

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCION JEFATURAL N° 000041-2023-JN/ONPE

Lima, 23 de Enero del 2023

VISTOS: El Informe N.° 000031-2023-GPP/ONPE de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N.° 000015-2023-GG/ONPE de la Gerencia General y el Informe N.° 000112-2023-GAJ/ONPE de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y;

CONSIDERANDO:

Mediante Decreto Supremo N.° 001-2023-PCM, publicado en el diario oficial El Peruano el 4 de enero de 2023, la Presidencia de la República convocó a Elecciones Municipales Complementarias 2023, para el 2 de julio de 2023, con la finalidad de elegir a alcaldes y regidores de los concejos municipales pertenecientes a las circunscripciones donde el Jurado Nacional de Elecciones declaró la nulidad de las Elecciones Municipales 2022;

El artículo 3 del decreto de convocatoria dispone que, en el marco de sus competencias y atribuciones el Jurado Nacional de Elecciones (JNE), la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) y el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, expedirán los reglamentos y normas que resulten necesarios para la realización de las Elecciones Municipales Complementarias 2023 (EMC 2023);

En el marco de las EMC 2023, la ONPE con Resolución Jefatural N.° 000001-2023-JN/ONPE de fecha 4 de enero de 2023, aprobó el "Plan Operativo Electoral Elecciones Municipales Complementarias 2023", Versión 00;

Con Resolución N.° 0002-2023-JNE, publicada en el diario oficial El Peruano el 7 de enero de 2023, el JNE aprobó el Cronograma Electoral para el proceso de las EMC 2023, que comprende también la realización de elecciones internas, por cuanto, establece en el punto 4 de la parte resolutive que, para participar en las EMC 2023, es requisito obligatorio de las organizaciones políticas intervenir en las elecciones internas organizadas por la ONPE, conforme al cronograma aprobado con la referida resolución;

El literal a) del artículo 43 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la ONPE, aprobado por Resolución Jefatural N.° 063-2014-J/ONPE, adecuado por Resolución Jefatural N.° 000902-2021-JN/ONPE y sus modificatorias, establece que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto tiene como funciones: planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización;

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

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

WLPHTKP



Por su parte, el inciso iii) del literal a) del sub numeral 6.6.4.2. de la Directiva, dispone que corresponde la modificación de los planes operativos electorales, por actualización del presupuesto electoral, entre otras consideraciones;

En esa línea, el literal a) del numeral 2 del sub numeral 6.5.1.1. de la Directiva, señala que la Gerencia General revisa y emite conformidad de la propuesta de formulación de los planes operativos;

En atención a lo antes expuesto, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través del informe de vistos propone a la Gerencia General el “Plan Operativo Electoral Elecciones Municipales Complementarias 2023”, Versión 01, a fin de solicitar su revisión y visado en señal de conformidad y, de considerarlo pertinente, su traslado a la Jefatura Nacional para su aprobación;

Cabe señalar que, el citado informe se sustenta en el Informe N.º 000042-2023-SGPL-GPP/ONPE de la Sub Gerencia de Planeamiento de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, documento que contiene un recuento de los acontecimientos en mérito de los cuales, dicha unidad orgánica, justifica la necesidad de modificar el instrumento de gestión en mención, tales como: las modificaciones presupuestarias, que inciden en la ejecución a nivel de actividades o metas presupuestarias debido a la incorporación de tareas de las Elecciones Internas de acuerdo al cronograma aprobado por el JNE; la actualización de la ficha técnica de las Elecciones Internas de las Organizaciones Políticas para la selección de candidatos y candidatas a las Elecciones Municipales Complementarias 2023; así como, la programación de tareas en atención a los requerimientos de los órganos de la entidad;

Asimismo, conforme a lo informado, el citado plan operativo fue elaborado según lo establecido en la Directiva y el Procedimiento “Formulación, Modificación, Monitoreo y Evaluación de Planes Institucionales”, PR01-GPP/PLAN versión 00, documentos de gestión que se encuentran articulados a los objetivos estratégicos institucionales del PEI 2020- 2025 y a los productos del Programa Presupuestal 0125 “Mejora de la Eficiencia de los Procesos Electorales e incremento de la Participación Política de la Ciudadanía”;

Por su parte, a través del Informe N.º 000015-2023-GG/ONPE, la Gerencia General presenta ante la Jefatura Nacional la propuesta del referido plan, debidamente visada, recomendando su aprobación mediante Resolución Jefatural. Por consiguiente, resulta pertinente emitir la resolución correspondiente;

En uso de las facultades conferidas en los literales c) y g) del artículo 5 y en el artículo 13 de la Ley N.º 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales; de los literales r) y s) del artículo 11 de su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Resolución Jefatural N.º 063-2014-J/ONPE, adecuado por Resolución Jefatural N.º 000902-2021-JN/ONPE y sus modificatorias; literal b) del numeral 1 del sub numeral 6.5.1.1. del acápite 6 de la Directiva “Formulación, Modificación, Monitoreo y Evaluación de los Planes Institucionales de la Oficina Nacional de Procesos Electorales”, Código: DI01-GPP/PLAN, Versión: 03, aprobada con Resolución Jefatural N.º 000419-2020-JN/ONPE, así como la Resolución Jefatural N.º 000025-2023-JN/ONPE;

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



SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el “Plan Operativo Electoral Elecciones Municipales Complementarias 2023”, Versión 01, cuyo texto en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

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

Artículo Tercero.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en la web oficial de la ONPE ubicada en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano (www.gob.pe/onpe) y en el Portal de Transparencia de la ONPE.

Regístrese y comuníquese.

BERNARDO JUAN PACHAS SERRANO
Jefe (e)
Oficina Nacional de Procesos Electorales

BPS/iab/gec/cab





PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2023

Versión 01



Firmado digitalmente por SALAS
PALACIOS Maria Rocio FAU
20291973851 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.01.2023 12:58:47 -05:00



Firmado digitalmente por ZAPATA
CASTILLO Noemi Julia FAU
20291973851 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.01.2023 11:14:24 -05:00

Lima, enero 2023



Firmado digitalmente por CASTILLO
QUISPE Yerselin Maria FAU
20291973851 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.01.2023 10:47:40 -05:00



