

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Lima, 13 de Marzo del 2019

## RESOLUCION JEFATURAL N° 000097-2019-JN/ONPE

**VISTOS:** El Informe N° 000048-2019-GPP/ONPE, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 000056-2019-GG/ONPE, de la Gerencia General; así como, el Informe N° 000099-2019-GAJ/ONPE, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Mediante Decreto Supremo N° 001-2019-PCM, el Presidente de la República convocó a Elecciones Municipales Complementarias 2019, para el día 07 de julio de 2019, con la finalidad de elegir alcaldes y regidores de los concejos municipales en las circunscripciones donde el Jurado Nacional de Elecciones declaró la nulidad de las Elecciones Municipales 2018;

A través de la Resolución Jefatural N° 000069-2019-JN/ONPE, se determinó la conformación de cuatro (04) Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales (ODPE) para la organización y ejecución de las Elecciones Municipales Complementarias 2019 – EMC 2019;

Asimismo, por Resolución Jefatural N° 000056-2019-JN/ONPE, se aprobó la desagregación de los recursos autorizados, por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, hasta por la suma de SIETE MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS SETENTA CON 00/100 SOLES (S/ 7 613 970,00), en el presupuesto institucional a favor del Pliego 032: Oficina Nacional de Procesos Electorales, correspondiente al año fiscal 2019, en el marco de lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Supremo N° 025-2019-EF, para financiar los gastos que demande la realización de las EMC 2019;

Por otro lado, el literal b) del artículo 39 del Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aprobado por Resolución Jefatural N° 063-2014-J/ONPE y sus modificatorias, establece como función de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto proponer a la Gerencia General, la formulación, supervisión y evaluación de los planes institucionales de corto y mediano plazo, dentro de los cuales se encuentra el Plan Operativo Electoral;

Por ello, en concordancia con el literal c) del numeral 3 del sub numeral 7.1.1.1. Para los Planes Operativos (POI y POE) del acápite 7 de la Directiva "Formulación, Reprogramación, Monitoreo y Evaluación de los Planes Institucionales de la ONPE", Código DI01-GPP/PLAN, Versión 02, aprobado por Resolución Jefatural N° 000275-2016-J/ONPE (en adelante la Directiva), la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto ha elaborado la propuesta del "Plan Operativo Electoral de las Elecciones Municipales Complementarias 2019, Versión 00", y lo ha remitido a la Gerencia General para su revisión y conformidad;

El precitado documento, ha sido elaborado con base en la información proporcionada por los Órganos de la Entidad, en lo acordado en las reuniones de coordinación, en lo definido en el Programa Presupuestal de la ONPE y según lo establecido en el Plan Estratégico Institucional 2018 - 2021, aprobado por Resolución Jefatural N° 000295-2017-JN/ONPE, donde las actividades operativas, metas e

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: [sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do](http://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do) e ingresando el siguiente código de verificación: **WG0EUVG**



indicadores han sido formulados de manera participativa por todos los órganos de la Institución;

Conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del sub numeral 7.1.1.1. Para los Planes Operativos (POI y POE) del acápite 7 de la Directiva, la Gerencia General revisa y emite conformidad a la propuesta formulada por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; y, con el Informe de vistos, lo presenta ante la Jefatura Nacional solicitando su aprobación mediante la emisión de la resolución correspondiente;

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

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

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Aprobar el “Plan Operativo Electoral de las Elecciones Municipales Complementarias 2019, Versión 00”, cuyo texto, en anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo Segundo.-** Disponer que el cumplimiento del Plan Operativo Electoral de las Elecciones Municipales Complementarias 2019, Versión 00”, aprobado en el artículo que antecede, sea responsabilidad de todos los órganos de la Entidad; quedando a cargo de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto efectuar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento en los plazos y forma que establece la normativa vigente.

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

**Regístrese y comuníquese.**

**MANUEL FRANCISCO COX GANOZA**  
Jefe (i)  
Oficina Nacional de Procesos Electorales

MCG/fvp/gec/cab.





# PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2019

Versión 00



Firmado digitalmente por BOLAÑOS  
LLANOS Elar Juan FAU 20291973851  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08.03.2019 14:47:33 -05:00



Firmado digitalmente por UIPAN  
CHAVEZ Maria Milagros FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08.03.2019 12:28:16 -05:00

Lima, febrero 2019



Firmado digitalmente por NEYRA  
GUTIERREZ Gladys Nancy FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08.03.2019 12:10:40 -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: [sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do](http://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do) e ingresando el siguiente código de verificación: **WG0EUVG**



**CONTENIDO**

<b>I. INTRODUCCIÓN</b> .....	4
<b>II. MARCO LEGAL</b> .....	5
<b>III. MARCO ESTRATÉGICO</b> .....	6
3.1 ALINEACIÓN DE OBJETIVOS.....	6
<b>IV. MARCO ELECTORAL</b> .....	8
<b>V. FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS</b> .....	19
5.1 JEFATURA NACIONAL.....	20
5.2 GERENCIA GENERAL.....	24
5.3 SECRETARÍA GENERAL .....	26
5.4 OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL .....	29
5.5 PROCURADURÍA PÚBLICA.....	32
5.6 GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA.....	34
5.7 GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO .....	38
5.8 GERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD .....	41
5.9 GERENCIA CORPORATIVA DE POTENCIAL HUMANO.....	43
5.10 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN .....	47
5.11 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	50
5.12 GERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS.....	52
5.13 GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL.....	60
5.14 GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL.....	71
5.15 GERENCIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA ELECTORAL .....	78
5.16 GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE FONDOS PARTIDARIOS.....	88
5.17 GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL.....	91
5.18 OFICINA DESCENTRALIZADA DE PROCESOS ELECTORALES.....	102
<b>VI. INDICADORES DEL PROCESO ELECTORAL</b> .....	113
<b>VII. PRESUPUESTO ASIGNADO</b> .....	114
<b>VIII. MONITOREO Y EVALUACIÓN</b> .....	115
<b>8.1. SEGUIMIENTO Y MONITOREO</b> .....	115
<b>8.2. EVALUACIÓN</b> .....	115
<b>IX. ANEXOS</b> .....	116
<b>9.3 LÍNEAS DE TIEMPO (GENERAL Y ESPECÍFICAS)</b> .....	117
<b>9.4 MATRIZ GENERAL DE ACTIVIDADES</b> .....	126



## ABREVIATURAS

- EMC 2019: Elecciones Municipales Complementarias 2019.
- 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 2018-2021
- PP: Procuraduría Pública
- PpR: Presupuesto por Resultados
- ROF: Reglamento de Organización y Funciones
- SG: Secretaria General
- SGC: Sistema de Gestión de la Calidad
- SISGOECOR: Sistema Integral de Seguimiento de GOECOR
- SEA: Sistema de Escrutinio Automatizado



## I. INTRODUCCIÓN

La Oficina Nacional de Procesos Electorales – ONPE en su calidad de autoridad máxima en la organización y ejecución de procesos electorales, tiene la responsabilidad de organizar las Elecciones Municipales Complementarias 2019. Este proceso electoral de ámbito nacional convocado mediante Decreto Supremo N° 001-2019-PCM se llevará a cabo el domingo 07 de julio del 2019 donde se elegirán a los alcaldes y regidores de doce (12) concejos municipales. Para tal efecto, nuestra entidad, ha conformado cuatro (04) Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales, las cuales organizarán y ejecutarán dicho proceso electoral.

Asimismo, la ONPE aplicará para el presente proceso electoral la modalidad de votación: Sistema de Escrutinio Automatizado (SEA) esta modalidad permitirá la implementación gradual y progresiva de la votación electrónica en todo el país.

Es por ello, que el presente Plan Operativo Electoral presenta el marco legal, marco estratégico, marco electoral, estrategias, objetivos, programación de actividades operativas y tareas e indicadores, con la finalidad de asegurar una vez más, procesos electorales transparentes, confiables y oportunos que reflejen fielmente la voluntad ciudadana.

En ese sentido, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto presenta el “Plan Operativo Electoral Elecciones Municipales Complementarias 2019”, instrumento de gestión de corto plazo, que servirá de guía y orientación al cumplimiento de los objetivos de la institución. La ejecución de actividades y metas establecidas en el Plan así como su evaluación es responsabilidad de los respectivos órganos de la entidad.



## 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° 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° 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° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- 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° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 29603, Ley que autoriza a la ONPE a emitir las normas reglamentarias para la implementación gradual y progresiva del voto electrónico.
- Reglamento de Organizaciones y Funciones de la ONPE, aprobado por Resolución Jefatural N° 063-2014-J/ONPE y sus modificatorias.
- Plan Estratégico Institucional para el período 2018-2021 de la ONPE, aprobado por Resolución Jefatural N° 000295-2017-JN/ONPE (29DIC2017).
- Decreto Supremo N° 001-2019-PCM (03ENE2019), con el cual se convoca a Elecciones Municipales Complementarias 2019.
- Resolución Jefatural N° 000017-2019-JN/ONPE (08ENE2019), que designa a los representantes de la ONPE ante el Comité de Coordinación Electoral para las Elecciones Municipales Complementarias 2019.
- Resolución Jefatural N° 000023-2019-JN/ONPE (09ENE2019), que conforma el Comité de Gerencia de Procesos Electorales para las Elecciones Municipales Complementarias 2019.
- Resolución Jefatural N° 000069-2019-JN/ONPE (15FEB2019), que aprueba la conformación de cuatro (04) Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales para la organización y ejecución de las Elecciones Municipales Complementarias 2019 convocadas para el domingo 07 de julio del 2019.
- Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad: Manual de Calidad, directivas, procedimientos, instructivos y formatos vinculados a procesos electorales.



### III. MARCO ESTRATÉGICO

#### 3.1 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 2018-2021 (PEI 2018-2021).



#### 3.2 PROGRAMA PRESUPUESTAL

En el contexto de implementación del enfoque de Presupuesto por Resultados (PpR), en nuestro país; 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”, el cual está compuesto de cuatro (04) productos presupuestales. Para que los procesos electorales se alineen con el producto “Proceso Electoral Oportuno y Eficiente”, los gastos operativos se considerarán en este rubro, asimismo, los gastos administrativos/logísticos o de soporte, serán reportados en el rubro “Acciones Comunes”.

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTOS Y/O PROYECTOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL	ACTIVIDADES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL
OEI 1. Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral.	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente.	5005020. Procesos electorales y consultas planificados
		5005021. Personas capacitadas en el proceso electoral
		5005022. Población informada sobre el proceso electoral
		5005023. Resultados electorales procesados, computados y gestionados
OEI 5. Fortalecer la gestión institucional en la ONPE.	3000001. Acciones comunes.	5000276. Gestión del programa

#### 3.3 OBJETIVO DEL PLAN OPERATIVO

Determinar las actividades y tareas operativas que desarrollarán los Órganos para la planificación, organización y ejecución de las Elecciones Municipales Complementarias 2019, con eficiencia y eficacia a fin de contribuir al fortalecimiento de la organización de los procesos electorales para la población peruana.

#### 3.4 METAS DE PRODUCCIÓN FÍSICA

En el marco del programa presupuestal, las metas de producción física estimadas para las Elecciones Municipales Complementarias 2019, se muestran en el siguiente cuadro:



Producto / Actividad	Unidad de Medida	Meta Programada	Responsable de Reportar
<b>Producto 1:</b>			
Proceso electoral oportuno y eficiente	Acta electoral	180	GOECOR
<b>Actividad 1.1</b>			
Procesos electorales y consultas planificados	ODPE	04	GPP
<b>Actividad 1.2:</b>			
Personas capacitadas en el proceso electoral	Persona capacitada (*)	29,881	GIEE
<b>Actividad 1.3:</b>			
Población informada sobre el proceso electoral	Persona informada (**)	191	GCRC
<b>Actividad 1.4:</b>			
Resultados electorales procesados, computados y gestionados	Acta a procesar	180	GITE

(\*) Estimación con base en el 65% de miembros de mesa y 60% de electores capacitados, según lo establecido en el PEI 2018-2021.

(\*\*) Estimación con base en el 50% de la población electoral encuestada de la muestra establecida, según lo establecido en el PEI 2018-2021.

Las metas estimadas a alcanzar en este proceso electoral estarán sujetas al Padrón Electoral aprobado por el JNE.



## IV. MARCO ELECTORAL

La ONPE, en el marco de la Política de Modernización de la Gestión Pública, la Gestión por Procesos; y la Gestión por Resultados, orienta sus resultados en beneficio de la ciudadanía aplicando el principio de innovación y aprovechamiento de las tecnologías. Es por ello que en el presente proceso electoral de Elecciones Municipales Complementarias 2019, la institución ha previsto continuar con la implementación gradual y progresiva de la votación electrónica.

En ese sentido, se presenta la información electoral relevante para la organización y desarrollo de las Elecciones Municipales Complementarias 2019.

### 4.1 FICHA TÉCNICA DEL PROCESO ELECTORAL

Ítem	Descripción	Elecciones Municipales Complementarias 2019	
1	Proceso		
2	Ámbito	Nacional	
3	Periodicidad	Variable	
4	Fecha de elección <sup>a/</sup>	Domingo, 7 de julio de 2019	
5	ODPE <sup>b/</sup>	4	
6	Tipo de Tecnología <sup>b/</sup>	<b>SEA</b>	<b>TOTAL</b>
7	Electores Hábiles <sup>c/</sup>	48,631	<b>48,631</b>
8	Mesas de Sufragio <sup>c/</sup>	180	<b>180</b>
9	Locales de Votación <sup>c/</sup>	24	<b>24</b>
10	Distritos <sup>a/</sup>	12	<b>12</b>
11	Centros Poblados	9	<b>9</b>

#### Ficha técnica actualizada al 05 de febrero de 2019

**Nota:** Se considera un máximo de 300 electores por mesa.

*a/* En base al DS 001-2019-PCM y anexo.

*b/* En base al Memorando 000346-2019-GOECOR (01FEB2019)

*c/* En base a la información histórica (Proyección de GPP)

**SEA:** Sistema de Escrutinio Automatizado

Detalle de Centros Poblados		
11.1	Electores Hábiles	6,596
	Mesas de Sufragio	27
	Locales de Votación	10



## 4.2 AUTORIDADES A ELEGIR

Mediante Decreto Supremo N° 001-2019-PCM se convoca a Elecciones Municipales Complementarias 2019, las cuales permitirán elegir autoridades entre alcaldes y regidores para los próximos 4 años. En el siguiente cuadro vemos el detalle:

	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	ALCALDE	REGIDORES
1	AMAZONAS	BAGUA	ARAMANGO	1	5
2	ANCASH	ANTONIO RAIMONDI	MIRGAS	1	5
3	AYACUCHO	LUCANAS	CHIPAO	1	5
4	CAJAMARCA	CAJABAMBA	CONDEBAMBA	1	5
5	CAJAMARCA	CELENDIN	HUASMIN	1	5
6	HUANCAVELICA	CASTROVIRREYNA	HUACHOS	1	5
7	HUANUCO	YAROWILCA	PAMPAMARCA	1	5
8	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	MOLLEPATA	1	5
9	LA LIBERTAD	VIRU	GUADALUPITO	1	5
10	LIMA	CANTA	LACHAQUI	1	5
11	LIMA	HUAROCHIRI	SANGALLAYA	1	5
12	PUNO	SANDIA	ALTO INAMBARI	1	5
TOTAL DE AUTORIDADES				12	60

## 4.3 TIPOS DE TÉCNOLOGÍA A USAR EN LAS ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2019.

La ONPE para la organización de procesos electorales y en el marco del ejercicio de sus funciones utiliza diversas soluciones tecnológicas; en razón de lo cual, estas se pueden clasificar según el siguiente detalle:

**4.3.1 Procesos Electorales Convencionales:** Procesos electorales que no aplican soluciones tecnológicas en ninguna de las etapas de la Jornada Electoral, pero sí en la etapa previa y post electoral; entre los más importantes podemos señalar los siguientes:

**4.3.1.1 Sistema de Conformación de Mesas de Sufragio,** sistema que facilita la conformación de mesas de sufragio para los diferentes procesos electorales.

**4.3.1.2 Sistema para el Proceso de Designación de Miembros de Mesa,** sistema que permite seleccionar a 25 candidatos al cargo de miembros de mesa, registrar el sorteo de miembros de mesa, registrar las tachas, excusas, justificaciones, exclusiones al cargo; así como, el registro de entrega de credenciales para cada miembro de mesa. Permite el monitoreo integral de cada una de las actividades antes descritas.

**4.3.1.3 Sistema para el Registro de Organizaciones Políticas y Candidatos,** sistema que permite mejorar y agilizar los procesos que afectan los datos de las Organizaciones políticas y candidatos en los procesos electorales, permitiendo la generación de cédulas, carteles de difusión y sufragio, entre otros.

**4.3.1.4 Sistema para el Registro Automatizado de Electores en Centros Poblados,** sistema que permite el registro de electores de los centros poblados, que solicitan contar con un local de votación.

**4.3.1.5 Sistema de Control de Impresión de Acta Padrón,** sistema que permite realizar el control de las impresiones del Acta Padrón, que comprende Lista de Electores, Lista de Asistencias de los Miembros de Mesa, Actas Electorales, entre otros.



- 4.3.1.6 **Sistema de Registro de Capacitación de Actores Electorales**, sistema que permite registrar las actividades de capacitación a los distintos Actores Electorales (Miembros de Mesa, Electores, Personeros, entre otros).
- 4.3.1.7 **Sistema del Día de la Elección**, sistema a través del cual se monitorea la instalación de las mesas de sufragio el día de la Jornada Electoral, permitiendo actualizar la cantidad de mesas instaladas; así como, los miembros de mesa, personeros, observadores y demás Actores Electorales que asistieron.
- 4.3.1.8 **Sistema de Cómputo de Resultados Electorales**, sistema que permite brindar los resultados electorales, digitalizar los documentos electorales, registrar los omisos, transmitir los datos e imágenes. Asimismo, permite la integración de las demás Soluciones Tecnológicas de Voto Electrónico.
- 4.3.1.9 **Sistema de Presentación de Resultados WEB**, sistema que permite mostrar los resultados del proceso electoral; así como, las imágenes digitalizadas de las Actas Electorales, a fin de ponerlas a disponibilidad de la ciudadanía en general y de los Actores Electorales en particular.

**4.3.2 Procesos Proceso con Solución Tecnológica de Voto Electrónico:** Procesos electorales que aplican soluciones tecnológicas en por lo menos una o más etapas de la Jornada Electoral, además de aplicar las soluciones descritas en el numeral 4.3.1.

**4.3.2.1 Sistema de Escrutinio Automatizado (SEA).**

Con el propósito de reducir el tiempo en la entrega de resultados electorales, la ONPE ha venido implementando el uso de tecnología en las diferentes etapas de la Jornada Electoral. El SEA es una solución tecnológica que automatiza parcialmente la etapa de escrutinio de la Jornada Electoral, 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. Esta solución tecnológica fue implementada por primera vez en las Nuevas Elecciones Municipales 2014 en treinta y seis (36) distritos del país; luego, fue aplicada en las Elecciones Municipales Complementarias 2015 en veinte nueve (29) distritos y en las Elecciones Municipales 2015 en cinco (05) distritos; seguidamente, fue implementada en las Elecciones Generales 2016 en ciento veinte un 121 distritos y Segunda Elección Presidencial 2016; posteriormente, fue implementada en 27 distritos en la Consulta Popular de Revocatoria 2017 y en 6 distritos en las Elecciones Municipales de Diciembre 2017; finalmente, fue implementada en 85 distritos en las Elecciones Regionales y Municipales 2018 y Segunda Elección Regional 2018 y Referéndum Nacional 2018, todos ellos con resultados satisfactorios es por ello que se aplicará esta solución tecnológica para la presente elección.

A continuación se presenta los distritos donde se implementará la aplicación del sistema de Escrutinio Automatizado (SEA), en el proceso EMC 2019.

N°	NOMBRE ODPE	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CCPP	LOCALES	MESAS	ELECTORES
01	CHACHAPOYAS	AMAZONAS	BAGUA	ARAMANGO		2	31	8,604
02	HUARAZ	ANCASH	ANTONIO RAIMONDI	MIRGAS	1	2	14	3,527
03	TRUJILLO	CAJAMARCA	CAJABAMBA	CONDEBAMBA	1	3	32	9,006
03	TRUJILLO	CAJAMARCA	CELENDIN	HUASMIN	5	7	37	9,633
03	TRUJILLO	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	MOLLEPATA		1	7	1,899



N°	NOMBRE ODPE	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CCPP	LOCALES	MESAS	ELECTORES
03	TRUJILLO	LA LIBERTAD	VIRU	GUADALUPITO		1	17	4,893
04	LIMA	AYACUCHO	LUCANAS	CHIPAO	1	2	8	2,112
04	LIMA	HUANCAVELICA	CASTROVIRREYNA	HUACHOS	1	2	7	1,640
04	LIMA	HUANUCO	YAROWILCA	PAMPAMARCA		1	6	1,615
04	LIMA	LIMA	CANTA	LACHAQUI		1	4	968
04	LIMA	LIMA	HUAROCHIRI	SANGALLAYA		1	2	513
04	LIMA	PUNO	SANDIA	ALTO INAMBARI		1	15	4,221

**Fuente:** Información en base al DS 001-2019-PCM (anexo) y la información histórica (proyección de GPP)

#### 4.4 ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL

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

En ese marco, se presentan las estrategias y actividades que intervienen en la organización del proceso de Elecciones Municipales Complementarias 2019, para el cumplimiento de los objetivos deseados.

##### 4.4.1 ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO

###### 4.4.1.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS

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

1. Dirigir y conducir el proceso electoral y mantener coordinación permanente con los organismos electorales.
2. Establecer un Comité de Coordinación Electoral, quien se encargará de realizar las coordinaciones con los representantes del Sistema Electoral.
3. Establecer un Comité de Gerencia del proceso electoral, quien se encargará de realizar coordinaciones entre los órganos de la Institución.
4. Disponer la generación de reportes en línea en tiempo real de preferencia vía web sobre el avance de las actividades del proceso electoral.

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

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

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

1. Asignar, en el menor tiempo posible, los recursos a los órganos de la institución, según sus requerimientos. (GPP)
2. Realizar coordinaciones permanentes para facilitar la habilitación oportuna de los recursos financieros a las ODPE. (GOECOR, GPP)
3. Elaborar los presupuestos analíticos de las ODPE, de acuerdo a las características del distrito.



- (GOECOR)
- Realizar en forma oportuna la solicitud de asignación de recursos a través de encargos a rendir por el Jefe de ODPE. (GPP, GOECOR)
  - Elaborar y aprobar el Plan de Acción de las ODPE. (GOECOR)
  - Realizar el monitoreo centralizado y descentralizado de las actividades electorales. (GOECOR)
  - Realizar talleres de evaluación. (GOECOR)

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

- Asesorar a los órganos en la elaboración de procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad, en relación al proceso electoral.
- Asegurar el cumplimiento de los procedimientos en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, a través de Auditorías Internas en la sede central y en las ODPE.
- Elaborar y monitorear la matriz de riesgos del proceso, que contenga las situaciones que puedan afectar el desarrollo del proceso.
- Realizar la medición de la satisfacción de los electores respecto a la organización del proceso electoral, en coordinación con la GPP y la GOECOR.

**4.4.1.2. PROCESOS OPERATIVOS**

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

- Conformar las ODPE teniendo en cuenta las características de la unidad territorial, continuidad geográfica, la densidad de la población electoral, conexión de vías de comunicación y la capacidad instalada de la institución en las diversas regiones. (GPP).
- Conformar cuatro (04) ODPE para la organización y ejecución del proceso electoral. (GPP/GOECOR)

Nº	ODPE	SEDE	DISTRITOS	LOCALES	MESAS	ELECTORES
01	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	1	2	31	8,604
02	HUARAZ	HUARAZ	1	2	14	3,527
03	TRUJILLO	TRUJILLO	4	12	93	25,431
04	LIMA	JESÚS MARÍA	6	8	42	11,069
<b>TOTAL</b>			<b>12</b>	<b>24</b>	<b>180</b>	<b>48,631</b>

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

- Considerar 300 electores como máximo por mesa de sufragio. (GOECOR/GPP)
- Ordenar a los electores en orden alfabético, para la conformación de mesas de sufragio. (GITE)
- Aplicar la georreferenciación para la asignación de electores a los locales de votación. (GITE)
- Contar con el 100% de locales de votación verificados con una antelación de 64 días antes del día de la elección. (GOECOR)
- Coordinar con el JNE y el RENIEC para la entrega del padrón electoral el mismo día de su aprobación, y en los formatos y características requeridas. (GITE)
- Usar en la verificación de los locales de votación, el Módulo de Registro de la Ficha del Local de Votación (SISGOECOR). (GOECOR)

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

- Solicitar a las instituciones públicas de manera anticipada remitir la lista de empleados que deben ser excluidos del sorteo de miembros de mesa. (GITE)



2. Efectuar la publicación del resultado del sorteo de miembros de mesa, en la página web institucional, luego de realizado el mismo; así como, en el frontis de las ODPE y en los lugares más concurridos de la localidad. (GCRC/GOECOR).
3. Asegurar la difusión adecuada de la lista definitiva de miembros de mesa en las circunscripciones electorales. (GOECOR)
4. Establecer diversos puntos para la entrega de credenciales (ODPE, oficinas distritales y/o centros poblados, talleres de capacitación, domicilio). (GOECOR)
5. Identificación de mesas críticas. (GOECOR)
6. Realizar la selección de 25 candidatos al cargo de miembros de mesa con una anticipación de siete (07) días antes del sorteo de Miembros de Mesa (GITE).

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

1. Contando con la capacidad instalada de las ORC se habilitarán y acondicionarán las ODPE a fin de organizar y ejecutar de forma descentralizada el proceso electoral. (GOECOR)
2. Gestionar oportunamente la habilitación, acondicionamiento y logística informática a fin de contar con los Centros de Cómputo implementados para el inicio de las actividades programadas en el Plan Operativo Electoral. (ODPE/GITE)
3. Gestionar oportunamente la habilitación, acondicionamiento y logística informática de un Centro de Cómputo de contingencia en la ciudad de Lima de ser necesario (ODPE/GITE).
4. Contar de forma oportuna con un servicio de telecomunicaciones alternativo a fin de llevar a cabo las pruebas internas de acuerdo con lo programado. (GITE)
5. Instalar una red de datos administrativa, independiente de la red de cómputo electoral. (GITE)
6. Asegurar la plena operatividad de las oficinas distritales para el inicio de la capacitación a actores electorales. (GOECOR)
7. Orientar la gestión administrativa de cada ODPE al logro de los objetivos y metas institucionales. (GOECOR)
8. Asegurar la plena operatividad administrativa de las oficinas distritales para el inicio de la capacitación a los actores electorales. (GOECOR)
9. Difundir a través de los medios de comunicación local, las direcciones de las ODPE/ORC, Oficinas Distritales. (ODPE/GCRC)

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

1. Realizar acciones previas para garantizar la operatividad del SEA en los distritos donde se aplicará esta solución por primera vez.
2. Asegurar las telecomunicaciones en los lugares que no dispongan la presencia de operadores móviles, a fin de garantizar transmisión. El servicio en los demás locales está a cargo de las ODPE en coordinación con la GITE.
3. Coordinar permanentemente la GITE, GIEE y GGE, para la preparación, ensamblaje, entrega y distribución de equipos informáticos (SEA) para la capacitación, simulacro y la Jornada Electoral.
4. Efectuar el simulacro del SEA en algunos de los locales de votación disponibles durante la jornada de capacitación.
5. Capacitar al personal de campo sobre el uso y manejo del SEA.



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

1. Organizar y entrenar al personal de las ODPE para la recepción de las actas electorales en el centro de cómputo.
2. Asesorar al personal de las ODPE en temas informáticos a través del centro de soporte informático instalado en la GITE y realizar inspecciones a los centros de cómputo a través de supervisiones de campo.
3. Realizar pruebas internas para la modalidad de votación (SEA) y simulacros del sistema de cómputo en las jornadas de capacitación.
4. Contar con la base de datos consolidada de omisos, en el más corto plazo, luego de efectuada la jornada electoral.
5. Procesar los documentos 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. En la elaboración de los cuadernos de trabajo para la capacitación del personal ODPE y ONPE, debe considerarse los documentos actualizados y aprobados de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad. (GIEE)
2. Gestionar oportunamente el servicio de impresión de los documentos electorales para capacitación y asegurar su disponibilidad al inicio de los talleres de capacitación del personal ODPE y ONPE. (GIEE/GITE)
3. De acuerdo a las especificaciones de la GIEE, proveer materiales para realizar la capacitación del personal ODPE. (GITE/GGE)
4. Asegurar la producción de los cuadernos de trabajo dirigido a los diferentes grupos ocupacionales, de tal manera que el material de capacitación sea entregado antes del inicio de los talleres centralizados y descentralizados (GIEE).
5. El material requerido para la capacitación del personal ODPE y ONPE debe estar disponible en su forma final una semana, como mínimo, antes del inicio de las actividades de capacitación. (GIEE/GGE)
6. Distribuir el material a las ODPE en forma oportuna y antes del inicio de los talleres de capacitación al personal. (GIEE/GGE)

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

1. Prever que el material de capacitación se encuentre distribuido por lo menos cinco días antes del inicio de la capacitación de los actores electorales. (GGE)
2. Imprimir los materiales de capacitación: carteles de candidatos, cédulas de sufragio de capacitación, cartillas, guías, afiches y otros formatos genéricos necesarios para la capacitación de actores electorales. Coordinar y gestionar la impresión de materiales de capacitación. (GGE)
3. Coordinar y gestionar la impresión de materiales de capacitación de actores electorales. (GIEE)
4. Elaborar los contenidos de los materiales de capacitación de actores electorales. (GIEE)



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

1. Implementar la capacitación centralizada para el personal que se contrata en la sede central y descentralizada (ODPE/ORC).
2. Capacitar al personal en el cumplimiento a los procedimientos, instructivos, otros documentos y formatos correspondientes a los diversos procesos del Sistema de Gestión de la Calidad.
3. Desarrollar talleres de capacitación centralizados con facilitadores de cada uno de los Órganos involucrados de la institución y los talleres descentralizados con los especialistas de la GIEE (Coordinadores de capacitación).
4. Incluir en el entrenamiento del personal el uso de equipos SEA para asegurar el manejo y funcionamiento de dichos equipos.
5. Los talleres descentralizados deben desarrollarse en ambientes propicios para la enseñanza – aprendizaje. Los jefes deben organizar y gestionar con anticipación los espacios de capacitación del personal.

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

1. Organizar y programar la capacitación a actores electorales, de acuerdo a las funciones que desempeñan en la jornada electoral durante 40 días, como mínimo. (GIEE)
2. Contar con equipos informáticos para la capacitación del SEA en las oficinas distritales y de centros poblados (donde funcionarán locales de votación), en puntos céntricos de las capitales de distritos y centros poblados, en locales de las jornadas de capacitación y en áreas de capacitación de locales de votación durante la jornada electoral. (GOECOR)
3. Ejecutar la capacitación de actores electorales de acuerdo a la Guía de Metodologías de la Capacitación Electoral. (GIEE)
4. Realizar las capacitaciones considerando el tipo de idioma o lengua materna del distrito o Centro Poblado. (GIEE)
5. Publicar y difundir los materiales de capacitación de actores electorales en el portal institucional de la ONPE. (GIEE)
6. Difundir, de manera permanente y por todos los medios locales posibles las fechas y lugares de capacitación de miembros de mesa y demás actores electorales. (GIEE)
7. Intensificar la capacitación a miembros de mesa, a través de jornadas de capacitación, dos semanas previas a la jornada electoral por los menos en un local de votación por distrito y en los centros poblados. (GIEE)
8. Desarrollar la capacitación permanente de actores electorales en las ODPE, oficinas distritales y lugares públicos, con el apoyo de materiales de capacitación (cartillas, guías, afiches, entre otros), los cuales grafican aspectos del proceso electoral y roles a cumplir en la jornada electoral. Intensificar la capacitación de miembros de mesa y electores con el uso de equipos informáticos (SEA) de capacitación (GIEE)
9. Consolidar y reportar el avance en la capacitación de actores electorales, a fin de conocer el avance en el cumplimiento del indicador (porcentaje de actores electorales capacitados). (GIEE)

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

1. Determinar la cantidad de copias de Actas Electorales para las Organizaciones Políticas. (GPP)
2. Diseñar y elaborar el catálogo de materiales electorales, de acuerdo al tipo de votación (SEA). (GGE)



3. Reutilizar material electoral (ánforas y cabinas) replegados de procesos anteriores para el preparación y embalaje del material de capacitación, simulacro y Jornada Electoral. (GGE)
4. Realizar la impresión de formatearía en general, de forma oportuna. (GGE)
5. Gestionar oportunamente el servicio de impresión de los documentos electorales oficiales. (GITE)

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

1. Coordinar anticipadamente el requerimiento de equipos informáticos para asegurar una adecuada y oportuna distribución (GIEE, GITE, GGE y GOECOR).
2. Acondicionar el local para el almacenamiento, preparación y/o embalaje de material electoral (GGE)
3. Acondicionar el ambiente para el almacenamiento de insumos y ensamblaje de equipos informáticos (GITE).
4. Acondicionar el ambiente para la preparación y configuración de equipos y dispositivos informáticos (GITE).
5. Realizar el proceso de evaluación y contratación de personal que participará en el proceso.  
5.1 El personal que laborará en la sub-línea de preparación y ensamblaje de equipos informáticos será seleccionado, contratado y capacitado por la GITE. Adicionalmente GGE brindará capacitación en lo que corresponda.
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 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 del SEA (GITE) para su entrega a GGE para el proceso de embalaje final
10. Preparar oportunamente los equipos informáticos del SEA para la capacitación del personal de las ODPE y de actores electorales (talleres, jornadas de capacitación) entregándolos a GGE para el embalaje y distribución (GITE).

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

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



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

1. Realizar la supervisión del acondicionamiento y señalización del local de votación.
2. Destinar y señalizar, en cada local de votación, un espacio para la ubicación transitoria de mesas para el sufragio de ciudadanos que se encuentren comprendidos en el régimen de atención preferente.
3. Dar la asistencia técnica a los miembros de mesa durante la instalación, sufragio y escrutinio de mesas. Para estos efectos, se contará con un (01) Coordinador Técnico de Mesa por cada cuatro (04) mesas de SEA.
4. Se asignara un equipo SEA por dos mesas de sufragio.
5. Dar asistencia técnica a las ODPE en la jornada electoral.
6. Establecer centros de acopio de material electoral, de acuerdo a la cantidad de mesas a instalarse en el local de votación.
7. Realizar previo a la jornada electoral, la supervisión del acondicionamiento y señalización del local de votación, de acuerdo al tipo de tecnología que se aplique en este.
8. Establecer los puntos de transmisión de acuerdo a la cantidad de centros de acopio.
9. Realizar la encuesta de satisfacción a los electores el día de la Jornada Electoral, a través del personal de las ODPE.

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

1. Coordinar y establecer el itinerario para el repliegue del material electoral y equipos informáticos (GGE / ODPE).
2. Obtener de los coordinadores de local de votación material electoral clasificado antes de ejecutar el repliegue desde los locales de votación. (GGE)
3. Coordinar con la PNP para el resguardo durante el repliegue del material electoral. (OSDN)
4. Coordinar con la GITE la revisión de los equipos informáticos electorales replegados. (GGE)

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

1. Realizar la organización de documentos electorales de las ODPE para la emisión de su conformidad de manera oportuna.

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

1. Prever el cierre oportuno de las ODPE, hasta 15 días como máximo luego de concluido el proceso electoral. (ODPE)
2. Cerrar y deshabilitar los centros de cómputo de las ODPE. (GOECOR/GAD/GITE)
3. Procesar los documentos electorales pendientes de resolución por los JEE y JNE en el Centro de Cómputo de contingencia. (ODPE)
4. Realizar el Taller de evaluación del proceso electoral (ODPE). (GOECOR/GITE)
5. Ordenar y entregar documentos, materiales electorales y equipos informáticos (SEA) al comisionado de la GGE. (ODPE)
6. Elaborar el informe final de gestión de las ODPE. (ODPE)
7. Realizar la conformidad sobre la rendición de cuentas de las ODPE. (GAD)



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

1. Orientar a las Organizaciones Políticas y sus candidatos a los cargos de Alcaldes Distritales en la presentación y rendición de cuentas de la información financiera de ingresos y gastos de la campaña electoral, de acuerdo al plazo que señala la Ley de Organizaciones Políticas.

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

1. Articular el seguimiento y monitoreo de las actividades electorales con la ejecución del gasto requerido para su realización. (GPP)
2. Fortalecer la organización y operatividad del centro de soporte de la GOECOR para la realización de las actividades de seguimiento y monitoreo de las ODPE. (GOECOR)
3. 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)
4. Realizar el seguimiento semanal en la ejecución de las tareas del Plan de Acción de las ODPE reportando mediante el aplicativo del Sistema de Gestión de Planes. (GOECOR)

#### **4.4.1.3. PROCESOS DE SOPORTE**

#### **Proceso: Potencial Humano - Selección de personal para el proceso en las ODPE (GCPH, GOECOR)**

1. Determinar el número de personal, definición de puestos, perfil y monto de remuneración considerando los siguientes factores: N° de ODPE, rendimiento de personal, funciones, solución tecnológica a aplicarse y carga laboral. (GCPH/GOECOR)
2. Considerar, en el proceso de selección, la verificación concurrente de la documentación sustentatoria presentada por los postulantes, lo cual podrá ser hecho de manera aleatoria. (GCPH)
3. Entregar las credenciales de identificación al personal seleccionado de manera oportuna, las mismas que serán enviadas por la Gerencia Corporativa de Potencial Humano. (GOECOR)
4. Considerar en la selección del personal, el manejo de las lenguas nativas de la región. (GOECOR)

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

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

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

1. Asegurar la dotación de equipos y personal para la atención y soporte técnico de requerimientos de sistemas y aplicativos.
2. Realizar controles de calidad a los aplicativos informáticos.



