y las Jornadas de capacitación (periodo 2020).	GGE	Reporte	Reporte	07/02/20	08/02/20				1											1
	3.3.3.5	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) de la ODPE a la Oficina distrital para Capacitación de actores electorales y a los locales de votación para las Jornadas de Capacitación (periodo 2020).	ODPE	Reporte	Documento	20/02/20	06/03/20					1										1
	3.3.3.6	Realizar preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	12/08/21	16/08/21											1				1
	3.3.3.7	Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para capacitación (periodo 2021).	GITE	Reporte	Documento	13/08/21	16/08/21											1				1
	3.3.3.8	Entregar equipos informáticos electorales (SEA) a la GGE para Talleres de personal ODPE, Capacitación de Actores Electorales y las Jornadas de capacitación (periodo 2021).	GITE	Reporte	Documento	16/08/21	16/08/21											1				1
	3.3.3.9	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para Talleres de personal de la ODPE, Capacitación de Actores Electorales y las Jornadas de capacitación (periodo 2021).	GGE	Reporte	Reporte	20/08/21	21/08/21											1				1
	3.3.3.10	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) a la ODPE para Talleres de personal de la ODPE, Capacitación de Actores Electorales y las Jornadas de capacitación (periodo 2021).	GGE	Reporte	Reporte	24/08/21	25/08/21											1				1
	3.3.3.11	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) de la ODPE a la Oficina distrital para Capacitación de actores electorales y a los locales de votación para las Jornadas de Capacitación (periodo 2021).	ODPE	Reporte	Documento	26/08/21	02/10/21													1		1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total	
A073	3.3.4	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.																				
	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 (periodo 2020).	GITE	Reporte	Reporte	12/02/20	14/02/20				1											1
	3.3.4.2	Realizar la generación de dispositivos para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral (periodo 2020).	GITE	Reporte	Reporte	13/02/20	13/02/20				1											1
	3.3.4.3	Entregar a la GGE, equipos informáticos electorales (SEA) para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral (periodo 2020).	GITE	Reporte	Documento	14/02/20	14/02/20				1											1
	3.3.4.4	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para simulacro de cómputo de ODPE (periodo 2020).	GGE	Reporte	Reporte	11/03/20	12/03/20					1										1
	3.3.4.5	Realizar la preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales (SEA) para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	01/09/21	08/09/21													1		1
	3.3.4.6	Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para simulacro (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	01/09/21	03/09/21													1		1
	3.3.4.7	Entregar a la GGE, equipos informáticos electorales (SEA) y dispositivos para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral (periodo 2021).	GITE	Reporte	Documento	08/09/21	08/09/21													1		1
	3.3.4.8	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para simulacro de cómputo de ODPE (periodo 2021).	GGE	Reporte	Reporte	23/09/21	24/09/21													1		1
	3.3.4.9	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) a la ODPE para el simulacro de sistema de cómputo electoral (periodo 2021).	GGE	Reporte	Reporte	29/09/21	30/09/21													1		1
	3.3.4.10	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) de la ODPE a los locales de votación para Simulacro de cómputo (periodo 2021).	ODPE	Reporte	Documento	01/10/21	02/10/21														1	1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total	
AO74	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 (SEA) para sufragio (periodo 2020).	GITE	Reporte	Reporte	05/03/20	12/03/20					1										1
	3.3.5.2	Realizar la generación de dispositivos para sufragio (periodo 2020).	GITE	Reporte	Reporte	06/03/20	06/03/20					1										1
	3.3.5.3	Entregar a la GGE, equipos informáticos electorales (SEA) para sufragio (periodo 2020).	GITE	Reporte	Documento	11/03/20	12/03/20					1										1
	3.3.5.4	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para sufragio (periodo 2020).	GGE	Reporte	Reporte	13/03/20	13/03/20					1										1
	3.3.5.5	Realizar la preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales (SEA) para sufragio (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	15/09/21	24/09/21													1		1
	3.3.5.6	Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para sufragio (periodo 2021).	GITE	Reporte	Reporte	17/09/21	21/09/21													1		1
	3.3.5.7	Entregar a la GGE, equipos informáticos electorales (SEA) y dispositivos para sufragio (periodo 2021).	GITE	Reporte	Documento	24/09/21	24/09/21													1		1
	3.3.5.8	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para sufragio (periodo 2021).	GGE	Reporte	Reporte	25/09/21	27/09/21													1		1
	3.3.5.9	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) a la ODPE para sufragio (periodo 2021).	GGE	Reporte	Reporte	29/09/21	30/09/21													1		1
	3.3.5.10	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) de la ODPE a los locales de votación para sufragio (periodo 2021).	ODPE	Reporte	Documento	09/10/21	09/10/21														1	1
AO75	3.3.6	ACTIVIDAD: Mantenimiento y soporte informático																				
	3.3.6.1	Realizar el soporte a los aplicativos Electorales (periodo 2020).	GITE	Reporte	Reporte	14/01/20	09/03/20			1		1										2
	3.3.6.2	Realizar Mantenimiento y Soporte de la aplicación Capacitación Virtual para Actores Electorales - ONPEDUCA CAE	GITE	Reporte	Reporte	01/09/21	15/10/21													1	1	2