Contenido

1. INTRODUCCIÓN	5
2. MARCO LEGAL	6
3. MARCO ELECTORAL	8
3.1. Ficha técnica.....	8
3.2. Autoridades por elegir	9
3.3. Consideraciones específicas y criterios para la programación.....	10
3.3.1. Consideraciones para las Elecciones Internas	10
3.3.2. Consideraciones para las Elecciones Municipales Complementarias	10
4. MARCO ESTRATÉGICO	12
4.1. Articulación de objetivos	12
4.2. Objetivo del plan operativo electoral.....	13
4.3. Metas de producción física.....	13
4.4. Articulación con el sistema de gestión de la calidad.....	13
4.5. Estrategias por proceso	14
4.5.1. Estrategias generales.....	14
4.5.2. Estrategias específicas para las Elecciones Internas	15
4.5.3. Estrategias específicas para las Elecciones Municipales Complementarias	15
5. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE LAS ELECCIONES INTERNAS	18
5.1. Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	18
5.2. Gerencia de Gestión Electoral.....	20
5.3. Gerencia de Informática y Tecnología Electoral	24
5.4. Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios	28
5.5. Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional.....	29
5.6. Oficinas Regionales de Coordinación	34
6. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE LAS ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS	39
6.1. Jefatura Nacional	39
6.2. Gerencia General.....	41
6.3. Secretaría General	42
6.4. Procuraduría Pública.....	47
6.5. Gerencia de Asesoría Jurídica.....	48
6.6. Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	50
6.7. Gerencia de Recursos Humanos	53
6.8. Gerencia de Administración	56
6.9. Órgano de Control Institucional.....	59
6.10. Gerencia de Información y Educación Electoral.....	61



6.11. Gerencia de Gestión Electoral	67
6.12. Gerencia de Informática y Tecnología Electoral.....	76
6.13. Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios.....	90
6.14. Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional	92
6.15. Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales	102
7. INDICADORES DEL PROCESO ELECTORAL	110
7.1. Indicadores estratégicos /PP	110
7.2. Indicadores de Planes Integrados al POE	111
8. PRESUPUESTO ELECTORAL	112
8.1. Presupuestos analíticos	113
9. MONITOREO Y EVALUACIÓN.....	113
9.1. Seguimiento y Monitoreo.....	113
9.2. Evaluación.....	114
10. ANEXOS.....	114
10.1. Líneas de tiempo	114
10.2. Matriz general de actividades Elecciones Internas 2023.....	121
10.3. Matriz general de actividades Elecciones Municipales Complementarias 2023.....	133



Acrónimos y siglas

CCPP	: Centros Poblados
CLV	: Coordinador de local de Votación
EMC	: Elecciones Municipales Complementarias
GG	: Gerencia General
GAJ	: Gerencia de Asesoría Jurídica
GAD	: Gerencia de Administración
GGE	: Gerencia de Gestión Electoral
GIEE	: Gerencia de Información y Educación Electoral
GITE	: Gerencia de Información y Tecnología Electoral
GOECOR	: Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional
GPP	: Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
GRH	: Gerencia de Recursos Humanos
GSFP	: Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios
JN	: Jefatura Nacional
ISO	: International Organization for Standardization
OCI	: Órgano de Control Institucional
ODPE	: Oficina Descentralizada de Procesos Electorales
ONPE	: Oficina Nacional de Procesos Electorales
ORC	: Oficina Regional de Coordinación
PEI	: Plan Estratégico Institucional
POE	: Plan Operativo Electoral
PP	: Procuraduría Pública
SG	: Secretaría General
RLV	: Responsable del Local de Votación



1. INTRODUCCIÓN

El Jurado Nacional de Elecciones (JNE) mediante resolución n. ° 4204-2022-JNE, declaró la nulidad de las elecciones municipales en doce distritos, llevadas a cabo el 2 de octubre de 2022, por lo que la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) convoca mediante Decreto Supremo n. ° 001-2023-PCM (04ENE2023) a Elecciones Municipales Complementarias 2023 para el día 2 de julio de 2023, con la finalidad de elegir alcaldes y regidores de los concejos municipales de los distritos Canis (Bolognesi, Ancash), Recta (Bongará, Amazonas), Lari (Caylloma, Arequipa), Chimban y Pion (Chota, Cajamarca), Ninabamba (Santa Cruz, Cajamarca), Huamantanga (Canta, Lima), Aco (Corongo, Ancash), Chinchihuasi (Churcampa, Huancavelica), Manitea (La Convención, Cusco), Salcabamba (Tayacaja, Huancavelica) y Aparicio Pomares (Yarowilca, Huánuco).

La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) en su calidad de autoridad máxima en la organización y ejecución de procesos electorales, referéndums y otras consultas, llevará a cabo el domingo 2 de julio 2023 las Elecciones Municipales Complementarias (EMC) 2023 para alcaldes y regidores, según el artículo 4° de la Ley 26864, Ley de Elecciones Municipales y el Decreto Supremo n. ° 001-2023-PCM. Para estos efectos, mediante Resolución Jefatural N° 001-2023-JN/ONPE se aprobó el Plan Operativo Electoral Elecciones Municipales Complementarias 2023, versión 00.

Por su parte, el JNE aprobó el cronograma electoral para las EMC 2023 mediante resolución n. ° 0002-2023-JNE y para las Elecciones Internas del mismo proceso, mediante resolución n. ° 0003-2023-JNE, fijando como hitos relevantes, el 26 de febrero la elección interna para candidatos y/o delegados por parte de afiliados; y, el 05 de marzo de 2023 la elección interna para candidatos por parte de delegados. Así también, la ONPE realizó precisiones de aplicación al reglamento de Elecciones Internas de las organizaciones políticas mediante resolución jefatural n. ° 000008-2023-JN/ONPE.

Bajo estas premisas, se presenta el Plan Operativo Electoral Elecciones Municipales Complementarias 2023 versión 01, que además considera, actividades operativas y tareas de las Elecciones Internas 2023 de los órganos involucrados en su organización y ejecución.

El plan contiene el marco electoral, consideraciones y criterios específicos de la programación, estrategias por procesos, programación por actividades operativas y tareas por órganos, presupuesto electoral y el presupuesto analítico para las ocho (8) Oficina Regional de Coordinación y ocho (8) oficinas descentralizadas de procesos electorales (ODPE) que ejecutarán de la organización y ejecución descentralizada de las Elecciones Internas y Elecciones Municipales Complementarias 2023.