3. Realizar el monitoreo de la plataforma tecnológica implementada a nivel nacional
4. Implementar y gestionar el Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales para la generación del expediente electoral electrónico, a través de las estaciones de trabajo y estaciones remotas hasta la línea central de microformas de la ONPE

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

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

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

1. Gestionar a través de las ODPE, la difusión de mensajes por medio de perifoneo local y pasacalle.
2. Elaborar mensajes diferenciados de acuerdo a los diversos públicos y actores electorales, considerando los enfoques de género e interculturalidad.
3. Asegurar la buena imagen, diseño único de los materiales de identificación de las ODPE y de señalización de los locales de votación.
4. Contar con un módulo en el portal institucional que contenga información del desarrollo del proceso electoral.
5. Realizar actividades informativas y de difusión del cronograma electoral con representantes de medios de comunicación, líderes de opinión y público en general.
6. Priorizar en la difusión los siguientes aspectos:
  - a) Cómo votar correctamente.
  - b) La importancia de ejercer el derecho al sufragio en un clima de respeto, civismo y cumplimiento a las normas.
  - c) Respeto de los resultados electorales.
  - d) Posicionamiento de la ONPE como organismo fortalecedor de la democracia y como máxima institución en la organización y ejecución de los procesos electorales.
  - e) Sanciones por no ejercer su función como miembro de mesa.
  - f) Ubicación de mesas de sufragio.
7. Facilitar a las ODPE los diseños de carteles de sede ODPE y el manual de identidad antes del desplazamiento de los jefes.

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

1. Coordinar el reforzamiento de la seguridad de los locales de votación, solicitar una unidad policial por unidad de transporte de material electoral.
2. Elaborar la Matriz de Riesgos del proceso, que contenga las situaciones que puedan afectar el desarrollo del proceso.
3. Coordinar con la GITE las acciones de seguridad en cumplimiento de las políticas nacionales e institucionales.

## **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							
												Fecha		15/02/2018							
1. PERIODO DEL PEI:		2018-2021																			
2. NIVEL DE GOBIERNO:		NACIONAL																			
3. SECTOR:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																			
4. PLIEGO:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																			
5. UNIDAD EJECUTORA:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																			
6. CENTRO DE COSTOS:		JEFATURA NACIONAL																			
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 05		Fortalecer la gestión institucional en la ONPE																			
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 05.01		Procesos y procedimientos supervisados en la entidad																			
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:		0063							
12. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal				13. Actividad Presupuestaria:			5000276. Gestión del programa.			14. Presupuesto:		S/. 54,027.00							
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	
Nº AO	Nº				18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
	I	<b>PROCESOS ESTRATÉGICOS</b>																			
	1.1	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA</b>																			
A001	1.1.1	<b>ACTIVIDAD: Coordinación entre las entidades electorales</b>			150101			30%	16,208												1
	1.1.1.1	Designar a los representantes de la ONPE ante el Comité de Coordinación Electoral				Resolución	Documento			08/01/19	08/01/19	1									1
	1.1.1.2	Coordinar con los organismos del sistema electoral sobre aspectos relacionados al proceso electoral.				Sesión	Documento			08/01/19	31/07/19	4	4	4	4	4	4				28
A002	1.1.2	<b>ACTIVIDAD: Coordinación y supervisión de las acciones operativas con los órganos de la entidad</b>			150101			56%	30,255												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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
	1.1.2.1	Dirigir y conducir el proceso electoral con los órganos de la entidad mediante reuniones de Comité de Gerencia.		Reporte	Reporte			08/01/19	31/07/19	1	1	1	1	1	1	1			7	
A003	1.1.3	<b>ACTIVIDAD: Aprobación de la documentación electoral</b>	150101			5%	2,701													1
	1.1.3.1	Aprobar instrumentos técnicos normativos, planes, programas, etc. mediante RJ (otras resoluciones)		Reporte	Resolución			02/01/19	31/07/19	1	1	1	1	1	1	1			7	
A004	1.1.4	<b>ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto</b>	150101			0.5%	270													1
	1.1.4.6	Aprobar el presupuesto analítico de las ODPE mediante RJ.		Resolución	Documento			06/03/19	07/03/19			1							1	
A006	1.1.6	<b>ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado</b>	150101			3%	1,621													2
	1.1.6.5	Registrar en el SGP y remitir a la GPP el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral de forma mensual		Reporte	Reporte			15/03/19	31/07/19			1	1	1	1	1			5	
		<b>II PROCESOS OPERATIVOS.</b>																		
	2.3	<b>PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO</b>																		
A024	2.3.1	<b>ACTIVIDAD: Elaboración y publicación del Catálogo de materiales.</b>	150101			0.5%	270													1
	2.3.1.5	Aprobar los catálogos de materiales mediante RJ.		Resolución	Documento			04/03/19	04/03/19			1							1	
	2.5	<b>PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.</b>																		
A042	2.5.1	<b>ACTIVIDAD: Conformación de las ODPE.</b>	150101			0.5%	270													1
	2.5.1.3	Aprobar la conformación de las ODPE mediante RJ.		Resolución	Documento			16/01/19	15/02/19	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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
	2.6	<b>PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO</b>																		
A048	2.6.1	<b>ACTIVIDAD: Sorteo de ubicación de bloques de organizaciones políticas en la cédula de sufragio</b>	150101			0.5%	270												1	
	2.6.1.4	Aprobar las Instrucciones para el sorteo de ubicación de bloques de las Organizaciones Políticas en la Cédula de Sufragio mediante RJ.		Resolución	Documento			25/02/19	25/02/19		1								1	
A051	2.6.4	<b>ACTIVIDAD: Presentación y publicación de la Cédula de Sufragio</b>	150101			1%	540												1	
	2.6.4.3	Aprobar los diseños de cédula para la presentación de tachas mediante RJ.		Resolución	Documento			19/03/19	20/03/19			1							1	
	2.6.4.6	Aprobar el modelo definitivo de cédula mediante RJ.		Resolución	Documento			04/04/19	05/04/19				1						1	
A052	2.6.5	<b>ACTIVIDAD: Sorteo de ubicación de candidaturas y asignación de números de las Organizaciones Políticas en la cédula de sufragio</b>	150101			1%	540												1	
	2.6.5.4	Aprobar las instrucciones para el sorteo de ubicación de candidaturas en la cédula de sufragio mediante RJ.		Resolución	Documento			13/05/19	14/05/19					1					1	
	2.6.5.6	Aprobar las instrucciones para el sorteo de asignación de números a las Organizaciones Políticas Locales mediante RJ.		Resolución	Documento			13/05/19	14/05/19					1					1	
		<b>III PROCESOS DE SOPORTE</b>																		
	3.1	<b>PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO</b>																		
A086	3.1.1	<b>ACTIVIDAD: Selección y contratación de los Jefes ODPE</b>	150101			1%	540												1	
	3.1.1.2	Aprobar la designación de la Comisión para la organización, conducción y ejecución el		Resolución	Documento			30/01/19	30/01/19	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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
		proceso de selección de los Jefes y Coordinadores del Local de Votación mediante RJ.																		
	3.1.1.6	Aprobar la disposición de la publicación de la relación de postulantes seleccionados cargo de Jefe de ODPE, para la interposición de tachas mediante RJ.		Resolución	Documento			15/03/19	18/03/19			1							1	
	3.1.1.10	Aprobar la designación al cargo de los Jefes de ODPE, titulares y accesitarios mediante RJ.		Resolución	Documento			01/04/19	02/04/19				1						1	
<b>A087</b>	<b>3.1.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Selección y contratación de Coordinadores de Local de Votación</b>	150101			<b>1%</b>	<b>540</b>												1	
	3.1.2.4	Aprobar la designación al cargo de Coordinadores de Local de Votación de ODPE titulares y accesitarios, para interposición de tachas mediante RJ.		Resolución	Documento			21/05/19	22/05/19				1						1	
	3.1.2.7	Aprobar la designación al cargo de Coordinadores de Local de Votación, titulares y accesitarios mediante RJ.		Resolución	Documento			10/06/19	12/06/19					1					1	
					<b>100%</b>															



## 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											
1. PERIODO DEL PEI:		2018-2021							Página		1 de 1													
2. NIVEL DE GOBIERNO:		NACIONAL							Fecha		15/02/2018													
3. SECTOR:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																						
4. PLIEGO:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																						
5. UNIDAD EJECUTORA:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																						
6. CENTRO DE COSTOS:		GERENCIA GENERAL																						
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 05		Fortalecer la gestión institucional en la ONPE																						
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 05.01		Procesos y procedimientos supervisados en la entidad																						
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:		0064												
12. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal			13. Actividad Presupuestaria:		5000276. Gestión del programa.			14. Presupuesto:		S/. 42,700.00												
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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP			
		I PROCESOS ESTRATÉGICOS																						
		1.1 PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA																						
A002		1.1.2 ACTIVIDAD: Coordinación y supervisión de las acciones operativas con los órganos de la entidad		150101				97%	41,419															1
		1.1.2.2 Gestionar de manera integral el desarrollo del proceso electoral a nivel de los Órganos de la institución				Reporte	Reporte				01/03/19	31/07/19			1	1	1	1	1					5



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación Física								24. Meta Física Anual	25. Prioridad	
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG			SEP
	1.1.2.3	Supervisar las actividades del proceso electoral en las ODPE.		Informe	Documento			01/06/19	31/07/19						1	1			2	
<b>A006</b>	<b>1.1.6</b>	<b>ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado</b>	150101			<b>3%</b>	<b>1,281</b>													2
	1.1.6.5	Registrar en el SGP y remitir a la GPP el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral de forma mensual		Reporte	Reporte			15/03/19	31/07/19			1	1	1	1	1			5	
						<b>100%</b>														



### 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								
												Fecha	15/02/2018								
1. PERIODO DEL PEI:		2018-2021																			
2. NIVEL DE GOBIERNO:		NACIONAL																			
3. SECTOR:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																			
4. PLIEGO:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																			
5. UNIDAD EJECUTORA:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																			
6. CENTRO DE COSTOS:		SECRETARÍA GENERAL																			
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 05		Fortalecer la gestión institucional en la ONPE																			
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 05.02		Optimización de la gestión de servicios que se brindan a los usuarios internos y externos																			
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:		0071								
12. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal			13. Actividad Presupuestaria:			5000276. Gestión del programa.			14. Presupuesto:		S/. 136,800.00								
15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea			17. Ubigeo		Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación Física							24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N° AO	N°				18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
		<b>I PROCESOS ESTRATÉGICOS</b>																			
		<b>1.1 PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA</b>																			
A001		1.1.1 <b>ACTIVIDAD: Coordinación entre las entidades electorales</b>			150101		5%	6,840													
		1.1.1.3 Remitir documentos a los otros organismos del sistema electoral con relación al proceso electoral				Reporte	Documento		02/01/19	31/07/19	1	1	1	1	1	1	1				7





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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG		
		necesidades y coordinaciones para ejecutar el proceso electoral.																	
	3.6.2.2	Recepcionar y distribuir la documentación que presentan los ciudadanos, instituciones públicas, privadas y los Organismos del Sistema Electoral, relacionada con el proceso electoral.		Reporte	Documento			02/01/19	31/07/19	1	1	1	1	1	1	1			7
						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									
									Fecha		15/02/2018									
1. PERIODO DEL PEI:		2018-2021																		
2. NIVEL DE GOBIERNO:		NACIONAL																		
3. SECTOR:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																		
4. PLIEGO:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																		
5. UNIDAD EJECUTORA:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																		
6. CENTRO DE COSTOS:		OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL																		
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 05		Fortalecer la gestión institucional en la ONPE																		
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 05.06		Sistema de control biométrico implementado en la entidad																		
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:		0065									
12. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal			13. Actividad Presupuestaria:		5000276. Gestión del programa.		14. Presupuesto:		S/. 84,400.00									
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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG		
		I PROCESOS ESTRATÉGICOS																		
	1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA																		
A006	1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado		150101			2%	1,688												2
	1.1.6.5	Registrar en el SGP y remitir a la GPP el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral de forma mensual			Reporte	Reporte			15/03/19	31/07/19			1	1	1	1	1			5



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación Física									24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
		<b>III PROCESOS DE SOPORTE</b>																		
	<b>3.7</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL</b>																		
<b>A113</b>	<b>3.7.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Coordinación Permanente</b>	150101			<b>98%</b>	<b>82,712</b>												<b>1</b>	
	3.7.1.1	Elaborar Plan de Seguridad de las EMC 2019		Plan	Documento			01/04/19	30/04/19				1						1	
	3.7.1.2	Elaborar Cartilla de instrucción para las FFAA y PNP		Reporte	Documento			01/04/19	30/04/19				1						1	
	3.7.1.3	Elaborar Cartilla informativa para los representantes del Ministerio Público		Reporte	Documento			01/04/19	30/04/19				1						1	
	3.7.1.4	Capacitar al personal de GOECOR/ODPE sobre aspectos de seguridad relacionados a: Plan de Seguridad y manejo de crisis, registro y reportes de incidentes.		Reporte	Documento			01/04/19	30/04/19				1						1	
	3.7.1.5	Participar en reuniones de coordinación con JNE, PCM, MP, DP, DINI, DIRIN, PNP, CCFFA, entre otros, para disponer de información que contribuya con el desarrollo del proceso electoral		Reporte	Documento			01/04/19	28/06/19				1	1	1				3	
	3.7.1.6	Coordinar con la PNP, la custodia de las Sedes de de los JEE, ODPE y RENIEC.		Reporte	Documento			01/04/19	31/07/19				1	1	1	1			4	
	3.7.1.7	Coordinar con la PNP el resguardo de los equipos y material electoral		Reporte	Documento			01/04/19	31/07/19				1	1	1	1			4	
	3.7.1.9	Realizar coordinaciones de prevención con: Bomberos, INDECI, SENAMHI, TRANSPORTES, SALUD, entre otras instituciones		Reporte	Documento			01/05/19	31/05/19				1						1	
	3.7.1.10	Elaborar la matriz de riesgos de seguridad del proceso		Reporte	Documento			01/06/19	28/06/19					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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG			SEP
	3.7.1.11	Remitir cartilla de instrucción para las FFAA y PNP		Reporte	Documento			01/06/19	28/06/19						1				1	
	3.7.1.12	Remitir cartillas Informativa para los representantes del Ministerio Público		Reporte	Documento			01/06/19	28/06/19						1				1	
	3.7.1.13	Coordinar con las FFAA y PNP, la custodia de los locales de votación.		Reporte	Documento			01/06/19	31/07/19						1	1			2	
						100%														



## 5.5 PROCURADURÍA PÚBLICA

		FORMATO							Código		FM01-GPP/PLAN									
		PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA							Versión		04									
									Fecha de Aprobación		15/02/2018									
									Página		1 de 1									
									Fecha		15/02/2018									
1. PERIODO DEL PEI:		2018-2021																		
2. NIVEL DE GOBIERNO:		NACIONAL																		
3. SECTOR:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																		
4. PLIEGO:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																		
5. UNIDAD EJECUTORA:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																		
6. CENTRO DE COSTOS:		PROCURADURÍA PÚBLICA																		
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 05		Fortalecer la gestión institucional en la ONPE																		
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 05.03		Gestión jurídica de los procesos de la entidad																		
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:		0070									
12. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal			13. Actividad Presupuestaria:		5000276. Gestión del programa.		14. Presupuesto:		S/. 39,800.00									
15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea		17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación Física								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N° AO	N°				18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG		
		I PROCESOS ESTRATÉGICOS																		
	1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA																		
A006	1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado		150101			2%	796											2	
	1.1.6.5	Registrar en el SGP y remitir a la GPP el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral de forma mensual			Reporte	Reporte			15/03/19	31/07/19			1	1	1	1	1		5	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación Física									24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N° AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
		<b>III PROCESOS DE SOPORTE</b>																		
		<b>3.4 PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA</b>																		
<b>A105</b>	<b>3.4.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Ejecución de acciones judiciales</b>	150101			<b>98%</b>	<b>39,004</b>													1
	3.4.2.1	Asesorar en la prevención de asuntos judiciales relacionados o derivados del proceso electoral		Informe	Informe			03/06/19	31/07/19											2
						<b>100%</b>														



## 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							
												Fecha	15/02/2018							
1. PERIODO DEL PEI:		2018-2021																		
2. NIVEL DE GOBIERNO:		NACIONAL																		
3. SECTOR:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																		
4. PLIEGO:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																		
5. UNIDAD EJECUTORA:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																		
6. CENTRO DE COSTOS:		GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA																		
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 05		Fortalecer la gestión institucional en la ONPE																		
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 05.03		Gestión jurídica de los procesos de la entidad																		
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:		0068							
12. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal			13. Actividad Presupuestaria:			5000276. Gestión del programa.					14. Presupuesto:		S/. 122,620.00					
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
Nº AO	Nº			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
		<b>I PROCESOS ESTRATÉGICOS</b>																		
	1.1	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA</b>																		
<b>A004</b>	1.1.4	<b>ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto</b>	150101			<b>0.5%</b>	<b>613</b>													1
	1.1.4.5	Elaborar el proyecto de RJ para la aprobación del Presupuesto Analítico de las ODPE		Proyecto de RJ	Informe			04/03/19	05/03/19				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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
		de bloques de las Organizaciones Políticas en la Cédula de Sufragio.																		
A051	2.6.4	<b>ACTIVIDAD: Presentación y publicación de la Cédula de Sufragio</b>	150101			1%	1,226												1	
	2.6.4.2	Elaborar el proyecto de RJ, para aprobar el diseño de cédula para tachas		Proyecto de RJ	Informe			17/03/19	18/03/19			1							1	
	2.6.4.5	Elaborar el Proyecto de RJ para aprobar el modelo definitivo de cédula		Proyecto de RJ	Informe			02/04/19	03/04/19			1							1	
A052	2.6.5	<b>ACTIVIDAD: Sorteo de ubicación de candidaturas y asignación de números de las Organizaciones Políticas en la cédula de sufragio</b>	150101			1%	1,226												1	
	2.6.5.3	Elaborar el proyecto de RJ que aprueba las instrucciones para el sorteo de ubicación de candidaturas en la cédula de sufragio.		Proyecto de RJ	Informe			09/05/19	10/05/19				1						1	
	2.6.5.5	Elaborar el Proyecto de RJ que aprueba las instrucciones para el sorteo de asignación de números a las Organizaciones Políticas Locales en la cédula de sufragio.		Proyecto de RJ	Informe			09/05/19	10/05/19				1						1	
		<b>III PROCESOS DE SOPORTE</b>																		
	3.1	<b>PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO</b>																		
A086	3.1.1	<b>ACTIVIDAD: Selección y contratación de los Jefes ODPE</b>	150101			1%	1,226												1	
	3.1.1.1	Elaborar el Proyecto de RJ sobre conformación del comité de selección de los Jefes y Coordinadores de Local de Votación de las ODPE		Proyecto de RJ	Informe			28/01/19	29/01/19	1									1	
	3.1.1.5	Elaborar el Proyecto de RJ para disponer la publicación de la relación de postulantes		Proyecto de RJ	Informe			13/03/19	14/03/19			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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP			
		seleccionados cargo de Jefe de ODPE, para la interposición de tachas.																			
	3.1.1.9	Elaborar el Proyecto de RJ para disponer la publicación de designación de los Jefes de ODPE.		Proyecto de RJ	Informe			28/03/19	29/03/19			1							1		
<b>A087</b>	<b>3.1.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Selección y contratación de Coordinadores de Local de Votación</b>	150101			1%	1,226													1	
	3.1.2.3	Elaborar el Proyecto de RJ para disponer la publicación de la relación de postulantes seleccionados cargo de Coordinador de Local de Votación, para la interposición de tachas.		Proyecto de RJ	Informe			20/05/19	21/05/19				1							1	
	3.1.2.6	Elaborar el Proyecto de RJ para disponer la publicación de designación de los Coordinadores de Local de Votación		Proyecto de RJ	Informe			06/06/19	07/06/19					1						1	
	<b>3.4</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA</b>																			
<b>A104</b>	<b>3.4.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Asesoría Legal</b>	150101			93%	114,037													1	
	3.4.1.1	Revisar y visar resoluciones jefaturales (Otras resoluciones)		Reporte	Documento			14/02/19	30/06/19		1	1	1	1	1					5	
	3.4.1.2	Revisar y visar contratos, convenios y directivas que rigen el proceso electoral		Reporte	Documento			14/02/19	05/07/19		1	1	1	1	1	1				6	
	3.4.1.3	Asesorar a todos los niveles organizacionales en aspectos jurídicos legales.		Reporte	Documento			14/02/19	31/07/19		1	1	1	1	1	1				6	
						<b>100%</b>															



## 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						
												Fecha		15/02/2018						
1. PERIODO DEL PEI:		2018-2021																		
2. NIVEL DE GOBIERNO:		NACIONAL																		
3. SECTOR:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																		
4. PLIEGO:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																		
5. UNIDAD EJECUTORA:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																		
6. CENTRO DE COSTOS:		GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO																		
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 05		Fortalecer la gestión institucional en la ONPE																		
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 05.01		Procesos y procedimientos supervisados en la entidad																		
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:		0062							
12. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal			13. Actividad Presupuestaria:			5000276. Gestión del programa.			14. Presupuesto:		S/. 501,906.00							
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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
		I PROCESOS ESTRATÉGICOS																		
	1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA																		
A004	1.1.4	ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto	150101			30%	150,572												1	
	1.1.4.1	Efectuar modificaciones presupuestarias		Informe	Documento			01/02/19	30/08/19			1	1	1	1	1	1	1	7	
	1.1.4.2	Aprobar de Certificaciones de Crédito Presupuestario		Informe	Documento			01/02/19	30/08/19			1	1	1	1	1	1	1	7	
	1.1.4.3	Realizar el Análisis de la Ejecución Presupuestaria		Informe	Documento			01/02/19	30/08/19			1	1	1	1	1	1	1	7	





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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
	2.1.2.5	Actualizar la ficha técnica y su detalle		Ficha Técnica	Memorand o			13/05/19	14/05/19					1					1	
	2.5	<b>PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.</b>																		
<b>A042</b>	<b>2.5.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Conformación de las ODPE.</b>	150101			<b>10%</b>	<b>50,191</b>													1
	2.5.1.1	Elaborar la propuesta de conformación de las ODPE		Informe	Documento			07/01/19	08/02/19	1	1								2	
						<b>100%</b>														



## 5.8 GERENCIA DE GESTION DE LA CALIDAD

		FORMATO							Código		FM01-GPP/PLAN																	
		PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA							Versión		04																	
									Fecha de Aprobación		15/02/2018																	
									Página		1 de 1																	
									Fecha		15/02/2018																	
1. PERIODO DEL PEI:		2018-2021																										
2. NIVEL DE GOBIERNO:		NACIONAL																										
3. SECTOR:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																										
4. PLIEGO:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																										
5. UNIDAD EJECUTORA:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																										
6. CENTRO DE COSTOS:		GERENCIA DE GESTION DE LA CALIDAD																										
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 05		Fortalecer la gestión institucional en la ONPE																										
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 05.04		Procesos optimizados bajo el Sistema de Gestión de Calidad																										
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:		0067																
12. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal			13. Actividad Presupuestaria:		5000276. Gestión del programa.			14. Presupuesto:		S/. 64,644.00																
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°																											
		I PROCESOS ESTRATÉGICOS																										
	1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA																										
A006	1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado			150101					2%		1,293											2					
	1.1.6.5	Registrar en el SGP y remitir a la GPP el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral de forma mensual					Reporte			Reporte					15/03/19		31/07/19									5		



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación Física									24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
	1.2	<b>PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN</b>																		
<b>A010</b>	1.2.1	<b>ACTIVIDAD: Mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión</b>	150101			<b>98%</b>	<b>63,351</b>												1	
	1.2.1.1	Brindar asesoría técnica para la actualización y revisión de procedimientos del SGC relacionados al proceso electoral		Asesoría	Informe			01/02/19	30/04/19				5						5	
	1.2.1.2	Brindar asesoría en la gestión de los riesgos del proceso electoral (Identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos).		Informe	Documento			01/04/19	31/05/19				1						1	
	1.2.1.3	Realizar la verificación de la aplicabilidad de la información documentada interna en los procesos certificados aplicables en las ODPE		Visita de verificación	Informe			15/05/19	15/07/19				2	1	2				5	
						<b>100%</b>														



## 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												
												Fecha		15/02/2018												
1. PERIODO DEL PEI:		2018-2021																								
2. NIVEL DE GOBIERNO:		NACIONAL																								
3. SECTOR:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																								
4. PLIEGO:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																								
5. UNIDAD EJECUTORA:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																								
6. CENTRO DE COSTOS:		GERENCIA CORPORATIVA DE POTENCIAL HUMANO																								
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 05		Fortalecer la gestión institucional en la ONPE																								
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 05.07		Capacidades fortalecidas del personal de la entidad																								
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:		0069													
12. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal			13. Actividad Presupuestaria:			5000276. Gestión del programa.			14. Presupuesto:		S/. 213,000.00													
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		ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
		I PROCESOS ESTRATÉGICOS																								
	1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA																								
A006	1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado			150101				0.5%	1,065																2
	1.1.6.3	Registrar en el SGP y remitir a la GPP el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral de forma semanal					Reporte	Reporte				15/03/19		30/08/19				2	4	4	4	4	4			22



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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
		<b>II PROCESOS OPERATIVOS.</b>																		
	2.10	<b>PROCESO: CIERRE DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.</b>																		
A075	2.10.4	<b>ACTIVIDAD: Conformidad de la Gestión de las ODPE (Entrega de documentos, materiales electorales y equipos informáticos)</b>	150101			1%	2,130											1		
	2.10.4.2	Recibir, revisar, dar conformidad a la documentación presentada a la GCPH		Reporte de conformidad	Reporte			10/07/19	22/07/19						1			1		
		<b>III PROCESOS DE SOPORTE</b>																		
	3.1	<b>PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO</b>																		
A086	3.1.1	<b>ACTIVIDAD: Selección y contratación de los Jefes ODPE</b>	150101			5%	10,650											1		
	3.1.1.4	Realizar la selección de los Jefes ODPE (Examen y entrevista personal)		Reporte	Memorand o			06/03/19	11/03/19			1						1		
	3.1.1.12	Realizar la elaboración y suscripción de contrato de los Jefes de la ODPE		Contrato	Documento			28/03/19	01/04/19				4					4		
	3.1.1.13	Recopilar las DDJJ para su remisión a OCI - inicial		Oficio	Documento			02/04/19	02/04/19				1					1		
	3.1.1.14	Recopilar las DDJJ para su remisión a OCI - final		Oficio	Documento			15/08/19	16/08/19						1			1		
A087	3.1.2	<b>ACTIVIDAD: Selección y contratación de Coordinadores de Local de Votación</b>	150101			4%	8,520											1		
	3.1.2.2	Realizar la selección de los CLV (Pruebas y entrevista personal)		Reporte	Memorand o			02/05/19	11/06/19				1	1				2		
A088	3.1.3	<b>ACTIVIDAD: Selección y Contratación del personal que prestará servicios en las ODPE</b>	150101			27.5%	58,575											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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG		
	3.1.3.1	Seleccionar Coordinadores Administrativos		Reporte	Reporte			28/03/19	01/04/19				1					1	
	3.1.3.2	Elaboración y suscripción del contrato de los Coordinadores Administrativos		Contrato	Documento			28/03/19	02/04/19				4					4	
	3.1.3.3	Seleccionar a los Auditores ORC		Reporte	Reporte			28/03/19	01/04/19				1					1	
	3.1.3.4	Contratar a los Auditores ORC		Contrato	Reporte			29/03/19	01/04/19				9					9	
	3.1.3.5	Seleccionar a los Asistentes de Auditoría ORC/ODPE		Reporte	Reporte			28/03/19	01/04/19				1					1	
	3.1.3.6	Contratar a los Asistentes de Auditoría ORC/ODPE		Contrato	Reporte			29/03/19	01/04/19				9					9	
	3.1.3.7	Seleccionar al Encargado SIRC		Reporte	Reporte			28/03/19	01/04/19				1					1	
	3.1.3.8	Contratar al Encargado SIRC		Contrato	Reporte			29/03/19	02/04/19				1					1	
	3.1.3.9	Seleccionar al Encargado de Cómputo		Reporte	Reporte			28/03/19	01/04/19				1					1	
	3.1.3.10	Contratar al Encargado de Cómputo		Contrato	Reporte			28/03/19	02/04/19				4					4	
	3.1.3.11	Seleccionar a los Revisores Contables		Reporte	Reporte			28/03/19	01/04/19				1					1	
	3.1.3.12	Contratar a los Revisores Contables		Contrato	Reporte			29/03/19	02/04/19				4					4	
	3.1.3.13	Seleccionar a los Coordinadores de Capacitación		Reporte	Reporte			10/04/19	14/04/19				1					1	
	3.1.3.14	Contratar a los Coordinadores de Capacitación		Contrato	Reporte			12/04/19	15/04/19				10					10	
	3.1.3.15	Seleccionar a los Asistentes de Computo Descentralizado		Reporte	Reporte			29/04/19	30/04/19				1					1	
	3.1.3.16	Contratar a los Asistentes de Computo Descentralizado		Contrato	Reporte			30/04/19	02/05/19					2				2	
A089	3.1.4	<b>ACTIVIDAD: Seguimiento a la contratación del personal de Sede Central (locadores)</b>	150101			60%	127,800												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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG			SEP	
	3.1.4.1	Monitorear la selección de locadores		Reporte	Reporte			12/02/19	15/07/19		1	1	1	1	1	1			6		
	3.1.4.2	Monitorear la contratación de locadores		Reporte	Reporte			13/02/19	15/07/19		1	1	1	1	1	1			6		
	3.1.4.3	Gestionar el pago de locadores		Reporte	Reporte			28/02/19	31/07/19		1	1	1	1	1	1			6		
	3.1.4.4	Gestionar y contratar la póliza de seguros contra accidentes		Reporte	Reporte			15/02/19	31/07/19		1	1	1	1	1	1			6		
A092	3.1.7	<b>ACTIVIDAD: Distribución de materiales, indumentaria e implementos al personal ODPE</b>	150101			2%	4,260													1	
	3.1.7.1	Entregar a los órganos los fotocheck a locadores de servicios		Reporte	Documento			13/02/19	15/07/19		1	1	1	1	1	1			6		
				<b>100%</b>																	



## 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										
												Fecha		15/02/2018										
1. PERIODO DEL PEI:		2018-2021																						
2. NIVEL DE GOBIERNO:		NACIONAL																						
3. SECTOR:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																						
4. PLIEGO:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																						
5. UNIDAD EJECUTORA:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																						
6. CENTRO DE COSTOS:		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN																						
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 05		Fortalecer la gestión institucional en la ONPE																						
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 05.05		Procesos administrativos integrados y eficientes de la entidad																						
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:		0066										
12. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal			13. Actividad Presupuestaria:			5000276. Gestión del programa.				14. Presupuesto:		S/. 462,546.00										
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			
Nº AO	Nº				18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP				
	I	<b>PROCESOS ESTRATÉGICOS</b>																						
	1.1	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA</b>																						
A004	1.1.4	<b>ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto</b>			150101		20%	92,509																1
	1.1.4.8	Registrar la ejecución presupuestal: certificados, compromisos anuales, compromisos, devengados, girados y rendiciones				Reporte	Reporte			14/02/19	29/08/19		1	1	1	1	1	1	1			7		



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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG		
	1.1.4.9	Realizar el seguimiento y control del desarrollo del presupuesto del proceso electoral		Reporte	Memorand o			04/03/19	31/08/19			1	1	1	1	1	1	6	
	1.1.4.10	Elaborar informes preliminares y finales de las habilitaciones y ejecuciones presupuestales de los fondos otorgados a las ODPE		Reporte	Reporte			06/05/19	31/07/19				1	1	1			3	
	1.1.4.11	Elaborar el gasto final del proceso electoral por partidas presupuestales para su publicación en el Diario Oficial El Peruano		Reporte	Memorand o			02/08/19	31/08/19							1		1	
<b>A006</b>	<b>1.1.6</b>	<b>ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado</b>	150101			<b>0.3%</b>	<b>1,388</b>												<b>2</b>
	1.1.6.3	Registrar en el SGP y remitir a la GPP el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral de forma semanal		Reporte	Reporte			15/03/19	30/08/19			2	4	4	4	4	4	22	
		<b>III PROCESOS DE SOPORTE</b>																	
	<b>3.5</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>																	
<b>A108</b>	<b>3.5.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Gestión Financiera</b>	150101			<b>15%</b>	<b>69,382</b>												<b>1</b>
	3.5.2.1	Revisar expedientes de contratación de bienes y servicios entre otros para el pago de las obligaciones contraídas		Reporte	Reporte			25/02/19	29/08/19		1	1	1	1	1	1	1	7	
	3.5.2.4	Efectuar las transferencias de recursos a las ODPE de la primera habilitación de fondos		Reporte	Documento			11/04/19	12/04/19				1					1	
	3.5.2.7	Efectuar las transferencias de recursos a las ODPE de la segunda habilitación de fondos		Reporte	Reporte			11/06/19	12/06/19					1				1	
	3.5.2.10	Realizar la declaración de impuestos a la SUNAT		Reporte	Reporte			07/05/19	05/07/19					1	1	1		3	





## 5.11 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

		FORMATO										Código		FM01-GPP/PLAN											
		PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA										Versión		04											
												Fecha de Aprobación		15/02/2018											
												Página		1 de 1											
												Fecha		15/02/2018											
1. PERIODO DEL PEI:		2018-2021																							
2. NIVEL DE GOBIERNO:		NACIONAL																							
3. SECTOR:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																							
4. PLIEGO:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																							
5. UNIDAD EJECUTORA:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																							
6. CENTRO DE COSTOS:		ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL																							
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 05		Fortalecer la gestión institucional en la ONPE																							
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 05.12		Servicios de control implementados																							
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:		0073											
12. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal			13. Actividad Presupuestaria:			5000276. Gestión del programa.				14. Presupuesto:		S/. 65,873.00											
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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP			
		I PROCESOS ESTRATÉGICOS																							
	1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA																							
A006	1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado			150101				2%	1,317															2
	1.1.6.5	Registrar en el SGP y remitir a la GPP el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral de forma mensual					Reporte	Reporte			15/03/19	31/07/19			1	1	1	1	1	1				5	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación Física									24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
		<b>III PROCESOS DE SOPORTE</b>																		
		<b>3.4 PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA</b>																		
<b>A106</b>	<b>3.4.3</b>	<b>ACTIVIDAD: Control Institucional</b>	150101			<b>98%</b>	<b>64,556</b>												<b>1</b>	
	3.4.3.1	Formular los Términos de Referencia para la contratación de los Auditores Gubernamentales		Términos de Referencia	Documento			01/04/19	30/04/19				2						2	
	3.4.3.2	Formular los planes y programas de auditoría para la ejecución de Servicios de Control Concurrente		Plan	Documento			02/05/19	16/05/19				4						4	
	3.4.3.3	Realizar Servicios de Control Concurrentes		Informe	Informe			02/05/19	26/07/19						4				4	
						<b>100%</b>														



## 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							
												Fecha	15/02/2018							
1. PERIODO DEL PEI:		2018-2021																		
2. NIVEL DE GOBIERNO:		NACIONAL																		
3. SECTOR:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																		
4. PLIEGO:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																		
5. UNIDAD EJECUTORA:		032 - 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 de las actividades electorales en forma integral e inclusiva a la población electoral.																		
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:		0078								
12. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal			13. Actividad Presupuestaria:			5005022. Población informada sobre el proceso electoral.				14. Presupuesto:		S/. 711,600.00						
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
Nº AO	Nº			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
		<b>I PROCESOS ESTRATÉGICOS</b>																		
		<b>1.1 PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA</b>																		
A004	1.1.4	<b>ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto</b>	150101			0.5%	3,558													1
	1.1.4.7	Publicar la RJ de aprobación del presupuesto analítico de las ODPE		Publicación	Reporte			07/03/19	08/03/19				1							1
A006	1.1.6	<b>ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado</b>	150101			0.5%	3,558													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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG			SEP
	1.1.6.2	Registrar en el SGP y remitir a la GPP el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral de forma semanal		Reporte	Reporte			15/03/19	31/07/19			2	4	4	4	4			18	
	<b>1.3</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA IMAGEN CORPORATIVA Y COMUNICACIONES</b>																		
<b>A011</b>	<b>1.3.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Producción y distribución del material de difusión del proceso</b>	150101			<b>30%</b>	<b>213,480</b>													1
	1.3.1.1	Producir material audiovisual de difusión del proceso (videos informativo general, motivador para MM y Cómo votar, reportajes, notas informativas)		Unidad	Reporte			01/02/19	08/07/19		4	4	4	4	4	4			24	
	1.3.1.2	Elaborar, aprobar y socializar el Manual de Línea Gráfica del proceso a los órganos involucrados.		Memorando	Documento			01/03/19	15/03/19			1							1	
	1.3.1.3	Diseñar y producir los artículos de promoción del proceso		Diseño	Reporte			01/03/19	29/03/19			5							5	
	1.3.1.4	Diseñar, aprobar y producir el material de difusión del proceso (afiches, trípticos y banderolas de bienvenida)		Diseño	Reporte			01/03/19	07/06/19			2			1				3	
	1.3.1.5	Entregar a la GOECOR el diseño de los letreros de identificación para las ODPE.		Memorando	Documento			15/03/19	30/03/19			1							1	
	1.3.1.6	Distribuir a las ODPE el material de difusión y los artículos de promoción producidos		Destino	Reporte			15/04/19	14/06/19				7		1				8	
	1.3.1.7	Diseñar, diagramar y elaborar la Guía Informativa		Ejemplar	Reporte			02/05/19	07/06/19						500				500	
<b>A012</b>	<b>1.3.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Organización y ejecución de actividades de difusión del proceso</b>	150101			<b>15%</b>	<b>106,740</b>													1
	1.3.2.1	Difundir información del proceso electoral en medios de comunicación a través de notas de prensa, informes, microondas, entrevistas.		Informe	Documento			01/02/19	08/07/19		1	1	1	1	1	1			6	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación Física									24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
	1.3.2.2	Difundir información del proceso electoral mediante las redes sociales		Informe	Documento			01/02/19	08/07/19		1	1	1	1	1	1			6	
	1.3.2.3	Actualizar la web institucional con publicaciones relacionadas al proceso		Reporte	Reporte			15/02/19	15/07/19		2	5	5	5	5	5			27	
	1.3.2.4	Actualizar el registro de diseño y archivo multimedia		Archivo	Reporte			01/03/19	28/07/19			1	1	1	1	1			5	
	1.3.2.5	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		Publicación	Reporte			01/03/19	31/07/19			1	1	1	1	1			5	
	1.3.2.6	Publicar módulo informativo del proceso página web		Módulo	Reporte			15/03/19	30/03/19			1							1	
	1.3.2.7	Realizar transmisión en vivo de actos públicos y resultados a través de vuestras redes sociales sobre el proceso electoral		Transmisión	Reporte			05/04/19	07/07/19				1	2	1	2			6	
	1.3.2.9	Publicar módulo de consulta de miembros de mesa en página web		Módulo	Reporte			26/04/19	26/04/19				1						1	
	1.3.2.10	Realizar talleres y/o conferencias de prensa con periodistas		Taller/conferencia	Reporte			21/06/19	07/07/19						1	1			2	
<b>A013</b>	<b>1.3.3</b>	<b>ACTIVIDAD: Apoyo en la organización de eventos</b>	150101			<b>30%</b>	<b>213,480</b>													<b>1</b>
	1.3.3.1	Remitir a SG los proyectos de oficios para invitación a los actos públicos y posterior despacho de los documentos.		Informe	Documento			18/02/19	30/06/19		1	1	1	1	3				7	
	1.3.3.2	Apoyar a los órganos con el préstamo de ambientes y atención protocolar para la organización de eventos vinculados al proceso.		Unidad	Reporte			25/02/19	08/07/19		5	2	3	2	2	1			15	