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total	
	3.3.6.3	Realizar Mantenimiento y Soporte de la aplicación ONPEEDUCA para Personal ODPE - ONPEEDUCA CPO	GITE	Reporte	Reporte	01/09/21	15/10/21												1	1	2	
	3.3.6.4	Realizar Mantenimiento y Soporte de la aplicación Sistema de Rendición de Cuentas - SIRC	GITE	Reporte	Reporte	15/07/21	27/10/21										1	1	1	1	4	
	3.3.6.5	Realizar pases a producción y controles de cambio de las aplicaciones electores	GITE	Reporte	Reporte	01/07/21	30/10/21										1	1	1	1	4	
	3.3.6.6	Realizar el soporte a los aplicativos electorales	GITE	Reporte	Reporte	01/08/21	11/10/21											1	1	1	3	
	3.3.6.7	Gestionar la mesa de ayuda por proceso electoral	GITE	Reporte	Reporte	15/09/21	30/10/21												1	1	2	
AO76	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	15/07/21	30/08/21											1			1	
	3.3.7.2	Ejecutar el Plan de Contingencia de TI para el proceso electoral.	GITE	Reporte	Reporte	23/09/21	07/10/21													1	1	
	3.3.7.3	Evaluar el Plan de Contingencia de TI para el proceso electoral	GITE	Reporte	Proveído	11/10/21	30/10/21													1	1	
	3.3.7.4	Elaborar y gestionar la aprobación del Plan de Ciberseguridad para el proceso electoral	GITE	Plan	Documento	01/07/21	30/07/21									1					1	
	3.3.7.5	Evaluar el Plan de Ciberseguridad para el proceso electoral	GITE	Reporte	Proveído	11/10/21	30/10/21													1	1	
AO77	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	20/09/21	30/09/21													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	20/09/21	30/10/21													1	1	2



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total	
	3.3.8.3	Evaluar el Plan de Producción de Microformas Digitales de la ONPE	GITE	Reporte	Proveído	25/10/21	30/10/21													1	1	
	3.4	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA																				
AO78	3.4.1	ACTIVIDAD: Asesoría Legal																				
	3.4.1.1	Revisar y visar resoluciones jefaturales (Otras resoluciones) (periodo 2020).	GAJ	Reporte	Documento	01/11/19	28/02/20	1	1	1	1											4
	3.4.1.2	Asesorar a todos los niveles organizacionales en aspectos jurídicos legales (periodo 2020).	GAJ	Reporte	Documento	02/12/19	28/02/20		1		1											2
	3.4.1.3	Revisar y visar contratos que rigen el proceso electoral (periodo 2020).	GAJ	Reporte	Documento	01/02/20	31/03/20					1										1
	3.4.1.4	Revisar y visar resoluciones jefaturales (Otras resoluciones) (periodo 2021).	GAJ	Reporte	Documento	01/07/21	30/10/21										1	1	1	1		4
	3.4.1.5	Asesorar a todos los niveles organizacionales en aspectos jurídicos legales (periodo 2021).	GAJ	Reporte	Documento	01/07/21	30/10/21										1	1	1	1		4
	3.4.1.6	Revisar y visar contratos que rigen el proceso electoral (periodo 2021).	GAJ	Reporte	Documento	01/07/21	30/10/21										1	1	1	1		4
AO79	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	01/09/21	30/10/21												1	1		2
AO80	3.4.3	ACTIVIDAD: Control Institucional																				
	3.4.3.1	Formular los Términos de Referencia para la contratación de los Auditores Gubernamentales (periodo 2020).	OCI	Termino	Documento	01/02/20	26/02/20				3											3
	3.4.3.2	Formular los planes y programas de auditoría para la acreditación de los servicios de control simultáneo (periodo 2020).	OCI	Reporte	Documento	02/03/20	13/03/20					1										1
	3.5	PROCESO:GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																				