2. MARCO LEGAL

La normativa relacionada directamente con la Elecciones Municipales Complementarias 2023 se describe a continuación:

Constitución y leyes

Número	Nombre
	Constitución Política del Perú
26487	Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales
26859	Ley Orgánica de Elecciones y sus modificatorias
26864	Ley de Elecciones Municipales y sus modificatorias
27408	Ley que establece la atención preferente a las mujeres embarazadas, las niñas, niños, los adultos mayores, en lugares de atención al público y sus modificatorias
28094	Ley de Organizaciones Políticas y sus modificatorias
28480	Ley de reforma de los artículos 31º y 34º de la Constitución Política del Perú, que otorga el derecho al voto a los miembros de las Fuerzas Armadas y Policiales
28983	Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres
29478	Ley que establece facilidades para la emisión del voto de las personas con discapacidad
30225	Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
30673	Ley que modifica la Ley 28094, Ley de Organizaciones Políticas; La Ley 26859, Ley Orgánica de Elecciones; La Ley 27683, Ley de Elecciones Regionales; y la Ley 26864, Ley de Elecciones Municipales; con la finalidad de Uniformizar el Cronograma Electoral
30998	Ley por la que se modifica la Ley 28094, Ley de Organizaciones Políticas, para promover la participación política y la democracia en las organizaciones políticas
31354	Ley que incorpora disposición transitoria a la Ley Orgánica de Elecciones
31368	Ley de Presupuesto para el Sector Público para el Año Fiscal 2023

Decretos

Número	Descripción
1440	Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto
344-2018-EF	Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
092-2017-PCM	Decreto supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción
001-2023-PCM	Decreto Supremo que convoca a Elecciones Municipales Complementarias 2023

Resoluciones

Número	Descripción
001-2019-PCM/SIP	Resolución de Secretaría de Integridad Pública que aprueba la Directiva n.º 001-2019-PCM/SIP, "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública".
002-2021-PCM/SIP	Resolución de Secretaría de Integridad Pública que aprueba la Directiva n.º 002-2021-PCM/SIP, "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del Sector Público".



Número	Descripción
419-2020-JN/ONPE	Resolución Jefatural que aprueba la Directiva de Formulación, Modificación, Monitoreo y Evaluación de los Planes Institucionales de la ONPE.
902-2021-JN/ONPE	Resolución Jefatural que adecua el Reglamento de Organizaciones y Funciones de la ONPE aprobado con Resolución Jefatural 063-2014-J/ONPE.
2108-2022-JN/ONPE	Resolución Jefatural que aprueba Plan Estratégico Institucional de la Oficina Nacional de Procesos Electorales 2020-2025 modificado.
2659-2022-JN/ONPE	Resolución Jefatural que aprueba la actualización de siete (7) documentos, denominados "Protocolos de Seguridad y Prevención contra la COVID 19"
2999-2022-JN/ONPE	Resolución Jefatural que aprueba el protocolo para la atención a las personas con discapacidad y la atención preferente
5609-2022-JN/ONPE	Resolución Jefatural que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura correspondiente al Año Fiscal 2023, del Pliego 032: Oficina Nacional de Procesos Electorales.
4204-2022-JNE	Resolución que declara nulidad de las elecciones municipales en 12 distritos y solicita se convoque a Elecciones Municipales Complementarias.
002-2023-JNE	Resolución que aprueba el cronograma de las Elecciones Municipales Complementarias 2023.
003-2023-JNE	Resolución que aprueba el cronograma de elecciones internas del proceso de Elecciones Municipales Complementarias 2023.
001-2023-JN/ONPE	Resolución Jefatural que aprueba el Plan Operativo Electoral Elecciones Municipales Complementarias 2023, versión 00.
008-2023-JN/ONPE	Resolución Jefatural que precisa que, para las Elecciones Internas en el ámbito del proceso de Elecciones Municipales Complementarias 2023, resulta de aplicación el Reglamento de Elecciones Internas de las organizaciones políticas en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022.
024-2023-JN/ONPE	Resolución Jefatural que aprueba las "Instrucciones para el sorteo de ubicación de bloques de las Organizaciones Políticas en la cédula de sufragio correspondiente a las Elecciones Municipales Complementarias 2023".
026-2023-JN/ONPE	Resolución Jefatural que designa los representantes de la Oficina Nacional de Procesos Electorales ante el Comité de Coordinación Electoral para las Elecciones Municipales Complementarias 2023.
027-2023-JN/ONPE	Resolución Jefatural que designa a las Oficinas Regionales de Coordinación como unidades operativas temporales para la organización y ejecución de las Elecciones Internas de las Organizaciones Políticas para la elección de candidatas y candidatos a las Elecciones Municipales Complementarias 2023
035-2023-JN/ONPE	Resolución Jefatural que aprueba la conformación de ocho (8) Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales para la organización y ejecución de las Elecciones Municipales Complementarias 2023, en las sedes, ubigeo, departamento, provincia y distritos que a continuación se detallan.

Otros documentos

Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad: Manual de Calidad, directivas, procedimientos, instructivos y formatos vinculados a procesos electorales se encuentran en el apartado anexos.



3. MARCO ELECTORAL

3.1. Ficha técnica

La ficha técnica de las Elecciones Internas de las Organizaciones Políticas para la selección de candidatos y candidatas a las Elecciones Municipales Complementarias 2023, versión 01, actualizado al 12ENE2023, se elaboró de acuerdo con la información de afiliados corresponde al Padrón Electoral de las EI2022, donde se consideró 30 sedes de votación (distritos), conformados por los 12 distritos EMC2023 y 18 distritos con mayor número de afiliados.

Las ODPE, electores hábiles, mesas de sufragio, locales de votación y distritos que participaran en este proceso se resumen a continuación:

Ítem	Descripción	Elecciones Internas de las Organizaciones Políticas para la selección de candidatas y candidatos a las Elecciones Complementarias 2023 – EI2023	
1	Proceso		
2	Ámbito	Nacional	
3	Periodicidad ^{f/}	Variable	
4	Fecha de elección	26 de febrero y 05 de marzo del 2023	
5	ODPE ^{a/}	8	
6	Tipo de Tecnología ^{b/}	STAE	TOTAL
7	Electores Hábiles ^{c/}	52,921	52,921
8	Mesas de Sufragio ^{d/}	280	280
9	Locales de Votación ^{e/}	42	42
10	Distritos ^{f/}	30	30 distritos

Ficha técnica versión 01 al 12/01/2023

Notas:

- a/ Con base a la propuesta inicial sobre las Elecciones Internas 2023.
- b/ Con base a la propuesta inicial sobre las Elecciones Internas 2023, la cual establece el alcance de las ORC respecto a las provincias sedes de votación.
- c/ Con base a la propuesta inicial sobre las Elecciones Internas 2023.
- d/ Con base al padrón de afiliados de las EI 2022.
- e/ Se considera 800 como capacidad máxima de afiliados por mesa, y un mínimo de 5 afiliados en los distritos EMC2023.
- f/ Con base en la información de histórica de la ERM2022.
- g/ Se establece como sedes de votación: distritos EMC con una cantidad igual o mayor de 5 afiliados y distritos con mayor concentración de afiliados.

La ficha técnica para las EMC 2023, versión 03 actualizado al 14DIC2022, se elaboró según las proclamaciones efectuadas por los JEE; luego, se declaró la nulidad de las elecciones municipales en doce distritos, mediante Resolución n. ° 4204-2022-JNE del Pleno del Jurado Nacional de Elecciones.