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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG			SEP
	1.3.3.3	Organizar eventos institucionales y actos públicos vinculados a las actividades del proceso electoral		Evento	Reporte			26/02/19	08/07/19		2	1	2	1	2	1			9	
	1.3.3.4	Apoyo protocolar a las unidades orgánicas en la organización de eventos institucionales y actos públicos vinculados a las actividades del proceso electoral (coordinaciones previas, durante y después)		Evento	Reporte			26/02/19	08/07/19		2	1	2	1	2	1			9	
	1.3.3.5	Realizar la conducción de eventos vinculados al proceso		Evento	Reporte			26/02/19	08/07/19		1	1	1	1	2	1			7	
	1.3.3.6	Realizar un registro audiovisual de las actividades diarias del proceso (fotografía, video)		Registro	Reporte			15/03/19	07/07/19			1	1	1	1	1			5	
<b>A014</b>	<b>1.3.4</b>	<b>ACTIVIDAD: Evaluación de la campaña publicitaria</b>	150101			5%	35,580													1
	1.3.4.1	Informar una encuesta de evaluación y receptividad de la campaña comunicacional y organización del proceso		Informe	Documento			07/07/19	14/07/19							1			1	
	<b>II</b>	<b>PROCESOS OPERATIVOS.</b>																		
	<b>2.2</b>	<b>PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA</b>																		
<b>A018</b>	<b>2.2.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Selección de 25 candidatos al cargo de miembros de mesa</b>	150101			0.5%	3,558													1
	2.2.1.7	Remitir a SG proyecto de oficio de invitación para la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa		Proyecto de Oficio	Documento			02/04/19	03/04/19				1						1	
<b>A019</b>	<b>2.2.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Sorteo de miembros de mesa</b>	150101			0.5%	3,558													1
	2.2.2.5	Publicar la lista provisional de miembros de mesa en la Página Web Institucional.		Lista provisional	Reporte			26/04/19	29/04/19				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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
A022	2.2.5	<b>ACTIVIDAD: Publicación de la lista de miembros de mesa sorteados.</b>	150101			0.5%	3,558													1
	2.2.5.2	Publicar la lista final de miembros de mesa con locales de votación en la Web y en un diario de circulación nacional		Publicación	Reporte			15/05/19	15/05/19				1							1
	2.3	<b>PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO</b>																		
A024	2.3.1	<b>ACTIVIDAD: Elaboración y publicación del Catálogo de materiales.</b>	150101			0.5%	3,558													1
	2.3.1.6	Publicar la RJ que aprueba los catálogos de materiales		Publicación	Reporte			05/03/19	06/03/19			1								1
	2.5	<b>PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.</b>																		
A042	2.5.1	<b>ACTIVIDAD: Conformación de las ODPE.</b>	150101			0.5%	3,558													1
	2.5.1.4	Publicar la RJ de conformación de las ODPE		Publicación	Reporte			16/01/19	15/02/19	1	1									2
	2.6	<b>PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO</b>																		
A048	2.6.1	<b>ACTIVIDAD: Sorteo de ubicación de bloques de organizaciones políticas en la cédula de sufragio</b>	150101			0.5%	3,558													1
	2.6.1.2	Remitir a SG los proyectos de Oficio de invitación para el sorteo de ubicación de bloques de las Organizaciones Políticas en la Cédula de Sufragio		Proyecto de Oficio	Documento			15/02/19	15/02/19		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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP			
A050	2.6.3	<b>ACTIVIDAD: Impresión de la Cédula de Sufragio</b>	150101			0.5%	3,558													1	
	2.6.3.1	Remitir a SG los proyectos de Oficio de invitación para el Acto Público de la Prueba de Color e impresión de la Cédula de Sufragio		Proyecto de Oficio	Documento			03/06/19	04/06/19					1						1	
A051	2.6.4	<b>ACTIVIDAD: Presentación y publicación de la Cédula de Sufragio</b>	150101			1%	7,116													1	
	2.6.4.1	Remitir a SG los proyectos de Oficio de invitación para publicación del diseño de la Cédula para Tachas y publicación de instrucciones para la ubicación en la Cédula de Sufragio		Proyecto de Oficio	Documento			11/03/19	12/03/19			1								1	
	2.6.4.4	Publicar el diseño de la Cédula para Tachas y publicación de instrucciones para la ubicación en la Cédula de Sufragio		Publicación	Reporte			20/03/19	21/03/19			1								1	
	2.6.4.7	Publicar diseño definitivo de cédula		Publicación	Reporte			05/04/19	07/04/19				1							1	
A052	2.6.5	<b>ACTIVIDAD: Sorteo de ubicación de candidaturas y asignación de números de las Organizaciones Políticas en la cédula de sufragio</b>	150101			0.5%	3,558													1	
	2.6.5.7	Publicar las Instrucciones para el sorteo de ubicación de candidaturas en la cédula de sufragio y Asignación de Números a las Organizaciones Políticas Locales		Publicación	Reporte			14/05/19	15/05/19				1							1	
	2.8	<b>PROCESO: SISTEMA DE COMPUTO ELECTORAL</b>																			
A063	2.8.1	<b>ACTIVIDAD: Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral</b>	150101			1%	7,116													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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
	2.8.1.1	Remitir a SG los proyectos de Oficio de invitación para el Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral		Proyecto de Oficio	Documento			10/06/19	11/06/19						1				1	
	2.8.1.2	Realizar actividades y coordinaciones preparatorias para el Simulacro del Sistema del Cómputo Electoral		Reporte	Reporte			26/06/19	30/06/19						1				1	
	<b>2.9</b>	<b>PROCESO: JORNADA ELECTORAL</b>																		
<b>A068</b>	<b>2.9.4</b>	<b>ACTIVIDAD: Procesamiento, transmisión y publicación de los Resultados Electorales</b>	150101			1%	7,116													1
	2.9.4.1	Remitir a la SG los proyectos de Oficio de invitación para la Puesta a Cero del Sistema de Cómputo Electoral.		Proyecto de Oficio	Documento			17/06/19	18/06/19						1				1	
	2.9.4.8	Publicar resultados (actas y resoluciones) en la página web en coordinación con la GCRC		Reporte	Reporte			07/07/19	19/07/19							1			1	
	<b>III</b>	<b>PROCESOS DE SOPORTE</b>																		
	<b>3.1</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO</b>																		
<b>A086</b>	<b>3.1.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Selección y contratación de los Jefes ODPE</b>	150101			1%	7,116													1
	3.1.1.3	Publicar en la web institucional la convocatoria de los Jefes de ODPE.		Publicación	Reporte			20/02/19	20/02/19		1								1	
	3.1.1.7	Publicar en la web institucional la RJ con la relación de seleccionados cargo de Jefes de las ODPE, para la interposición de tachas		Publicación	Reporte			19/03/19	20/03/19			1							1	
	3.1.1.11	Publicar en la web institucional la resolución jefatura de designación de los Jefes de ODPE.		Publicación	Reporte			01/04/19	01/04/19				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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG			SEP	
A087	3.1.2	<b>ACTIVIDAD: Selección y contratación de Coordinadores de Local de Votación</b>	150101			1%	7,116													1	
	3.1.2.1	Publicar en la web institucional la convocatoria de los Coordinadores de local de votación.		Publicación	Reporte			18/04/19	19/04/19				1							1	
	3.1.2.5	Publicar la RJ en el diario oficial y en la web institucional, la relación de Coordinadores de Local de Votación de ODPE titulares y accesitarios, para interposición de tachas.		Publicación	Reporte			22/05/19	23/05/19				1							1	
	3.1.2.8	Publicar en el diario oficial y en la web institucional la RJ que designa a los Coordinadores de Local de Votación de ODPE titulares y accesitarios		Publicación	Reporte			11/06/19	12/06/19					1						1	
	3.2	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>																			
A094	3.2.1	<b>ACTIVIDAD: Atención de consultas del proceso</b>	150101			10%	71,160														1
	3.2.1.1	Absolver consultas sobre el proceso electoral a través de correo institucional		Informe	Documento			15/01/19	12/07/19	1	1	1	1	1	1	1				7	
	3.2.1.2	Atender la consulta de los ciudadanos vía telefónica		Informe	Documento			15/01/19	12/07/19	1	1	1	1	1	1	1				7	
	3.2.1.3	Absolver consultas sobre el proceso electoral a través de las redes sociales		Informe	Documento			15/01/19	12/07/19	1	1	1	1	1	1	1				7	
						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											
												Fecha		15/02/2018											
1. PERIODO DEL PEI:		2018-2021																							
2. NIVEL DE GOBIERNO:		NACIONAL																							
3. SECTOR:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																							
4. PLIEGO:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																							
5. UNIDAD EJECUTORA:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																							
6. CENTRO DE COSTOS:		GERENCIA DE GESTIÓN 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.01.01		Planificación y organización oportuna de los procesos electorales y consultas																							
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:		0074												
12. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal			13. Actividad Presupuestaria:			5005020. Procesos electorales y consultas planificados.			14. Presupuesto:		S/. 761,985.00												
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		ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP			
		I PROCESOS ESTRATÉGICOS																							
		1.1 PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA																							
A006		1.1.6 ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado			150101			0.5%		3,810															2
		1.1.6.2 Registrar en el SGP y remitir a la GPP el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral de forma semanal					Reporte	Reporte				15/03/19 31/07/19				2	4	4	4	4			18		



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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
		<b>II PROCESOS OPERATIVOS.</b>																		
	2.2	<b>PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA</b>																		
A023	2.2.6	<b>ACTIVIDAD: Impresión y distribución de las credenciales de los miembros de mesa</b>	150101			0.5%	3,810												1	
	2.2.6.2	Aprobar la impresión de prueba del modelo de credenciales		Acta	Documento			24/04/19	24/04/19				1						1	
	2.3	<b>PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO</b>																		
A024	2.3.1	<b>ACTIVIDAD: Elaboración y publicación del Catálogo de materiales.</b>	150101			2%	15,240												1	
	2.3.1.1	Elaborar y enviar propuesta de catálogo de materiales electorales a los órganos que participan en el proceso electoral		Catálogo	Correo electrónico			11/02/19	14/02/19		1								1	
	2.3.1.2	Realizar reuniones Intergerenciales con los órganos que participan en el proceso electoral para incorporar las sugerencias		Reporte	Reporte			15/02/19	22/02/19		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	Informe			27/02/19	28/02/19		1								1	
A030	2.3.7	<b>ACTIVIDAD: Producción e impresión de Cédula, Cartel de candidatos, Cartillas, Afiches, Guía SEA de capacitación.</b>	150101			4%	30,479												1	
	2.3.7.2	Imprimir las muestras de Cédula, Cartel de Candidatos, Cartillas, Afiches, Guía SEA de capacitación y enviar a GIEE.		Memorando	Documento			30/03/19	01/04/19				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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
	2.3.7.4	Imprimir y supervisar la impresión de la Cédula, Cartel de Candidatos, Cartillas, Afiches y Guía SEA de capacitación		Reporte	Reporte			05/04/19	21/04/19				1						1	
A031	2.3.8	<b>ACTIVIDAD: Producción de los Formatos genéricos para capacitación y simulacro.</b>	150101			2%	15,240													1
	2.3.8.1	Realizar al generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de capacitación y simulacro		Reporte	Reporte			05/04/19	21/04/19				1							1
A034	2.3.11	<b>ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para Talleres de capacitación de personal ODPE.</b>	150101			5%	38,099													1
	2.3.11.1	Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para las ODPE		Reporte	Reporte			09/04/19	11/04/19				1							1
	2.3.11.2	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para talleres de capacitación al personal ODPE		Reporte	Reporte			12/04/19	17/04/19				1							1
	2.3.11.3	Distribuir el material electoral a las ODPE para talleres de capacitación del personal ODPE		Reporte	Informe			24/04/19	29/04/19				1							1
A035	2.3.12	<b>ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para la Capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación.</b>	150101			6%	45,719													1
	2.3.12.1	Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para las ODPE		Reporte	Reporte			30/04/19	04/05/19				1							1
	2.3.12.2	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para la capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación		Reporte	Reporte			06/05/19	13/05/19				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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG			SEP
	2.3.12.3	Distribuir el material electoral a las ODPE para la capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación.		Reporte	Informe			20/05/19	25/05/19					1					1	
<b>A036</b>	<b>2.3.13</b>	<b>ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material Electoral para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.</b>	150101			5%	38,099													1
	2.3.13.1	Realizar ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para las ODPE		Reporte	Reporte			12/06/19	15/06/19					1					1	
	2.3.13.2	Realizar el paquete de instalación y el ensamblaje final del material electoral para el simulacro del sistema de cómputo electoral de las ODPE		Reporte	Reporte			17/06/19	18/06/19					1					1	
	2.3.13.3	Distribuir el material electoral a las ODPE para el simulacro del sistema de cómputo electoral.		Reporte	Informe			19/06/19	24/06/19					1					1	
	<b>2.6</b>	<b>PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO</b>																		
<b>A048</b>	<b>2.6.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Sorteo de ubicación de bloques de organizaciones políticas en la cédula de sufragio</b>	150101			1%	7,620													1
	2.6.1.1	Elaborar y remitir a la GG el proyecto de Instrucciones para el sorteo de ubicación de bloques de las Organizaciones Políticas en la Cédula de Sufragio		Proyecto de Oficio	Documento			14/02/19	14/02/19		1								1	
	2.6.1.5	Realizar el sorteo de ubicación de bloques de OO.PP. en la cédula de sufragio		Acto público	Reporte			26/02/19	26/02/19		1								1	
<b>A049</b>	<b>2.6.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Producción de la Cédula de Sufragio</b>	150101			4%	30,479													1
	2.6.2.1	Solicitar que a través de la SG el JNE (Registro de Organizaciones Políticas)		Memorando	Oficio			07/02/19	07/02/19		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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG		
		remita la lista de las Organizaciones Políticas debidamente inscritas, con sus respectivos símbolos y los asientos de inscripción.																	
	2.6.2.2	Realizar reuniones de coordinación con la GITE para la actualización del aplicativo ROPC para la realización del proceso de producción de cédula de sufragio.		Reunión	Reporte			19/02/19	18/03/19		1	1							2
	2.6.2.3	Realizar la estandarización de símbolos de las Organizaciones Políticas.		Reporte	Reporte			01/03/19	15/03/19			1							1
	2.6.2.4	Diseñar y entregar a la GITE las plantillas de las cédulas de sufragio para cargarlas al ROPC		Reporte	Reporte			13/03/19	15/03/19			1							1
	2.6.2.5	Realizar el registro de los nombres de las Organizaciones Políticas		Reporte	Reporte			25/03/19	27/03/19			1							1
	2.6.2.6	Efectuar el seguimiento del registro de las solicitudes de inscripción de listas de candidatos		Reporte	Reporte			20/03/19	10/06/19			1	1	1	1				4
	2.6.2.7	Cargar los símbolos y de fotografías de los candidatos en el ROPC para las cédulas de sufragio		Reporte	Reporte			09/04/19	10/04/19				1						1
	2.6.2.8	Recibir y verificar que la GOECOR/ODPE remita todas las actas de los sorteos a la GGE		Reporte	Reporte			17/05/19	20/05/19					1					1
	2.6.2.9	Realizar el ingreso y control de calidad de la data ingresada al ROPC de la data de los sorteos realizados en la sede central y en las ODPE		Reporte	Reporte			21/05/19	22/05/19					1					1
	2.6.2.10	Realizar el diseño de Catálogo de Símbolos y nombres de las OOPP (con el orden del sorteo)		Reporte	Reporte			23/05/19	24/05/19					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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
	2.6.2.11	Descargar y validar del sistema ROPC las cédulas de sufragio por ámbito		Reporte	Reporte			06/06/19	08/06/19						1				1	
<b>A050</b>	<b>2.6.3</b>	<b>ACTIVIDAD: Impresión de la Cédula de Sufragio</b>	150101			<b>3%</b>	<b>22,860</b>													1
	2.6.3.2	Realizar prueba de color de la cédula de sufragio		Acta	Documento			11/06/19	11/06/19						1				1	
	2.6.3.3	Realizar impresión y control de calidad de la impresión de las cédulas de sufragio y reserva		Reporte	Reporte			11/06/19	15/06/19						1				1	
<b>A052</b>	<b>2.6.5</b>	<b>ACTIVIDAD: Sorteo de ubicación de candidaturas y asignación de números de las Organizaciones Políticas en la cédula de sufragio</b>	150101			<b>1%</b>	<b>7,620</b>													1
	2.6.5.1	Solicitar que a través de la SG el JNE remita la lista de las Organizaciones Políticas que presentaron candidatos.		Memorando	Oficio			19/03/19	20/03/19			1							1	
	2.6.5.2	Realizar el control de calidad de los nombres de las OOPP comparándolas con el asiento de inscripción.		Reporte	Reporte			27/03/19	30/03/19			1							1	
	2.6.5.8	Remitir los nombres oficiales de las Partidos Políticos a la GCRC para el sorteo de ubicación		Memorando	Documento			04/05/19	06/05/19					1					1	
	2.6.5.9	Entregar a la GOECOR la información de las Organizaciones Políticas Locales y Alianzas Electorales de ámbito regional para realizar los sorteos en las ODPE.		Reporte	Reporte			06/05/19	08/05/19					1					1	
<b>A053</b>	<b>2.6.6</b>	<b>ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta Padrón para Sufragio</b>	150101			<b>2%</b>	<b>15,240</b>													1
	2.6.6.1	Remitir los diseños del Acta Padrón a la GITE (Parte 1 - lista de electores y relación		Cargo de Entrega	Documento			14/03/19	15/03/19			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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
		de electores y Parte 2 - demás documentos electores)																		
	2.6.6.3	Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)		Muestra del Acta	Documento			16/05/19	17/05/19				1						1	
	2.6.6.5	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)		Reporte	Reporte			05/06/19	07/06/19					1					1	
	2.6.6.8	Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 2 - demás documentos electores)		Muestra del Acta	Documento			23/05/19	24/05/19				1						1	
	2.6.6.10	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 2 - demás documentos electores)		Reporte	Reporte			13/06/19	15/06/19					1					1	
<b>A054</b>	<b>2.6.7</b>	<b>ACTIVIDAD: Producción de Cartillas de hologramas para sufragio</b>	150101			<b>4%</b>	<b>30,479</b>													1
	2.6.7.1	Compaginar hologramas de sufragio en sus respectivas cartillas		Reporte	Reporte			10/06/19	13/06/19					1					1	
	2.6.7.2	Ordenar las cartillas que contienen hologramas por Local de Votación y ODPE		Reporte	Reporte			13/06/19	14/06/19					1					1	
<b>A055</b>	<b>2.6.8</b>	<b>ACTIVIDAD: Producción e impresión de Carteles de candidatos para sufragio</b>	150101			<b>3%</b>	<b>22,860</b>													1
	2.6.8.1	Diseñar y entregar a GITE las plantillas de los carteles de candidatos para cargarlas al ROPC		Reporte	Reporte			13/03/19	15/03/19			1							1	
	2.6.8.2	Realizar el registro de las listas de candidatos		Reporte	Reporte			25/03/19	10/06/19			1	1	1	1				4	
	2.6.8.3	Realizar la carga de símbolos e información para la generación de carteles de candidatos (difusión y sufragio).		Reporte	Reporte			09/04/19	10/04/19				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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
	2.6.8.4	Imprimir y dar control de calidad de los carteles de candidatos para difusión por parte de la GGE		Reporte	Reporte			14/06/19	15/06/19						1				1	
	2.6.8.5	Descargar y validar del sistema ROPC los carteles de candidatos por ámbito para sufragio.		Reporte	Reporte			11/06/19	12/06/19						1				1	
	2.6.8.6	Imprimir y dar control de calidad de los carteles de candidatos para sufragio a cargo del proveedor		Reporte	Reporte			14/06/19	15/06/19						1				1	
<b>A056</b>	<b>2.6.9</b>	<b>ACTIVIDAD: Producción e impresión de los Formatos Genéricos de sufragio</b>	150101			4%	<b>30,479</b>													1
	2.6.9.1	Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de sufragio		Reporte	Reporte			21/05/19	28/05/19					1					1	
<b>A057</b>	<b>2.6.10</b>	<b>ACTIVIDAD: Ensamblaje final para sufragio y reserva</b>	150101			8%	<b>60,959</b>													1
	2.6.10.1	Realizar ensamblaje del paquete de útiles, paquete de escrutinio e implementos electorales		Reporte	Reporte			12/06/19	15/06/19						1				1	
	2.6.10.2	Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva		Reporte	Reporte			17/06/19	18/06/19						1				1	
<b>A058</b>	<b>2.6.11</b>	<b>ACTIVIDAD: Control de datos y guías</b>	150101			5%	<b>38,099</b>													1
	2.6.11.1	Diseñar y crear la Base de Datos del proceso electoral		Reporte	Reporte			01/04/19	04/04/19				1						1	
	2.6.11.2	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para taller		Reporte	Reporte			05/04/19	24/04/19				1						1	
	2.6.11.3	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para capacitación y jornadas de capacitación		Reporte	Reporte			25/04/19	20/05/19					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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG			SEP
	2.6.11.4	Recibir la información de ubicación de mesas de sufragio en el local de votación, por parte de la GOECOR		Reporte	Reporte			15/05/19	15/05/19					1					1	
	2.6.11.5	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para simulacro		Reporte	Reporte			21/05/19	19/06/19					1					1	
	2.6.11.6	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para el sufragio y reserva		Reporte	Reporte			03/06/19	19/06/19					1					1	
	2.6.11.7	Emitir reportes y formatos para repliegue Provincias		Reporte	Reporte			08/07/19	15/07/19						1				1	
	2.6.11.8	Dar soporte y monitorear el aplicativo de recepción electrónica de documentos electorales		Reporte	Reporte			10/07/19	26/07/19						1				1	
	2.7	<b>PROCESO: DESPLIEGUE DE MATERIAL DE SUFRAGIO</b>																		
A060	2.7.2	<b>ACTIVIDAD: Despliegue de material electoral para sufragio</b>	150101			6%	45,719													1
	2.7.2.1	Distribuir el material electoral para sufragio a las ODPE		Reporte	Reporte			19/06/19	24/06/19					1					1	
A061	2.7.3	<b>ACTIVIDAD: Almacén y despacho</b>	150101			3%	22,860													1
	2.7.3.1	Realizar la atención de materiales para el proceso		Reporte	Reporte			01/04/19	24/06/19				1	1	1				3	
A062	2.7.4	<b>ACTIVIDAD: Recepción formal y organización de documentos electorales</b>	150101			3%	22,860													1
	2.7.4.1	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		Informe	Documento			10/07/19	11/07/19						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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
	2.7.4.2	Realizar la recepción electrónica y verificación de los documentos electorales replegados de las ODPE		Reporte	Reporte			24/07/19	26/07/19							1			1	
	2.7.4.3	Organizar y descripción de los documentos de las ODPE		Reporte	Reporte			25/07/19	26/07/19							1			1	
	2.7.4.4	Elaborar informes de conformidad de entrega de documentos electorales		Informe	Documento			26/07/19	26/07/19							1			1	
	2.11	<b>PROCESO: REPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL</b>																		
A079	2.11.4	<b>ACTIVIDAD: Repliegue de documentos y material electoral desde la sede ODPE de provincia hasta el almacén de la GGE</b>	150101			7%	53,339													1
	2.11.4.2	Replegar el material electoral y equipos informáticos electorales desde las sedes de las ODPE hacia local de la GGE		Reporte	Reporte			18/07/19	23/07/19							1			1	
	2.11.4.3	Clasificar y recuperar material replegado		Reporte	Reporte			24/07/19	31/07/19							1			1	
	III	<b>PROCESOS DE SOPORTE</b>																		
	3.3	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>																		
A097	3.3.2	<b>ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación</b>	150101			8%	60,959													1
	3.3.2.4	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para talleres de capacitación del personal ODPE		Reporte	Reporte			12/04/19	17/04/19				1						1	
	3.3.2.5	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) a las ODPE para talleres de capacitación del personal ODPE (1er envío)		Reporte	Reporte			24/04/19	29/04/19				1						1	
	3.3.2.6	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para la		Reporte	Reporte			13/05/19	14/05/19				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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP				
		capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación																				
	3.3.2.7	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) para la capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación (2do envío)		Reporte	Reporte			20/05/19	25/05/19					1					1			
<b>A098</b>	<b>3.3.3</b>	<b>ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para simulacro del Sistema de Cómputo Electoral</b>	150101			5%	38,099													1		
	3.3.3.4	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral		Reporte	Reporte			16/06/19	18/06/19					1					1			
	3.3.3.5	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) electorales a las ODPE para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral		Reporte	Reporte			19/06/19	24/06/19					1					1			
<b>A099</b>	<b>3.3.4</b>	<b>ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para Sufragio</b>	150101			8%	60,959													1		
	3.3.4.4	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para Sufragio		Reporte	Reporte			16/06/19	18/06/19					1					1			
	3.3.4.5	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) electorales a las ODPE para Sufragio		Reporte	Reporte			19/06/19	24/06/19					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										
1. PERIODO DEL PEI:		2018-2021							Página	1 de 1		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:		032 - 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 y focalizada dirigida a los miembros de mesa y electores para que participen en la Jornada Electoral.																					
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:		0077											
12. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal			13. Actividad Presupuestaria:		5005021. Personas capacitadas en el proceso electoral			14. Presupuesto:		S/. 432,234.00											
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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP			
		I PROCESOS ESTRATÉGICOS																					
	1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA																					
A006	1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado			150101			0.5%	2,161														2
	1.1.6.2	Registrar en el SGP y remitir a la GPP el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral de forma semanal					Reporte	Reporte		15/03/19	31/07/19			2	4	4	4	4				18	



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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
		<b>II PROCESOS OPERATIVOS.</b>																		
	2.3	<b>PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO</b>																		
A025	2.3.2	<b>ACTIVIDAD: Elaboración y aprobación de diseños metodológicos de los talleres y reuniones de capacitación.</b>	150101			2%	8,645												1	
	2.3.2.1	Elaborar y aprobar el diseño metodológico de los talleres centralizados, descentralizado, reuniones de reforzamiento y taller de evaluación.		Diseño metodológico	Informe			01/03/19	20/06/19			1	6	5	2				14	
A026	2.3.3	<b>ACTIVIDAD: Elaboración y distribución de la Guía de "Programación y organización de la capacitación electoral" y "Metodologías de la capacitación electoral".</b>	150101			4%	17,289												1	
	2.3.3.1	Desarrollar contenidos, diseñar y aprobar la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y la Guía de metodologías de capacitación electoral		Diseño del material	Informe			04/03/19	10/04/19				2						2	
	2.3.3.2	Distribuir a las ODPE la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y la Guía de Metodologías de Capacitación Electoral.		Reporte	Reporte			13/05/19	20/05/19					1					1	
A027	2.3.4	<b>ACTIVIDAD: Elaboración y distribución de Cuadernos de trabajo y Guías de capacitación.</b>	150101			4%	17,289												1	
	2.3.4.1	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar el cuaderno de trabajo para los		Cuaderno de trabajo	Informe			01/03/19	20/05/19			7	10	4					21	



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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
		grupos ocupacionales y gestionar el fotocopiado.																		
	2.3.4.2	Distribuir a las ODPE el cuaderno de trabajo para los grupos ocupacionales.		Reporte	Reporte			01/04/19	20/06/19				1	1	1				3	
<b>A028</b>	<b>2.3.5</b>	<b>ACTIVIDAD: Producción del Módulo virtual de capacitación personal.</b>	150101			8%	34,579													1
	2.3.5.1	Actualizar contenidos del curso virtual de capacitación para personal de la ODPE/ONPE.		Módulo Virtual	Informe			04/03/19	05/04/19				6						6	
	2.3.5.2	Gestionar la producción del curso virtual para personal de la ODPE/ONPE en la plataforma ONPEDUCA.		Reporte	Reporte			11/03/19	15/04/19			1	1						2	
	2.3.5.3	Realizar tutoría a los participantes del curso virtual de la Plataforma ONPEDUCA para personal de la ODPE/ONPE.		Tutoría	Informe			12/03/19	15/04/19				6						6	
	2.3.5.4	Capacitación virtual para personal de la ODPE/ONPE en la plataforma ONPEDUCA.		Curso virtual	Informe			26/03/19	15/04/19				6						6	
<b>A029</b>	<b>2.3.6</b>	<b>ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta padrón de capacitación.</b>	150101			2%	8,645													1
	2.3.6.1	Adaptar contenidos del acta padrón de capacitación.		Diseño de material	Informe			05/03/19	27/03/19			1							1	
	2.3.6.2	Aprobar el diseño del acta padrón de capacitación y enviar a GITE para impresión		Material aprobado	Proveído			28/03/19	29/03/19			1							1	
	2.3.6.4	Aprobar la muestra de impresión del acta padrón de capacitación y enviar a GITE		Acta	Informe			02/04/19	03/04/19				1						1	
<b>A030</b>	<b>2.3.7</b>	<b>ACTIVIDAD: Producción e impresión de Cédula, Cartel de candidatos, Cartillas, Afiches, Guía SEA de capacitación.</b>	150101			5%	21,612													1
	2.3.7.1	Adaptar contenidos, diseñar y aprobar la Cédula, Cartel de candidatos, Cartillas,		Diseño del material	Informe			15/02/19	29/03/19			11							11	



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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
		Guía SEA y Afiches y entregar a GGE para muestras de impresión.																		
	2.3.7.3	Aprobar las muestras de impresión de Cédula y Cartel de candidatos, Cartillas, Afiches y guía SEA para su impresión a cargo de la GGE.		Acta	Informe			03/04/19	04/04/19				1						1	
<b>A032</b>	<b>2.3.9</b>	<b>ACTIVIDAD: Producción y distribución de Láminas y Banderola de capacitación.</b>	150101			5%	21,612													1
	2.3.9.1	Desarrollar contenidos, diseñar y aprobar las láminas y banderolas de capacitación.		Diseño del material	Informe			01/04/19	03/05/19				1						1	
	2.3.9.2	Distribuir a las ODPE las láminas y banderolas de capacitación.		Reporte	Reporte			13/05/19	20/05/19				1						1	
<b>A033</b>	<b>2.3.10</b>	<b>ACTIVIDAD: Producción y distribución de Microprogramas radiales de capacitación.</b>	150101			5%	21,612													1
	2.3.10.1	Elaborar las pautas para los guiones de los microprogramas radiales.		Documento de Pautas	Informe			08/04/19	22/04/19				1						1	
	2.3.10.2	Aprobar los guiones de los microprogramas radiales.		Acta	Informe			26/04/19	30/04/19				1						1	
	2.3.10.3	Aprobar los master de los microprogramas radiales.		Acta	Informe			02/05/19	06/05/19				1						1	
	2.3.10.4	Distribuir a las ODPE los microprogramas radiales.		Reporte	Reporte			13/05/19	20/05/19				1						1	
	<b>2.4</b>	<b>PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL ODPE/ONPE Y ACTORES ELECTORALES</b>																		
<b>A037</b>	<b>2.4.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Capacitación Centralizada.</b>	150101			10%	43,223													1
	2.4.1.1	Realizar las reuniones y los talleres de capacitación centralizados dirigidos al personal ODPE y ONPE.		Taller	Reporte			26/03/19	03/07/19			1	2	1		1			5	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación Física									24. Meta Física Anual	25. Prioridad	
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP			
A038	2.4.2	<b>ACTIVIDAD: Capacitación Descentralizada.</b>	150101			20%	86,447													1	
	2.4.2.1	Realizar los talleres de capacitación descentralizados y las reuniones de reforzamiento dirigidos al personal ODPE.		Taller	Reporte			15/04/19	27/06/19				1	3	6					10	
	2.4.2.2	Realizar el monitoreo de los talleres y reuniones de reforzamiento del personal en las ODPE y en los distritos.		Reporte	Reporte			15/04/19	27/06/19				1	3	6					10	
	2.4.2.3	Realizar el taller de evaluación con Coordinadores de capacitación		Informe	Informe			11/07/19	12/07/19							1				1	
	2.4.2.4	Elaborar los informes de los talleres centralizados, descentralizados y taller de evaluación.		Informe de talleres	Informe			02/05/19	31/07/19				1		2					3	
A039	2.4.3	<b>ACTIVIDAD: Capacitación a Actores Electorales.</b>	150101			2%	8,645													1	
	2.4.3.2	Consolidar información de la capacitación a los actores electorales.		Reporte semanal	Informe			28/05/19	10/07/19					4	1					5	
	2.4.3.3	Elaborar el informe final de actividades de capacitación de actores electorales.		Reporte	Informe			10/07/19	31/07/19						1					1	
A040	2.4.4	<b>ACTIVIDAD: Jornadas de Capacitación.</b>	150101			2%	8,645													1	
	2.4.4.3	Consolidar información de la jornada de capacitación de miembros de mesa.		Reporte	Informe			23/06/19	01/07/19							1				1	
	2.12	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEMOCRÁTICA</b>																			
A080	2.12.1	<b>ACTIVIDAD: Producción y distribución de materiales de educación electoral.</b>	150101			4%	17,289													1	
	2.12.1.1	Elaborar contenidos, diagramar y aprobar la Historieta y Cartilla de educación electoral.		Diseño del material	Informe			25/03/19	30/04/19				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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
	2.12.1.2	Distribuir a las ODPE la Historieta y Cartilla de educación electoral.		Reporte	Reporte			13/05/19	20/05/19					1					1	
<b>A081</b>	<b>2.12.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Ejecución de talleres de educación electoral</b>	150101			<b>10%</b>	<b>43,223</b>													<b>1</b>
	2.12.2.1	Ejecutar talleres de educación electoral.		Taller	Informe			13/05/19	05/07/19					1		1				2
	2.12.2.2	Elaborar el Informe de los talleres de educación electoral.		Informe	Informe			11/07/19	30/07/19							1				1
	<b>2.13</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA</b>																		
<b>A082</b>	<b>2.13.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Asistencia técnica en el proceso electoral</b>	150101			<b>8%</b>	<b>34,579</b>													<b>1</b>
	2.13.1.1	Brindar asistencia técnica a las organizaciones políticas de Lima y Callao		Informe	Documento			10/01/19	22/02/19		1									1
	2.13.1.2	Elaborar materiales de capacitación dirigidos a personeros de mesa		Informe	Documento			23/02/19	22/04/19		1	1	1							3
	2.13.1.3	Brindar información a la GCRC para elaboración de notas de prensa		Nota de prensa	Reporte			25/02/19	05/07/19		1					1				2
	2.13.1.4	Brindar asesoría a los partidos políticos para la capacitación de sus personeros de mesa		Informe	Documento			10/04/19	05/07/19					1			1			2
	<b>III</b>	<b>PROCESOS DE SOPORTE</b>																		
	<b>3.8</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ELECTORAL</b>																		
<b>A114</b>	<b>3.8.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Investigación y publicaciones electorales</b>	150101			<b>8.5%</b>	<b>36,740</b>													<b>1</b>
	3.8.1.1	Levantamiento y Sistematización de información sobre conflictos electorales y nulidades de elecciones municipales		Informe	Documento			01/03/19	31/07/19			1	1	1	1	1				5



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación Física								24. Meta Física Anual	25. Prioridad	
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG			SEP
	3.8.1.2	Distribución de publicaciones al extranjero		Informe	Documento			01/05/19	31/05/19					1					1	
	3.8.1.3	Desarrollar Conversatorio descentralizado		Evento	Documento			01/06/19	30/06/19						1				1	
	3.8.1.4	Envío de material para conversatorio		Informe	Documento			01/06/19	30/06/19						1				1	
						<b>100%</b>														



## 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									
1. PERIODO DEL PEI:		2018-2021					Página	1 de 1		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:		032 - 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 oportunos y confiables utilizando soluciones tecnológicas en los procesos 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:		0079												
12. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:		5005023. Resultados electorales procesados, computados y gestionados.	14. Presupuesto:		S/. 1,862,657.00												
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
Nº AO	Nº			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %		Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
		<b>I PROCESOS ESTRATÉGICOS</b>																		
	1.1	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA</b>																		
A006	1.1.6	<b>ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado</b>	150101			0.2%	3,725													2
	1.1.6.2	Registrar en el SGP y remitir a la GPP el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral de forma semanal		Reporte	Reporte			15/03/19	31/07/19				2	4	4	4	4			18