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total	
AO81	3.5.1	ACTIVIDAD: Gestión Financiera																				
	3.5.1.1	Elaborar la solicitud de viajes en comisión de servicios y autorizar desplazamientos de comisionados GOECOR - ODPE (periodo 2020).	GOECOR	Reporte	Documento	17/02/20	24/02/20				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 (periodo 2020).	GOECOR	Reporte	Documento	19/02/20	24/02/20				1											1
	3.5.1.3	Registrar la ejecución presupuestal: certificados, compromisos anuales, compromisos, devengados, girados y rendiciones (periodo 2020).	GAD	Reporte	Reporte	13/01/20	28/02/20			1	1											2
	3.5.1.4	Revisar expedientes de contratación de bienes y servicios entre otros para el pago de las obligaciones contraídas (periodo 2020).	GAD	Reporte	Reporte	13/01/20	28/02/20			1	1											2
	3.5.1.5	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 (periodo 2021).	GOECOR	Reporte	Documento	21/07/21	15/10/21														1	1
	3.5.1.6	Registrar en la base de datos, la rendición de viáticos de personal GOECOR que viaja en comisión de servicio (periodo 2021).	GOECOR	Reporte	Documento	07/09/21	29/10/21														1	1
	3.5.1.7	Registrar la ejecución presupuestal: certificados, compromisos anuales, compromisos, devengados, girados y rendiciones (periodo 2021).	GAD	Reporte	Reporte	01/08/21	15/11/21											1	1	1		4
	3.5.1.8	Revisar expedientes de contratación de bienes y servicios entre otros para el pago de las obligaciones contraídas (periodo 2021).	GAD	Reporte	Reporte	01/08/21	15/11/21											1	1	1		4
	3.5.1.9	Registrar y/o actualizar firmas en el Banco de la Nación para formalizar apertura y emisión/recepción de chequeras.	ODPE	Reporte	Documento	20/07/21	23/07/21										1					1
AO82	3.5.2	ACTIVIDAD: Gestión Administrativa y Logística																				
	3.5.2.1	Solicitar las características y las dimensiones para el alquiler de los ambientes de la sede ODPE (periodo 2020).	GOECOR	Memorando	Documento	03/01/20	03/01/20			1												1
	3.5.2.2	Determinar características y comunicar a las ODPE, los Términos de Referencia para el alquiler del local de la ODPE (periodo 2020).	GOECOR	Memorando	Documento	08/01/20	08/01/20			1												1
	3.5.2.3	Elaborar pedidos de bienes y servicios de la GOECOR (periodo 2020).	GOECOR	Reporte	Documento	15/01/20	09/03/20					1										1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total
	3.5.2.4	Contratar bienes y servicios, y emitir reportes mensual de bienes y servicios atendidos, programados y no programados (periodo 2020).	GAD	Reporte	Reporte	12/12/19	28/02/20			1	1										2
	3.5.2.5	Gestionar y contratar los bienes y servicios para la ODPE (periodo 2020).	ODPE	Reporte	Documento	20/01/20	28/02/20				1										1
	3.5.2.6	Solicitar las características y las dimensiones para el alquiler de los ambientes de la sede ODPE (periodo 2021).	GOECOR	Memorando	Documento	22/06/21	22/06/21									1					1
	3.5.2.7	Determinar características y comunicar a las ODPE, los Términos de Referencia para el alquiler del local de la ODPE (periodo 2021).	GOECOR	Memorando	Documento	16/07/21	19/07/21										1				1
	3.5.2.8	Elaborar pedidos de bienes y servicios de la GOECOR (periodo 2021).	GOECOR	Reporte	Documento	13/07/21	22/10/21													1	1
	3.5.2.9	Comunicar a la ODPE, de corresponder, los Términos de Referencia para el alquiler del local de la ODPE.	GOECOR	Reporte	Documento	20/07/21	23/07/21										1				1
	3.5.2.10	Elaborar y entregar a los JODPE los Términos de Referencia para equipos de cómputo y mobiliarios, otros.	GOECOR	Reporte	Documento	20/07/21	23/07/21										1				1
	3.5.2.11	Preparar y entregar a los JODPE, los Kits de materiales de oficina para el inicio de las actividades en la ODPE.	GOECOR	Reporte	Documento	20/07/21	23/07/21										1				1
	3.5.2.12	Contratar bienes y servicios, y emitir reportes mensual de bienes y servicios atendidos, programados y no programados (periodo 2021).	GAD	Reporte	Reporte	01/08/21	15/11/21											1	1	1	4
	3.5.2.13	Recibir, almacenar y despachar bienes de almacén (periodo 2021).	GAD	Reporte	Reporte	15/08/21	15/10/21											1	1	1	3
	3.5.2.14	Gestionar y contratar los bienes y servicios para las ODPE y efectuar el pago de servicios (periodo 2021).	ODPE	Reporte	Documento	03/08/21	21/10/21													1	1
	3.5.2.15	Realizar pedidos de servicio y compra/Seguimiento de la ejecución / Emisión de conformidades y Devengado	GCRC	Reporte	Documento	01/08/21	30/10/21											1	1	1	3
	3.5.2.16	Realizar el seguimiento y Control a la emisión de pedidos de bienes/ servicios y conformidades.	GITE	Reporte	Reporte	01/07/21	30/10/21										1	1	1	1	4
AO83	3.5.3	ACTIVIDAD: Gestión mantenimiento y control patrimonial																			