Las ODPE, electores hábiles, mesas de sufragio, locales de votación, distritos y centros poblados que participaran en este proceso, se resumen a continuación:



Ítem	Descripción	Elecciones Municipales Complementarias 2023	
1	Proceso		
2	Ámbito	Nacional	
3	Periodicidad ^{f/}	Variable (8 Departamentos)	
4	Fecha de elección	02 de Julio de 2023	
5	ODPE ^{a/}	8	
6	Tipo de Tecnología ^{b/}	STAE	TOTAL
7	Electores Hábiles ^{c/}	23,978	23,978
8	Mesas de Sufragio ^{d/}	91	91
9	Locales de Votación ^{e/}	20	20
10	Distritos ^{f/}	12	12 distritos

Ficha técnica versión 03 al 14/12/2022

Detalle de Centros Poblados	
Centros Poblados	4
11 Electores Hábiles*	1,297
Mesas de Sufragio*	6
Locales de Votación*	4

* Valores están incluidos en la tabla superior

Nota:

- Se considera instalación de mesas especiales.
- Se considera la capacidad de mesa de 300 electores.
- a/ Se considera una propuesta de conformación de ODPE, tomando como referencia sedes ORC.
- b/ Con base en la capacidad técnica y de equipamiento con la que cuenta la institución
- c/ Proyección en base a los padrones trimestrales
- d/ Proyección
- e/ Con base a los Locales de Votación ERM 2022
- f/ De acuerdo con las proclamaciones efectuadas por los JEE, se tiene que en 12 circunscripciones se declaró la nulidad de las elecciones municipales.

STAE

3.2. Autoridades por elegir

Se elegirán alcaldes y regidores de los siguientes distritos:

Autoridades a elegir según distrito

Distrito	Autoridades a elegir	
	Alcalde	Regidores
RECTA	1	5
CANIS	1	5
ACO	1	5
LARI	1	5
CHIMBAN	1	5
PION	1	5
NINABAMBA	1	5
MANITEA	1	5
SALCABAMBA	1	5
CHINCHIHUASI	1	5
APARICIO POMARES	1	5
HUAMANTANGA	1	5
Total	12	60



3.3. Consideraciones específicas y criterios para la programación

3.3.1. Consideraciones para las Elecciones Internas

La programación de las actividades operativas/tareas de las Elecciones Internas ha tomado en cuenta consideraciones con la finalidad de agregar valor a las acciones que deben emprender cada uno de los órganos. Ver detalle:

Proceso		Consideración / Especificación	Gerencia Responsable
1	Planificación y control electoral	1.1 Reuniones de coordinación con las organizaciones políticas y movimientos regionales sobre los lineamientos del proceso	GOECOR/ORC
		1.2 Solicitar la designación de las ORC para la organización y ejecución de las Elecciones Internas 2023.	GOECOR
		1.3 La participación de afiliados debe estar circunscrita al ámbito distrital o, de no encontrarse afiliados registrados en estas localidades, al ámbito provincial	GPP/GOECOR
2	Organización del proceso electoral	2.1 La intervención de manera directa en la organización y ejecución de este proceso electoral, recae en la ORC, GOECOR, GITE, GGE y GSFP.	GOECOR/ ORC/GITE/ GGE/GSFP
		2.2 Se prioriza la capacitación virtual para los actores electorales	GOECOR/ORC
		2.3 Supervisión y monitoreo del material hasta los locales de votación.	GGE
		2.4 Activación de los puntos de digitalización en las ORC para el procesamiento de actas.	GITE/ORC
		2.5 Los perfiles ORC a considerar son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Gestor ORC (*) • Asistente ORC (*) • Encargado de Cómputo Descentralizado • Operadores de Centro de Cómputo • Asistente de punto de digitalización • Responsable de Local de Votación • Coordinador de Mesa Nota: Personal que ya viene laborando en las ORC	GOECOR/ ODPE/GITE

3.3.2. Consideraciones para las Elecciones Municipales Complementarias

La programación de las actividades operativas/tareas de las EMC 2023 ha tomado en cuenta consideraciones y criterios con la finalidad de hacer más ágil y eficiente todas las acciones que deben emprender cada uno de los órganos. Ver detalle:

Proceso		Consideración / Especificación	Gerencia Responsable
1	Implementación de sedes	1.1 Conformación e implementación de ocho (8) ODPE en ocho (8) departamentos donde se llevará a cabo la EMC 2023.	GPP/ GOECOR
		1.2 Las ORC intervendrán de apoyo a las ocho (8) ODPE que participarán del proceso electoral.	GOECOR/ ORC



Proceso		Consideración / Especificación		Gerencia Responsable
		1.3	Se establece como sede de la ODPE, los locales de las ORC que ofrezcan las condiciones logísticas para el proceso.	GOECOR/ ORC
2	Conformación de mesas de sufragio	2.1	Entregar 3 días calendario antes, todos los insumos para el inicio de la conformación de mesas (RAE, padrón de CONADIS, solicitudes de cambio de locales de votación, personas con discapacidad inscrita en la página web y local de votación).	GOECOR, GPP, GIEE, GITE
3	Producción de material y EIE de capacitación para personal ODPE, actores electorales y jornadas de capacitación	3.1	Contar con el catálogo de material electoral según el tipo de votación (STAE), aprobado por el comité intergerencial, máximo el 20 de enero del 2023.	GGE
		3.2	Asignar un equipo STAE por cada mesa de sufragio, según ficha técnica vigente.	GITE
4	Capacitación de actores electorales	4.1	Difundir, de manera permanente y por todos los medios posibles la fecha y lugares de capacitación de miembros de mesa y demás actores electorales de ser necesario.	GIEE/ GOECOR /ODPE
5	Jornada Electoral	5.1	Establecer un horario escalonado (sugerido) para la jornada de votación que reserve las dos últimas horas para la atención preferente a personas con necesidad de asistencia.	GPP/ GOECOR/ GIEE
		5.2	Disponer la instalación de dos (2) cabinas de votación por cada mesa de sufragio.	GOECOR/ ODPE
		5.3	Instalar una mesa de sufragio por aula. El uso y adecuación de espacios públicos como locales de votación se realizará solo en casos excepcionales, previa evaluación.	GOECOR/ ODPE
		5.4	Dar asistencia técnica a los miembros de mesa durante la instalación, sufragio y escrutinio de mesas. Para estos efectos, se contará con un Coordinador Técnico de Mesa por cada mesa de sufragio.	GOECOR/ ODPE
6	Tecnología de la información	6.1	Dar la conformidad de los aplicativos electorales 5 días antes de iniciada su aplicación.	GITE
7	Cierre de las ODPE	7.1	Efectuar el cierre de las ODPE 12 días después de la Jornada Electoral.	GOECOR
8	Repliegue del material electoral y Conformidades	8.1	Supervisar, monitorear e informar el repliegue desde los locales de votación hacia las 8 ODPE y hasta la sede central.	GGE
		8.2	Considerar la fecha de cierre de las ODPE para el repliegue integral.	GGE
		8.3	Dar conformidades a los JODPE como máximo el 15 de agosto del 2023.	GOECOR/GAD
9	Potencial humano	9.1	Los grupos ocupacionales para este proceso son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de ODPE • Coordinador administrativo • Analista Descentralizado de Recursos Humanos • Coordinador de capacitación • Supervisor contable • Supervisor de distribución de material electoral • Coordinador de prensa y comunicaciones • Coordinador Operaciones • Auxiliar Técnico Diurno / Nocturno ODPE • Encargado de Cómputo Descentralizado • Auxiliar del Centro de Cómputo • Coordinador Distrital • Capacitador 	GRH/GAD/ GITE/ GOECOR