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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
		miembros de mesa para su entrega al JNE a través de SG.																		
	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			01/04/19	01/04/19				1						1	
	2.2.1.8	Realizar un ensayo de las actividades a realizarse en la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa.		Reporte	Reporte			16/04/19	16/04/19				1						1	
	2.2.1.9	Realizar la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembro de mesa.		Informe	Documento			17/04/19	17/04/19				1						1	
<b>A019</b>	<b>2.2.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Sorteo de miembros de mesa</b>	150101			<b>2%</b>	<b>37,253</b>												1	
	2.2.2.1	Realizar el soporte a los aplicativos Electorales		Reporte	Reporte			26/04/19	15/07/19				1	1	1	1			4	
<b>A021</b>	<b>2.2.4</b>	<b>ACTIVIDAD: Procesamiento de exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa</b>	150101			<b>0.5%</b>	<b>9,313</b>												1	
	2.2.4.3	Recibir las Resoluciones por tachas de oficio al cargo de miembros de mesa y actualizar la información en la Base de Datos		Reporte	Reporte			13/05/19	15/07/19				1	1	1				3	
<b>A022</b>	<b>2.2.5</b>	<b>ACTIVIDAD: Publicación de la lista de miembros de mesa sorteados.</b>	150101			<b>1%</b>	<b>18,627</b>												1	
	2.2.5.1	Generar la lista definitiva de Miembros de Mesa Sorteado con locales de votación y enviar a la GCRC.		Memorando	Documento			13/05/19	14/05/19				1						1	
<b>A023</b>	<b>2.2.6</b>	<b>ACTIVIDAD: Impresión y distribución de las credenciales de los miembros de mesa</b>	150101			<b>1%</b>	<b>18,627</b>												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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG			SEP
	2.2.6.1	Imprimir y enviar el modelo de credencial de miembros de mesa a GGE		Modelo de credencial	Documento			22/04/19	22/04/19				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 las ODPE.		Cargo de Entrega	Documento			03/05/19	03/05/19				1						1	
	2.3	<b>PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO</b>																		
A029	2.3.6	<b>ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta padrón de capacitación.</b>	150101			3%	55,880													1
	2.3.6.3	Imprimir muestra del acta padrón de capacitación para personal ODPE y Actores Electorales y enviar a GIEE.		Muestra Acta Padrón	Memorand o			01/04/19	01/04/19				1						1	
	2.3.6.5	Imprimir y entregar a la GGE, el Acta Padrón de capacitación para talleres de personal ODPE		Cargo de Entrega	Documento			04/04/19	04/04/19				1						1	
	2.3.6.6	Imprimir y entregar a la GGE Acta Padrón de Capacitación para la capacitación permanente.		Acta Padrón	Reporte			16/04/19	17/04/19				1						1	
	2.5	<b>PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.</b>																		
A043	2.5.2	<b>ACTIVIDAD: Desplazamiento de los Jefe ODPE, ECD, ACD y Coordinador Administrativo a las sedes ODPE.</b>	150101			0.5%	9,313													1
	2.5.2.3	Efectuar el desplazamiento del Encargado del Centro de Cómputo de las ODPE a la circunscripción asignada		Reporte	Reporte			19/04/19	21/04/19				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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP			
A046	2.5.5	<b>ACTIVIDAD: Habilitación y acondicionamiento de los Centro de Cómputo</b>	150101			27%	502,917													1	
	2.5.5.1	Implementar y administrar la red electoral		Reporte	Reporte			15/04/19	19/07/19				1	1	1	1				4	
	2.5.5.3	Verificar y coordinar la habilitación y acondicionamiento de los Centros de Computo		Reporte	Documento			15/05/19	10/06/19				1	1						2	
	2.5.5.4	Realizar el seguimiento a las actividades en los Centros de Cómputo		Reporte	Reporte			01/06/19	31/07/19					1	1					2	
A047	2.5.6	<b>ACTIVIDAD: Activación de claves de acceso</b>	150101			0.5%	9,313														1
	2.5.6.3	Generar y entregar las claves de acceso a los aplicativos informáticos para el personal ONPE		Reporte	Reporte			15/04/19	19/07/19				1	1	1	1				4	
	2.6	<b>PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO</b>																			
A053	2.6.6	<b>ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta Padrón para Sufragio</b>	150101			4%	74,506														1
	2.6.6.2	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1)		Cargo de Entrega	Documento			14/05/19	14/05/19					1						1	
	2.6.6.4	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1)		Reporte	Reporte			05/06/19	06/06/19					1						1	
	2.6.6.6	Entregar la Base de Datos (BD ONPE)		Cargo de Entrega	Documento			13/05/19	13/05/19					1						1	
	2.6.6.7	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2)		Cargo de Entrega	Documento			22/05/19	22/05/19					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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG			SEP
	2.6.6.9	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2)		Reporte	Reporte			13/06/19	14/06/19						1				1	
	2.8	<b>PROCESO: SISTEMA DE COMPUTO ELECTORAL</b>																		
A063	2.8.1	<b>ACTIVIDAD: Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral</b>	150101			2%	37,253													1
	2.8.1.4	Efectuar el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral en la Sede Central		Acta	Documento			30/06/19	30/06/19						1				1	
A064	2.8.2	<b>ACTIVIDAD: Pruebas internas del Sistema de Cómputo de Resultados</b>	150101			5%	93,133													1
	2.8.2.1	Generar datos y PDF de material de pruebas internas y simulacro		Reporte	Reporte			30/05/19	30/05/19				1						1	
	2.8.2.2	Verificar material de pruebas internas y simulacro		Reporte	Reporte			31/05/19	31/05/19				1						1	
	2.8.2.3	Imprimir material de pruebas internas y simulacro		Material de Prueba	Reporte			03/06/19	03/06/19				1						1	
	2.8.2.4	Desplegar discos compactos con la versión de la Suite Electoral y material de pruebas		Reporte	Reporte			16/05/19	04/07/19				1	1	1				3	
	2.8.2.6	Efectuar las pruebas internas del Sistema de Cómputo Electoral		Reporte de cumplimiento	Reporte			20/06/19	04/07/19				1	1					2	
	2.9	<b>PROCESO: JORNADA ELECTORAL</b>																		
A068	2.9.4	<b>ACTIVIDAD: Procesamiento, transmisión y publicación de los Resultados Electorales</b>	150101			16.3%	303,613													1
	2.9.4.3	Organizar, ejecutar y transmitir la puesta a cero en la Sede Central		Acta de Puesta a Cero	Documento			07/07/19	07/07/19						1				1	
	2.9.4.4	Procesar y transmitir los resultados electorales		Reporte de cumplimiento	Reporte			07/07/19	19/07/19						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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
	2.9.4.5	Realizar el seguimiento a la transmisión de resultados electorales a través del centro de comando		Reporte	Reporte			07/07/19	19/07/19							1			1	
	2.9.4.6	Realizar la digitalización de actas electorales y resoluciones en la ODPE		Reporte	Reporte			07/07/19	19/07/19							1			1	
	2.9.4.7	Coordinar con la GCRC la publicación resultados (actas y resoluciones) en la página web		Reporte	Reporte			07/07/19	19/07/19							1			1	
<b>A069</b>	<b>2.9.5</b>	<b>ACTIVIDAD: Gestión de resoluciones electorales del JEE y JNE</b>	150101			<b>0.5%</b>	<b>9,313</b>													1
	2.9.5.3	Recibir e ingresar resoluciones electorales del JEE y JNE		Reporte de cumplimiento	Reporte			08/07/19	19/07/19							1			1	
<b>A070</b>	<b>2.9.6</b>	<b>ACTIVIDAD: Entrega de resultados al JEE y al JNE</b>	150101			<b>0.5%</b>	<b>9,313</b>													1
	2.9.6.1	Entregar resultados electorales, imágenes digitalizadas de actas electorales y resoluciones al JNE en la sede central		Reporte	Reporte			08/07/19	19/07/19							1			1	
<b>A071</b>	<b>2.9.7</b>	<b>ACTIVIDAD: Gestión de la información de omisos</b>	150101			<b>0.5%</b>	<b>9,313</b>													1
	2.9.7.2	Recibir y consolidar la base de datos de omisos		Reporte	Reporte			15/07/19	17/07/19							1			1	
	<b>2.10</b>	<b>PROCESO: CIERRE DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.</b>																		
<b>A073</b>	<b>2.10.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Cierre de los Centros de Cómputo</b>	150101			<b>1%</b>	<b>18,627</b>													1
	2.10.2.1	Realizar el cierre de las actividades del Centro de Cómputo en coordinación con la ODPE		Acta de Cierre de CC	Documento			19/07/19	19/07/19							1			1	
	2.10.2.3	Presentar el Informe final del Centro de Cómputo		Cargo de Entrega	Documento			19/07/19	22/07/19							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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
		<b>III PROCESOS DE SOPORTE</b>																		
	<b>3.3</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>																		
<b>A096</b>	<b>3.3.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Desarrollo de Software</b>	150101			<b>5%</b>	<b>93,133</b>												<b>1</b>	
	3.3.1.1	Realizar la entrega de imágenes SEA para la elaboración de la cartilla de capacitación a la GIEE		Informe	Documento			26/02/19	28/02/19		1								1	
	3.3.1.2	Realizar la adecuación y validación de la solución del SEA, para la versión de capacitación.		Reporte	Reporte			04/02/19	19/03/19		1	1							2	
	3.3.1.3	Realizar la adecuación y validación del Sistema de Cómputo de Resultados Electorales S-CORE.		Reporte	Reporte			01/03/19	30/06/19			1			1				2	
	3.3.1.4	Entregar software del SEA versión beta para el JNE.		Aplicativo	Memorand o			01/04/19	05/04/19				1						1	
	3.3.1.5	Realizar la adecuación y validación de la solución del SEA, para la versión de Simulacro.		Reporte	Reporte			01/04/19	20/05/19				1	1					2	
	3.3.1.6	Realizar la adecuación y validación de la solución del SEA para la versión de Jornada Electoral.		Reporte	Reporte			15/05/19	07/06/19					1	1				2	
	3.3.1.7	Generar la versión de software SEA en presencia de JNE Simulacro		Reporte	Reporte			21/05/19	21/05/19					1					1	
	3.3.1.8	Generación de versión de software SEA en presencia de JNE Jornada Electoral		Reporte	Reporte			10/06/19	10/06/19						1				1	
<b>A097</b>	<b>3.3.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación</b>	150101			<b>7%</b>	<b>130,386</b>												<b>1</b>	
	3.3.2.1	Realizar preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos		Reporte	Reporte			15/03/19	09/04/19			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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
		informáticos electorales (SEA) para capacitación centralizada y descentralizada.																		
	3.3.2.2	Entregar equipos informáticos electorales (SEA) a la GGE para talleres de capacitación centralizada del personal ODPE.		Cargo de Entrega	Documento			29/03/19	29/03/19			1							1	
	3.3.2.3	Entregar equipos informáticos electorales (SEA) a la GGE para talleres de capacitación del personal ODPE, actores electorales y Jornadas de capacitación.		Cargo de Entrega	Documento			09/04/19	09/04/19				1						1	
A098	3.3.3	<b>ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para simulacro del Sistema de Cómputo Electoral</b>	150101			3%	55,880												1	
	3.3.3.1	Realizar la preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales (SEA) para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral		Reporte	Reporte			01/04/19	24/05/19				1	1					2	
	3.3.3.2	Realizar la generación de dispositivos para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral		Reporte	Reporte			22/05/19	22/05/19					1					1	
	3.3.3.3	Entregar a la GGE, equipos informáticos electorales (SEA) para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral		Cargo de Entrega	Documento			24/05/19	24/05/19				1						1	
A099	3.3.4	<b>ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para Sufragio</b>	150101			7%	130,386												1	
	3.3.4.1	Realizar la preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales de SEA para Sufragio		Reporte	Reporte			01/06/19	15/06/19					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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP				
	3.3.4.2	Realizar la generación de dispositivos para Sufragio		Reporte	Reporte			11/06/19	12/06/19						1				1			
	3.3.4.3	Entregar a la GGE, equipos informáticos electorales de SEA para Sufragio		Cargo de Entrega	Documento			13/06/19	15/06/19						1				1			
<b>A100</b>	<b>3.3.5</b>	<b>ACTIVIDAD: Mantenimiento y soporte informático</b>	150101			<b>3%</b>	<b>55,880</b>													1		
	3.3.5.1	Preparar configurar equipos informáticos , habilitación y acondicionamiento de los ambientes y soporte técnico informático para talleres centralizados		Reporte	Reporte			01/04/19	12/05/19				1	1					2			
<b>A101</b>	<b>3.3.6</b>	<b>ACTIVIDAD: Seguridad de la Información</b>	150101			<b>0.5%</b>	<b>9,313</b>													1		
	3.3.6.1	Realizar y gestionar la aprobación del Plan de Contingencia TI de las EMC 2019		Plan	Memorand o			01/03/19	15/06/19						1				1			
	3.3.6.2	Evaluar el Plan de Contingencia TI de las EMC 2019		Evaluación del Plan	Memorand o			15/07/19	31/07/19							1			1			
<b>A102</b>	<b>3.3.7</b>	<b>ACTIVIDAD: Implementación y gestión del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales</b>	150101			<b>2%</b>	<b>37,253</b>													1		
	3.3.7.1	Realizar la gestión y operación del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales.		Reporte de cumplimiento	Reporte			13/06/19	18/07/19						1	1			2			
	3.3.7.2	Realizar la gestión y operación de las Estaciones de Trabajo de Microformas.		Reporte de cumplimiento	Reporte			20/06/19	04/07/19						1	1			2			
<b>A103</b>	<b>3.3.8</b>	<b>ACTIVIDAD: Archivo y digitalización de expedientes de contratación</b>	150101			<b>0.5%</b>	<b>9,313</b>													1		
	3.3.8.1	Procesar documentos de la GCPH para la generación de microformas digitales		Reporte	Informe			01/04/19	31/07/19				1	1	1	1			4			
							<b>100%</b>															



## 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														
									Fecha		15/02/2018														
1. PERIODO DEL PEI:		2018-2021																							
2. NIVEL DE GOBIERNO:		NACIONAL																							
3. SECTOR:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																							
4. PLIEGO:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																							
5. UNIDAD EJECUTORA:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																							
6. CENTRO DE COSTOS:		GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE FONDOS PARTIDARIOS																							
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 05		Fortalecer la gestión institucional en la ONPE																							
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 05.12		Servicios de control implementados																							
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:		0072													
12. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal			13. Actividad Presupuestaria:		5000276. Gestión del programa.			14. Presupuesto:		S/. 244,600.00													
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		ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP			
		I PROCESOS ESTRATÉGICOS																							
		1.1 PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA																							
A006		1.1.6 ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado			150101			0.5%		1,223														2	
		1.1.6.4 Registrar en el SGP y remitir a la GPP el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral de forma semanal					Reporte	Reporte				01/03/19 30/09/19				3	4	4	4	4	4	4	4	27	



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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
		<b>II PROCESOS OPERATIVOS.</b>																		
	2.14	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y CONTROL DEMOCRÁTICO</b>																		
A084	2.14.1	<b>ACTIVIDAD: Verificación y control de las finanzas de las Organizaciones Políticas</b>	150101			70%	171,220												1	
	2.14.1.1	Realizar el seguimiento y monitoreo para la presentación de la información financiera de ingresos y gastos de campaña de las organizaciones políticas y candidatos a cargo de elección popular.		Reporte	Documento			04/04/19	30/09/19				1	1	1	1	1	1	6	
	2.14.1.2	Recibir y realizar la verificación de la información financiera de ingresos y gastos de la campaña de las organizaciones políticas y candidatos a cargo de elección popular.		Reporte	Documento			08/07/19	30/09/19						1	1	1	3		
	2.14.1.3	Recibir y publicar en el sistema CLARIDAD, la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral, de las organizaciones políticas y candidatos a cargo de elección popular.		Reporte	Documento			01/08/19	30/09/19							1	1	2		
	2.14.1.4	Elaborar informes técnicos de verificación y control de la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de las organizaciones políticas.		Reporte	Documento			09/09/19	30/09/19								1	1		
	2.14.1.5	Elaborar informes técnicos de verificación y control de la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de los candidatos a cargo de elección popular.		Reporte	Documento			09/09/19	30/09/19								1	1		
	2.14.1.6	Publicar en el sistema CLARIDAD, los informes técnicos de las organizaciones		Informe	Documento			23/09/19	30/09/19								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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG		
		políticas y de los candidatos a cargo de elección popular.																	
<b>A085</b>	<b>2.14.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Procedimiento Administrativo Sancionador</b>	150101			<b>29.5%</b>	<b>72,157</b>												1
	2.14.2.1	Elaborar informe sobre actuaciones previas al inicio del procedimiento sancionador.		Informe	Documento			09/09/19	30/09/19									1	1
	2.14.2.2	Elaborar la carta de notificación del inicio del procedimiento sancionador.		Informe	Documento			16/09/19	30/09/19									1	1
	2.14.2.3	Elaborar informes finales de instrucción por cada procedimiento sancionador los mismos que serán remitidos a la Jefatura Nacional.		Informe	Documento			20/09/19	30/09/19									1	1
						<b>100%</b>													



## 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									
									Fecha		15/02/2018									
1. PERIODO DEL PEI:		2018-2021																		
2. NIVEL DE GOBIERNO:		NACIONAL																		
3. SECTOR:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																		
4. PLIEGO:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																		
5. UNIDAD EJECUTORA:		032 - 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		Planificación y organización oportuna de los procesos electorales y consultas																		
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:		0075								
12. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal			13. Actividad Presupuestaria:		5005020. Procesos electorales y consultas planificados.			14. Presupuesto:		S/. 811,164.00								
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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG		
		I PROCESOS ESTRATÉGICOS																		
	1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA																		
A004	1.1.4	ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto		150101			1%	8,112											1	
	1.1.4.4	Elaborar el presupuesto analítico de las ODPE.			Presupuesto Analítico	Documento			01/02/19	02/03/19			1						1	
A005	1.1.5	ACTIVIDAD: Planificación operativa		150101			1.5%	12,167											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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG		
	1.1.5.3	Elaborar y aprobar el Plan de Acción de las ODPE.		Plan	Documento			11/03/19	22/03/19			1						1	
	1.1.5.4	Elaborar el cronograma de actividades Distritales.		Cronograma	Documento			10/04/19	17/04/19				1					1	
<b>A006</b>	<b>1.1.6</b>	<b>ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado</b>	150101			<b>0.5%</b>	<b>4,056</b>												1
	1.1.6.3	Registrar en el SGP y remitir a la GPP el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral de forma semanal		Reporte	Reporte			15/03/19	30/08/19			2	4	4	4	4	4	22	
<b>A007</b>	<b>1.1.7</b>	<b>ACTIVIDAD: Monitoreo y control descentralizado</b>	150101			<b>40%</b>	<b>324,466</b>												1
	1.1.7.1	Implementar el monitoreo del plan de acción a través del SGP (definir criterios y cargar el Plan de Acción por ODPE)		Informe de cumplimiento	Documento			01/03/19	12/04/19				1					1	
	1.1.7.2	Monitorear y sistematizar semanalmente las actividades programadas en el POE GOECOR.		Formato	Reporte			01/03/19	23/08/19			1	1	1	1	1	1	6	
	1.1.7.3	Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la GOECOR.		Informe de cumplimiento	Documento			04/03/19	16/08/19								1	1	
	1.1.7.4	Implementar el centro de soporte de la ODPE_GOECOR.		Informe de cumplimiento	Documento			02/05/19	20/05/19					1				1	
	1.1.7.5	Efectuar el seguimiento a la activación de claves de acceso a cuentas de correo, creación de cuenta de SEACE, elaboración de fotocheck y entrega de equipos para el JODPE, CAODPE.		Cargo de Entrega	Documento			01/04/19	11/04/19				1					1	
	1.1.7.6	Monitorear el Plan de Acción de las ODPE, a través del SGP.		Formato	Reporte			12/04/19	02/08/19				3	4	4	4	1	16	
	1.1.7.7	Sistematizar las acciones programadas en el Plan de Acción de las ODPE.		Informe de cumplimiento	Documento			12/04/19	02/08/19				3	4	4	4	1	16	



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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG			SEP
	1.1.7.8	Monitorear y sistematizar semanalmente las actividades y tareas programadas en el POE ODPE.		Formato	Reporte			12/04/19	09/08/19				3	4	4	4	1		16	
	1.1.7.9	Elaborar y enviar Instrucciones operativas para: Verificación de LV, Sorteo de Ubicación en la cédula y asignación de números a OPL, Despliegue y Repliegue y Jornada Electoral.		Memorando	Documento			15/04/19	03/07/19				1	1	1	1			4	
	1.1.7.10	Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la ODPE-RAP		Informe de cumplimiento	Documento			15/04/19	22/07/19						1				1	
	1.1.7.11	Efectuar el seguimiento y elaborar el informe de las transferencias de partidas solicitadas por las ODPE.		Informe de cumplimiento	Documento			15/04/19	16/08/19							1			1	
	1.1.7.12	Monitorear e informar las actividades de las ORC (Soporte ORC).		Informe de avance	Documento			22/04/19	26/07/19				1	1	1	1			4	
	1.1.7.13	Monitorear actividades electorales (hitos claves) a través del Centro de Soporte de la GOECOR.		Reporte de avance semanal	Reporte			22/04/19	25/07/19				2	4	4	4			14	
	1.1.7.14	Elaborar el Informe final del Monitoreo a distancia, a través de Centro de Soporte de la GOECOR.		Informe de cumplimiento	Documento			30/07/19	09/08/19							1			1	
<b>A008</b>	<b>1.1.8</b>	<b>ACTIVIDAD: Evaluación del proceso</b>	150101			<b>5%</b>	<b>40,558</b>													<b>1</b>
	1.1.8.1	Revisar y actualizar la propuesta de la metodología y los formatos del taller de evaluación.		Informe de cumplimiento	Documento			03/06/19	28/06/19						1				1	
	1.1.8.2	Sistematizar y analizar la información resultante de los talleres realizados en las ODPE y presentar informe.		Informe de cumplimiento	Documento			22/07/19	30/08/19							1			1	
	1.1.8.3	Elaborar el informe de evaluación de la ejecución presupuestal de las ODPE.		Informe de cumplimiento	Documento			05/08/19	16/08/19							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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
	1.1.8.4	Elaborar el informe de evaluación del Plan de Acción de la ODPE.		Informe de cumplimiento	Documento			05/08/19	30/08/19								1	1		
<b>A009</b>	<b>1.1.9</b>	<b>ACTIVIDAD: Evaluación descentralizada</b>	150101			2%	<b>16,223</b>												1	
	1.1.9.2	Evaluar a los Jefes de ODPE.		Informe de cumplimiento	Documento			12/08/19	15/08/19								1	1		
	<b>II PROCESOS OPERATIVOS.</b>																			
	<b>2.1</b>	<b>PROCESO: CONFORMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO A LOCALES DE VOTACIÓN</b>																		
<b>A015</b>	<b>2.1.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Conformación de mesas de sufragio</b>	150101			2%	<b>16,223</b>												1	
	2.1.1.4	Realizar la validación telefónica de la disponibilidad de los locales de votación para su envío a la GPP.		Reporte de avance	Reporte			01/04/19	05/04/19				1					1		
	2.1.1.7	Enviar a los Jefes de las ODPE la información de electores y cantidad de mesas por locales de votación para su validación.		Reporte	Reporte			10/04/19	10/04/19				1					1		
	2.1.1.8	Validar la conformación de mesas de sufragio y enviar a la GPP.		Reporte	Reporte			10/04/19	11/04/19				1					1		
<b>A016</b>	<b>2.1.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Verificación y actualización de locales de votación</b>	150101			1%	<b>8,112</b>												1	
	2.1.2.2	Revisar y consolidar la información remitida por las ODPE.		Reporte de avance	Reporte			29/04/19	09/05/19				1	1				2		
	2.1.2.3	Comunicar a la GPP la relación de locales de votación verificados por las ODPE.		Memorando	Documento			10/05/19	10/05/19				1					1		
<b>A017</b>	<b>2.1.3</b>	<b>ACTIVIDAD: Elaboración y validación del maestro de mesas y croquis en las ODPE.</b>	150101			1%	<b>8,112</b>												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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG			SEP
	2.1.3.1	Registrar el formato con datos preliminares y remitir a las ODPE.		Formato	Documento			13/05/19	13/05/19					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.		Memorando	Documento			15/05/19	15/05/19					1					1	
	2.2	<b>PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA</b>																		
A019	2.2.2	<b>ACTIVIDAD: Sorteo de miembros de mesa</b>	150101			1%	8,112													1
	2.2.2.2	Elaborar y remitir a las ODPE las indicaciones para el sorteo de miembros de mesa.		Informe de cumplimiento	Documento			22/04/19	23/04/19				1						1	
	2.2.2.6	Enviar a la GCRC las actas del sorteo de miembros de mesa		Informe de cumplimiento	Documento			26/04/19	26/04/19				1						1	
A020	2.2.3	<b>ACTIVIDAD: Trámite y procesamiento de tachas, exclusiones de oficio, excusas y justificaciones al cargo de miembros de mesa</b>	150101			1%	8,112													1
	2.2.3.1	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			29/04/19	30/04/19				1						1	
	2.2.3.3	Evaluar, de corresponder, las solicitudes de excusa al cargo de miembros de mesa con aprobación automática presentadas en la Sede Central y elaborar informe.		Informe de cumplimiento	Documento			15/05/19	21/05/19				1						1	
A021	2.2.4	<b>ACTIVIDAD: Procesamiento de exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa</b>	150101			1%	8,112													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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
	2.2.4.1	Consolidar las Resoluciones de exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa, cuando corresponda.		Informe de cumplimiento	Documento			02/05/19	12/07/19							1			1	
	2.2.4.2	Enviar las Resoluciones de exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa a la GITE.		Memorando	Documento			02/05/19	12/07/19					1	1	1			3	
	2.4	<b>PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL ODPE/ONPE Y ACTORES ELECTORALES</b>																		
<b>A040</b>	<b>2.4.4</b>	<b>ACTIVIDAD: Jornadas de Capacitación.</b>	150101			1%	<b>8,112</b>													1
	2.4.4.1	Identificar locales para jornadas de capacitación y difundir en la web		Informe de cumplimiento	Documento			21/06/19	30/06/19					1					1	
	2.5	<b>PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.</b>																		
<b>A043</b>	<b>2.5.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Desplazamiento de los Jefe ODPE, ECD, ACD y Coordinador Administrativo a las sedes ODPE.</b>	150101			1%	<b>8,112</b>													1
	2.5.2.2	Monitorear el desplazamiento del Jefe y Coordinador Administrativo de las ODPE a la circunscripción asignada.		Reporte	Reporte			12/04/19	15/04/19					1					1	
<b>A047</b>	<b>2.5.6</b>	<b>ACTIVIDAD: Activación de claves de acceso</b>	150101			1%	<b>8,112</b>													1
	2.5.6.1	Solicitar claves de SEACE, activación de cuentas de correo, clave para el módulo de excusas y justificaciones, fotocheck.		Informe de cumplimiento	Documento			02/04/19	02/04/19					1					1	
	2.5.6.2	Distribuir claves de cuenta de correo, módulo de excusas y justificación, fotocheck, equipos informáticos electorales, claves de SEACE, equipos de		Cargo de Entrega	Documento			08/04/19	11/04/19					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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
		comunicación, modelos de rótulos de fachadas, mapas ODPE.																		
	2.6	<b>PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO</b>																		
A052	2.6.5	<b>ACTIVIDAD: Sorteo de ubicación de candidaturas y asignación de números de las Organizaciones Políticas en la cédula de sufragio</b>	150101			1%	8,112												1	
	2.6.5.11	Recibir de las ODPE, consolidar y enviar a GGE, las actas del Sorteo de Ubicación de Organizaciones Políticas en la Cédula de Sufragio y Sorteo de Asignación de Números de las Organizaciones Políticas Locales.		Memorando	Documento			16/05/19	17/05/19					1					1	
	2.7	<b>PROCESO: DESPLIEGUE DE MATERIAL DE SUFRAGIO</b>																		
A059	2.7.1	<b>ACTIVIDAD: Actividades previas para el despliegue y repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales (SEA).</b>	150101			5%	40,558												1	
	2.7.1.1	Determinar y enviar a las ODPE la información del peso y volumen del material electoral, equipos informáticos electorales y refrigerio de los Miembros de Mesa.		Informe de cumplimiento	Documento			13/05/19	15/05/19					1					1	
	2.7.1.2	Elaborar y enviar a las ODPE los Términos de Referencia (Modelo) para el servicio de despliegue y repliegue.		Informe de cumplimiento	Documento			13/05/19	15/05/19					1					1	
	2.7.1.4	Evaluar la propuesta de rutas y medios de transporte para el despliegue y repliegue del		Informe de cumplimiento	Documento			20/05/19	21/05/19					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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
		material electoral y/o equipos informáticos electorales, por parte de las ORC.																		
	<b>2.9</b>	<b>PROCESO: JORNADA ELECTORAL</b>																		
<b>A065</b>	<b>2.9.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Coordinaciones previas a la Jornada electoral</b>	150101			<b>3%</b>	<b>24,335</b>												1	
	2.9.1.1	Desarrollar el Simulacro de comunicaciones para el monitoreo a la Jornada Electoral y elaborar informe.		Informe de cumplimiento	Documento			20/06/19	01/07/19							1			1	
<b>A067</b>	<b>2.9.3</b>	<b>ACTIVIDAD: Asistencia técnica en el desarrollo de la Jornada Electoral</b>	150101			<b>1%</b>	<b>8,112</b>												1	
	2.9.3.2	Elaborar el reporte de incidentes durante la jornada electoral en el SIDE.		Reporte SIDE	Reporte			07/07/19	07/07/19							1			1	
	<b>2.10</b>	<b>PROCESO: CIERRE DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.</b>																		
<b>A075</b>	<b>2.10.4</b>	<b>ACTIVIDAD: Conformidad de la Gestión de las ODPE (Entrega de documentos, materiales electorales y equipos informáticos)</b>	150101			<b>5%</b>	<b>40,558</b>												1	
	2.10.4.1	Revisar el acervo documentario de la ODPE y otorgar conformidad.		Informe de cumplimiento	Documento			23/07/19	15/08/19							1			1	
	2.10.4.3	Revisar y brindar conformidad a los entregables del taller de evaluación ODPE.		Informe de cumplimiento	Documento			24/07/19	26/07/19						1				1	
	2.10.4.4	Brindar conformidad en el ámbito de su competencia y presentar expediente a la Gerencia, para la conformidad final a los JODPE y CAODPE.		Informe de cumplimiento	Documento			23/07/19	15/08/19							1			1	
	2.10.4.5	Requerir conformidades a otros órganos: GAD, GGE y GCPH.		Memorando	Documento			05/08/19	09/08/19							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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG		
	2.10.4.6	Otorgar conformidad final en el ámbito de su competencia y remitir a la GAD.		Memorando	Documento			16/08/19	16/08/19							1		1	
	2.11	<b>PROCESO: REPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL</b>																	
A076	2.11.1	<b>ACTIVIDAD: Coordinaciones para el repliegue a la Sede Central de la ONPE</b>	150101			1%	8,112												1
	2.11.1.1	Remitir a las ODPE, la autorización del desplazamiento de los Jefes ODPE a la sede central.		Reporte	Documento			19/07/19	22/07/19							1		1	
	2.13	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA</b>																	
A083	2.13.2	<b>ACTIVIDAD: Asistencia técnica en el proceso electoral</b>	150101			5%	40,558												1
	2.13.2.1	Elaborar el Plan de Supervisión de las ODPE.		Plan	Documento			22/04/19	22/04/19				1					1	
	2.13.2.2	Supervisar los procesos de gestión de las ODPE.		Reporte	Reporte			15/05/19	28/07/19					4	4	4		12	
	III	<b>PROCESOS DE SOPORTE</b>																	
	3.1	<b>PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO</b>																	
A086	3.1.1	<b>ACTIVIDAD: Selección y contratación de los Jefes ODPE</b>	150101			1%	8,112												1
	3.1.1.8	Elaborar y remitir a SG, la propuesta de designación de JODPE y CAODPE a las circunscripciones electorales.		Informe de cumplimiento	Documento			18/03/19	22/03/19			1						1	
A090	3.1.5	<b>ACTIVIDAD: Solicitud y seguimiento a la contratación de personal ODPE.</b>	150101			2%	16,223												1
	3.1.5.1	Elaborar y tramitar de pedido de servicio de la contratación de JODPE y CAODPE.		Pedido de Servicio	Documento			18/03/19	20/03/19			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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
	3.1.5.3	Elaborar y remitir a las ODPE, los Términos de Referencia y las fechas de contrato del personal de la ODPE.		Informe de cumplimiento	Documento			08/04/19	10/04/19				1						1	
	3.1.5.4	Elaborar los Términos de Referencia		Reporte de avance	Documento			01/03/19	31/05/19			1	1	1					3	
<b>A091</b>	<b>3.1.6</b>	<b>ACTIVIDAD: Inducción al personal de la ONPE/ODPE</b>	150101			1%	<b>8,112</b>													1
	3.1.6.1	Ejecutar la reunión de inducción con Jefes ODPE.		Informe de cumplimiento	Documento			09/04/19	10/04/19				1						1	
<b>A092</b>	<b>3.1.7</b>	<b>ACTIVIDAD: Distribución de materiales, indumentaria e implementos al personal ODPE</b>	150101			1%	<b>8,112</b>													1
	3.1.7.2	Distribución de indumentaria a ODPE (chalecos, gorra, mochilas y polos)		Reporte de cumplimiento	Documento			08/04/19	12/04/19				1						1	
	<b>3.5</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>																		
<b>A107</b>	<b>3.5.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Adquisición y/o transferencias de bienes y servicios</b>	150101			3%	<b>24,335</b>													1
	3.5.1.1	Elaborar Términos de Referencia de los pedidos de bienes y servicios		Reporte de avance	Documento			04/03/19	05/06/19			1	1	1	1				4	
	3.5.1.2	Solicitar a la GAD y seguimiento a la transferencia de muebles y equipos para las ODPE Lima Metropolitana y Callao.		Memorando	Documento			01/04/19	05/04/19				1						1	
	3.5.1.3	Distribuir bolilleros a las ODPE		Cargo de Entrega	Documento			17/04/19	17/04/19				1						1	
<b>A108</b>	<b>3.5.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Gestión Financiera</b>	150101			5%	<b>40,558</b>													1
	3.5.2.2	Elaborar la solicitud de viajes en comisión de servicios y autorizar desplazamientos de comisionados JODPE, CAODPE, GOECOR - ORC.		Reporte de avance semanal	Documento			02/04/19	05/07/19				4	5	4	1			14	



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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
	3.5.2.3	Solicitar la primera habilitación de fondos para las ODPE		Memorando	Documento			10/04/19	10/04/19				1						1	
	3.5.2.6	Solicitar la segunda habilitación de fondos para las ODPE		Memorando	Documento			10/06/19	10/06/19					1					1	
	3.5.2.8	Registrar en la base de datos, la rendición de cuentas de personal GOECOR que viaja en comisión de servicio.		Informe de cumplimiento	Documento			15/06/19	26/07/19						1				1	
<b>A109</b>	<b>3.5.3</b>	<b>ACTIVIDAD: Gestión Logística</b>	150101			1%	<b>8,112</b>													1
	3.5.3.3	Preparar y distribuir el kit materiales de oficina y los implementos complementarios para las ODPE.		Cargo de Entrega	Documento			08/04/19	12/04/19				1						1	
	<b>3.6</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>																		
<b>A111</b>	<b>3.6.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Distribución de documentación para la gestión de la ODPE</b>	150101			5%	<b>40,558</b>													1
	3.6.1.1	Solicitar la relación de documentos del SGC por proceso de gestión; y distribuir a las ODPE las claves de aplicativo informático.		Memorando	Documento			25/03/19	29/03/19			1							1	
	3.6.1.2	Brindar atención a petitorios de los ciudadanos y personal de las ODPE.		Informe de cumplimiento	Documento			02/05/19	26/07/19						1				1	
	3.6.1.3	Remitir solicitudes a las ODPE, de las Excusas y Justificaciones al cargo de miembro de mesa recibidas en la sede central, para su atención correspondiente.		Informe de cumplimiento	Documento			16/05/19	02/07/19						1				1	
	3.6.1.4	Brindar asesoría técnica presencial a las ODPE en la organización del acervo documentario.		Informe de cumplimiento	Documento			24/06/19	14/07/19						1				1	
						<b>100%</b>														