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total	
	3.5.3.1	Brindar servicios de impresión, anillados, fotocopiados, empastados y enmicados de documentos de las distintas gerencias (periodo 2020).	GAD	Reporte	Reporte	17/02/20	28/02/20				1											1
	3.5.3.2	Brindar servicios de impresión, anillados, fotocopiados, empastados y enmicados de documentos de las distintas gerencias (periodo 2021).	GAD	Reporte	Reporte	15/08/21	15/10/21											1	1	1		3
	3.5.3.3	Entregar bienes y equipos para el funcionamiento de la ODPE	GAD	Reporte	Reporte	01/08/21	20/08/21											1				1
	3.5.3.4	Recibir de la ODPE los bienes y equipos	GAD	Reporte	Reporte	23/10/21	30/10/21													1		1
AO84	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	17/08/21	22/10/21													1		1
	3.6	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL																				
AO85	3.6.1	ACTIVIDAD: Gestión documental interna y externa vinculada al proceso electoral																				
	3.6.1.1	Remitir el listado de actas y registros que serán requeridos para el acervo documental de la ODPE (periodo 2020).	GOECOR	Memorando	Documento	08/01/20	10/01/20			1												1
	3.6.1.2	Despachar y notificar al destinatario, la documentación que emiten los órganos de la institución en atención de las necesidades y coordinaciones para ejecutar el proceso electoral (periodo 2020).	SG	Reporte	Documento	02/01/20	28/02/20			1	1											2
	3.6.1.3	Recibir y distribuir la documentación que presentan los ciudadanos, instituciones públicas, privadas y los Organismos del Sistema Electoral, relacionada con el proceso electoral (periodo 2020).	SG	Reporte	Documento	02/01/20	28/02/20			1	1											2
	3.6.1.4	Administrar y organizar los documentos del proceso electoral (periodo 2020).	ODPE	Reporte	Documento	14/01/20	09/03/20					1										1
	3.6.1.5	Remitir el listado de actas y registros que serán requeridos para el acervo documental de la ODPE (periodo 2021).	GOECOR	Reporte	Documento	20/07/21	23/07/21										1					1
	3.6.1.6	Brindar asesoría técnica a la ODPE en la organización del acervo documentario (periodo 2021).	GOECOR	Reporte	Documento	02/08/21	22/10/21													1		1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total
	3.6.1.7	Brindar atención a petitorios de los ciudadanos y personal de la ODPE (periodo 2021).	GOECOR	Reporte	Documento	02/08/21	22/10/21													1	1
	3.6.1.8	Revisar y dar conformidad al acervo documentario de las ODPE	GOECOR	Reporte	Documento	23/10/21	28/10/21													1	1
	3.6.1.9	Recibir y distribuir la documentación que presentan los ciudadanos, instituciones públicas, privadas y los Organismos del Sistema Electoral, relacionada con el proceso electoral (periodo 2021).	SG	Reporte	Documento	02/08/21	30/10/21											1	1	1	3
	3.6.1.10	Administrar y organizar los documentos en la ODPE y generar la documentación del módulo de mesa de parte en el SGD (periodo 2021).	ODPE	Reporte	Documento	03/08/21	21/10/21													1	1
	3.7	PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL																			
AO86	3.7.1	ACTIVIDAD: Coordinación e inducción para la seguridad institucional																			
	3.7.1.1	Realizar la solicitud de oficiales enlace del CCFFAA y la PNP (periodo 2020).	OSDN	Reporte	Documento	04/11/19	04/11/19	1													1
	3.7.1.2	Coordinar con la PNP, la custodia de las Sedes del Sistema Electoral (JNE, RENIEC, JEE, ODPE) (periodo 2020).	OSDN	Reporte	Documento	07/02/20	28/02/20				1										1
	3.7.1.3	Coordinar el resguardo policial de los equipos y material electoral (periodo 2020).	OSDN	Reporte	Documento	01/02/20	28/02/20				1										1
	3.7.1.4	Elaborar plan de Seguridad y GRD (periodo 2020).	OSDN	Reporte	Resolución	01/01/20	31/01/20			1											1
	3.7.1.5	Elaborar la cartilla de instrucción para las FFAA Y PNP y remitir a la GIEE (periodo 2020).	OSDN	Reporte	Documento	04/01/20	17/01/20			1											1
	3.7.1.6	Elaborar la cartilla informativa para los Representantes del Ministerio Público y remitir a la GIEE (periodo 2020).	OSDN	Reporte	Documento	04/01/20	17/01/20			1											1
	3.7.1.7	Remitir cartilla de instrucción a las FFAA y PNP (periodo 2020).	OSDN	Reporte	Documento	21/02/20	25/02/20				1										1
	3.7.1.8	Remitir cartillas Informativa a los representantes del Ministerio Público (periodo 2020).	OSDN	Reporte	Documento	21/02/20	25/02/20				1										1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total
	3.7.1.9	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 (periodo 2020).	OSDN	Reporte	Documento	27/01/20	28/02/20			1	1										2
	3.7.1.10	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 (periodo 2020).	OSDN	Reporte	Documento	27/01/20	31/01/20			1											1
	3.7.1.11	Capacitar al personal de GOECOR, JODPE y Coordinadores de la ODPE, sobre aspectos de seguridad relacionados a: Plan de Seguridad, Gestión de Riesgos de Desastres, Mapa de Riesgos Electorales y Manejo de Crisis (periodo 2020).	OSDN	Reporte	Documento	05/03/20	05/03/20					1									1
	3.7.1.12	Gestionar las acciones de seguridad en la ODPE y distritos durante el proceso electoral (periodo 2020).	ODPE	Reporte	Documento	10/02/20	09/03/20					1									1
	3.7.1.13	Coordinar con la SG el envío de la solicitud de oficiales enlace del CCFFAA y la PNP (periodo 2021).	OSDN	Reporte	Documento	01/08/21	31/08/21											1			1
	3.7.1.14	Coordinar con la PNP, la custodia de las Sedes del Sistema Electoral (JNE, RENIEC, JEE, ODPE) (periodo 2021).	OSDN	Reporte	Documento	01/08/21	30/10/21											1	1	1	3
	3.7.1.15	Coordinar con las FFAA y PNP, la custodia de los locales de sufragio (periodo 2021).	OSDN	Reporte	Documento	01/09/21	30/09/21												1		1
	3.7.1.16	Coordinar el resguardo policial de los equipos y material electoral (periodo 2021).	OSDN	Reporte	Documento	01/08/21	30/10/21											1	1	1	3
	3.7.1.17	Elaborar plan de Seguridad y GRD (periodo 2021).	OSDN	Reporte	Resolución	01/08/21	31/08/21											1			1
	3.7.1.18	Elaborar y actualizar la matriz y mapa de riesgos del proceso (periodo 2021).	OSDN	Reporte	Documento	01/09/21	30/09/21												1		1
	3.7.1.19	Elaborar la cartilla de instrucción para las FFAA Y PNP y remitir a la GIEE (periodo 2021).	OSDN	Reporte	Documento	15/07/21	30/07/21										1				1
	3.7.1.20	Elaborar la cartilla informativa para los Representantes del Ministerio Público y remitir a la GIEE (periodo 2021).	OSDN	Reporte	Documento	15/07/21	30/07/21										1				1