Proceso	Consideración / Especificación	Gerencia Responsable
	<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar Técnico Diurno / Nocturno STAE Coordinador de Local de Votación Coordinador Técnico de Mesa Auxiliar de Línea de Recepción (sobres plomos y celestes) Auxiliar Técnico de Local de Votación Auxiliar Técnico de Punto de Transmisión <p>Nota: Los perfiles a contratar guardarán relación con el ámbito de la ODPE.</p>	

4. MARCO ESTRATÉGICO

4.1. Articulación de objetivos

La programación de actividades operativas y tareas se encuentran articuladas a los objetivos y acciones estratégicas institucionales del Plan Estratégico Institucional 2020-2025 Modificado (PEI 2020-2025), aprobado con Resolución Jefatural n. ° 02108-2022JN/ONPE (01JUN2022).



Así también, guarda coherencia con el Programa Presupuestal 0125: “Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía”, puesto que, la organización y ejecución de los procesos electorales contribuyen al Producto 1: Proceso Electoral Oportuno y Eficiente. Los resultados de este producto se conducen a través de actividades operativas/tareas, teniendo en cuenta el modelo operacional del producto. Los gastos operativos e indirectos (administrativos/logísticos y de soporte) que no se pueden determinar a una actividad del producto, forman parte de las Acciones Comunes.

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



4.2. Objetivo del plan operativo electoral

Determinar las actividades y tareas operativas que desarrollarán los órganos para la planificación, organización y ejecución de las actividades de las Elecciones Municipales Complementarias 2023 y Elecciones Internas 2023, con eficiencia y eficacia a fin de contribuir al fortalecimiento de la organización de los procesos electorales para la población electoral.

4.3. Metas de producción física

Las metas de producción física se basan en el Producto 1 del programa presupuestal 0125, estimadas para las EMC 2023, en:

Producto / Actividad	Unidad de Medida	Meta Programada	Responsable de Reportar
Proceso electoral oportuno y eficiente	Acta	91	GITE/GOECOR
Actividad 1.1	Documento emitido	5	GOECOR/ GPP/GGE/ORC
Procesos electorales y consultas planificadas			
Actividad 1.2:	Persona capacitada (*)	9,860	GOECOR
Personas capacitadas en el proceso electoral			
Actividad 1.3:	Persona informada (**)	12,229	GIEE
Población informada sobre el proceso electoral			
Actividad 1.4:	Acta	91	GITE
Resultados electorales procesados, computados y gestionados			

Nota:

(*) Estimación con base en el 60.57% de miembros de mesa y 39.74% de electores

(**) Estimación con base en el 51% de electores

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

4.4. Articulación con el sistema de gestión de la calidad

La forma documentada de cada proceso que interviene en el Plan operativo electoral se encuentra plasmada en las directivas, procedimientos, instructivos, otros documentos y formatos que se han normado y emitido en el marco del sistema de gestión de calidad.

El numeral 8.1 de la ISO/TS 54001:2019 señala que el resultado de la planificación debe ser un plan de desarrollo del servicio electoral documentado en un formato congruente con el método de operaciones del organismo electoral.

Para la ONPE ese documento es el “Plan Operativo Electoral” y con respecto a los requisitos 7.1.3.3, 7.1.3.5, 7.1.4, 7.2.2, 8.3.2, 8.3.4, 8.5.1, 8.5.6 y 8.7.3 de la norma ISO/TS 54001:2019 se describe en el documento “OD20-GGC/GG: Documentación correspondiente a la logística electoral, conteo de votos y roles en el marco de la ISO/TS 54001:2019.



El numeral 7.5.4.7 de la ISO/TS 54001:2019 señala que el organismo electoral debe establecer y mantener documentos que especifique lo siguiente: un plan de educación electoral ciudadana que documente el propósito, la estrategia, la audiencia, el enfoque, los recursos, las responsabilidades y el calendario para el programa de educación electoral.

Para la ONPE, este documento está inmerso en el Plan Operativo Electoral, donde se indica las responsabilidades, calendario y recursos del proceso de Capacitación de actores electorales en el FM01-GPP/PLAN: “Plan operativo electoral consolidado con programación física”, enfocado desde la elaboración de material de capacitación hasta capacitación de los actores electorales. Asimismo, en el POE se indica una estrategia general y específicas de capacitación dirigida al público objetivo (Audiencia) que son: electores, miembros de mesa, personeros de mesas de las Organizaciones Políticas y miembros de las FFAA y PNP.

4.5. Estrategias por proceso

4.5.1. Estrategias generales

En atención a las medidas preventivas sanitarias, recomendaciones de organismos internacionales y lecciones aprendidas de los procesos electorales anteriores, las estrategias generales a considerar de manera transversal en las EMC 2023, en todos los procesos direccionales, operativos y de soporte, son:

1. Fortalecer la igualdad de oportunidades de acceso a los servicios con enfoque integral de derecho (personas con discapacidad, personas trans, comunidades y pueblos originarios y poblaciones vulnerables).
2. Continuar con las medidas de prevención contra la COVID19, como las líneas de acción, priorizando los grupos vulnerables.
3. Velar por el mejoramiento continuo de los procesos, recursos humanos y tecnológicos, a partir de los resultados de las evaluaciones de los procesos electorales y lecciones aprendidas.
4. Asegurar la integración y actualización de la información en los aplicativos disponibles e implementados.
5. Difundir la información y estadística generada durante el proceso electoral en portal web. Así como, poner a disposición de medios y público, las noticias, entrevistas y notas de prensa generadas, de modo que dicha información resulte accesible a la ciudadanía.
6. Fortalecer la cultura de ecoeficiencia en los procesos de la ONPE, optimizando el manejo de residuos sólidos reciclables.
7. Asegurar y garantizar la integridad, disponibilidad y la protección de la información relevante de la institución.



4.5.2. Estrategias específicas para las Elecciones Internas

Para cumplir con los objetivos del Plan y en el marco de las estrategias generales se ha determinado estrategias específicas por cada proceso clave, cuya aplicación estará a cargo de las gerencias involucradas.