## 5.18 OFICINA DESCENTRALIZADA DE PROCESOS ELECTORALES

		FORMATO										Código	FM01-GPP/PLAN							
		PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA										Versión	04							
												Fecha de Aprobación	15/02/2018							
												Página	1 de 1							
												Fecha	15/02/2018							
1. PERIODO DEL PEI:		2018-2021																		
2. NIVEL DE GOBIERNO:		NACIONAL																		
3. SECTOR:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																		
4. PLIEGO:		032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES																		
5. UNIDAD EJECUTORA:		032 - 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		Planificación y organización oportuna de los procesos electorales y consultas																		
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:		0076								
12. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal			13. Actividad Presupuestaria:			5005020. Procesos electorales y consultas planificados.				14. Presupuesto:		S/. 1,001,414.00						
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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
		<b>I PROCESOS ESTRATÉGICOS</b>																		
	1.3	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA IMAGEN CORPORATIVA Y COMUNICACIONES</b>																		
A012	1.3.2	<b>ACTIVIDAD: Organización y ejecución de actividades de difusión del proceso</b>	150101			1%	10,014												1	
	1.3.2.8	Difundir actividades electorales en las ODPE.		Informe de cumplimiento	Documento			22/04/19	19/07/19				1	1	1	1			4	
	1.3.2.11	Publicar Carteles de candidatos en la sede ODPE, ORC y distritos.		Cuadro de control	Reporte			22/06/19	22/06/19						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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
	1.3.2.12	Publicar Relación de locales de votación y mesas de sufragio en la sede ODPE y distritos.		Cuadro de control	Reporte			27/06/19	27/06/19						1				1	
		<b>II PROCESOS OPERATIVOS.</b>																		
		<b>2.1 PROCESO: CONFORMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO A LOCALES DE VOTACIÓN</b>																		
A016	2.1.2	<b>ACTIVIDAD: Verificación y actualización de locales de votación</b>	150101			1%	10,014													1
	2.1.2.1	Verificar y remitir a la GOECOR la información distrital y los locales de votación.		Cuadro de control	Reporte			29/04/19	08/05/19				1	1					2	
A017	2.1.3	<b>ACTIVIDAD: Elaboración y validación del maestro de mesas y croquis en las ODPE.</b>	150101			1%	10,014													1
	2.1.3.2	Validar y registrar de la información del Maestro de mesa		Cuadro de control	Reporte			14/05/19	14/05/19				1						1	
		<b>2.2 PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA</b>																		
A019	2.2.2	<b>ACTIVIDAD: Sorteo de miembros de mesa</b>	150101			3%	30,042													1
	2.2.2.3	Ejecutar actividades previas el Sorteo de Miembros de Mesa.		Cuadro de control	Reporte			22/04/19	25/04/19				1						1	
	2.2.2.4	Realizar el Sorteo de Miembros de Mesa y publicar la "Lista provisional de miembros de mesa"		Cuadro de control	Reporte			26/04/19	27/04/19				1						1	
A020	2.2.3	<b>ACTIVIDAD: Trámite y procesamiento de tachas, exclusiones de oficio, excusas y justificaciones al cargo de miembros de mesa</b>	150101			1%	10,014													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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
	2.2.3.2	Recibir y registrar las tachas y exclusiones de oficio al cargo de miembro de mesa y generar el archivo.		Cuadro de control	Reporte			26/04/19	06/07/19				1	1	1	1			4	
	2.2.3.4	Recibir y registrar las solicitudes de excusas y justificaciones al cargo de miembro de mesa y generar reportes.		Cuadro de control	Reporte			15/05/19	01/07/19				1	1	1				3	
A022	2.2.5	<b>ACTIVIDAD: Publicación de la lista de miembros de mesa sorteados.</b>	150101			1%	10,014													1
	2.2.5.3	Publicar la "Lista de miembros de mesa definitiva" en la sede ODPE y distritos.		Cuadro de control	Reporte			15/05/19	15/05/19				1						1	
A023	2.2.6	<b>ACTIVIDAD: Impresión y distribución de las credenciales de los miembros de mesa</b>	150101			2%	20,028													1
	2.2.6.4	Imprimir y entregar credenciales y notificaciones al cargo de miembro de mesa y efectuar el monitoreo.		Informe de cumplimiento	Documento			13/05/19	06/07/19				1	1	1				3	
	2.3	<b>PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO</b>																		
A035	2.3.12	<b>ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para la Capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación.</b>	150101			3%	30,042													1
	2.3.12.4	Distribuir el material electoral de las ODPE a las Oficinas distritales / Locales de votación para la capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación		Cuadro de control	Reporte			23/05/19	29/06/19				1	1					2	
A036	2.3.13	<b>ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material Electoral para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.</b>	150101			3%	30,042													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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP			
	2.3.13.4	Distribuir el material electoral de las ODPE a los Locales de votación para el simulacro del sistema de cómputo electoral		Reporte de cumplimiento	Reporte			26/06/19	29/06/19						1					1	
	2.4	<b>PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL ODPE/ONPE Y ACTORES ELECTORALES</b>																			
A039	2.4.3	<b>ACTIVIDAD: Capacitación a Actores Electorales.</b>	150101			5%	50,071														1
	2.4.3.1	Capacitar a actores electorales		Informe	Documento			28/05/19	06/07/19					1	1	1				3	
A040	2.4.4	<b>ACTIVIDAD: Jornadas de Capacitación.</b>	150101			5%	50,071														1
	2.4.4.2	Organizar y ejecutar las jornadas de capacitación en las ODPE.		Cuadro de control	Reporte			21/06/19	30/06/19					1						1	
	2.5	<b>PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.</b>																			
A043	2.5.2	<b>ACTIVIDAD: Desplazamiento de los Jefe ODPE, ECD, ACD y Coordinador Administrativo a las sedes ODPE.</b>	150101			1%	10,014														1
	2.5.2.1	Verificar accesos a las herramientas informáticas institucionales de los Jefes de ODPE		Cuadro de control	Reporte			09/04/19	11/04/19				1							1	
A044	2.5.3	<b>ACTIVIDAD: Habilitación e instalación de la sede de las ODPE.</b>	150101			6%	60,085														1
	2.5.3.1	Registrar acta de Funcionamiento conjunto con el JEE y Contratar servicios para implementación de la sede ODPE.		Cuadro de control	Reporte			15/04/19	17/05/19				1	1						2	
	2.5.3.2	Implementar la Sede de la ODPE para la ceremonia de Instalación.		Formato	Reporte			15/04/19	25/04/19				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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG		
	2.5.3.3	Registrar datos de la infraestructura y elaborar croquis de la sede ODPE.		Formato	Documento			23/04/19	25/04/19				1					1	
	2.5.3.4	Administrar y organizar los documentos ODPE.		Informe de cumplimiento	Documento			22/04/19	19/07/19						1			1	
A045	2.5.4	<b>ACTIVIDAD: Habilitación e instalación de actividades de la oficina distrital y/o centro poblado.</b>	150101			5%	50,071												1
	2.5.4.1	Efectuar la búsqueda y contratación de local de las sedes distritales y de centros poblados.		Informe de cumplimiento	Documento			27/04/19	14/05/19				1					1	
	2.5.4.2	Habilitar las sede distritales y de centro poblados e iniciar actividades		Cuadro de control	Reporte			10/05/19	15/05/19				1					1	
A046	2.5.5	<b>ACTIVIDAD: Habilitación y acondicionamiento de los Centro de Cómputo</b>	150101			1%	10,014												1
	2.5.5.2	Efectuar la habilitación y acondicionamiento de los Centros de Computo		Informe de cumplimiento	Documento			15/05/19	10/06/19				1					1	
	2.6	<b>PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO</b>																	
A052	2.6.5	<b>ACTIVIDAD: Sorteo de ubicación de candidaturas y asignación de números de las Organizaciones Políticas en la cédula de sufragio</b>	150101			3%	30,042												1
	2.6.5.10	Ejecutar el Sorteo de asignación de números y ubicación de las Organizaciones Políticas Locales.		Cuadro de control	Reporte			16/05/19	16/05/19				1					1	
	2.7	<b>PROCESO: DESPLIEGUE DE MATERIAL DE SUFRAGIO</b>																	
A059	2.7.1	<b>ACTIVIDAD: Actividades previas para el despliegue y repliegue del material</b>	150101			3%	30,042												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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
		<b>electoral y equipos informáticos electorales (SEA).</b>																		
	2.7.1.3	Elaborar la propuesta de rutas y medios de transporte para el despliegue y repliegue.		Informe de cumplimiento	Documento			15/05/19	17/05/19					1				1		
	2.7.1.5	Recibir el material electoral y ejecutar la verificación del material de sufragio.		Acta	Documento			17/06/19	03/07/19						1			1		
<b>A060</b>	<b>2.7.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Despliegue de material electoral para sufragio</b>	150101			5%	50,071											1		
	2.7.2.2	Elaborar el cronograma y efectuar el despliegue del material de sufragio, material de reserva, paquete del CLV, ánforas, cabinas, caja de restos electorales y refrigerios para los MM.		Cuadro de control	Reporte			24/06/19	06/07/19						1			1		
	<b>2.8</b>	<b>PROCESO: SISTEMA DE COMPUTO ELECTORAL</b>																		
<b>A063</b>	<b>2.8.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral</b>	150101			2%	20,028											1		
	2.8.1.3	Efectuar el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral en los locales de votación		Informe de cumplimiento	Documento			30/06/19	30/06/19					1				1		
<b>A064</b>	<b>2.8.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Pruebas internas del Sistema de Cómputo de Resultados</b>	150101			2%	20,028											1		
	2.8.2.5	Organizar las pruebas internas del Sistema de Cómputo Electoral		Informe de cumplimiento	Documento			20/06/19	04/07/19						1			1		
	<b>2.9</b>	<b>PROCESO: JORNADA ELECTORAL</b>																		
<b>A066</b>	<b>2.9.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Acondicionamiento de los locales de votación</b>	150101			5%	50,071											1		
	2.9.2.1	Distribuir los documentos de orientación y señaléticas y acondicionar LV		Cuadro de control	Reporte			03/07/19	07/07/19						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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP				
A067	2.9.3	<b>ACTIVIDAD: Asistencia técnica en el desarrollo de la Jornada Electoral</b>	150101			5%	50,071														1	
	2.9.3.1	Brindar asistencia técnica en la jornada electoral, transmitir resultados y trasladar materiales y EIE al centro de acopio.		Cuadro de control	Reporte			07/07/19	07/07/19												1	
A068	2.9.4	<b>ACTIVIDAD: Procesamiento, transmisión y publicación de los Resultados Electorales</b>	150101			2%	20,028															1
	2.9.4.2	Organizar, ejecutar y transmitir la puesta a cero en las ODPE		Reporte	Reporte			07/07/19	07/07/19												1	
A069	2.9.5	<b>ACTIVIDAD: Gestión de resoluciones electorales del JEE y JNE</b>	150101			1%	10,014															1
	2.9.5.1	Efectuar la entrega actas electorales al JEE		Cuadro de control	Reporte			08/07/19	12/07/19												1	
	2.9.5.2	Gestionar actas observadas hasta obtener resultados		Informe de cumplimiento	Documento			08/07/19	18/07/19												1	
A071	2.9.7	<b>ACTIVIDAD: Gestión de la información de omisos</b>	150101			1%	10,014															1
	2.9.7.1	Realizar el registro de ciudadanos omisos al cargo de miembros de mesa y a la votación		Cuadro de control	Reporte			15/07/19	17/07/19												1	
	2.10	<b>PROCESO: CIERRE DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.</b>																				
A072	2.10.1	<b>ACTIVIDAD: Cierre de las Oficinas Distritales / Oficinas de Centro Poblado</b>	150101			2%	20,028															1
	2.10.1.1	Deshabilitar la oficina distrital y CCPP y entregar materiales y documentos electorales y documentación a la ODPE.		Cuadro de control	Reporte			06/07/19	13/07/19												1	
A073	2.10.2	<b>ACTIVIDAD: Cierre de los Centros de Cómputo</b>	150101			2%	20,028															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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
	2.10.2.2	Deshabilitar equipos que correspondan y ejecutar el cierre de actividades del Centro de Cómputo en coordinación con la GITE		Informe de cumplimiento	Documento			19/07/19	22/07/19							1			1	
A074	2.10.3	<b>ACTIVIDAD: Cierre de la Sede de las ODPE</b>	150101			3%	30,042													1
	2.10.3.1	Organizar, ejecutar y remitir resultados de los talleres de evaluación del plan de acción.		Informe de cumplimiento	Documento			12/07/19	12/07/19							1			1	
	2.10.3.2	Entregar conformidad de servicios, ejecutar el pago del personal y entregar constancias.		Informe de cumplimiento	Documento			08/07/19	22/07/19							1			1	
	2.10.3.3	Efectuar el Pago de servicios y elaborar de la rendición de cuentas.		Informe de cumplimiento	Documento			02/05/19	15/07/19							1			1	
	2.10.3.4	Ejecutar el cierre y deshabilitación de la ODPE		Cuadro de control	Reporte			19/07/19	22/07/19							1			1	
	2.11	<b>PROCESO: REPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL</b>																		
A077	2.11.2	<b>ACTIVIDAD: Ordenamiento y repliegue de los documentos y material electoral desde los LV a las sede ODPE</b>	150101			1%	10,014													1
	2.11.2.1	Ordenar los documentos y materiales electorales, dispositivos informáticos y material de capacitación en el centro de acopio del local de votación.		Cuadro de control	Reporte			07/07/19	07/07/19							1			1	
A078	2.11.3	<b>ACTIVIDAD: Recepción de documentos y material electoral en la Sede de la ODPE de provincia.</b>	150101			1%	10,014													1
	2.11.3.1	Recibir documentos electorales, hologramas y materiales electorales en la Sede de la ODPE de provincia.		Cuadro de control	Reporte			07/07/19	07/07/19							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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
A079	2.11.4	<b>ACTIVIDAD: Repliegue de documentos y material electoral desde la sede ODPE de provincia hasta el almacén de la GGE</b>	150101			1%	10,014													1
	2.11.4.1	Entregar actas electorales desde las ODPE al JEE y JNE		Cuadro de control	Reporte			08/07/19	20/07/19						1					1
<b>III PROCESOS DE SOPORTE</b>																				
	3.1	<b>PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO</b>																		
A090	3.1.5	<b>ACTIVIDAD: Solicitud y seguimiento a la contratación de personal ODPE.</b>	150101			2%	20,028													1
	3.1.5.2	Seleccionar y contratar a Locadores de Servicios en sede central y ODPE.		Informe de cumplimiento	Documento			12/04/19	27/06/19				1	1	1					3
A093	3.1.8	<b>ACTIVIDAD: Gestión de pago de remuneraciones.</b>	150101			1%	10,014													1
	3.1.8.1	Generar la planilla y efectuar el pago de las retribuciones a los locadores de servicio en ODPE		Informe de cumplimiento	Documento			22/04/19	19/07/19						1					1
	3.2	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>																		
A095	3.2.2	<b>ACTIVIDAD: Atención de consultas a ciudadanos</b>	150101			1%	10,014													1
	3.2.2.2	Recibir queja y/o reclamación en la Sede Central / ORC / ODPE		Informe de cumplimiento	Documento			22/04/19	19/07/19						1					1
	3.3	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>																		
A097	3.3.2	<b>ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación</b>	150101			5%	50,071													1
	3.3.2.8	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) de las ODPE a las Oficinas distritales		Reporte de cumplimiento	Reporte			23/05/19	29/06/19					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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP		
		/ locales de votación para la capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación.																		
A098	3.3.3	<b>ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para simulacro del Sistema de Cómputo Electoral</b>	150101			4%	40,057												1	
	3.3.3.6	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) de las ODPE a los locales de votación para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral		Reporte de cumplimiento	Reporte			26/06/19	29/06/19					1					1	
A099	3.3.4	<b>ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para Sufragio</b>	150101			5%	50,071												1	
	3.3.4.6	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) de las ODPE a los locales de votación para Sufragio		Reporte de cumplimiento	Reporte			03/07/19	06/07/19					1					1	
	3.5	<b>PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>																		
A108	3.5.2	<b>ACTIVIDAD: Gestión Financiera</b>	150101			2%	20,028												1	
	3.5.2.5	Registrar firmas en el Banco de la Nación para formalizar apertura y emisión de chequeras.		Oficio	Documento			12/04/19	15/04/19				1						1	
	3.5.2.9	Elaborar la Rendición de cuentas de las ODPE y Reporte de Administración Presupuestal.		Informe de cumplimiento	Documento			02/05/19	19/07/19				1	1	1				3	
A109	3.5.3	<b>ACTIVIDAD: Gestión Logística</b>	150101			1%	10,014												1	
	3.5.3.4	Gestionar y contratar los bienes y servicios para las ODPE		Informe de cumplimiento	Documento			22/04/19	12/07/19					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	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG		
	3.7	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL</b>																	
<b>A113</b>	<b>3.7.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Coordinación Permanente</b>	150101			<b>1%</b>	<b>10,014</b>												1
	3.7.1.8	Gestionar, coordinar y ejecutar las acciones de seguridad en la ODPE durante el proceso electoral.		Informe de cumplimiento	Documento			22/04/19	19/07/19									1	
						<b>100%</b>													



## VI. INDICADORES DEL PROCESO ELECTORAL

Las metas de los indicadores para el proceso electoral de Elecciones Municipales Complementarias 2019, se muestran en el siguiente cuadro:

N°	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMA DE CÁLCULO	HISTÓRICO EMC 2015	META PROGRAMADA EMC 2019	RESPONSABLE DE REPORTAR
1	Porcentaje de la población que participa en el proceso electoral	$\frac{\text{Número de electores que participan en la jornada electoral}}{\text{Número total de electores}} \times 100$	73.95%	75%	GITE
2	Porcentaje de electores satisfechos con la organización el día de la Jornada Electoral.	$\frac{\text{Número de electores satisfechos con la organización el día de la Jornada Electoral}}{\text{Número total de electores}} \times 100$	83%	83%	GGC
3	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 %	85%	GITE
4	Porcentaje de miembros de mesa capacitados	$\frac{\text{Número de miembros de mesa capacitados (Titulares y Suplentes)}}{\text{Número total de miembros de mesa (Titulares y Suplentes)}} \times 100$	68.25%	65%	GIEE
5	Porcentaje de electores capacitados para sufragar	$\frac{\text{Número de electores capacitados para sufragar}}{\text{Número total de electores}} \times 100$	62.14%	60%	GIEE
6	Porcentaje de electores informados sobre el proceso electoral	$\frac{\text{Número de electores que se informó del procesoelectoral a través de la ONPE}}{\text{Número total de electores encuestados}} \times 100$	SD	50%	GCRC
7	Porcentaje del cumplimiento de las tareas de la ODPE programadas en el POE	$\frac{\text{Número de tareas ejecutadas por la ODPE}}{\text{Número total de tareas de la ODPE programadas en el POE}} \times 100$	SD	70%	GOECOR
8	Entrega de credenciales a miembros de mesa hasta el día anterior a la elección	$\frac{\text{Número de credenciales entregadas hasta el día anterior de la elección}}{\text{Número total de miembros de mesa (Titulares y Suplentes)}} \times 100$	70%	70%	GOECOR-ODPE

Fuente: Plan Estratégico Institucional 2018-2021, aprobado con Resolución Jefatural N° 000295-2017-JN/ONPE (29DIC2017) y a los Lineamientos para la formulación del POE EMC2019, aprobado con Proveído N° 000227-2019-JN/ONPE (15FEB2019)



## VII. PRESUPUESTO ASIGNADO

El presupuesto asignado para el presente proceso electoral, se presenta bajo el enfoque de presupuesto por resultados, cuyo programa presupuestal de la ONPE “Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía”, contiene acciones que integradas y articuladas están orientadas a proveer un producto (proceso electoral oportuno y eficiente), para lograr un Resultado Específico a favor de la población (Mejora de la eficiencia de los procesos electorales) y así contribuir al logro de un Resultado Final asociado a un objetivo de política pública (Consolidación de la institucionalidad democrática y la participación política de la ciudadanía).

### Presupuesto Institucional para el Proceso Electoral Elecciones Municipales Complementarias 2019

CATEGORIA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	ACTIVIDAD	META	ORGANOS	PRESUPUESTO	
0125 Mejora de la Eficiencia de los Procesos Electorales e Incremento de la Participación Política de la Ciudadanía	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente	PROCESOS ELECTORALES Y CONSULTAS PLANIFICADOS	74	GGE	761,985	
			75	GOECOR	811,164	
			76	GOECOR – ODPE	1,001,414	
		PERSONAS CAPACITADAS EN EL PROCESO ELECTORAL	77	GIEE	432,234	
			POBLACIÓN INFORMADA SOBRE EL PROCESO ELECTORAL	78	GCRC	711,600
				79	GITE	1,862,657
	3000001. Acciones comunes	GESTION DEL PROGRAMA	62	GPP	501,906	
			63	JN	54,027	
			64	GG	42,700	
			65	OSDN	84,400	
			66	GAD	462,546	
			67	GGC	64,644	
			68	GAJ	122,620	
			69	GCPH	213,000	
			70	PP	39,800	
			71	SG	136,800	
			72	GSFP	244,600	
			73	OCI	65,873	
			<b>TOTAL</b>			

Fuente: Correo electrónico de la SGPR del 25FEB2019 - Asignación Presupuestaria y Estructura Funcional Programática para el POE EMC 2019.



## VIII. MONITOREO Y EVALUACIÓN

### 8.1. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El seguimiento y monitoreo de las actividades electorales están 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, de acuerdo al cronograma que remitirá la GPP.

El monitoreo del plan operativo electoral, se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva N° DI01- GPP/PLAN Versión 02 e instructivo IN01-GPP/PLAN “Formulación, Reprogramación, Monitoreo y Evaluación de los Planes Institucionales de la Oficina Nacional de Procesos Electorales” - Versión 03.

### 8.2. EVALUACIÓN

La evaluación del presente plan, estará a cargo de la GPP, para ello solicita 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 (IN01-GPP/PLAN-versión03), de acuerdo a lo solicitado por la GPP.



## IX. ANEXOS

### 9.1. CONFORMACIÓN DE OFICINAS DESCENTRALIZADAS DE PROCESOS ELECTORALES.

N°	ODPE	DISTRITO	LOCALES DE VOTACIÓN	MESAS DE SUFRAGIO	ELECTORES
1	CHACHAPOYAS	1	2	31	8,604
2	HUARAZ	1	2	14	3,527
3	TRUJILLO	4	12	93	25,431
4	LIMA	6	8	42	11,069
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>24</b>	<b>180</b>	<b>48,631</b>

Fuente: Información del Padrón Electoral aprobado, según la Resolución N° 0001-2019-JNE (03ENE2019).  
 Información sobre la conformación de ODPE, aprobado por Resolución Jefatural N° 000069-2019-JN/ONPE (15FEB2019)

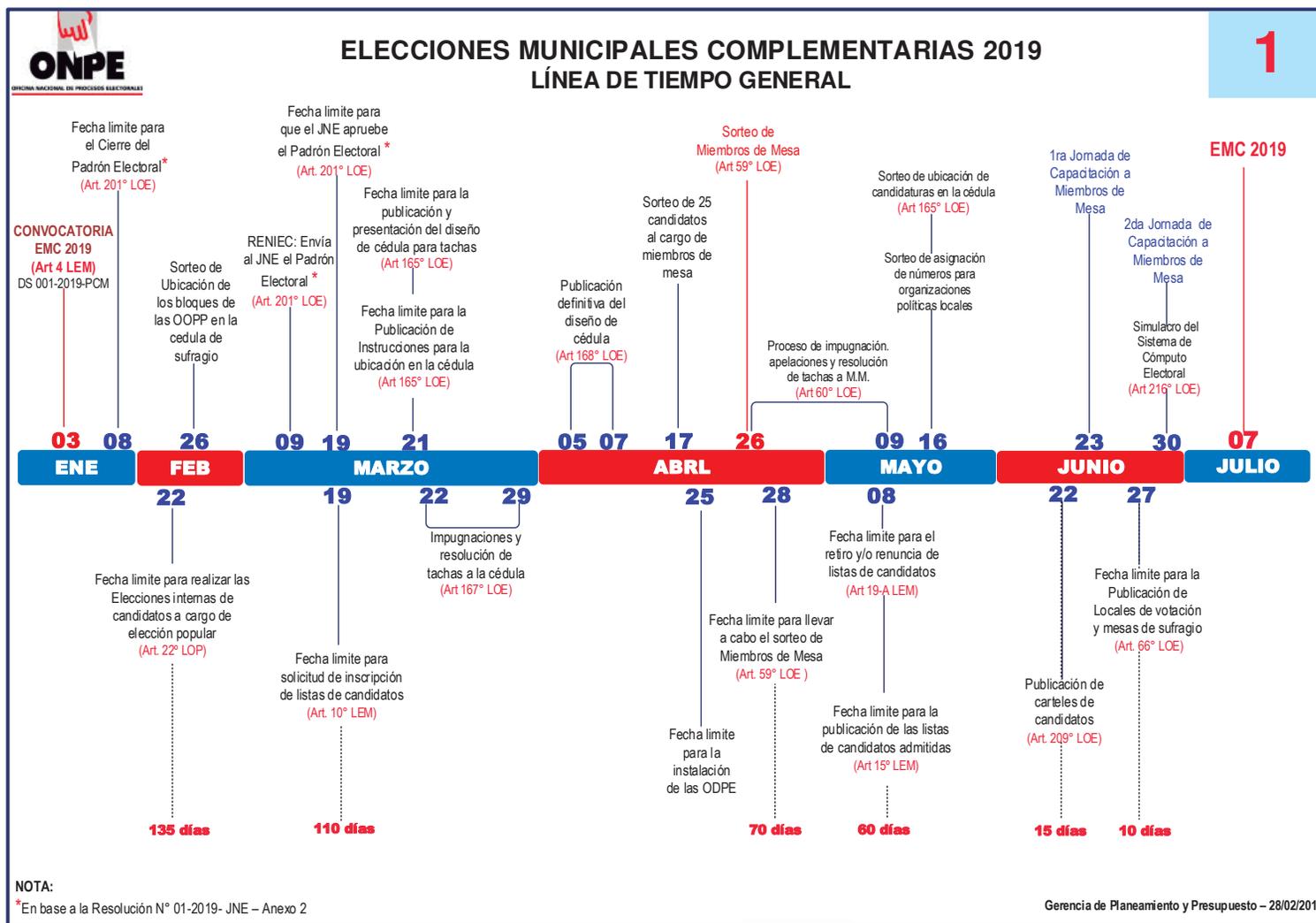
### 9.2. ELECTORES POR DISTRITO.

N°	NOMBRE ODPE	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CCPP	LOCALES	MESAS	ELECTORES
1	CHACHAPOYAS	AMAZONAS	BAGUA	ARAMANGO		2	31	8,604
2	HUARAZ	ANCASH	ANTONIO RAIMONDI	MIRGAS	1	2	14	3,527
3	TRUJILLO	CAJAMARCA	CAJABAMBA	CONDEBAMBA	1	3	32	9,006
4			CELENDIN	HUASMIN	5	7	37	9,633
5		LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	MOLLEPATA		1	7	1,899
6			VIRU	GUADALUPITO		1	17	4,893
7	LIMA	AYACUCHO	LUCANAS	CHIPAO	1	2	8	2,112
8		HUANCAVELICA	CASTROVIRREYNA	HUACHOS	1	2	7	1,640
9		HUANUCO	YAROWILCA	PAMPAMARCA		1	6	1,615
10		LIMA	CANTA	LACHAQUI		1	4	968
11			HUAROCHIRI	SANGALLAYA		1	2	513
12		PUNO	SANDIA	ALTO INAMBARI		1	15	4,221
<b>TOTAL</b>					<b>9</b>	<b>24</b>	<b>180</b>	<b>48,631</b>

Fuente: Información del Padrón Electoral aprobado, según la Resolución N° 0001-2019-JNE (03ENE2019).

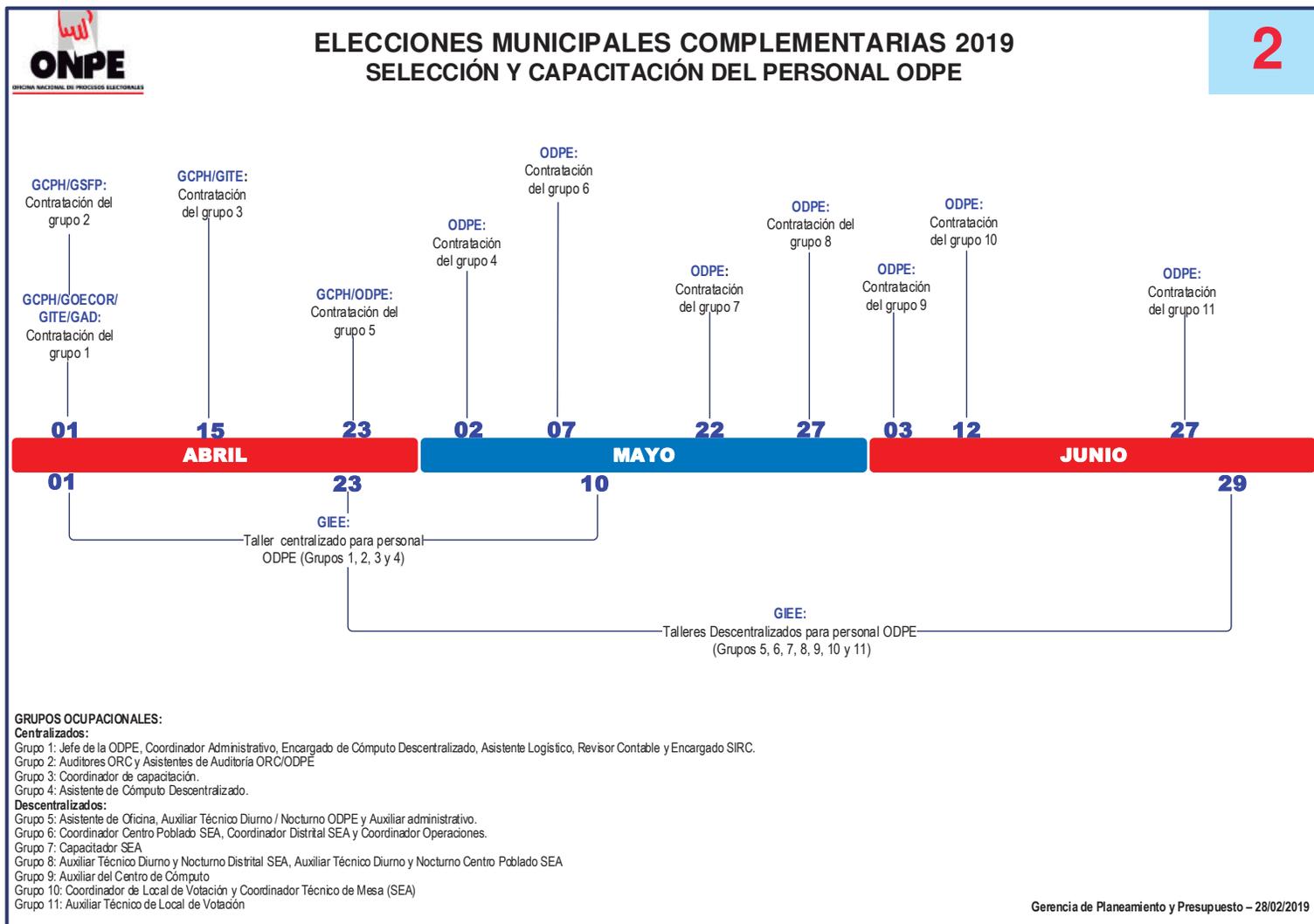


### 9.3 LÍNEAS DE TIEMPO (GENERAL Y ESPECÍFICAS)



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: [sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do](http://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do) e ingresando el siguiente código de verificación: **WG0EUVG**

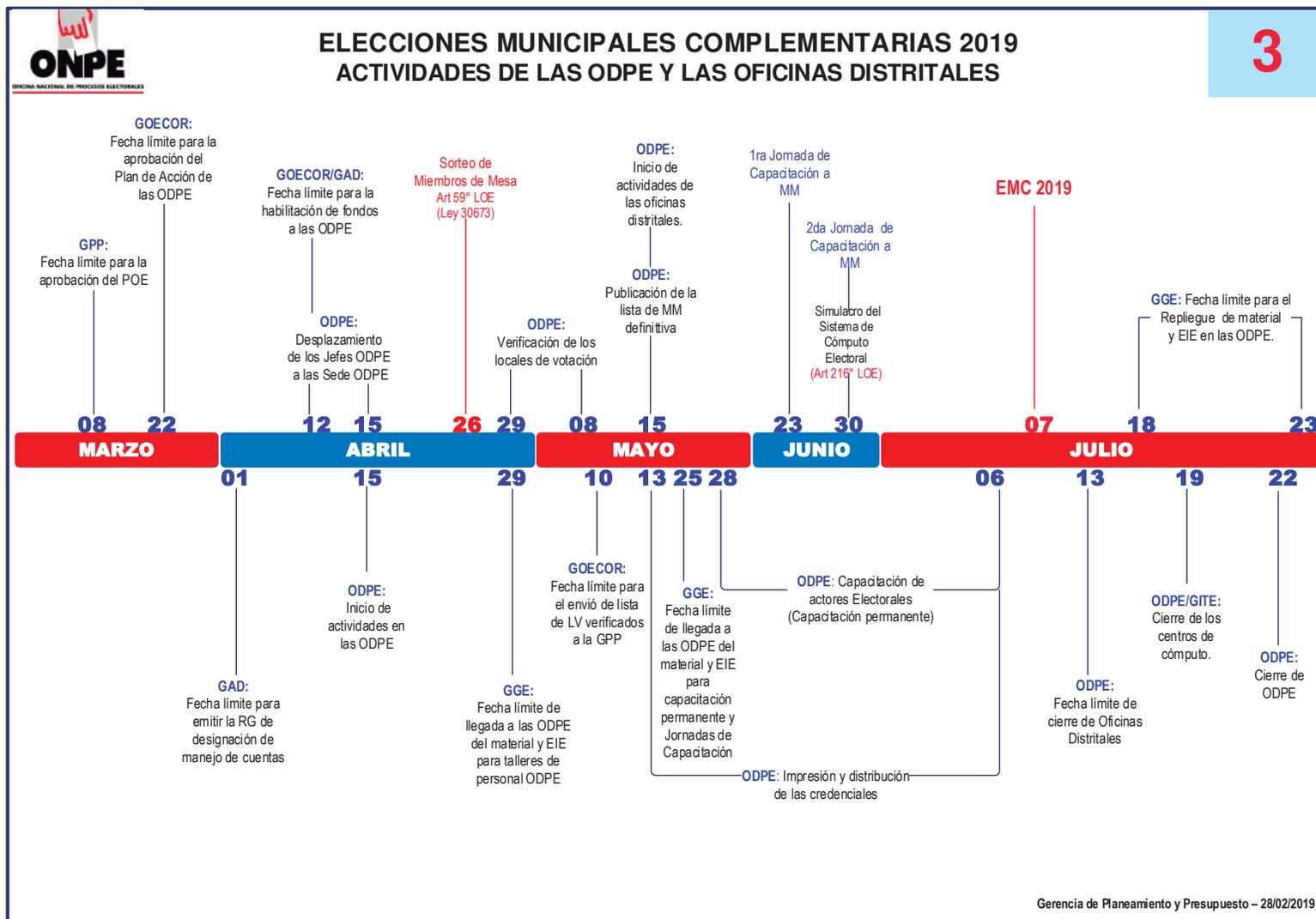




Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do](http://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do) e ingresando el siguiente código de verificación: **WG0EUVG**



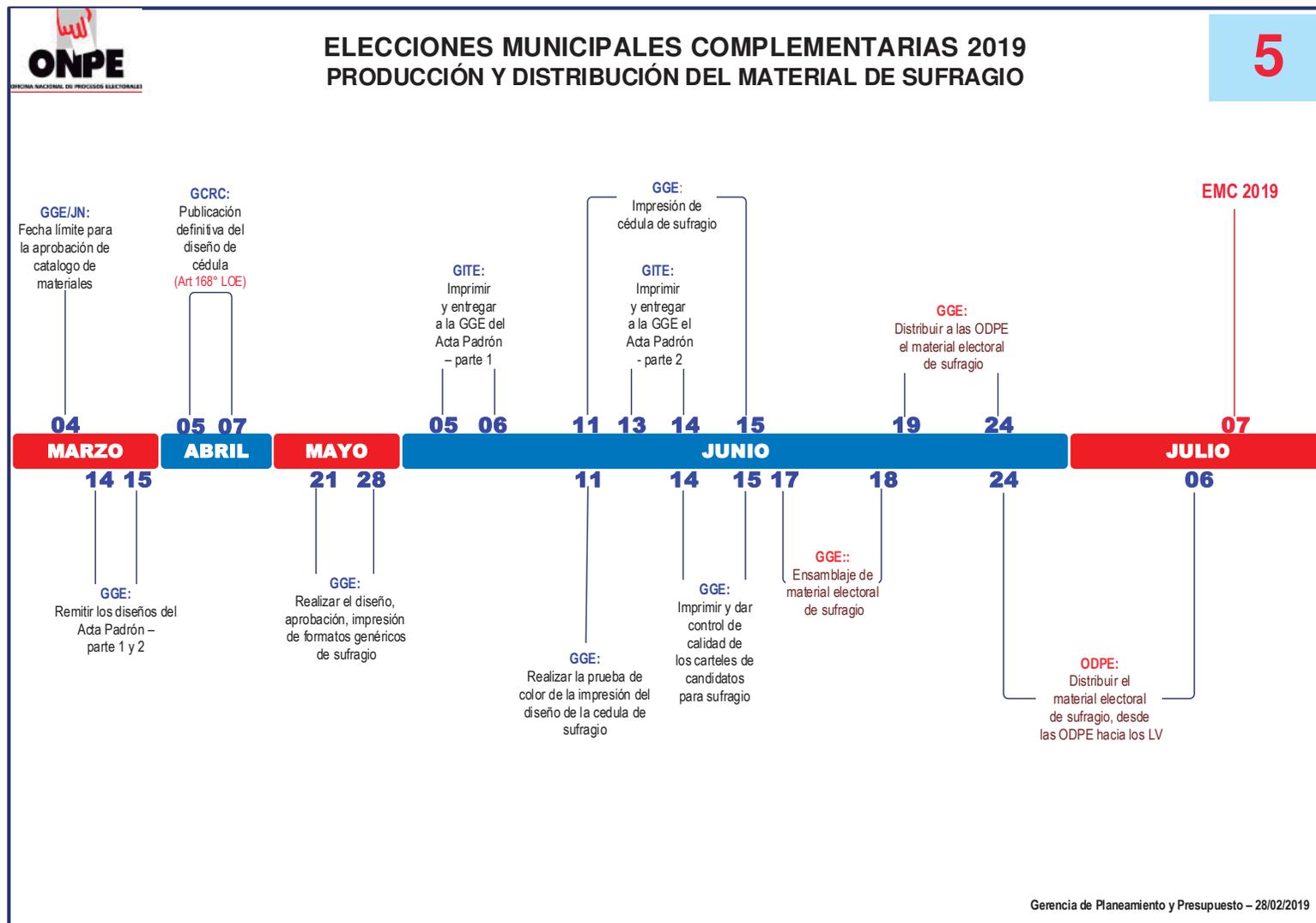




Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do](http://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do) e ingresando el siguiente código de verificación: **WG0EUVG**