N°AO	Cód.	Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	Meta Física Total
	3.7.1.21	Remitir cartilla de instrucción a las FFAA y PNP (periodo 2021).	OSDN	Reporte	Documento	01/08/21	31/08/21											1			1
	3.7.1.22	Remitir cartillas Informativa a los representantes del Ministerio Público (periodo 2021).	OSDN	Reporte	Documento	01/08/21	31/08/21											1			1
	3.7.1.23	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 (periodo 2021).	OSDN	Reporte	Documento	01/08/21	30/09/21											1	1		2
	3.7.1.24	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 (periodo 2021).	OSDN	Reporte	Documento	01/08/21	31/08/21											1			1
	3.7.1.25	Capacitar al personal de GOECOR, JODPE y Coordinadores de la ODPE, sobre aspectos de seguridad relacionados a: Plan de Seguridad, Gestión de Riesgos de Desastres, Mapa de Riesgos Electorales y Manejo de Crisis (periodo 2021).	OSDN	Reporte	Documento	15/07/21	30/07/21										1				1
	3.7.1.26	Coordinar con la GITE las acciones de seguridad en cumplimiento de las políticas nacionales e institucionales de seguridad de la información (periodo 2021).	OSDN	Reporte	Documento	01/09/21	30/09/21												1		1
	3.7.1.27	Gestionar las acciones de seguridad en la ODPE y distritos durante el proceso electoral (periodo 2021).	ODPE	Reporte	Documento	03/08/21	21/10/21													1	1