Procesos	Estrategias específicas	GOE	ODPE	ORC	GITE	GPP	GIEE	GGE	GRH	GAD	GAJ
		COR									
Implementación de sedes	1	Considerar 08 centros de digitalización en las ORC según la Ficha Técnica			X	X					
	2	Se contará con 08 Asistentes de Centro de Digitalización para las ORC a fin de realizar adecuadamente el proceso de Digitalización de las actas de manera descentralizada,			X	X					
	3	Implementar un Centro de Cómputo en Lima en la sede central (Sala Multipropósito)				X					

4.5.3. Estrategias específicas para las Elecciones Municipales Complementarias

Para cumplir con los objetivos del Plan y en el marco de las estrategias generales se ha determinado estrategias específicas por cada proceso clave, cuya aplicación estará a cargo de las gerencias involucradas.

Procesos	Estrategias específicas	GOE	ODPE	ORC	GITE	GPP	GIEE	GGE	GRH	GAD	GAJ
		COR									
Implementación de sedes	1	Realizar la búsqueda anticipada de las posibles sedes ODPE	X		X						
Conformación de mesas de sufragio	2	Realizar la verificación anticipada de los locales de votación a fin de asegurar la asignación de mesas de sufragio a locales de votación	X		X						
	3	Promover el uso del módulo de registro de personas con discapacidad al cierre del padrón electoral.				X	X				
	4	Gestionar la atención de las mesas críticas identificadas en las ERM 2022	X	X							
Designación de miembros de mesa	5	Gestionar ante el Poder Legislativo/Ejecutivo la implementación del dispositivo legal para el incentivo económico a los miembros de mesa				X					X
	6	Evaluar qué tipo de modalidad de entrega de incentivo económico a los miembros de mesa correspondería en los 12 distritos y gestionar su difusión	X	X							
Comunicación, imagen y difusión	7	Realizar acciones de información sobre el acoso político, que señalen las rutas y mecanismos a denunciar.	X	X			X				
	8	Elaborar mensajes diferenciados de acuerdo con el público objetivo y actores					X				



Procesos	Estrategias específicas	GOE COR	ODPE	ORC	GITE	GPP	GIEE	GGE	GRH	GAD	GAJ
	electorales, considerando los enfoques de género, interculturalidad y lenguaje de señas.										
	9 Realizar acciones de difusión que debiliten la propagación de noticias falsas, así como crear un repositorio con el desmentido de estas						X				
Producción de material y EIE de capacitación para el personal ODPE, actores electorales y jornada de capacitación	10 Priorizar el material virtual y en la medida posible reutilizar el material de las ERM 2022 y SER 2022	X						X			
	11 Considerar la producción de nuevo material guía para la organización dentro del local de votación y, en especial, del centro de acopio.	X						X			
	12 Diseñar material (virtual/físico) para personal del local de votación con las principales tareas a ejecutar el día de la jornada.	X									
	13 Implementar metodologías que permitan garantizar la aplicación del conocimiento transmitido a los grupos ocupacionales contratados por proceso electoral.	X									
	14 Elaborar materiales de capacitación con enfoque integral de derechos, de acuerdo con las características de la población a atender.	X									
Capacitación de personal de ODPE y ONPE	15 Llevar a cabo los dos domingos antes de la jornada electoral, las jornadas de entrenamiento con el personal de local de votación (atención a miembros de mesa, correcto llenado de las actas electorales considerando casuística, línea de recepción y organización en el centro de acopio y repliegue de sobres plomos)	X	X								
	16 Preparar a capacitadores y coordinadores distritales para la capacitación de CLV, RLV y CTM.	X	X								
Capacitación de actores electorales y jornada de capacitación y	17 Contar con capacitadores y coordinadores que hablen la lengua predominante del distrito para garantizar la correcta transmisión de conocimientos en pueblos originarios	X	X								
	18 Continuar promoviendo la capacitación electoral con las metodologías pertinentes de acuerdo con el público objetivo, a través de diversos recursos virtuales y presenciales, considerando los idiomas más representativos a nivel nacional	X	X								
Sistema de cómputo electoral	19 Llevar a cabo un domingo antes de la jornada electoral, el simulacro nacional con el personal de las ODPE para la recepción de las actas electorales, aplicando las evaluaciones cruzadas, y para determinar	X	X		X						



Procesos	Estrategias específicas	GOE COR	ODPE	ORC	GITE	GPP	GIEE	GGE	GRH	GAD	GAJ
	las posibles desviaciones del proceso que evidencien prácticas a corregir.										
Producción de material electoral y EIE	20 Desarrollar materiales que aseguren la adecuada identificación de las ODPE y la señalización de los locales de votación, dentro de la línea gráfica institucional						X	X			
	21 Considerar los reportes de fallecidos que remita el Reniec con posterioridad a la impresión de la lista de electores en el material dirigido al local de votación.	X						X			
Jornada Electoral	22 Contar con la trazabilidad de las actas electorales desde las mesas de sufragio, mediante la adecuación del SIDE.	X	X			X					
	23 Se asignará un equipo STAE por cada mesa de sufragio, según ficha técnica versión 3.	X	X			X					
	24 Aplicar el voto escalonado, estableciendo espacios diferenciados para los grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad	X	X								
	25 Facilitar recarga de datos para los móviles de los coordinadores de mesa a fin de validar a electores de la cola para ser miembros de mesa	X	X								
Recepción y organización de documentos electorales y Cierre de las ODPE / Repliegue de actas electorales	26 Implementar mecanismos para la sistematización de la entrega de documentos electorales, acervo documentario y rendición de cuentas de las ODPE.	X	X			X					
Potencial humano	27 Actualizar los protocolos de seguridad sanitaria en coordinación con el MINSA.	X							X		
	28 Contratar al personal de campo dándole prioridad a los que dominen la lengua originaria de la localidad.	X	X						X		
	29 Realizar la evaluación de desempeño del personal de la ODPE y mantener el registro de los resultados obtenidos.	X	X						X		
Monitoreo y control (centralizado y descentralizado) y Administración logística y finanzas	30 Proveer información oportuna a la Gerencia General sobre la ejecución del presupuesto, para la toma de decisiones a todo nivel (Modulo de ejecución presupuestaria para las ODPE)	X								X	



5. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE LAS ELECCIONES INTERNAS

La programación de actividades operativas incluye las tareas que permitirán su cumplimiento y las metas físicas, por gerencia:

5.1. Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA ELECCIONES INTERNAS 2023			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO				
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 04	Modernización de la Gestión Institucional				
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 04.03	Gestión administrativa eficiente en la ONPE				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000001. Acciones comunes.	11. Meta Presupuestaria:	8
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5000276. Gestión del programa.	14. Presupuesto:	-