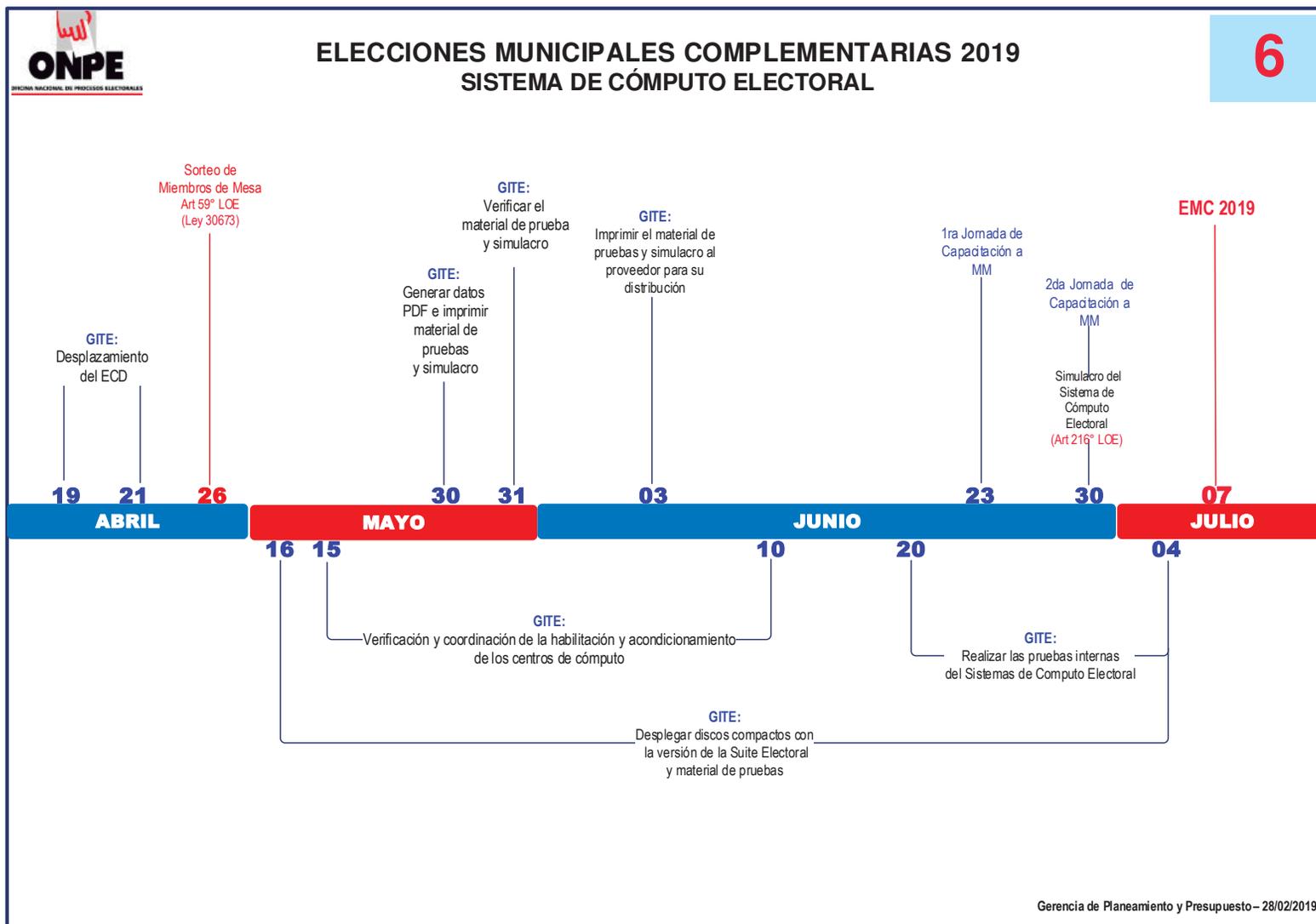






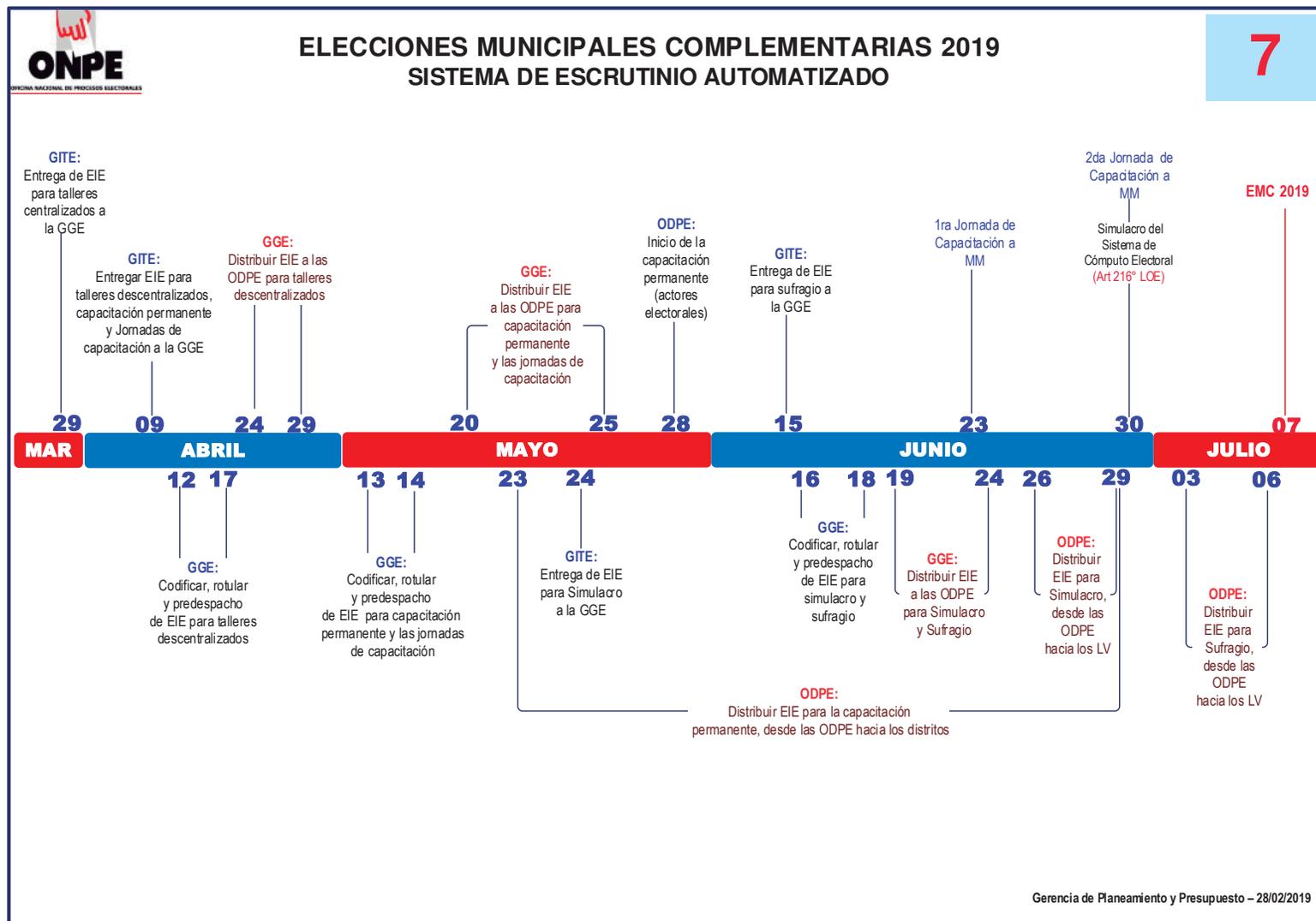
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do](http://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do) e ingresando el siguiente código de verificación: **WG0EUVG**





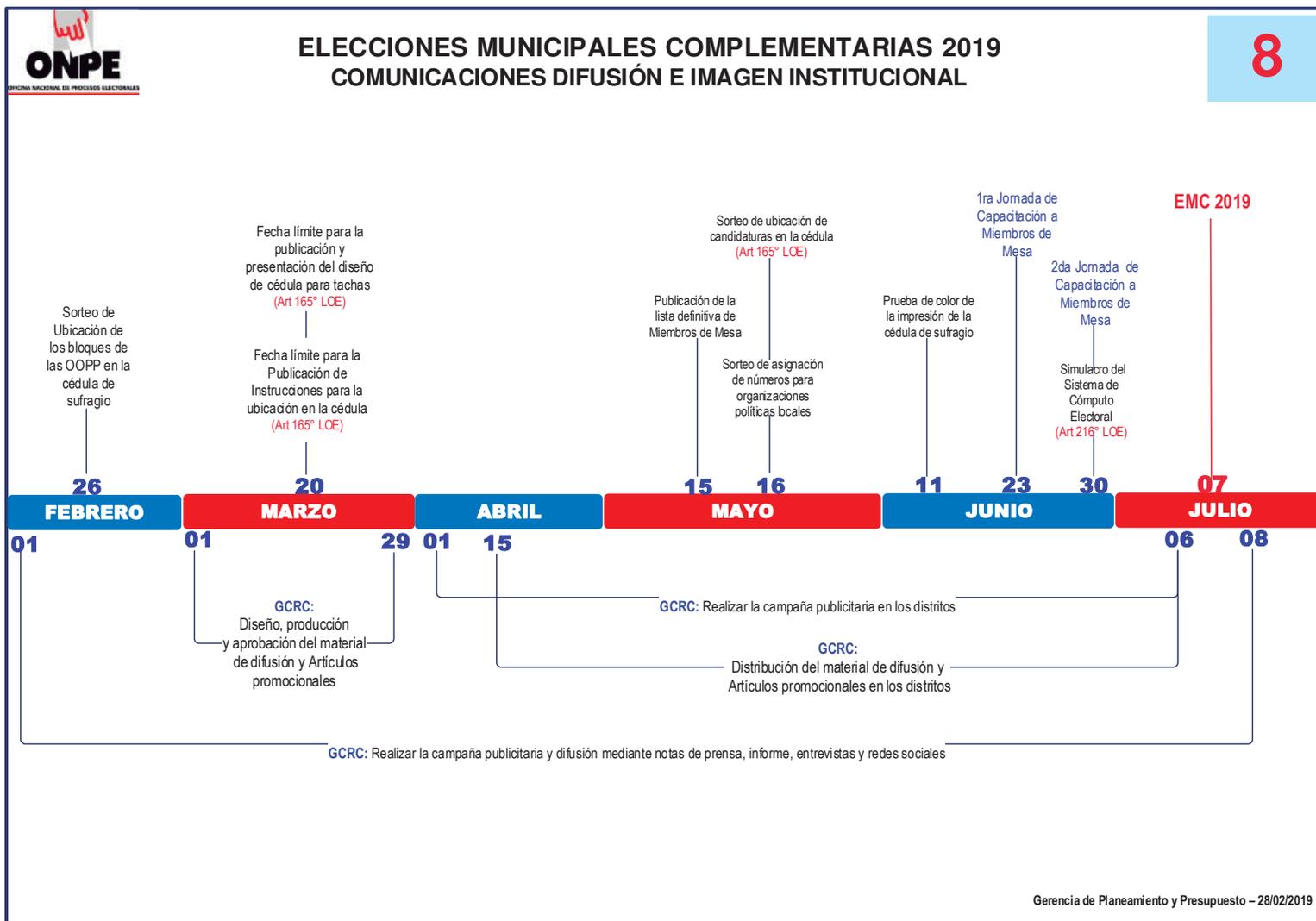
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do](http://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do) e ingresando el siguiente código de verificación: **WG0EUVG**





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: [sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do](http://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do) e ingresando el siguiente código de verificación: **WG0EUVG**





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: [sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do](http://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do) e ingresando el siguiente código de verificación: **WG0EUVG**



## 9.4 MATRIZ GENERAL DE ACTIVIDADES

N°AO	Código	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta Anual	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP
	I	<b>PROCESOS ESTRATÉGICOS</b>															
	1.1	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA</b>															
A001	1.1.1	<b>ACTIVIDAD: Coordinación entre las entidades electorales</b>															
	1.1.1.1	Designar a los representantes de la ONPE ante el Comité de Coordinación Electoral	JN	Resolución	Documento	08/01/19	08/01/19	1	1								
	1.1.1.2	Coordinar con los organismos del sistema electoral sobre aspectos relacionados al proceso electoral.	JN	Sesión	Documento	08/01/19	31/07/19	28	4	4	4	4	4	4	4		
	1.1.1.3	Remitir documentos a los otros organismos del sistema electoral con relación al proceso electoral	SG	Reporte	Documento	02/01/19	31/07/19	7	1	1	1	1	1	1	1		
A002	1.1.2	<b>ACTIVIDAD: Coordinación y supervisión de las acciones operativas con los órganos de la entidad</b>															
	1.1.2.1	Dirigir y conducir el proceso electoral con los órganos de la entidad mediante reuniones de Comité de Gerencia.	JN	Reporte	Reporte	08/01/19	31/07/19	7	1	1	1	1	1	1	1		
	1.1.2.2	Gestionar de manera integral el desarrollo del proceso electoral a nivel de los Órganos de la institución	GG	Reporte	Reporte	01/03/19	31/07/19	5			1	1	1	1	1		
	1.1.2.3	Supervisar las actividades del proceso electoral en las ODPE.	GG	Informe	Documento	01/06/19	31/07/19	2						1	1		
A003	1.1.3	<b>ACTIVIDAD: Aprobación de la documentación electoral</b>															
	1.1.3.1	Aprobar instrumentos técnicos normativos, planes, programas, etc. mediante RJ (otras resoluciones)	JN	Reporte	Resolución	02/01/19	31/07/19	7	1	1	1	1	1	1	1		
A004	1.1.4	<b>ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto</b>															
	1.1.4.1	Efectuar modificaciones presupuestarias	GPP	Informe	Documento	01/02/19	30/08/19	7		1	1	1	1	1	1	1	1
	1.1.4.2	Aprobar de Certificaciones de Crédito Presupuestario	GPP	Informe	Documento	01/02/19	30/08/19	7		1	1	1	1	1	1	1	1
	1.1.4.3	Realizar el Análisis de la Ejecución Presupuestaria	GPP	Informe	Documento	01/02/19	30/08/19	7		1	1	1	1	1	1	1	1
	1.1.4.4	Elaborar el presupuesto analítico de las ODPE.	GOECOR	Presupuesto Analítico	Documento	01/02/19	02/03/19	1			1						
	1.1.4.5	Elaborar el proyecto de RJ para la aprobación del Presupuesto Analítico de las ODPE	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	04/03/19	05/03/19	1			1						
	1.1.4.6	Aprobar el presupuesto analítico de las ODPE mediante RJ.	JN	Resolución	Documento	06/03/19	07/03/19	1			1						
	1.1.4.7	Publicar la RJ de aprobación del presupuesto analítico de las ODPE	GCRC	Publicación	Reporte	07/03/19	08/03/19	1			1						
	1.1.4.8	Registrar la ejecución presupuestal: certificados, compromisos anuales, compromisos, devengados, girados y rendiciones	GAD	Reporte	Reporte	14/02/19	29/08/19	7		1	1	1	1	1	1	1	1
	1.1.4.9	Realizar el seguimiento y control del desarrollo del presupuesto del proceso electoral	GAD	Reporte	Memorand o	04/03/19	31/08/19	6			1	1	1	1	1	1	1
	1.1.4.10	Elaborar informes preliminares y finales de las habilitaciones y ejecuciones presupuestales de los fondos otorgados a las ODPE	GAD	Reporte	Reporte	06/05/19	31/07/19	3					1	1	1		
	1.1.4.11	Elaborar el gasto final del proceso electoral por partidas presupuestales para su publicación en el Diario Oficial El Peruano	GAD	Reporte	Memorand o	02/08/19	31/08/19	1									1
A005	1.1.5	<b>ACTIVIDAD: Planificación operativa</b>															
	1.1.5.1	Coordinar con los órganos para la elaboración de las Líneas de Tiempo Específicas del Plan Operativo.	GPP	Reporte	Reporte	22/01/19	12/02/19	1		1							
	1.1.5.2	Elaborar el Plan Operativo Electoral.	GPP	Plan	Documento	18/02/19	28/02/19	1		1							



N°AO	Código	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta Anual	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP
	1.1.5.3	Elaborar y aprobar el Plan de Acción de las ODPE.	GOECOR	Plan	Documento	11/03/19	22/03/19	1			1						
	1.1.5.4	Elaborar el cronograma de actividades Distritales.	GOECOR	Cronograma	Documento	10/04/19	17/04/19	1				1					
<b>A006</b>	<b>1.1.6</b>	<b>ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado</b>															
	1.1.6.1	Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal	GPP	Informe	Documento	01/02/19	30/08/19	7		1	1	1	1	1	1	1	1
	1.1.6.2	Registrar en el SGP y remitir a la GPP el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral de forma semanal	GGE/GIEE/GCRC/GIT E	Reporte	Reporte	15/03/19	31/07/19	18			2	4	4	4	4		
	1.1.6.3	Registrar en el SGP y remitir a la GPP el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral de forma semanal	GAD/GCP H/GOECOR	Reporte	Reporte	15/03/19	30/08/19	22			2	4	4	4	4	4	
	1.1.6.4	Registrar en el SGP y remitir a la GPP el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral de forma semanal	GSFP	Reporte	Reporte	01/03/19	30/09/19	27			3	4	4	4	4	4	4
	1.1.6.5	Registrar en el SGP y remitir a la GPP el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral de forma mensual	JN/GG/OS DN/GGC/G AJ/PP/SG/OCI	Reporte	Reporte	15/03/19	31/07/19	5			1	1	1	1	1		
	1.1.6.6	Realizar el seguimiento de actividades del Plan Operativo electoral	GPP	Reporte	Reporte	01/03/19	30/09/19	7			1	1	1	1	1	1	1
<b>A007</b>	<b>1.1.7</b>	<b>ACTIVIDAD: Monitoreo y control descentralizado</b>															
	1.1.7.1	Implementar el monitoreo del plan de acción a través del SGP (definir criterios y cargar el Plan de Acción por ODPE)	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	01/03/19	12/04/19	1				1					
	1.1.7.2	Monitorear y sistematizar semanalmente las actividades programadas en el POE GOECOR.	GOECOR	Formato	Reporte	01/03/19	23/08/19	6			1	1	1	1	1	1	1
	1.1.7.3	Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la GOECOR.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	04/03/19	16/08/19	1									1
	1.1.7.4	Implementar el centro de soporte de la ODPE_GOECOR.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	02/05/19	20/05/19	1					1				
	1.1.7.5	Efectuar el seguimiento a la activación de claves de acceso a cuentas de correo, creación de cuenta de SEACE, elaboración de fotocheck y entrega de equipos para el JODPE, CAODPE.	GOECOR	Cargo de Entrega	Documento	01/04/19	11/04/19	1				1					
	1.1.7.6	Monitorear el Plan de Acción de las ODPE, a través del SGP.	GOECOR	Formato	Reporte	12/04/19	02/08/19	16				3	4	4	4	4	1
	1.1.7.7	Sistematizar las acciones programadas en el Plan de Acción de las ODPE.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	12/04/19	02/08/19	16				3	4	4	4	4	1
	1.1.7.8	Monitorear y sistematizar semanalmente las actividades y tareas programadas en el POE ODPE.	GOECOR	Formato	Reporte	12/04/19	09/08/19	16				3	4	4	4	4	1
	1.1.7.9	Elaborar y enviar Instrucciones operativas para: Verificación de LV, Sorteo de Ubicación en la cédula y asignación de números a OPL, Despliegue y Repliegue y Jornada Electoral.	GOECOR	Memorando	Documento	15/04/19	03/07/19	4				1	1	1	1		
	1.1.7.10	Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la ODPE-RAP	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	15/04/19	22/07/19	1								1	
	1.1.7.11	Efectuar el seguimiento y elaborar el informe de las transferencias de partidas solicitadas por las ODPE.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	15/04/19	16/08/19	1									1
	1.1.7.12	Monitorear e informar las actividades de las ORC (Soporte ORC).	GOECOR	Informe de avance	Documento	22/04/19	26/07/19	4				1	1	1	1		
	1.1.7.13	Monitorear actividades electorales (hitos claves) a través del Centro de Soporte de la GOECOR.	GOECOR	Reporte de avance semanal	Reporte	22/04/19	25/07/19	14				2	4	4	4		
	1.1.7.14	Elaborar el Informe final del Monitoreo a distancia, a través de Centro de Soporte de la GOECOR.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	30/07/19	09/08/19	1									1
<b>A008</b>	<b>1.1.8</b>	<b>ACTIVIDAD: Evaluación del proceso</b>															
	1.1.8.1	Revisar y actualizar la propuesta de la metodología y los formatos del taller de evaluación.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	03/06/19	28/06/19	1							1		
	1.1.8.2	Sistematizar y analizar la información resultante de los talleres realizados en las ODPE y presentar informe.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	22/07/19	30/08/19	1									1



N°AO	Código	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta Anual	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP
	1.1.8.3	Elaborar el informe de evaluación de la ejecución presupuestal de las ODPE.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	05/08/19	16/08/19	1									1
	1.1.8.4	Elaborar el informe de evaluación del Plan de Acción de la ODPE.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	05/08/19	30/08/19	1									1
<b>A009</b>	<b>1.1.9</b>	<b>ACTIVIDAD: Evaluación descentralizada</b>															
	1.1.9.1	Realizar el taller de evaluación de las actividades del proceso electoral en el ámbito informático.	GITE	Reporte	Informe	24/07/19	25/07/19	1									1
	1.1.9.2	Evaluar a los Jefes de ODPE.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	12/08/19	15/08/19	1									1
	<b>1.2</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN</b>															
<b>A010</b>	<b>1.2.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión</b>															
	1.2.1.1	Brindar asesoría técnica para la actualización y revisión de procedimientos del SGC relacionados al proceso electoral	GGC	Asesoría	Informe	01/02/19	30/04/19	5				5					
	1.2.1.2	Brindar asesoría en la gestión de los riesgos del proceso electoral (Identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos).	GGC	Informe	Documento	01/04/19	31/05/19	1					1				
	1.2.1.3	Realizar la verificación de la aplicabilidad de la información documentada interna en los procesos certificados aplicables en las ODPE	GGC	Visita de verificación	Informe	15/05/19	15/07/19	5					2	1	2		
	<b>1.3</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA IMAGEN CORPORATIVA Y COMUNICACIONES</b>															
<b>A011</b>	<b>1.3.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Producción y distribución del material de difusión del proceso</b>															
	1.3.1.1	Producir material audiovisual de difusión del proceso (videos informativo general, motivador para MM y Cómo votar, reportajes, notas informativas)	GCRC	Unidad	Reporte	01/02/19	08/07/19	24		4	4	4	4	4	4		
	1.3.1.2	Elaborar, aprobar y socializar el Manual de Línea Gráfica del proceso a los órganos involucrados.	GCRC	Memorand o	Documento	01/03/19	15/03/19	1			1						
	1.3.1.3	Diseñar y producir los artículos de promoción del proceso	GCRC	Diseño	Reporte	01/03/19	29/03/19	5			5						
	1.3.1.4	Diseñar, aprobar y producir el material de difusión del proceso (afiches, trípticos y banderolas de bienvenida)	GCRC	Diseño	Reporte	01/03/19	07/06/19	3			2			1			
	1.3.1.5	Entregar a la GOECOR el diseño de los letreros de identificación para las ODPE.	GCRC	Memorand o	Documento	15/03/19	30/03/19	1			1						
	1.3.1.6	Distribuir a las ODPE el material de difusión y los artículos de promoción producidos	GCRC	Destino	Reporte	15/04/19	14/06/19	8				7		1			
	1.3.1.7	Diseñar, diagramar y elaborar la Guía Informativa	GCRC	Ejemplar	Reporte	02/05/19	07/06/19	500							500		
<b>A012</b>	<b>1.3.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Organización y ejecución de actividades de difusión del proceso</b>															
	1.3.2.1	Difundir información del proceso electoral en medios de comunicación a través de notas de prensa, informes, microondas, entrevistas.	GCRC	Informe	Documento	01/02/19	08/07/19	6		1	1	1	1	1	1		
	1.3.2.2	Difundir información del proceso electoral mediante las redes sociales	GCRC	Informe	Documento	01/02/19	08/07/19	6		1	1	1	1	1	1		
	1.3.2.3	Actualizar la web institucional con publicaciones relacionadas al proceso	GCRC	Reporte	Reporte	15/02/19	15/07/19	27		2	5	5	5	5	5		
	1.3.2.4	Actualizar el registro de diseño y archivo multimedia	GCRC	Archivo	Reporte	01/03/19	28/07/19	5			1	1	1	1	1		
	1.3.2.5	Gestionar las publicaciones de avisos, convocatorias, resoluciones, declaraciones juradas y otros vinculados al proceso y solicitados por los órganos, en el diario oficial y otros medios escritos	GCRC	Publicación	Reporte	01/03/19	31/07/19	5			1	1	1	1	1		
	1.3.2.6	Publicar módulo informativo del proceso página web	GCRC	Módulo	Reporte	15/03/19	30/03/19	1			1						
	1.3.2.7	Realizar transmisión en vivo de actos públicos y resultados a través de vuestras redes sociales sobre el proceso electoral	GCRC	Transmisión	Reporte	05/04/19	07/07/19	6				1	2	1	2		
	1.3.2.8	Difundir actividades electorales en las ODPE.	ODPE	Informe de cumplimiento	Documento	22/04/19	19/07/19	4				1	1	1	1		



N°AO	Código	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta Anual	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP
	1.3.2.9	Publicar módulo de consulta de miembros de mesa en página web	GCRC	Módulo	Reporte	26/04/19	26/04/19	1				1					
	1.3.2.10	Realizar talleres y/o conferencias de prensa con periodistas	GCRC	Taller/conferencia	Reporte	21/06/19	07/07/19	2						1	1		
	1.3.2.11	Publicar Carteles de candidatos en la sede ODPE, ORC y distritos.	ODPE	Cuadro de control	Reporte	22/06/19	22/06/19	1						1			
	1.3.2.12	Publicar Relación de locales de votación y mesas de sufragio en la sede ODPE y distritos.	ODPE	Cuadro de control	Reporte	27/06/19	27/06/19	1						1			
<b>A013</b>	<b>1.3.3</b>	<b>ACTIVIDAD: Apoyo en la organización de eventos</b>															
	1.3.3.1	Remitir a SG los proyectos de oficios para invitación a los actos públicos y posterior despacho de los documentos.	GCRC	Informe	Documento	18/02/19	30/06/19	7		1	1	1	1	3			
	1.3.3.2	Apoyar a los órganos con el préstamo de ambientes y atención protocolar para la organización de eventos vinculados al proceso.	GCRC	Unidad	Reporte	25/02/19	08/07/19	15		5	2	3	2	2	1		
	1.3.3.3	Organizar eventos institucionales y actos públicos vinculados a las actividades del proceso electoral	GCRC	Evento	Reporte	26/02/19	08/07/19	9		2	1	2	1	2	1		
	1.3.3.4	Apoyo protocolar a las unidades orgánicas en la organización de eventos institucionales y actos públicos vinculados a las actividades del proceso electoral ( coordinaciones previas, durante y después)	GCRC	Evento	Reporte	26/02/19	08/07/19	9		2	1	2	1	2	1		
	1.3.3.5	Realizar la conducción de eventos vinculados al proceso	GCRC	Evento	Reporte	26/02/19	08/07/19	7		1	1	1	1	2	1		
	1.3.3.6	Realizar un registro audiovisual de las actividades diarias del proceso (fotografía, video)	GCRC	Registro	Reporte	15/03/19	07/07/19	5			1	1	1	1	1		
<b>A014</b>	<b>1.3.4</b>	<b>ACTIVIDAD: Evaluación de la campaña publicitaria</b>															
	1.3.4.1	Informar una encuesta de evaluación y receptividad de la campaña comunicacional y organización del proceso	GCRC	Informe	Documento	07/07/19	14/07/19	1							1		
	<b>II PROCESOS OPERATIVOS.</b>																
	<b>2.1</b>	<b>PROCESO: CONFORMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO A LOCALES DE VOTACIÓN</b>															
<b>A015</b>	<b>2.1.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Conformación de mesas de sufragio</b>															
	2.1.1.1	Elaborar la proyección de la ficha técnica y su detalle	GPP	Reporte	Reporte	07/01/19	05/02/19	2	1	1							
	2.1.1.2	Recibir, revisar y generar archivo resumen al padrón electoral	GITE	Padrón	Memorand o	20/03/19	22/03/19	1			1						
	2.1.1.3	Actualizar de la ficha técnica y su detalle	GPP	Ficha Técnica	Memorand o	25/03/19	26/03/19	1			1						
	2.1.1.4	Realizar la validación telefónica de la disponibilidad de los locales de votación para su envío a la GPP.	GOECOR	Reporte de avance	Reporte	01/04/19	05/04/19	1				1					
	2.1.1.5	Configurar y procesar insumos para la conformación de mesas de sufragio	GPP	Reporte	Reporte	08/04/19	09/04/19	1				1					
	2.1.1.6	Remitir a la GOECOR la propuesta de conformación de mesas de sufragio.	GPP	Reporte	Reporte	09/04/19	09/04/19	1				1					
	2.1.1.7	Enviar a los Jefes de las ODPE la información de electores y cantidad de mesas por locales de votación para su validación.	GOECOR	Reporte	Reporte	10/04/19	10/04/19	1				1					
	2.1.1.8	Validar la conformación de mesas de sufragio y enviar a la GPP.	GOECOR	Reporte	Reporte	10/04/19	11/04/19	1				1					
	2.1.1.9	Recibir revisar, extraer y cargar la BD ONPE del aplicativo Conformación de Mesas	GITE	Reporte	Reporte	11/04/19	12/04/19	1				1					
<b>A016</b>	<b>2.1.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Verificación y actualización de locales de votación</b>															
	2.1.2.1	Verificar y remitir a la GOECOR la información distrital y los locales de votación.	ODPE	Cuadro de control	Reporte	29/04/19	08/05/19	2				1	1				
	2.1.2.2	Revisar y consolidar la información remitida por las ODPE.	GOECOR	Reporte de avance	Reporte	29/04/19	09/05/19	2				1	1				



N°AO	Código	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta Anual	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP
	2.1.2.3	Comunicar a la GPP la relación de locales de votación verificados por las ODPE.	GOECOR	Memorand o	Documento	10/05/19	10/05/19	1					1				
	2.1.2.4	Procesar la actualización de los locales de votación remitido por la GOECOR	GPP	Reporte	Reporte	13/05/19	13/05/19	1					1				
	2.1.2.5	Actualizar la ficha técnica y su detalle	GPP	Ficha Técnica	Memorand o	13/05/19	14/05/19	1					1				
<b>A017</b>	<b>2.1.3</b>	<b>ACTIVIDAD: Elaboración y validación del maestro de mesas y croquis en las ODPE.</b>															
	2.1.3.1	Registrar el formato con datos preliminares y remitir a las ODPE.	GOECOR	Formato	Documento	13/05/19	13/05/19	1					1				
	2.1.3.2	Validar y registrar de la información del Maestro de mesa	ODPE	Cuadro de control	Reporte	14/05/19	14/05/19	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.	GOECOR	Memorand o	Documento	15/05/19	15/05/19	1					1				
	<b>2.2</b>	<b>PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA</b>															
<b>A018</b>	<b>2.2.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Selección de 25 candidatos al cargo de miembros de mesa</b>															
	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	Memorand o	Documento	30/01/19	30/01/19	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	31/01/19	28/02/19	1		1							
	2.2.1.3	Recibir y generar lista validada de ciudadanos a ser excluidos del cargo de miembros de mesa.	GITE	Reporte	Reporte	01/03/19	10/04/19	2			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	12/04/19	12/04/19	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	Memorand o	Documento	13/04/19	14/04/19	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	Memorand o	Documento	01/04/19	01/04/19	1				1					
	2.2.1.7	Remitir a SG proyecto de oficio de invitación para la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa	GCRC	Proyecto de Oficio	Documento	02/04/19	03/04/19	1				1					
	2.2.1.8	Realizar un ensayo de las actividades a realizarse en la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa.	GITE	Reporte	Reporte	16/04/19	16/04/19	1				1					
	2.2.1.9	Realizar la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembro de mesa.	GITE	Informe	Documento	17/04/19	17/04/19	1				1					
<b>A019</b>	<b>2.2.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Sorteo de miembros de mesa</b>															
	2.2.2.1	Realizar el soporte a los aplicativos Electorales	GITE	Reporte	Reporte	26/04/19	15/07/19	4				1	1	1	1		
	2.2.2.2	Elaborar y remitir a las ODPE las indicaciones para el sorteo de miembros de mesa.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	22/04/19	23/04/19	1				1					
	2.2.2.3	Ejecutar actividades previas el Sorteo de Miembros de Mesa.	ODPE	Cuadro de control	Reporte	22/04/19	25/04/19	1				1					
	2.2.2.4	Realizar el Sorteo de Miembros de Mesa y publicar la "Lista provisional de miembros de mesa"	ODPE	Cuadro de control	Reporte	26/04/19	27/04/19	1				1					
	2.2.2.5	Publicar la lista provisional de miembros de mesa en la Página Web Institucional.	GCRC	Lista provisional	Reporte	26/04/19	29/04/19	1				1					
	2.2.2.6	Enviar a la GCRC las actas del sorteo de miembros de mesa	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	26/04/19	26/04/19	1				1					
<b>A020</b>	<b>2.2.3</b>	<b>ACTIVIDAD: Trámite y procesamiento de tachas, exclusiones de oficio, excusas y justificaciones al cargo de miembros de mesa</b>															
	2.2.3.1	Designar, de corresponder, a un personal responsable para la recepción y autorización de las solicitudes de excusas al cargo de miembros de mesa.	GOECOR	Memorand o	Documento	29/04/19	30/04/19	1				1					
	2.2.3.2	Recibir y registrar las tachas y exclusiones de oficio al cargo de miembro de mesa y generar el archivo.	ODPE	Cuadro de control	Reporte	26/04/19	06/07/19	4				1	1	1	1		



N°AO	Código	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta Anual	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP
	2.2.3.3	Evaluar, de corresponder, las solicitudes de excusa al cargo de miembros de mesa con aprobación automática presentadas en la Sede Central y elaborar informe.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	15/05/19	21/05/19	1					1				
	2.2.3.4	Recibir y registrar las solicitudes de excusas y justificaciones al cargo de miembro de mesa y generar reportes.	ODPE	Cuadro de control	Reporte	15/05/19	01/07/19	3					1	1	1		
<b>A021</b>	<b>2.2.4</b>	<b>ACTIVIDAD: Procesamiento de exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa</b>															
	2.2.4.1	Consolidar las Resoluciones de exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa, cuando corresponda.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	02/05/19	12/07/19	1								1	
	2.2.4.2	Enviar las Resoluciones de exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa a la GITE.	GOECOR	Memorandum	Documento	02/05/19	12/07/19	3					1	1	1		
	2.2.4.3	Recibir las Resoluciones por tachas de oficio al cargo de miembros de mesa y actualizar la información en la Base de Datos	GITE	Reporte	Reporte	13/05/19	15/07/19	3					1	1	1		
<b>A022</b>	<b>2.2.5</b>	<b>ACTIVIDAD: Publicación de la lista de miembros de mesa sorteados.</b>															
	2.2.5.1	Generar la lista definitiva de Miembros de Mesa Sorteado con locales de votación y enviar a la GCRC.	GITE	Memorandum	Documento	13/05/19	14/05/19	1					1				
	2.2.5.2	Publicar la lista final de miembros de mesa con locales de votación en la Web y en un diario de circulación nacional	GCRC	Publicación	Reporte	15/05/19	15/05/19	1					1				
	2.2.5.3	Publicar la "Lista de miembros de mesa definitiva" en la sede ODPE y distritos.	ODPE	Cuadro de control	Reporte	15/05/19	15/05/19	1					1				
<b>A023</b>	<b>2.2.6</b>	<b>ACTIVIDAD: Impresión y distribución de las credenciales de los miembros de mesa</b>															
	2.2.6.1	Imprimir y enviar el modelo de credencial de miembros de mesa a GGE	GITE	Modelo de credencial	Documento	22/04/19	22/04/19	1				1					
	2.2.6.2	Aprobar la impresión de prueba del modelo de credenciales	GGE	Acta	Documento	24/04/19	24/04/19	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 las ODPE.	GITE	Cargo de Entrega	Documento	03/05/19	03/05/19	1					1				
	2.2.6.4	Imprimir y entregar credenciales y notificaciones al cargo de miembro de mesa y efectuar el monitoreo.	ODPE	Informe de cumplimiento	Documento	13/05/19	06/07/19	3					1	1	1		
	<b>2.3</b>	<b>PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO</b>															
<b>A024</b>	<b>2.3.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Elaboración y publicación del Catálogo de materiales.</b>															
	2.3.1.1	Elaborar y enviar propuesta de catálogo de materiales electorales a los órganos que participan en el proceso electoral	GGE	Catálogo	Correo electrónico	11/02/19	14/02/19	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	15/02/19	22/02/19	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	Informe	27/02/19	28/02/19	1		1							
	2.3.1.4	Elaborar el Proyecto de RJ que aprueba los catálogos de materiales	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	01/03/19	01/03/19	1			1						
	2.3.1.5	Aprobar los catálogos de materiales mediante RJ.	JN	Resolución	Documento	04/03/19	04/03/19	1			1						
	2.3.1.6	Publicar la RJ que aprueba los catálogos de materiales	GCRC	Publicación	Reporte	05/03/19	06/03/19	1			1						
<b>A025</b>	<b>2.3.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Elaboración y aprobación de diseños metodológicos de los talleres y reuniones de capacitación.</b>															
	2.3.2.1	Elaborar y aprobar el diseño metodológico de los talleres centralizados, descentralizados, reuniones de reforzamiento y taller de evaluación.	GIEE	Diseño metodológico	Informe	01/03/19	20/06/19	14			1	6	5	2			
<b>A026</b>	<b>2.3.3</b>	<b>ACTIVIDAD: Elaboración y distribución de la Guía de "Programación y organización de la capacitación electoral" y "Metodologías de la capacitación electoral".</b>															
	2.3.3.1	Desarrollar contenidos, diseñar y aprobar la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y la Guía de metodologías de capacitación electoral	GIEE	Diseño del material	Informe	04/03/19	10/04/19	2				2					
	2.3.3.2	Distribuir a las ODPE la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y la Guía de Metodologías de Capacitación Electoral.	GIEE	Reporte	Reporte	13/05/19	20/05/19	1					1				