9.4. MATRIZ GENERAL DE ACTIVIDADES

- ✓ Elaborar y aprobar el Plan de Acción de la 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 Acción para la Implementación del Sistema de Escrutinio Automatizado (SEA) (GITE)

9.5. BASE LEGAL (COMPLEMENTARIA)

- ✓ 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 31° y 34° de la Constitución Política del Perú, que Otorga el Derecho al Voto a los miembros de las Fuerzas Armadas y Policiales.
- ✓ Ley n.° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- ✓ Ley n.° 29478, Ley que Establece Facilidades para la Emisión del Voto de las Personas con Discapacidad.
- ✓ Ley n.° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificaciones.
- ✓ 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 periodo 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.



9.6. MAPA DE DISTRITO DE CHIPAO



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: **G0FPGHS**



Fe de Erratas

Resolución Jefatural N° 000190-2021-JN/ONPE

Mediante Memorando N° 001523 -2021-SG/ONPE, la Secretaría General de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, solicita se publique la Fe de Erratas de la Resolución Jefatural N° 000190-2021-JN/ONPE.

CONSIDERANDO TERCERO (pág.01)

DICE:

"(...) Plan Operativo Electoral – Elecciones Municipales Complementarias 2020, Modificado Versión 02".

DEBE DECIR:

(...) Plan Operativo Electoral - Elecciones Municipales Complementarias 2021, Modificado Versión 02.

CONSIDERANDO SÉPTIMO (pág.01)

DICE:

"Por consiguiente, resulta pertinente emitir la Resolución Jefatural que apruebe la propuesta de "Plan Operativo Electoral - Elecciones Municipales Complementarias 2020, Modificado Versión 02"

DEBE DECIR:

Por consiguiente, resulta pertinente emitir la Resolución Jefatural que apruebe la propuesta de "Plan Operativo Electoral - Elecciones Municipales Complementarias 2021, Modificado Versión 02.

ARTÍCULO PRIMERO DE LA PARTE RESOLUTIVA (pág.02)

DICE:

"Aprobar el Plan Operativo Electoral – Elecciones Municipales Complementarias 2020, Modificado Versión 02 (...)".

DEBE DECIR:

Aprobar el Plan Operativo Electoral – Elecciones Municipales Complementarias 2021, Modificado Versión 02 (...)