15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total	25. Prioridad
N°AO	Cód.		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR		
	I	PROCESOS OPERATIVOS											
	1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL											
AO01	1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE			5%	-							1
	1.1.1.17	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	Formato	Reporte			23/01/23	31/03/23		1	1	2	
	1.3	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL											



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total	25. Prioridad
N°AO	Cód.		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR		
AO04	1.3.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio			95%	-							1
	1.3.1.2	Configurar y procesar insumos para la conformación de mesas de sufragio	Reporte	Documento			20/01/23	25/01/23	1			1	
	1.3.1.3	Elaborar y/o actualizar de la ficha técnica y su detalle	Reporte	Documento			25/01/23	26/01/23	1			1	
					100%								



5.2. Gerencia de Gestión Electoral

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA ELECCIONES INTERNAS 2023			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL				
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 01	Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral				
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 01.01	Entrega de credenciales de forma oportuna por las Oficinas de la ONPE a los miembros de mesa.				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente	11. Meta Presupuestaria:	84
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5005020. Procesos electorales y consultas planificados	14. Presupuesto:	S/. 208,850.00

15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total	25. Prioridad
N°AO	Cód.		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR		
	I	PROCESOS OPERATIVOS											
	1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL											
AO01	1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE			3%	-							1
	1.1.1.15	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	Formato	Reporte			23/01/23	31/03/23	1	4	4	9	
	1.4	PROCESO: CAPACITACIÓN ELECTORAL											
AO07	1.4.1	ACTIVIDAD: Producir material electoral de capacitación			12%	-							1
	1.4.1.1	Elaborar y enviar propuesta de catálogo de materiales a los órganos que participan en el proceso electoral	Catálogo	Reporte			09/01/23	12/01/23	1			1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total	25. Prioridad
N°AO	Cód.		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	E/NE	FEB	M/MAR		
	1.4.1.2	Realizar reuniones Intergerenciales con los órganos que participan en el proceso electoral para incorporar las sugerencias	Reporte	Reporte			16/01/23	19/01/23	1			1	
	1.4.1.3	Aprobar la propuesta de catálogo de materiales electorales ante el Comité de Material Electoral y su posterior envío a la Gerencia General para aprobación	Catálogo	Documento			23/01/23	24/01/23	1			1	
	1.5	PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES											
AO10	1.5.1	ACTIVIDAD: Diseñar e imprimir material para sufragio			20%	-							1
	1.5.1.1	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.	Memorando	Documento			16/01/23	17/01/23	1			1	
	1.5.1.2	Generar diseño de cédula de sufragio	Reporte	Reporte			27/01/23	01/03/23			1	1	
	1.5.1.3	Prueba de color de cédula de sufragio	Reporte	Reporte			08/02/23	08/02/23		1		1	
	1.5.1.4	Realizar impresión y control de calidad de la cédula - Afiliados	Reporte	Reporte			08/02/23	14/02/23		1		1	
	1.5.1.5	Remitir los diseños del material electoral a las ORC - Delegados	Reporte	Reporte			01/03/23	01/03/23			1	1	
	1.5.1.7	Elaborar y remitir los diseños del Acta Padrón a la GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)	Reporte	Reporte			30/01/23	30/01/23	1			1	
	1.5.1.9	Revisar los archivos de la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)	Reporte	Reporte			01/02/23	01/02/23		1		1	
	1.5.1.10	Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)	Acta	Documento			03/02/23	03/02/23		1		1	
	1.5.1.12	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)	Reporte	Reporte			07/02/23	10/02/23		1		1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total	25. Prioridad
N°AO	Cód.		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	E/NE	FEB	M/MAR		
	1.5.1.13	Elaborar y remitir los diseños del Acta Padrón a la GITE (Parte 2 - demás documentos electores)	Reporte	Reporte			02/02/23	02/02/23		1		1	
	1.5.1.16	Revisar los archivos de la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 2 - demás documentos electores)	Reporte	Reporte			06/02/23	06/02/23		1		1	
	1.5.1.17	Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 2 - demás documentos electores)	Acta	Documento			08/02/23	08/02/23		1		1	
	1.5.1.19	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 2 - demás documentos electores) - Afiliados	Reporte	Reporte			10/02/23	13/02/23		1		1	
	1.5.1.20	Realizar la generación de diseño, impresión y control de calidad de los carteles de candidatos para sufragio	Reporte	Reporte			27/01/23	14/02/23		1		1	
	1.5.1.21	Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de sufragio	Reporte	Reporte			27/01/23	03/02/23		1		1	
AO11	1.5.2	ACTIVIDAD: Ensamblar material electoral para sufragio y embalar equipos informáticos electorales			20%	-							1
	1.5.2.1	Realizar ensamblaje del paquete de escrutinio e implementos electorales - Afiliados	Reporte	Reporte			06/02/23	10/02/23		1		1	
	1.5.2.2	Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva - Afiliados	Reporte	Reporte			14/02/23	17/02/23		1		1	
AO12	1.5.3	ACTIVIDAD: Desplegar material electoral para sufragio y equipos informáticos electorales para sufragio			25%	-							1
	1.5.3.3	Diseñar y crear la Base de Datos del proceso electoral	Reporte	Reporte			26/01/23	31/01/23	1			1	
	1.5.3.4	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para el sufragio y reserva	Reporte	Reporte			01/02/23	18/02/23		1		1	
	1.5.3.5	Emitir reportes y formatos para repliegue	Reporte	Reporte			10/03/23	17/03/23			1	1	
	1.5.3.6	Realizar la atención de materiales para el proceso	Reporte	Reporte			01/02/23	17/02/23		1		1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total	25. Prioridad
N°AO	Cód.		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR		
	1.5.3.7	Distribuir el material electoral de sufragio a las ORC - Afiliados	Reporte	Reporte			18/02/23	22/02/23		1		1	
	1.8	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL											
AO15	1.8.1	ACTIVIDAD: Replegar materiales electorales y equipos informáticos electorales			10%	-							1
	1.8.1.5	Replegar documentos electorales desde las ORC hacia local de la GGE	Reporte	Reporte			11/03/23	14/03/23			1	1	
AO16	1.8.2	ACTIVIDAD: Realizar la gestión archivística electoral y conformidades			10%	-							1
	1.8.2.1	Solicitar información a la GITE, de los códigos alfanuméricos de las actas electorales procesadas, número de Resoluciones de Actas observadas.	Reporte	Reporte			07/03/23	08/03/23			1	1	
	1.8.2.2	Realizar la recepción electrónica de los documentos electorales en las ORC	Reporte	Reporte			06/03/23	10/03/23			1	1	
	1.8.2.3	Organizar, describir, inventario y traslado en sobres manila de los documentos de las ORC	Reporte	Reporte			16/03/23	31/03/23			1	1	
	1.8.2.4	Elaborar informes de conformidad de entrega de documentos electorales	Informe	Documento			25/03/23	31/03/23			1	1	
					100%								