N°AO	Código	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta Anual	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP
A027	2.3.4	<b>ACTIVIDAD: Elaboración y distribución de Cuadernos de trabajo y Guías de capacitación.</b>															
	2.3.4.1	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar el cuaderno de trabajo para los grupos ocupacionales y gestionar el fotocopiado.	GIEE	Cuaderno de trabajo	Informe	01/03/19	20/05/19	21			7	10	4				
	2.3.4.2	Distribuir a las ODPE el cuaderno de trabajo para los grupos ocupacionales.	GIEE	Reporte	Reporte	01/04/19	20/06/19	3				1	1	1			
A028	2.3.5	<b>ACTIVIDAD: Producción del Módulo virtual de capacitación personal.</b>															
	2.3.5.1	Actualizar contenidos del curso virtual de capacitación para personal de la ODPE/ONPE.	GIEE	Módulo Virtual	Informe	04/03/19	05/04/19	6				6					
	2.3.5.2	Gestionar la producción del curso virtual para personal de la ODPE/ONPE en la plataforma ONPEDUCA.	GIEE	Reporte	Reporte	11/03/19	15/04/19	2			1	1					
	2.3.5.3	Realizar tutoría a los participantes del curso virtual de la Plataforma ONPEDUCA para personal de la ODPE/ONPE.	GIEE	Tutoría	Informe	12/03/19	15/04/19	6				6					
	2.3.5.4	Capacitación virtual para personal de la ODPE/ONPE en la plataforma ONPEDUCA.	GIEE	Curso virtual	Informe	26/03/19	15/04/19	6				6					
A029	2.3.6	<b>ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta padrón de capacitación.</b>															
	2.3.6.1	Adaptar contenidos del acta padrón de capacitación.	GIEE	Diseño de material	Informe	05/03/19	27/03/19	1			1						
	2.3.6.2	Aprobar el diseño del acta padrón de capacitación y enviar a GITE para impresión	GIEE	Material aprobado	Proveído	28/03/19	29/03/19	1			1						
	2.3.6.3	Imprimir muestra del acta padrón de capacitación para personal ODPE y Actores Electorales y enviar a GIEE.	GITE	Muestra Acta Padrón	Memorand o	01/04/19	01/04/19	1				1					
	2.3.6.4	Aprobar la muestra de impresión del acta padrón de capacitación y enviar a GITE	GIEE	Acta	Informe	02/04/19	03/04/19	1				1					
	2.3.6.5	Imprimir y entregar a la GGE, el Acta Padrón de capacitación para talleres de personal ODPE	GITE	Cargo de Entrega	Documento	04/04/19	04/04/19	1				1					
	2.3.6.6	Imprimir y entregar a la GGE Acta Padrón de Capacitación para la capacitación permanente.	GITE	Acta Padrón	Reporte	16/04/19	17/04/19	1				1					
A030	2.3.7	<b>ACTIVIDAD: Producción e impresión de Cédula, Cartel de candidatos, Cartillas, Afiches, Guía SEA de capacitación.</b>															
	2.3.7.1	Adaptar contenidos, diseñar y aprobar la Cédula, Cartel de candidatos, Cartillas, Guía SEA y Afiches y entregar a GGE para muestras de impresión.	GIEE	Diseño del material	Informe	15/02/19	29/03/19	11			11						
	2.3.7.2	Imprimir las muestras de Cédula, Cartel de Candidatos, Cartillas, Afiches, Guía SEA de capacitación y enviar a GIEE.	GGE	Memorand o	Documento	30/03/19	01/04/19	1				1					
	2.3.7.3	Aprobar las muestras de impresión de Cédula y Cartel de candidatos, Cartillas, Afiches y guía SEA para su impresión a cargo de la GGE.	GIEE	Acta	Informe	03/04/19	04/04/19	1				1					
	2.3.7.4	Imprimir y supervisar la impresión de la Cédula, Cartel de Candidatos, Cartillas, Afiches y Guía SEA de capacitación	GGE	Reporte	Reporte	05/04/19	21/04/19	1				1					
A031	2.3.8	<b>ACTIVIDAD: Producción de los Formatos genéricos para capacitación y simulacro.</b>															
	2.3.8.1	Realizar al generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de capacitación y simulacro	GGE	Reporte	Reporte	05/04/19	21/04/19	1				1					
A032	2.3.9	<b>ACTIVIDAD: Producción y distribución de Láminas y Banderola de capacitación.</b>															
	2.3.9.1	Desarrollar contenidos, diseñar y aprobar las láminas y banderolas de capacitación.	GIEE	Diseño del material	Informe	01/04/19	03/05/19	1					1				
	2.3.9.2	Distribuir a las ODPE las láminas y banderolas de capacitación.	GIEE	Reporte	Reporte	13/05/19	20/05/19	1					1				
A033	2.3.10	<b>ACTIVIDAD: Producción y distribución de Microprogramas radiales de capacitación.</b>															
	2.3.10.1	Elaborar las pautas para los guiones de los microprogramas radiales.	GIEE	Documento de Pautas	Informe	08/04/19	22/04/19	1				1					
	2.3.10.2	Aprobar los guiones de los microprogramas radiales.	GIEE	Acta	Informe	26/04/19	30/04/19	1				1					
	2.3.10.3	Aprobar los master de los microprogramas radiales.	GIEE	Acta	Informe	02/05/19	06/05/19	1					1				



N°AO	Código	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta Anual	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP
	2.3.10.4	Distribuir a las ODPE los microprogramas radiales.	GIEE	Reporte	Reporte	13/05/19	20/05/19	1					1				
<b>A034</b>	<b>2.3.11</b>	<b>ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para Talleres de capacitación de personal ODPE.</b>															
	2.3.11.1	Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para las ODPE	GGE	Reporte	Reporte	09/04/19	11/04/19	1				1					
	2.3.11.2	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para talleres de capacitación al personal ODPE	GGE	Reporte	Reporte	12/04/19	17/04/19	1				1					
	2.3.11.3	Distribuir el material electoral a las ODPE para talleres de capacitación del personal ODPE	GGE	Reporte	Informe	24/04/19	29/04/19	1				1					
<b>A035</b>	<b>2.3.12</b>	<b>ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para la Capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación.</b>															
	2.3.12.1	Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para las ODPE	GGE	Reporte	Reporte	30/04/19	04/05/19	1					1				
	2.3.12.2	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para la capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación	GGE	Reporte	Reporte	06/05/19	13/05/19	1					1				
	2.3.12.3	Distribuir el material electoral a las ODPE para la capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación.	GGE	Reporte	Informe	20/05/19	25/05/19	1					1				
	2.3.12.4	Distribuir el material electoral de las ODPE a las Oficinas distritales / Locales de votación para la capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación	ODPE	Cuadro de control	Reporte	23/05/19	29/06/19	2					1	1			
<b>A036</b>	<b>2.3.13</b>	<b>ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material Electoral para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.</b>															
	2.3.13.1	Realizar ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para las ODPE	GGE	Reporte	Reporte	12/06/19	15/06/19	1						1			
	2.3.13.2	Realizar el paquete de instalación y el ensamblaje final del material electoral para el simulacro del sistema de cómputo electoral de las ODPE	GGE	Reporte	Reporte	17/06/19	18/06/19	1						1			
	2.3.13.3	Distribuir el material electoral a las ODPE para el simulacro del sistema de cómputo electoral.	GGE	Reporte	Informe	19/06/19	24/06/19	1						1			
	2.3.13.4	Distribuir el material electoral de las ODPE a los Locales de votación para el simulacro del sistema de cómputo electoral	ODPE	Reporte de cumplimiento	Reporte	26/06/19	29/06/19	1						1			
	<b>2.4</b>	<b>PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL ODPE/ONPE Y ACTORES ELECTORALES</b>															
<b>A037</b>	<b>2.4.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Capacitación Centralizada.</b>															
	2.4.1.1	Realizar las reuniones y los talleres de capacitación centralizados dirigidos al personal ODPE y ONPE.	GIEE	Taller	Reporte	26/03/19	03/07/19	5			1	2	1		1		
<b>A038</b>	<b>2.4.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Capacitación Descentralizada.</b>															
	2.4.2.1	Realizar los talleres de capacitación descentralizados y las reuniones de reforzamiento dirigidos al personal ODPE.	GIEE	Taller	Reporte	15/04/19	27/06/19	10				1	3	6			
	2.4.2.2	Realizar el monitoreo de los talleres y reuniones de reforzamiento del personal en las ODPE y en los distritos.	GIEE	Reporte	Reporte	15/04/19	27/06/19	10				1	3	6			
	2.4.2.3	Realizar el taller de evaluación con Coordinadores de capacitación	GIEE	Informe	Informe	11/07/19	12/07/19	1							1		
	2.4.2.4	Elaborar los informes de los talleres centralizados, descentralizados y taller de evaluación.	GIEE	Informe de talleres	Informe	02/05/19	31/07/19	3					1		2		
<b>A039</b>	<b>2.4.3</b>	<b>ACTIVIDAD: Capacitación a Actores Electorales.</b>															
	2.4.3.1	Capacitar a actores electorales	ODPE	Informe	Documento	28/05/19	06/07/19	3					1	1	1		
	2.4.3.2	Consolidar información de la capacitación a los actores electorales.	GIEE	Reporte semanal	Informe	28/05/19	10/07/19	5						4	1		
	2.4.3.3	Elaborar el informe final de actividades de capacitación de actores electorales.	GIEE	Reporte	Informe	10/07/19	31/07/19	1							1		
<b>A040</b>	<b>2.4.4</b>	<b>ACTIVIDAD: Jornadas de Capacitación.</b>															
	2.4.4.1	Identificar locales para jornadas de capacitación y difundir en la web	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	21/06/19	30/06/19	1						1			



N°AO	Código	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta Anual	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP
	2.4.4.2	Organizar y ejecutar las jornadas de capacitación en las ODPE.	ODPE	Cuadro de control	Reporte	21/06/19	30/06/19	1						1			
	2.4.4.3	Consolidar información de la jornada de capacitación de miembros de mesa.	GIEE	Reporte	Informe	23/06/19	01/07/19	1							1		
	<b>2.5</b>	<b>PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.</b>															
<b>A042</b>	<b>2.5.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Conformación de las ODPE.</b>															
	2.5.1.1	Elaborar la propuesta de conformación de las ODPE	GPP	Informe	Documento	07/01/19	08/02/19	2	1	1							
	2.5.1.2	Elaborar proyecto de RJ que aprueba la conformación de las ODPE	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	14/01/19	14/02/19	2	1	1							
	2.5.1.3	Aprobar la conformación de las ODPE mediante RJ.	JN	Resolución	Documento	16/01/19	15/02/19	2	1	1							
	2.5.1.4	Publicar la RJ de conformación de las ODPE	GCRC	Publicación	Reporte	16/01/19	15/02/19	2	1	1							
<b>A043</b>	<b>2.5.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Desplazamiento de los Jefe ODPE, ECD, ACD y Coordinador Administrativo a las sedes ODPE.</b>															
	2.5.2.1	Verificar accesos a las herramientas informáticas institucionales de los Jefes de ODPE	ODPE	Cuadro de control	Reporte	09/04/19	11/04/19	1				1					
	2.5.2.2	Monitorear el desplazamiento del Jefe y Coordinador Administrativo de las ODPE a la circunscripción asignada.	GOECOR	Reporte	Reporte	12/04/19	15/04/19	1				1					
	2.5.2.3	Efectuar el desplazamiento del Encargado del Centro de Cómputo de las ODPE a la circunscripción asignada	GITE	Reporte	Reporte	19/04/19	21/04/19	1				1					
<b>A044</b>	<b>2.5.3</b>	<b>ACTIVIDAD: Habilitación e instalación de la sede de las ODPE.</b>															
	2.5.3.1	Registrar acta de Funcionamiento conjunto con el JEE y Contratar servicios para implementación de la sede ODPE.	ODPE	Cuadro de control	Reporte	15/04/19	17/05/19	2				1	1				
	2.5.3.2	Implementar la Sede de la ODPE para la ceremonia de Instalación.	ODPE	Formato	Reporte	15/04/19	25/04/19	1				1					
	2.5.3.3	Registrar datos de la infraestructura y elaborar croquis de la sede ODPE.	ODPE	Formato	Documento	23/04/19	25/04/19	1				1					
	2.5.3.4	Administrar y organizar los documentos ODPE .	ODPE	Informe de cumplimiento	Documento	22/04/19	19/07/19	1								1	
<b>A045</b>	<b>2.5.4</b>	<b>ACTIVIDAD: Habilitación e instalación de actividades de la oficina distrital y/o centro poblado.</b>															
	2.5.4.1	Efectuar la búsqueda y contratación de local de las sedes distritales y de centros poblados.	ODPE	Informe de cumplimiento	Documento	27/04/19	14/05/19	1						1			
	2.5.4.2	Habilitar las sede distritales y de centro poblados e iniciar actividades	ODPE	Cuadro de control	Reporte	10/05/19	15/05/19	1						1			
<b>A046</b>	<b>2.5.5</b>	<b>ACTIVIDAD: Habilitación y acondicionamiento de los Centro de Cómputo</b>															
	2.5.5.1	Implementar y administrar la red electoral	GITE	Reporte	Reporte	15/04/19	19/07/19	4				1	1	1	1		
	2.5.5.2	Efectuar la habilitación y acondicionamiento de los Centros de Computo	ODPE	Informe de cumplimiento	Documento	15/05/19	10/06/19	1						1			
	2.5.5.3	Verificar y coordinar la habilitación y acondicionamiento de los Centros de Computo	GITE	Reporte	Documento	15/05/19	10/06/19	2						1	1		
	2.5.5.4	Realizar el seguimiento a las actividades en los Centros de Cómputo	GITE	Reporte	Reporte	01/06/19	31/07/19	2						1	1		
<b>A047</b>	<b>2.5.6</b>	<b>ACTIVIDAD: Activación de claves de acceso</b>															
	2.5.6.1	Solicitar claves de SEACE, activación de cuentas de correo, clave para el módulo de excusas y justificaciones, fotocheck.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	02/04/19	02/04/19	1				1					
	2.5.6.2	Distribuir claves de cuenta de correo, módulo de excusas y justificación, fotocheck, equipos informáticos electorales, claves de SEACE, equipos de comunicación, modelos de rótulos de fachadas, mapas ODPE.	GOECOR	Cargo de Entrega	Documento	08/04/19	11/04/19	1				1					



N°AO	Código	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta Anual	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP
	2.5.6.3	Generar y entregar las claves de acceso a los aplicativos informáticos para el personal ONPE	GITE	Reporte	Reporte	15/04/19	19/07/19	4				1	1	1	1		
	<b>2.6</b>	<b>PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUFRAGIO</b>															
<b>A048</b>	<b>2.6.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Sorteo de ubicación de bloques de organizaciones políticas en la cédula de sufragio</b>															
	2.6.1.1	Elaborar y remitir a la GG el proyecto de Instrucciones para el sorteo de ubicación de bloques de las Organizaciones Políticas en la Cédula de Sufragio	GGE	Proyecto de Oficio	Documento	14/02/19	14/02/19	1		1							
	2.6.1.2	Remitir a SG los proyectos de Oficio de invitación para el sorteo de ubicación de bloques de las Organizaciones Políticas en la Cédula de Sufragio	GCRC	Proyecto de Oficio	Documento	15/02/19	15/02/19	1		1							
	2.6.1.3	Elaborar el proyecto de RJ para aprobar las Instrucciones para el sorteo de ubicación de bloques de las Organizaciones Políticas en la Cédula de Sufragio.	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	21/02/19	22/02/19	1		1							
	2.6.1.4	Aprobar las Instrucciones para el sorteo de ubicación de bloques de las Organizaciones Políticas en la Cédula de Sufragio mediante RJ.	JN	Resolución	Documento	25/02/19	25/02/19	1		1							
	2.6.1.5	Realizar el sorteo de ubicación de bloques de OO.PP. en la cédula de sufragio	GGE	Acto público	Reporte	26/02/19	26/02/19	1		1							
<b>A049</b>	<b>2.6.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Producción de la Cédula de Sufragio</b>															
	2.6.2.1	Solicitar que a través de la SG el JNE (Registro de Organizaciones Políticas) remita la lista de las Organizaciones Políticas debidamente inscritas, con sus respectivos símbolos y los asientos de inscripción.	GGE	Memorand o	Oficio	07/02/19	07/02/19	1		1							
	2.6.2.2	Realizar reuniones de coordinación con la GITE para la actualización del aplicativo ROPC para la realización del proceso de producción de cédula de sufragio.	GGE	Reunión	Reporte	19/02/19	18/03/19	2		1	1						
	2.6.2.3	Realizar la estandarización de símbolos de las Organizaciones Políticas.	GGE	Reporte	Reporte	01/03/19	15/03/19	1			1						
	2.6.2.4	Diseñar y entregar a la GITE las plantillas de las cédulas de sufragio para cargarlas al ROPC	GGE	Reporte	Reporte	13/03/19	15/03/19	1			1						
	2.6.2.5	Realizar el registro de los nombres de las Organizaciones Políticas	GGE	Reporte	Reporte	25/03/19	27/03/19	1			1						
	2.6.2.6	Efectuar el seguimiento del registro de las solicitudes de inscripción de listas de candidatos	GGE	Reporte	Reporte	20/03/19	10/06/19	4			1	1	1	1			
	2.6.2.7	Cargar los símbolos y de fotografías de los candidatos en el ROPC para las cédulas de sufragio	GGE	Reporte	Reporte	09/04/19	10/04/19	1				1					
	2.6.2.8	Recibir y verificar que la GOECOR/ODPE remita todas las actas de los sorteos a la GGE	GGE	Reporte	Reporte	17/05/19	20/05/19	1					1				
	2.6.2.9	Realizar el ingreso y control de calidad de la data ingresada al ROPC de la data de los sorteos realizados en la sede central y en las ODPE	GGE	Reporte	Reporte	21/05/19	22/05/19	1					1				
	2.6.2.10	Realizar el diseño de Catálogo de Símbolos y nombres de las OOPP (con el orden del sorteo)	GGE	Reporte	Reporte	23/05/19	24/05/19	1					1				
	2.6.2.11	Descargar y validar del sistema ROPC las cédulas de sufragio por ámbito	GGE	Reporte	Reporte	06/06/19	08/06/19	1						1			
<b>A050</b>	<b>2.6.3</b>	<b>ACTIVIDAD: Impresión de la Cédula de Sufragio</b>															
	2.6.3.1	Remitir a SG los proyectos de Oficio de invitación para el Acto Público de la Prueba de Color e impresión de la Cédula de Sufragio	GCRC	Proyecto de Oficio	Documento	03/06/19	04/06/19	1							1		
	2.6.3.2	Realizar prueba de color de la cédula de sufragio	GGE	Acta	Documento	11/06/19	11/06/19	1							1		
	2.6.3.3	Realizar impresión y control de calidad de la impresión de las cédulas de sufragio y reserva	GGE	Reporte	Reporte	11/06/19	15/06/19	1							1		
<b>A051</b>	<b>2.6.4</b>	<b>ACTIVIDAD: Presentación y publicación de la Cédula de Sufragio</b>															
	2.6.4.1	Remitir a SG los proyectos de Oficio de invitación para publicación del diseño de la Cédula para Tachas y publicación de instrucciones para la ubicación en la Cédula de Sufragio	GCRC	Proyecto de Oficio	Documento	11/03/19	12/03/19	1			1						
	2.6.4.2	Elaborar el proyecto de RJ, para aprobar el diseño de cédula para tachas	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	17/03/19	18/03/19	1			1						
	2.6.4.3	Aprobar los diseños de cédula para la presentación de tachas mediante RJ.	JN	Resolución	Documento	19/03/19	20/03/19	1			1						



N°AO	Código	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta Anual	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP
	2.6.4.4	Publicar el diseño de la Cédula para Tachas y publicación de instrucciones para la ubicación en la Cédula de Sufragio	GCRC	Publicación	Reporte	20/03/19	21/03/19	1			1						
	2.6.4.5	Elaborar el Proyecto de RJ para aprobar el modelo definitivo de cédula	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	02/04/19	03/04/19	1				1					
	2.6.4.6	Aprobar el modelo definitivo de cédula mediante RJ.	JN	Resolución	Documento	04/04/19	05/04/19	1				1					
	2.6.4.7	Publicar diseño definitivo de cédula	GCRC	Publicación	Reporte	05/04/19	07/04/19	1				1					
<b>A052</b>	<b>2.6.5</b>	<b>ACTIVIDAD: Sorteo de ubicación de candidaturas y asignación de números de las Organizaciones Políticas en la cédula de sufragio</b>															
	2.6.5.1	Solicitar que a través de la SG el JNE remita la lista de las Organizaciones Políticas que presentaron candidatos.	GGE	Memorand o	Oficio	19/03/19	20/03/19	1			1						
	2.6.5.2	Realizar el control de calidad de los nombres de las OOPP comparándolas con el asiento de inscripción.	GGE	Reporte	Reporte	27/03/19	30/03/19	1			1						
	2.6.5.3	Elaborar el proyecto de RJ que aprueba las instrucciones para el sorteo de ubicación de candidaturas en la cédula de sufragio.	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	09/05/19	10/05/19	1					1				
	2.6.5.4	Aprobar las instrucciones para el sorteo de ubicación de candidaturas en la cédula de sufragio mediante RJ.	JN	Resolución	Documento	13/05/19	14/05/19	1					1				
	2.6.5.5	Elaborar el Proyecto de RJ que aprueba las instrucciones para el sorteo de asignación de números a las Organizaciones Políticas Locales en la cédula de sufragio.	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	09/05/19	10/05/19	1					1				
	2.6.5.6	Aprobar las instrucciones para el sorteo de asignación de números a las Organizaciones Políticas Locales mediante RJ.	JN	Resolución	Documento	13/05/19	14/05/19	1					1				
	2.6.5.7	Publicar las Instrucciones para el sorteo de ubicación de candidaturas en la cédula de sufragio y Asignación de Números a las Organizaciones Políticas Locales	GCRC	Publicación	Reporte	14/05/19	15/05/19	1					1				
	2.6.5.8	Remitir los nombres oficiales de las Partidos Políticos a la GCRC para el sorteo de ubicación	GGE	Memorand o	Documento	04/05/19	06/05/19	1					1				
	2.6.5.9	Entregar a la GOECOR la información de las Organizaciones Políticas Locales y Alianzas Electorales de ámbito regional para realizar los sorteos en las ODPE.	GGE	Reporte	Reporte	06/05/19	08/05/19	1					1				
	2.6.5.10	Ejecutar el Sorteo de asignación de números y ubicación de las Organizaciones Políticas Locales.	ODPE	Cuadro de control	Reporte	16/05/19	16/05/19	1					1				
	2.6.5.11	Recibir de las ODPE, consolidar y enviar a GGE, las actas del Sorteo de Ubicación de Organizaciones Políticas en la Cédula de Sufragio y Sorteo de Asignación de Números de las Organizaciones Políticas Locales.	GOECOR	Memorand o	Documento	16/05/19	17/05/19	1					1				
<b>A053</b>	<b>2.6.6</b>	<b>ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta Padrón para Sufragio</b>															
	2.6.6.1	Remitir los diseños del Acta Padrón a la GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores y Parte 2 - demás documentos electores)	GGE	Cargo de Entrega	Documento	14/03/19	15/03/19	1			1						
	2.6.6.2	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1 )	GITE	Cargo de Entrega	Documento	14/05/19	14/05/19	1					1				
	2.6.6.3	Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)	GGE	Muestra del Acta	Documento	16/05/19	17/05/19	1					1				
	2.6.6.4	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1)	GITE	Reporte	Reporte	05/06/19	06/06/19	1						1			
	2.6.6.5	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)	GGE	Reporte	Reporte	05/06/19	07/06/19	1						1			
	2.6.6.6	Entregar la Base de Datos (BD ONPE)	GITE	Cargo de Entrega	Documento	13/05/19	13/05/19	1						1			
	2.6.6.7	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2)	GITE	Cargo de Entrega	Documento	22/05/19	22/05/19	1					1				
	2.6.6.8	Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 2 - demás documentos electores)	GGE	Muestra del Acta	Documento	23/05/19	24/05/19	1					1				
	2.6.6.9	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2)	GITE	Reporte	Reporte	13/06/19	14/06/19	1						1			
	2.6.6.10	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 2 - demás documentos electores)	GGE	Reporte	Reporte	13/06/19	15/06/19	1						1			
<b>A054</b>	<b>2.6.7</b>	<b>ACTIVIDAD: Producción de Cartillas de hologramas para sufragio</b>															



N°AO	Código	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta Anual	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP
	2.6.7.1	Compaginar hologramas de sufragio en sus respectivas cartillas	GGE	Reporte	Reporte	10/06/19	13/06/19	1						1			
	2.6.7.2	Ordenar las cartillas que contienen hologramas por Local de Votación y ODPE	GGE	Reporte	Reporte	13/06/19	14/06/19	1						1			
<b>A055</b>	<b>2.6.8</b>	<b>ACTIVIDAD: Producción e impresión de Carteles de candidatos para sufragio</b>															
	2.6.8.1	Diseñar y entregar a GITE las plantillas de los carteles de candidatos para cargarlas al ROPC	GGE	Reporte	Reporte	13/03/19	15/03/19	1			1						
	2.6.8.2	Realizar el registro de las listas de candidatos	GGE	Reporte	Reporte	25/03/19	10/06/19	4			1	1	1	1			
	2.6.8.3	Realizar la carga de símbolos e información para la generación de carteles de candidatos (difusión y sufragio).	GGE	Reporte	Reporte	09/04/19	10/04/19	1				1					
	2.6.8.4	Imprimir y dar control de calidad de los carteles de candidatos para difusión por parte de la GGE	GGE	Reporte	Reporte	14/06/19	15/06/19	1						1			
	2.6.8.5	Descargar y validar del sistema ROPC los carteles de candidatos por ámbito para sufragio.	GGE	Reporte	Reporte	11/06/19	12/06/19	1						1			
	2.6.8.6	Imprimir y dar control de calidad de los carteles de candidatos para sufragio a cargo del proveedor	GGE	Reporte	Reporte	14/06/19	15/06/19	1						1			
<b>A056</b>	<b>2.6.9</b>	<b>ACTIVIDAD: Producción e impresión de los Formatos Genéricos de sufragio</b>															
	2.6.9.1	Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de sufragio	GGE	Reporte	Reporte	21/05/19	28/05/19	1					1				
<b>A057</b>	<b>2.6.10</b>	<b>ACTIVIDAD: Ensamblaje final para sufragio y reserva</b>															
	2.6.10.1	Realizar ensamblaje del paquete de útiles, paquete de escrutinio e implementos electorales	GGE	Reporte	Reporte	12/06/19	15/06/19	1						1			
	2.6.10.2	Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva	GGE	Reporte	Reporte	17/06/19	18/06/19	1						1			
<b>A058</b>	<b>2.6.11</b>	<b>ACTIVIDAD: Control de datos y guías</b>															
	2.6.11.1	Diseñar y crear la Base de Datos del proceso electoral	GGE	Reporte	Reporte	01/04/19	04/04/19	1				1					
	2.6.11.2	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para taller	GGE	Reporte	Reporte	05/04/19	24/04/19	1				1					
	2.6.11.3	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para capacitación y jornadas de capacitación	GGE	Reporte	Reporte	25/04/19	20/05/19	1					1				
	2.6.11.4	Recibir la información de ubicación de mesas de sufragio en el local de votación, por parte de la GOECOR	GGE	Reporte	Reporte	15/05/19	15/05/19	1					1				
	2.6.11.5	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para simulacro	GGE	Reporte	Reporte	21/05/19	19/06/19	1						1			
	2.6.11.6	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para el sufragio y reserva	GGE	Reporte	Reporte	03/06/19	19/06/19	1						1			
	2.6.11.7	Emitir reportes y formatos para repliegue Provincias	GGE	Reporte	Reporte	08/07/19	15/07/19	1							1		
	2.6.11.8	Dar soporte y monitorear el aplicativo de recepción electrónica de documentos electorales	GGE	Reporte	Reporte	10/07/19	26/07/19	1							1		
	<b>2.7</b>	<b>PROCESO: DESPLIEGUE DE MATERIAL DE SUFRAGIO</b>															
<b>A059</b>	<b>2.7.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Actividades previas para el despliegue y repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales (SEA).</b>															
	2.7.1.1	Determinar y enviar a las ODPE la información del peso y volumen del material electoral, equipos informáticos electorales y refrigerio de los Miembros de Mesa.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	13/05/19	15/05/19	1						1			
	2.7.1.2	Elaborar y enviar a las ODPE los Términos de Referencia (Modelo) para el servicio de despliegue y repliegue.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	13/05/19	15/05/19	1						1			
	2.7.1.3	Elaborar la propuesta de rutas y medios de transporte para el despliegue y repliegue.	ODPE	Informe de cumplimiento	Documento	15/05/19	17/05/19	1						1			
	2.7.1.4	Evaluar la propuesta de rutas y medios de transporte para el despliegue y repliegue del material electoral y/o equipos informáticos electorales, por parte de las ORC.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	20/05/19	21/05/19	1						1			



N°AO	Código	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta Anual	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP
	2.7.1.5	Recibir el material electoral y ejecutar la verificación del material de sufragio.	ODPE	Acta	Documento	17/06/19	03/07/19	1							1		
<b>A060</b>	<b>2.7.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Despliegue de material electoral para sufragio</b>															
	2.7.2.1	Distribuir el material electoral para sufragio a las ODPE	GGE	Reporte	Reporte	19/06/19	24/06/19	1						1			
	2.7.2.2	Elaborar el cronograma y efectuar el despliegue del material de sufragio, material de reserva, paquete del CLV, ánforas, cabinas, caja de restos electorales y refrigerios para los MM.	ODPE	Cuadro de control	Reporte	24/06/19	06/07/19	1							1		
<b>A061</b>	<b>2.7.3</b>	<b>ACTIVIDAD: Almacén y despacho</b>															
	2.7.3.1	Realizar la atención de materiales para el proceso	GGE	Reporte	Reporte	01/04/19	24/06/19	3				1	1	1			
<b>A062</b>	<b>2.7.4</b>	<b>ACTIVIDAD: Recepción formal y organización de documentos electorales</b>															
	2.7.4.1	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	10/07/19	11/07/19	1								1	
	2.7.4.2	Realizar la recepción electrónica y verificación de los documentos electorales replegados de las ODPE	GGE	Reporte	Reporte	24/07/19	26/07/19	1							1		
	2.7.4.3	Organizar y descripción de los documentos de las ODPE	GGE	Reporte	Reporte	25/07/19	26/07/19	1							1		
	2.7.4.4	Elaborar informes de conformidad de entrega de documentos electorales	GGE	Informe	Documento	26/07/19	26/07/19	1							1		
	<b>2.8</b>	<b>PROCESO: SISTEMA DE COMPUTO ELECTORAL</b>															
<b>A063</b>	<b>2.8.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral</b>															
	2.8.1.1	Remitir a SG los proyectos de Oficio de invitación para el Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	GCRC	Proyecto de Oficio	Documento	10/06/19	11/06/19	1							1		
	2.8.1.2	Realizar actividades y coordinaciones preparatorias para el Simulacro del Sistema del Cómputo Electoral	GCRC	Reporte	Reporte	26/06/19	30/06/19	1							1		
	2.8.1.3	Efectuar el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral en los locales de votación	ODPE	Informe de cumplimiento	Documento	30/06/19	30/06/19	1							1		
	2.8.1.4	Efectuar el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral en la Sede Central	GITE	Acta	Documento	30/06/19	30/06/19	1							1		
<b>A064</b>	<b>2.8.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Pruebas internas del Sistema de Cómputo de Resultados</b>															
	2.8.2.1	Generar datos y PDF de material de pruebas internas y simulacro	GITE	Reporte	Reporte	30/05/19	30/05/19	1						1			
	2.8.2.2	Verificar material de pruebas internas y simulacro	GITE	Reporte	Reporte	31/05/19	31/05/19	1						1			
	2.8.2.3	Imprimir material de pruebas internas y simulacro	GITE	Material de Prueba	Reporte	03/06/19	03/06/19	1							1		
	2.8.2.4	Desplegar discos compactos con la versión de la Suite Electoral y material de pruebas	GITE	Reporte	Reporte	16/05/19	04/07/19	3						1	1	1	
	2.8.2.5	Organizar las pruebas internas del Sistema de Cómputo Electoral	ODPE	Informe de cumplimiento	Documento	20/06/19	04/07/19	1								1	
	2.8.2.6	Efectuar las pruebas internas del Sistema de Cómputo Electoral	GITE	Reporte de cumplimiento	Reporte	20/06/19	04/07/19	2						1	1		
	<b>2.9</b>	<b>PROCESO: JORNADA ELECTORAL</b>															
<b>A065</b>	<b>2.9.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Coordinaciones previas a la Jornada electoral</b>															
	2.9.1.1	Desarrollar el Simulacro de comunicaciones para el monitoreo a la Jornada Electoral y elaborar informe.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	20/06/19	01/07/19	1							1		
<b>A066</b>	<b>2.9.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Acondicionamiento de los locales de votación</b>															



N°AO	Código	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta Anual	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP
	2.9.2.1	Distribuir los documentos de orientación y señaléticas y acondicionar LV	ODPE	Cuadro de control	Reporte	03/07/19	07/07/19	1							1		
<b>A067</b>	<b>2.9.3</b>	<b>ACTIVIDAD: Asistencia técnica en el desarrollo de la Jornada Electoral</b>															
	2.9.3.1	Brindar asistencia técnica en la jornada electoral, transmitir resultados y trasladar materiales y EIE al centro de acopio.	ODPE	Cuadro de control	Reporte	07/07/19	07/07/19	1							1		
	2.9.3.2	Elaborar el reporte de incidentes durante la jornada electoral en el SIDE.	GOECOR	Reporte SIDE	Reporte	07/07/19	07/07/19	1							1		
<b>A068</b>	<b>2.9.4</b>	<b>ACTIVIDAD: Procesamiento, transmisión y publicación de los Resultados Electorales</b>															
	2.9.4.1	Remitir a la SG los proyectos de Oficio de invitación para la Puesta a Cero del Sistema de Cómputo Electoral.	GCRC	Proyecto de Oficio	Documento	17/06/19	18/06/19	1						1			
	2.9.4.2	Organizar, ejecutar y transmitir la puesta a cero en las ODPE	ODPE	Reporte	Reporte	07/07/19	07/07/19	1							1		
	2.9.4.3	Organizar, ejecutar y transmitir la puesta a cero en la Sede Central	GITE	Acta de Puesta a Cero	Documento	07/07/19	07/07/19	1							1		
	2.9.4.4	Procesar y transmitir los resultados electorales	GITE	Reporte de cumplimiento	Reporte	07/07/19	19/07/19	1							1		
	2.9.4.5	Realizar el seguimiento a la transmisión de resultados electorales a través del centro de comando	GITE	Reporte	Reporte	07/07/19	19/07/19	1							1		
	2.9.4.6	Realizar la digitalización de actas electorales y resoluciones en la ODPE	GITE	Reporte	Reporte	07/07/19	19/07/19	1							1		
	2.9.4.7	Coordinar con la GCRC la publicación resultados (actas y resoluciones) en la página web	GITE	Reporte	Reporte	07/07/19	19/07/19	1							1		
	2.9.4.8	Publicar resultados (actas y resoluciones) en la página web en coordinación con la GCRC	GCRC	Reporte	Reporte	07/07/19	19/07/19	1							1		
<b>A069</b>	<b>2.9.5</b>	<b>ACTIVIDAD: Gestión de resoluciones electorales del JEE y JNE</b>															
	2.9.5.1	Efectuar la entrega actas electorales al JEE	ODPE	Cuadro de control	Reporte	08/07/19	12/07/19	1							1		
	2.9.5.2	Gestionar actas observadas hasta obtener resultados	ODPE	Informe de cumplimiento	Documento	08/07/19	18/07/19	1							1		
	2.9.5.3	Recibir e ingresar resoluciones electorales del JEE y JNE	GITE	Reporte de cumplimiento	Reporte	08/07/19	19/07/19	1							1		
<b>A070</b>	<b>2.9.6</b>	<b>ACTIVIDAD: Entrega de resultados al JEE y al JNE</b>															
	2.9.6.1	Entregar resultados electorales, imágenes digitalizadas de actas electorales y resoluciones al JNE en la sede central	GITE	Reporte	Reporte	08/07/19	19/07/19	1							1		
<b>A071</b>	<b>2.9.7</b>	<b>ACTIVIDAD: Gestión de la información de omisos</b>															
	2.9.7.1	Realizar el registro de ciudadanos omisos al cargo de miembros de mesa y a la votación	ODPE	Cuadro de control	Reporte	15/07/19	17/07/19	1							1		
	2.9.7.2	Recibir y consolidar la base de datos de omisos	GITE	Reporte	Reporte	15/07/19	17/07/19	1							1		
	<b>2.10</b>	<b>PROCESO: CIERRE DE LAS ODPE, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.</b>															
<b>A072</b>	<b>2.10.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Cierre de las Oficinas Distritales / Oficinas de Centro Poblado</b>															
	2.10.1.1	Deshabilitar la oficina distrital y CCPP y entregar materiales y documentos electorales y documentación a la ODPE.	ODPE	Cuadro de control	Reporte	06/07/19	13/07/19	1							1		
<b>A073</b>	<b>2.10.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Cierre de los Centros de Cómputo</b>															
	2.10.2.1	Realizar el cierre de las actividades del Centro de Cómputo en coordinación con la ODPE	GITE	Acta de Cierre de CC	Documento	19/07/19	19/07/19	1							1		
	2.10.2.2	Deshabilitar equipos que correspondan y ejecutar el cierre de actividades del Centro de Cómputo en coordinación con la GITE	ODPE	Informe de cumplimiento	Documento	19/07/19	22/07/19	1							1		



N°AO	Código	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta Anual	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP
	2.10.2.3	Presentar el Informe final del Centro de Cómputo	GITE	Cargo de Entrega	Documento	19/07/19	22/07/19	1							1		
<b>A074</b>	<b>2.10.3</b>	<b>ACTIVIDAD: Cierre de la Sede de las ODPE</b>															
	2.10.3.1	Organizar, ejecutar y remitir resultados de los talleres de evaluación del plan de acción.	ODPE	Informe de cumplimiento	Documento	12/07/19	12/07/19	1							1		
	2.10.3.2	Entregar conformidad de servicios, ejecutar el pago del personal y entregar constancias.	ODPE	Informe de cumplimiento	Documento	08/07/19	22/07/19	1							1		
	2.10.3.3	Efectuar el Pago de servicios y elaborar de la rendición de cuentas.	ODPE	Informe de cumplimiento	Documento	02/05/19	15/07/19	1							1		
	2.10.3.4	Ejecutar el cierre y deshabilitación de la ODPE	ODPE	Cuadro de control	Reporte	19/07/19	22/07/19	1							1		
<b>A075</b>	<b>2.10.4</b>	<b>ACTIVIDAD: Conformidad de la Gestión de las ODPE (Entrega de documentos, materiales electorales y equipos informáticos)</b>															
	2.10.4.1	Revisar el acervo documentario de la ODPE y otorgar conformidad.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	23/07/19	15/08/19	1									1
	2.10.4.2	Recibir, revisar, dar conformidad a la documentación presentada a la GCPH	GCPH	Reporte de conformidad	Reporte	10/07/19	22/07/19	1							1		
	2.10.4.3	Revisar y brindar conformidad a los entregables del taller de evaluación ODPE.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	24/07/19	26/07/19	1							1		
	2.10.4.4	Brindar conformidad en el ámbito de su competencia y presentar expediente a la Gerencia, para la conformidad final a los JODPE y CAODPE.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	23/07/19	15/08/19	1									1
	2.10.4.5	Requerir conformidades a otros órganos: GAD, GGE y GCPH.	GOECOR	Memorando	Documento	05/08/19	09/08/19	1									1
	2.10.4.6	Otorgar conformidad final en el ámbito de su competencia y remitir a la GAD.	GOECOR	Memorando	Documento	16/08/19	16/08/19	1									1
	<b>2.11</b>	<b>PROCESO: REPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL</b>															
<b>A076</b>	<b>2.11.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Coordinaciones para el repliegue a la Sede Central de la ONPE</b>															
	2.11.1.1	Remitir a las ODPE, la autorización del desplazamiento de los Jefes ODPE a la sede central.	GOECOR	Reporte	Documento	19/07/19	22/07/19	1							1		
<b>A077</b>	<b>2.11.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Ordenamiento y repliegue de los documentos y material electoral desde los LV a las sede ODPE</b>															
	2.11.2.1	Ordenar los documentos y materiales electorales, dispositivos informáticos y material de capacitación en el centro de acopio del local de votación.	ODPE	Cuadro de control	Reporte	07/07/19	07/07/19	1							1		
<b>A078</b>	<b>2.11.3</b>	<b>ACTIVIDAD: Recepción de documentos y material electoral en la Sede de la ODPE de provincia.</b>															
	2.11.3.1	Recibir documentos electorales, hologramas y materiales electorales en la Sede de la ODPE de provincia.	ODPE	Cuadro de control	Reporte	07/07/19	07/07/19	1							1		
<b>A079</b>	<b>2.11.4</b>	<b>ACTIVIDAD: Repliegue de documentos y material electoral desde la sede ODPE de provincia hasta el almacén de la GGE</b>															
	2.11.4.1	Entregar actas electorales desde las ODPE al JEE y JNE	ODPE	Cuadro de control	Reporte	08/07/19	20/07/19	1							1		
	2.11.4.2	Replegar el material electoral y equipos informáticos electorales desde las sedes de las ODPE hacia local de la GGE	GGE	Reporte	Reporte	18/07/19	23/07/19	1							1		
	2.11.4.3	Clasificar y recuperar material replegado	GGE	Reporte	Reporte	24/07/19	31/07/19	1							1		
	<b>2.12</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEMOCRÁTICA</b>															
<b>A080</b>	<b>2.12.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Producción y distribución de materiales de educación electoral.</b>															
	2.12.1.1	Elaborar contenidos, diagramar y aprobar la Historieta y Cartilla de educación electoral.	GIEE	Diseño del material	Informe	25/03/19	30/04/19	2				2					
	2.12.1.2	Distribuir a las ODPE la Historieta y Cartilla de educación electoral.	GIEE	Reporte	Reporte	13/05/19	20/05/19	1					1				



N°AO	Código	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta Anual	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP
A081	2.12.2	<b>ACTIVIDAD: Ejecución de talleres de educación electoral</b>															
	2.12.2.1	Ejecutar talleres de educación electoral.	GIEE	Taller	Informe	13/05/19	05/07/19	2					1	1			
	2.12.2.2	Elaborar el Informe de los talleres de educación electoral.	GIEE	Informe	Informe	11/07/19	30/07/19	1							1		
	2.13	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA</b>															
A082	2.13.1	<b>ACTIVIDAD: Asistencia técnica en el proceso electoral</b>															
	2.13.1.1	Brindar asistencia técnica a las organizaciones políticas de Lima y Callao	GIEE	Informe	Documento	10/01/19	22/02/19	1		1							
	2.13.1.2	Elaborar materiales de capacitación dirigidos a personeros de mesa	GIEE	Informe	Documento	23/02/19	22/04/19	3		1	1	1					
	2.13.1.3	Brindar información a la GCRC para elaboración de notas de prensa	GIEE	Nota de prensa	Reporte	25/02/19	05/07/19	2		1					1		
	2.13.1.4	Brindar asesoría a los partidos políticos para la capacitación de sus personeros de mesa	GIEE	Informe	Documento	10/04/19	05/07/19	2				1			1		
A083	2.13.2	<b>ACTIVIDAD: Asistencia técnica en el proceso electoral</b>															
	2.13.2.1	Elaborar el Plan de Supervisión de las ODPE.	GOECOR	Plan	Documento	22/04/19	22/04/19	1				1					
	2.13.2.2	Supervisar los procesos de gestión de las ODPE.	GOECOR	Reporte	Reporte	15/05/19	28/07/19	12					4	4	4		
	2.14	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y CONTROL DEMOCRÁTICO</b>															
A084	2.14.1	<b>ACTIVIDAD: Verificación y control de las finanzas de las Organizaciones Políticas</b>															
	2.14.1.1	Realizar el seguimiento y monitoreo para la presentación de la información financiera de ingresos y gastos de campaña de las organizaciones políticas y candidatos a cargo de elección popular.	GSFP	Reporte	Documento	04/04/19	30/09/19	6				1	1	1	1	1	1
	2.14.1.2	Recibir y realizar la verificación de la información financiera de ingresos y gastos de la campaña de las organizaciones políticas y candidatos a cargo de elección popular.	GSFP	Reporte	Documento	08/07/19	30/09/19	3							1	1	1
	2.14.1.3	Recibir y publicar en el sistema CLARIDAD, la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral, de las organizaciones políticas y candidatos a cargo de elección popular.	GSFP	Reporte	Documento	01/08/19	30/09/19	2								1	1
	2.14.1.4	Elaborar informes técnicos de verificación y control de la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de las organizaciones políticas.	GSFP	Reporte	Documento	09/09/19	30/09/19	1									1
	2.14.1.5	Elaborar informes técnicos de verificación y control de la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de los candidatos a cargo de elección popular.	GSFP	Reporte	Documento	09/09/19	30/09/19	1									1
	2.14.1.6	Publicar en el sistema CLARIDAD, los informes técnicos de las organizaciones políticas y de los candidatos a cargo de elección popular.	GSFP	Informe	Documento	23/09/19	30/09/19	1									1
A085	2.14.2	<b>ACTIVIDAD: Procedimiento Administrativo Sancionador</b>															
	2.14.2.1	Elaborar informe sobre actuaciones previas al inicio del procedimiento sancionador.	GSFP	Informe	Documento	09/09/19	30/09/19	1									1
	2.14.2.2	Elaborar la carta de notificación del inicio del procedimiento sancionador.	GSFP	Informe	Documento	16/09/19	30/09/19	1									1
	2.14.2.3	Elaborar informes finales de instrucción por cada procedimiento sancionador los mismos que serán remitidos a la Jefatura Nacional.	GSFP	Informe	Documento	20/09/19	30/09/19	1									1
	III	<b>PROCESOS DE SOPORTE</b>															
	3.1	<b>PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO</b>															
A086	3.1.1	<b>ACTIVIDAD: Selección y contratación de los Jefes ODPE</b>															



N°AO	Código	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta Anual	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP
	3.1.1.1	Elaborar el Proyecto de RJ sobre conformación del comité de selección de los Jefes y Coordinadores de Local de Votación de las ODPE	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	28/01/19	29/01/19	1	1								
	3.1.1.2	Aprobar la designación de la Comisión para la organización, conducción y ejecución el proceso de selección de los Jefes y Coordinadores del Local de Votación mediante RJ.	JN	Resolución	Documento	30/01/19	30/01/19	1	1								
	3.1.1.3	Publicar en la web institucional la convocatoria de los Jefes de ODPE.	GCRC	Publicación	Reporte	20/02/19	20/02/19	1		1							
	3.1.1.4	Realizar la selección de los Jefes ODPE (Examen y entrevista personal)	GCPH	Reporte	Memorand o	06/03/19	11/03/19	1			1						
	3.1.1.5	Elaborar el Proyecto de RJ para disponer la publicación de la relación de postulantes seleccionados cargo de Jefe de ODPE, para la interposición de tachas.	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	13/03/19	14/03/19	1			1						
	3.1.1.6	Aprobar la disposición de la publicación de la relación de postulantes seleccionados cargo de Jefe de ODPE, para la interposición de tachas mediante RJ.	JN	Resolución	Documento	15/03/19	18/03/19	1			1						
	3.1.1.7	Publicar en la web institucional la RJ con la relación de seleccionados cargo de Jefes de las ODPE, para la interposición de tachas	GCRC	Publicación	Reporte	19/03/19	20/03/19	1			1						
	3.1.1.8	Elaborar y remitir a SG, la propuesta de designación de JODPE y CAODPE a las circunscripciones electorales.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	18/03/19	22/03/19	1			1						
	3.1.1.9	Elaborar el Proyecto de RJ para disponer la publicación de designación de los Jefes de ODPE.	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	28/03/19	29/03/19	1			1						
	3.1.1.10	Aprobar la designación al cargo de los Jefes de ODPE, titulares y accesitarios mediante RJ.	JN	Resolución	Documento	01/04/19	02/04/19	1				1					
	3.1.1.11	Publicar en la web institucional la resolución jefatura de designación de los Jefes de ODPE.	GCRC	Publicación	Reporte	01/04/19	01/04/19	1				1					
	3.1.1.12	Realizar la elaboración y suscripción de contrato de los Jefes de la ODPE	GCPH	Contrato	Documento	28/03/19	01/04/19	4				4					
	3.1.1.13	Recopilar las DDJJ para su remisión a OCI - inicial	GCPH	Oficio	Documento	02/04/19	02/04/19	1				1					
	3.1.1.14	Recopilar las DDJJ para su remisión a OCI - final	GCPH	Oficio	Documento	15/08/19	16/08/19	1									1
<b>A087</b>	<b>3.1.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Selección y contratación de Coordinadores de Local de Votación</b>															
	3.1.2.1	Publicar en la web institucional la convocatoria de los Coordinadores de local de votación.	GCRC	Publicación	Reporte	18/04/19	19/04/19	1				1					
	3.1.2.2	Realizar la selección de los CLV (Pruebas y entrevista personal)	GCPH	Reporte	Memorand o	02/05/19	11/06/19	2					1	1			
	3.1.2.3	Elaborar el Proyecto de RJ para disponer la publicación de la relación de postulantes seleccionados cargo de Coordinador de Local de Votación, para la interposición de tachas.	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	20/05/19	21/05/19	1					1				
	3.1.2.4	Aprobar la designación al cargo de Coordinadores de Local de Votación de ODPE titulares y accesitarios, para interposición de tachas mediante RJ.	JN	Resolución	Documento	21/05/19	22/05/19	1					1				
	3.1.2.5	Publicar la RJ en el diario oficial y en la web institucional, la relación de Coordinadores de Local de Votación de ODPE titulares y accesitarios, para interposición de tachas.	GCRC	Publicación	Reporte	22/05/19	23/05/19	1					1				
	3.1.2.6	Elaborar el Proyecto de RJ para disponer la publicación de designación de los Coordinadores de Local de Votación	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	06/06/19	07/06/19	1						1			
	3.1.2.7	Aprobar la designación al cargo de Coordinadores de Local de Votación, titulares y accesitarios mediante RJ.	JN	Resolución	Documento	10/06/19	12/06/19	1						1			
	3.1.2.8	Publicar en el diario oficial y en la web institucional la RJ que designa a los Coordinadores de Local de Votación de ODPE titulares y accesitarios	GCRC	Publicación	Reporte	11/06/19	12/06/19	1						1			
<b>A088</b>	<b>3.1.3</b>	<b>ACTIVIDAD: Selección y Contratación del personal que prestará servicios en las ODPE</b>															
	3.1.3.1	Seleccionar Coordinadores Administrativos	GCPH	Reporte	Reporte	28/03/19	01/04/19	1				1					
	3.1.3.2	Elaboración y suscripción del contrato de los Coordinadores Administrativos	GCPH	Contrato	Documento	28/03/19	02/04/19	4				4					
	3.1.3.3	Seleccionar a los Auditores ORC	GCPH	Reporte	Reporte	28/03/19	01/04/19	1				1					
	3.1.3.4	Contratar a los Auditores ORC	GCPH	Contrato	Reporte	29/03/19	01/04/19	9				9					



N°AO	Código	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta Anual	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP
	3.1.3.5	Seleccionar a los Asistentes de Auditoría ORC/ODPE	GCPH	Reporte	Reporte	28/03/19	01/04/19	1				1					
	3.1.3.6	Contratar a los Asistentes de Auditoría ORC/ODPE	GCPH	Contrato	Reporte	29/03/19	01/04/19	9				9					
	3.1.3.7	Seleccionar al Encargado SIRC	GCPH	Reporte	Reporte	28/03/19	01/04/19	1				1					
	3.1.3.8	Contratar al Encargado SIRC	GCPH	Contrato	Reporte	29/03/19	02/04/19	1				1					
	3.1.3.9	Seleccionar al Encargado de Cómputo	GCPH	Reporte	Reporte	28/03/19	01/04/19	1				1					
	3.1.3.10	Contratar al Encargado de Cómputo	GCPH	Contrato	Reporte	28/03/19	02/04/19	4				4					
	3.1.3.11	Seleccionar a los Revisores Contables	GCPH	Reporte	Reporte	28/03/19	01/04/19	1				1					
	3.1.3.12	Contratar a los Revisores Contables	GCPH	Contrato	Reporte	29/03/19	02/04/19	4				4					
	3.1.3.13	Seleccionar a los Coordinadores de Capacitación	GCPH	Reporte	Reporte	10/04/19	14/04/19	1				1					
	3.1.3.14	Contratar a los Coordinadores de Capacitación	GCPH	Contrato	Reporte	12/04/19	15/04/19	10				10					
	3.1.3.15	Seleccionar a los Asistentes de Computo Descentralizado	GCPH	Reporte	Reporte	29/04/19	30/04/19	1				1					
	3.1.3.16	Contratar a los Asistentes de Computo Descentralizado	GCPH	Contrato	Reporte	30/04/19	02/05/19	2					2				
<b>A089</b>	<b>3.1.4</b>	<b>ACTIVIDAD: Seguimiento a la contratación del personal de Sede Central (locadores)</b>															
	3.1.4.1	Monitorear la selección de locadores	GCPH	Reporte	Reporte	12/02/19	15/07/19	6		1	1	1	1	1	1		
	3.1.4.2	Monitorear la contratación de locadores	GCPH	Reporte	Reporte	13/02/19	15/07/19	6		1	1	1	1	1	1		
	3.1.4.3	Gestionar el pago de locadores	GCPH	Reporte	Reporte	28/02/19	31/07/19	6		1	1	1	1	1	1		
	3.1.4.4	Gestionar y contratar la póliza de seguros contra accidentes	GCPH	Reporte	Reporte	15/02/19	31/07/19	6		1	1	1	1	1	1		
<b>A090</b>	<b>3.1.5</b>	<b>ACTIVIDAD: Solicitud y seguimiento a la contratación de personal ODPE.</b>															
	3.1.5.1	Elaborar y tramitar de pedido de servicio de la contratación de JODPE y CAODPE.	GOECOR	Pedido de Servicio	Documento	18/03/19	20/03/19	1			1						
	3.1.5.2	Seleccionar y contratar a Locadores de Servicios en sede central y ODPE.	ODPE	Informe de cumplimiento	Documento	12/04/19	27/06/19	3				1	1	1			
	3.1.5.3	Elaborar y remitir a las ODPE, los Términos de Referencia y las fechas de contrato del personal de la ODPE.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	08/04/19	10/04/19	1				1					
	3.1.5.4	Elaborar los Términos de Referencia	GOECOR	Reporte de avance	Documento	01/03/19	31/05/19	3			1	1	1				
<b>A091</b>	<b>3.1.6</b>	<b>ACTIVIDAD: Inducción al personal de la ONPE/ODPE</b>															
	3.1.6.1	Ejecutar la reunión de inducción con Jefes ODPE.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	09/04/19	10/04/19	1				1					
<b>A092</b>	<b>3.1.7</b>	<b>ACTIVIDAD: Distribución de materiales, indumentaria e implementos al personal ODPE</b>															
	3.1.7.1	Entregar a los órganos los fotocheck a locadores de servicios	GCPH	Reporte	Documento	13/02/19	15/07/19	6		1	1	1	1	1	1		
	3.1.7.2	Distribución de indumentaria a ODPE (chalecos, gorra, mochilas y polos)	GOECOR	Reporte de cumplimiento	Documento	08/04/19	12/04/19	1				1					
<b>A093</b>	<b>3.1.8</b>	<b>ACTIVIDAD: Gestión de pago de remuneraciones.</b>															
	3.1.8.1	Generar la planilla y efectuar el pago de las retribuciones a los locadores de servicio en ODPE	ODPE	Informe de cumplimiento	Documento	22/04/19	19/07/19	1							1		



N°AO	Código	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta Anual	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP
	<b>3.2</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>															
<b>A094</b>	<b>3.2.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Atención de consultas del proceso</b>															
	3.2.1.1	Absolver consultas sobre el proceso electoral a través de correo institucional	GCRC	Informe	Documento	15/01/19	12/07/19	7	1	1	1	1	1	1	1		
	3.2.1.2	Atender la consulta de los ciudadanos vía telefónica	GCRC	Informe	Documento	15/01/19	12/07/19	7	1	1	1	1	1	1	1		
	3.2.1.3	Absolver consultas sobre el proceso electoral a través de las redes sociales	GCRC	Informe	Documento	15/01/19	12/07/19	7	1	1	1	1	1	1	1		
<b>A095</b>	<b>3.2.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Atención de consultas a ciudadanos</b>															
	3.2.2.1	Atender las consultas ciudadanos relacionadas al proceso electoral.	SG	Reporte	Documento	01/04/19	31/07/19	4				1	1	1	1		
	3.2.2.2	Recibir queja y/o reclamación en la Sede Central / ORC / ODPE	ODPE	Informe de cumplimiento	Documento	22/04/19	19/07/19	1							1		
	<b>3.3</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>															
<b>A096</b>	<b>3.3.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Desarrollo de Software</b>															
	3.3.1.1	Realizar la entrega de imágenes SEA para la elaboración de la cartilla de capacitación a la GIEE	GITE	Informe	Documento	26/02/19	28/02/19	1		1							
	3.3.1.2	Realizar la adecuación y validación de la solución del SEA, para la versión de capacitación.	GITE	Reporte	Reporte	04/02/19	19/03/19	2		1	1						
	3.3.1.3	Realizar la adecuación y validación del Sistema de Cómputo de Resultados Electorales S-CORE.	GITE	Reporte	Reporte	01/03/19	30/06/19	2			1			1			
	3.3.1.4	Entregar software del SEA versión beta para el JNE.	GITE	Aplicativo	Memorandum	01/04/19	05/04/19	1				1					
	3.3.1.5	Realizar la adecuación y validación de la solución del SEA, para la versión de Simulacro.	GITE	Reporte	Reporte	01/04/19	20/05/19	2				1	1				
	3.3.1.6	Realizar la adecuación y validación de la solución del SEA para la versión de Jornada Electoral.	GITE	Reporte	Reporte	15/05/19	07/06/19	2					1	1			
	3.3.1.7	Generar la versión de software SEA en presencia de JNE Simulacro	GITE	Reporte	Reporte	21/05/19	21/05/19	1					1				
	3.3.1.8	Generación de versión de software SEA en presencia de JNE Jornada Electoral	GITE	Reporte	Reporte	10/06/19	10/06/19	1						1			
<b>A097</b>	<b>3.3.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación</b>															
	3.3.2.1	Realizar preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación centralizada y descentralizada.	GITE	Reporte	Reporte	15/03/19	09/04/19	2			1	1					
	3.3.2.2	Entregar equipos informáticos electorales (SEA) a la GGE para talleres de capacitación centralizada del personal ODPE.	GITE	Cargo de Entrega	Documento	29/03/19	29/03/19	1			1						
	3.3.2.3	Entregar equipos informáticos electorales (SEA) a la GGE para talleres de capacitación del personal ODPE, actores electorales y Jornadas de capacitación.	GITE	Cargo de Entrega	Documento	09/04/19	09/04/19	1				1					
	3.3.2.4	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para talleres de capacitación del personal ODPE	GGE	Reporte	Reporte	12/04/19	17/04/19	1				1					
	3.3.2.5	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) a las ODPE para talleres de capacitación del personal ODPE (1er envío)	GGE	Reporte	Reporte	24/04/19	29/04/19	1				1					
	3.3.2.6	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para la capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación	GGE	Reporte	Reporte	13/05/19	14/05/19	1					1				
	3.3.2.7	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) para la capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación (2do envío)	GGE	Reporte	Reporte	20/05/19	25/05/19	1					1				
	3.3.2.8	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) de las ODPE a las Oficinas distritales / locales de votación para la capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación.	ODPE	Reporte de cumplimiento	Reporte	23/05/19	29/06/19	2					1	1			
<b>A098</b>	<b>3.3.3</b>	<b>ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para simulacro del Sistema de Cómputo Electoral</b>															



N°AO	Código	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta Anual	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP
	3.3.3.1	Realizar la preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales (SEA) para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	GITE	Reporte	Reporte	01/04/19	24/05/19	2				1	1				
	3.3.3.2	Realizar la generación de dispositivos para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	GITE	Reporte	Reporte	22/05/19	22/05/19	1					1				
	3.3.3.3	Entregar a la GGE, equipos informáticos electorales (SEA) para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	GITE	Cargo de Entrega	Documento	24/05/19	24/05/19	1					1				
	3.3.3.4	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	GGE	Reporte	Reporte	16/06/19	18/06/19	1						1			
	3.3.3.5	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) electorales a las ODPE para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	GGE	Reporte	Reporte	19/06/19	24/06/19	1						1			
	3.3.3.6	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) de las ODPE a los locales de votación para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	ODPE	Reporte de cumplimiento	Reporte	26/06/19	29/06/19	1						1			
<b>A099</b>	<b>3.3.4</b>	<b>ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para Sufragio</b>															
	3.3.4.1	Realizar la preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales de SEA para Sufragio	GITE	Reporte	Reporte	01/06/19	15/06/19	1						1			
	3.3.4.2	Realizar la generación de dispositivos para Sufragio	GITE	Reporte	Reporte	11/06/19	12/06/19	1						1			
	3.3.4.3	Entregar a la GGE, equipos informáticos electorales de SEA para Sufragio	GITE	Cargo de Entrega	Documento	13/06/19	15/06/19	1						1			
	3.3.4.4	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para Sufragio	GGE	Reporte	Reporte	16/06/19	18/06/19	1						1			
	3.3.4.5	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) electorales a las ODPE para Sufragio	GGE	Reporte	Reporte	19/06/19	24/06/19	1						1			
	3.3.4.6	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) de las ODPE a los locales de votación para Sufragio	ODPE	Reporte de cumplimiento	Reporte	03/07/19	06/07/19	1							1		
<b>A100</b>	<b>3.3.5</b>	<b>ACTIVIDAD: Mantenimiento y soporte informático</b>															
	3.3.5.1	Preparar configurar equipos informáticos , habilitación y acondicionamiento de los ambientes y soporte técnico informático para talleres centralizados	GITE	Reporte	Reporte	01/04/19	12/05/19	2				1	1				
<b>A101</b>	<b>3.3.6</b>	<b>ACTIVIDAD: Seguridad de la Información</b>															
	3.3.6.1	Realizar y gestionar la aprobación del Plan de Contingencia TI de las EMC 2019	GITE	Plan	Memorand o	01/03/19	15/06/19	1						1			
	3.3.6.2	Evaluar el Plan de Contingencia TI de las EMC 2019	GITE	Evaluación del Plan	Memorand o	15/07/19	31/07/19	1							1		
<b>A102</b>	<b>3.3.7</b>	<b>ACTIVIDAD: Implementación y gestión del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales</b>															
	3.3.7.1	Realizar la gestión y operación del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales.	GITE	Reporte de cumplimiento	Reporte	13/06/19	18/07/19	2						1	1		
	3.3.7.2	Realizar la gestión y operación de las Estaciones de Trabajo de Microformas.	GITE	Reporte de cumplimiento	Reporte	20/06/19	04/07/19	2						1	1		
<b>A103</b>	<b>3.3.8</b>	<b>ACTIVIDAD: Archivo y digitalización de expedientes de contratación</b>															
	3.3.8.1	Procesar documentos de la GCPH para la generación de microformas digitales	GITE	Reporte	Informe	01/04/19	31/07/19	4				1	1	1	1		
	<b>3.4</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA</b>															
<b>A104</b>	<b>3.4.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Asesoría Legal</b>															
	3.4.1.1	Revisar y visar resoluciones jefaturales (Otras resoluciones)	GAJ	Reporte	Documento	14/02/19	30/06/19	5		1	1	1	1	1			
	3.4.1.2	Revisar y visar contratos, convenios y directivas que rigen el proceso electoral	GAJ	Reporte	Documento	14/02/19	05/07/19	6		1	1	1	1	1	1		
	3.4.1.3	Asesorar a todos los niveles organizacionales en aspectos jurídicos legales.	GAJ	Reporte	Documento	14/02/19	31/07/19	6		1	1	1	1	1	1		



N°AO	Código	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta Anual	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP
A105	3.4.2	<b>ACTIVIDAD: Ejecución de acciones judiciales</b>															
	3.4.2.1	Asesorar en la prevención de asuntos judiciales relacionados o derivados del proceso electoral	PP	Informe	Informe	03/06/19	31/07/19	2						1	1		
A106	3.4.3	<b>ACTIVIDAD: Control Institucional</b>															
	3.4.3.1	Formular los Términos de Referencia para la contratación de los Auditores Gubernamentales	OCI	Términos de Referencia	Documento	01/04/19	30/04/19	2				2					
	3.4.3.2	Formular los planes y programas de auditoría para la ejecución de Servicios de Control Concurrente	OCI	Plan	Documento	02/05/19	16/05/19	4					4				
	3.4.3.3	Realizar Servicios de Control Concurrentes	OCI	Informe	Informe	02/05/19	26/07/19	4							4		
	3.5	<b>PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>															
A107	3.5.1	<b>ACTIVIDAD: Adquisición y/o transferencias de bienes y servicios</b>															
	3.5.1.1	Elaborar Términos de Referencia de los pedidos de bienes y servicios	GOECOR	Reporte de avance	Documento	04/03/19	05/06/19	4			1	1	1	1			
	3.5.1.2	Solicitar a la GAD y seguimiento a la transferencia de muebles y equipos para las ODPE Lima Metropolitana y Callao.	GOECOR	Memorand o	Documento	01/04/19	05/04/19	1				1					
	3.5.1.3	Distribuir bolilleros a las ODPE	GOECOR	Cargo de Entrega	Documento	17/04/19	17/04/19	1				1					
A108	3.5.2	<b>ACTIVIDAD: Gestión Financiera</b>															
	3.5.2.1	Revisar expedientes de contratación de bienes y servicios entre otros para el pago de las obligaciones contraídas	GAD	Reporte	Reporte	25/02/19	29/08/19	7		1	1	1	1	1	1	1	1
	3.5.2.2	Elaborar la solicitud de viajes en comisión de servicios y autorizar desplazamientos de comisionados JODPE, CAODPE, GOECOR - ORC.	GOECOR	Reporte de avance semanal	Documento	02/04/19	05/07/19	14				4	5	4	1		
	3.5.2.3	Solicitar la primera habilitación de fondos para las ODPE	GOECOR	Memorand o	Documento	10/04/19	10/04/19	1				1					
	3.5.2.4	Efectuar las transferencias de recursos a las ODPE de la primera habilitación de fondos	GAD	Reporte	Documento	11/04/19	12/04/19	1				1					
	3.5.2.5	Registrar firmas en el Banco de la Nación para formalizar apertura y emisión de chequeras.	ODPE	Oficio	Documento	12/04/19	15/04/19	1				1					
	3.5.2.6	Solicitar la segunda habilitación de fondos para las ODPE	GOECOR	Memorand o	Documento	10/06/19	10/06/19	1						1			
	3.5.2.7	Efectuar las transferencias de recursos a las ODPE de la segunda habilitación de fondos	GAD	Reporte	Reporte	11/06/19	12/06/19	1						1			
	3.5.2.8	Registrar en la base de datos, la rendición de cuentas de personal GOECOR que viaja en comisión de servicio.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	15/06/19	26/07/19	1							1		
	3.5.2.9	Elaborar la Rendición de cuentas de las ODPE y Reporte de Administración Presupuestal.	ODPE	Informe de cumplimiento	Documento	02/05/19	19/07/19	3					1	1	1		
	3.5.2.10	Realizar la declaración de impuestos a la SUNAT	GAD	Reporte	Reporte	07/05/19	05/07/19	3					1	1	1		
A109	3.5.3	<b>ACTIVIDAD: Gestión Logística</b>															
	3.5.3.1	Contratar Bienes y Servicios, y emitir reportes mensual de bienes y servicios atendidos, programados y no programados	GAD	Reporte	Reporte	01/03/19	15/07/19	5			1	1	1	1	1		
	3.5.3.2	Recibir, almacenar y despachar bienes de almacén	GAD	Reporte	Reporte	01/03/19	09/07/19	5			1	1	1	1	1		
	3.5.3.3	Preparar y distribuir el kit materiales de oficina y los implementos complementarios para las ODPE.	GOECOR	Cargo de Entrega	Documento	08/04/19	12/04/19	1				1					
	3.5.3.4	Gestionar y contratar los bienes y servicios para las ODPE	ODPE	Informe de cumplimiento	Documento	22/04/19	12/07/19	1							1		
A110	3.5.4	<b>ACTIVIDAD: Gestión mantenimiento y control patrimonial</b>															



N°AO	Código	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta Anual	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP
	3.5.4.1	Brindar servicios de impresión, anillados, fotocopiados, empastados y enmascarados de documentos de las distintas gerencias	GAD	Reporte	Reporte	01/03/19	15/07/19	5			1	1	1	1	1		
	3.5.4.2	Realizar servicios de mantenimientos de locales	GAD	Reporte	Reporte	01/03/19	15/07/19	5			1	1	1	1	1		
	3.5.4.3	Entregar bienes y equipos para el funcionamiento de las ODPE	GAD	Reporte	Memorando	12/04/19	29/04/19	1				1					
	3.5.4.4	Recibir de las ODPE los bienes y equipos	GAD	Reporte	Memorando	10/07/19	26/07/19	1							1		
	<b>3.6</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>															
<b>A111</b>	<b>3.6.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Distribución de documentación para la gestión de la ODPE</b>															
	3.6.1.1	Solicitar la relación de documentos del SGC por proceso de gestión; y distribuir a las ODPE las claves de aplicativo informático.	GOECOR	Memorando	Documento	25/03/19	29/03/19	1			1						
	3.6.1.2	Brindar atención a petitorios de los ciudadanos y personal de las ODPE.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	02/05/19	26/07/19	1							1		
	3.6.1.3	Remitir solicitudes a las ODPE, de las Excusas y Justificaciones al cargo de miembro de mesa recibidas en la sede central, para su atención correspondiente.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	16/05/19	02/07/19	1							1		
	3.6.1.4	Brindar asesoría técnica presencial a las ODPE en la organización del acervo documentario.	GOECOR	Informe de cumplimiento	Documento	24/06/19	14/07/19	1							1		
<b>A112</b>	<b>3.6.2</b>	<b>ACTIVIDAD: Gestión documental interna y externa vinculada al proceso electoral</b>															
	3.6.2.1	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.	SG	Reporte	Documento	04/01/19	31/07/19	7	1	1	1	1	1	1	1	1	
	3.6.2.2	Recepcionar y distribuir la documentación que presentan los ciudadanos, instituciones públicas, privadas y los Organismos del Sistema Electoral, relacionada con el proceso electoral.	SG	Reporte	Documento	02/01/19	31/07/19	7	1	1	1	1	1	1	1	1	
	<b>3.7</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL</b>															
<b>A113</b>	<b>3.7.1</b>	<b>ACTIVIDAD: Coordinación Permanente</b>															
	3.7.1.1	Elaborar Plan de Seguridad de las EMC 2019	OSDN	Plan	Documento	01/04/19	30/04/19	1				1					
	3.7.1.2	Elaborar Cartilla de instrucción para las FFAA y PNP	OSDN	Reporte	Documento	01/04/19	30/04/19	1				1					
	3.7.1.3	Elaborar Cartilla informativa para los representantes del Ministerio Público	OSDN	Reporte	Documento	01/04/19	30/04/19	1				1					
	3.7.1.4	Capacitar al personal de GOECOR/ODPE sobre aspectos de seguridad relacionados a: Plan de Seguridad y manejo de crisis, registro y reportes de incidentes.	OSDN	Reporte	Documento	01/04/19	30/04/19	1				1					
	3.7.1.5	Participar en reuniones de coordinación con JNE, PCM, MP, DP, DINI, DIRIN, PNP, CCFPA, entre otros, para disponer de información que contribuya con el desarrollo del proceso electoral	OSDN	Reporte	Documento	01/04/19	28/06/19	3				1	1	1			
	3.7.1.6	Coordinar con la PNP, la custodia de las Sedes de los JEE, ODPE y RENIEC.	OSDN	Reporte	Documento	01/04/19	31/07/19	4				1	1	1	1		
	3.7.1.7	Coordinar con la PNP el resguardo de los equipos y material electoral	OSDN	Reporte	Documento	01/04/19	31/07/19	4				1	1	1	1		
	3.7.1.8	Gestionar, coordinar y ejecutar las acciones de seguridad en la ODPE durante el proceso electoral.	ODPE	Informe de cumplimiento	Documento	22/04/19	19/07/19	1							1		
	3.7.1.9	Realizar coordinaciones de prevención con: Bomberos, INDECI, SENAMHI, TRANSPORTES, SALUD, entre otras instituciones	OSDN	Reporte	Documento	01/05/19	31/05/19	1					1				
	3.7.1.10	Elaborar la matriz de riesgos de seguridad del proceso	OSDN	Reporte	Documento	01/06/19	28/06/19	1							1		
	3.7.1.11	Remitir cartilla de instrucción para las FFAA y PNP	OSDN	Reporte	Documento	01/06/19	28/06/19	1							1		
	3.7.1.12	Remitir cartillas Informativa para los representantes del Ministerio Público	OSDN	Reporte	Documento	01/06/19	28/06/19	1							1		
	3.7.1.13	Coordinar con las FFAA y PNP, la custodia de los locales de votación.	OSDN	Reporte	Documento	01/06/19	31/07/19	2							1	1	



N°AO	Código	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de Medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta Anual	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP
	3.8	PROCESO GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ELECTORAL															
A114	3.8.1	ACTIVIDAD: Investigación y publicaciones electorales															
	3.8.1.1	Levantamiento y Sistematización de información sobre conflictos electorales y nulidades de elecciones municipales	GIEE	Informe	Documento	01/03/19	31/07/19	5			1	1	1	1	1		
	3.8.1.2	Distribución de publicaciones al extranjero	GIEE	Informe	Documento	01/05/19	31/05/19	1						1			
	3.8.1.3	Desarrollar Conversatorio descentralizado	GIEE	Evento	Documento	01/06/19	30/06/19	1							1		
	3.8.1.4	Envío de material para conversatorio	GIEE	Informe	Documento	01/06/19	30/06/19	1							1		



## MAPA DE DISTRITOS QUE PARTICIPAN EN LAS EMC 2019