5.3. Gerencia de Informática y Tecnología Electoral

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA ELECCIONES INTERNAS 2023			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	GERENCIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA ELECTORAL				
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 01	Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral				
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 01.04	Resultados electorales oportunos para la población				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente	11. Meta Presupuestaria:	61
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5005023. Resultados electorales procesados, computados y gestionados.	14. Presupuesto:	S/. 37,460.00

15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total	25. Prioridad
N°AO	Cód.		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR		
	I	PROCESOS OPERATIVOS											
	1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL											
AO01	1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE			1%	-							1
	1.1.1.14	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	Formato	Reporte			23/01/23	15/03/23	1	4	2	7	
	1.2	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE SEDES											
AO03	1.2.2	ACTIVIDAD: Implementar centro de cómputo			14%	-							1
	1.2.2.1	Organizar y planificar la supervisión y monitoreo de las actividades del centro de cómputo y de los centros de digitalización de las ORC	Reporte	Reporte			01/02/23	14/03/23		1	1	2	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total	25. Prioridad
NºAO	Cód.		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR		
	1.2.2.2	Efectuar el desplazamiento del Asistente del Centro de Digitalización a la circunscripción asignada	Reporte	Reporte			17/02/23	17/02/23		1		1	
	1.2.2.3	Implementar el centro de cómputo y verificar los centros de digitalización de las ORC	Reporte	Reporte			17/02/23	18/02/23		1		1	
	1.2.2.4	Supervisar y monitorear a las actividades del centro de cómputo y de los centros de digitalización a través del Centro de Soporte Informático	Reporte	Reporte			17/02/23	11/03/23			1	1	
	1.3	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL											
AO04	1.3.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio			15%	-							1
	1.3.1.1	Recibir, revisar y generar archivo resumen al padrón electoral	Reporte	Documento			17/01/23	19/01/23	1			1	
	1.5	PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES											
AO10	1.5.1	ACTIVIDAD: Diseñar e imprimir material para sufragio			20%	-							1
	1.5.1.8	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1)	Reporte	Cargo de entrega			01/02/23	01/02/23		1		1	
	1.5.1.11	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1) - Afiliados	Reporte	Reporte			06/02/23	08/02/23		1		1	
	1.5.1.14	Entregar la Base de Datos (BD ONPE) - Afiliados	Reporte	Cargo de entrega			08/02/23	08/02/23		1		1	
	1.5.1.15	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2)	Reporte	Cargo de entrega			06/02/23	06/02/23		1		1	
	1.5.1.18	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2) - Afiliados	Reporte	Reporte			09/02/23	11/02/23		1		1	
	1.5.1.22	Entregar la Base de Datos (BD ONPE) - Delegados	Reporte	Cargo de entrega			27/02/23	28/02/23		1		1	
	1.5.1.23	Generar PDF y enviar el Acta Padrón parte 1 y 2 a las ORC - Delegados	Reporte	Cargo de entrega			28/02/23	01/03/23			1	1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total	25. Prioridad
NºAO	Cód.		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	E/NE	FEB	M/MAR		
	1.7	PROCESO: PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTORALES Y ENTREGA DE RESULTADOS											
AO14	1.7.1	ACTIVIDAD: Procesar y transmitir resultados y producir microformas digitales			25%	-							1
	1.7.1.1	Generar datos y PDF de material de pruebas internas y simulacro	Reporte	Reporte			07/02/23	09/02/23		1		1	
	1.7.1.2	Verificar material de pruebas internas y simulacro	Reporte	Reporte			10/02/23	13/02/23		1		1	
	1.7.1.3	Imprimir material de pruebas internas y simulacro	Reporte	Reporte			14/02/23	15/02/23		1		1	
	1.7.1.4	Realizar el despliegue de materiales de pruebas, simulacro, discos compactos y otros	Reporte	Reporte			16/02/23	18/02/23		1		1	
	1.7.1.5	Efectuar las pruebas internas y finales del Sistema de Cómputo Electoral	Reporte	Reporte			18/02/23	24/02/23		1		1	
	1.7.1.6	Efectuar el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral en la Sede Central	Acta	Documento			19/02/23	19/02/23		1		1	
	1.7.1.7	Organizar, ejecutar y transmitir la puesta a cero en la Sede Central - Afiliados y Delegados	Reporte	Reporte			26/02/23	05/03/23		1	1	2	
	1.7.1.8	Transmitir y procesar los resultados electorales - Afiliados y Delegados	Reporte	Reporte			26/02/23	10/03/23		1	1	2	
	1.7.1.10	Realizar el seguimiento a la transmisión de resultados electorales	Reporte	Reporte			26/02/23	10/03/23		1	1	2	
	1.7.1.11	Coordinar con la GIEE la publicación resultados (actas y resoluciones) en la página web	Reporte	Reporte			26/02/23	10/03/23		1	1	2	
	1.7.1.12	Recibir e ingresar resoluciones electorales del JNE	Reporte	Reporte			27/02/23	10/03/23		1	1	2	
	1.7.1.13	Entregar resultados electorales, imágenes digitalizadas de actas electorales y resoluciones al JNE en la sede central	Reporte	Reporte			27/02/23	10/03/23		1	1	2	
	1.8	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL											
AO17	1.8.3	ACTIVIDAD: Desinstalar centro de cómputo y sedes temporales			10%	-							1



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total	25. Prioridad
N°AO	Cód.		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	E/NE	FEB	M/MAR		
	1.8.3.1	Realizar el cierre de las actividades, deshabilitación y desmontaje de los Centros de Digitalización	Reporte	Reporte			10/03/23	13/03/23			1	1	
	1.8.3.2	Realizar el cierre de las actividades, deshabilitación y desmontaje del Centro de Computo	Reporte	Reporte			11/03/23	11/03/23			1	1	
	1.8.3.4	Realizar el taller de evaluación de las actividades del proceso electoral en el ámbito informático - Elecciones Internas	Reporte	Reporte			13/02/23	14/02/23		1		1	
	II	PROCESOS DE SOPORTE											
	2.3	PROCESO: GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES											
AO20	2.3.1	ACTIVIDAD: Gestión de soluciones de TI			15%	-							1
	2.3.1.1	Desarrollar ejecutable para la generación de material de prueba	Reporte	Reporte			10/01/23	30/01/23	1			1	
	2.3.1.2	Adecuar la solución de Registro de Elecciones Internas (REI)	Reporte	Reporte			10/01/23	15/02/23	1	1		2	
	2.3.1.3	Adecuar, dar mantenimiento y/o soporte al Sistema de Digitalización y envió de imágenes desde las ORC (SIDEI-ORC)	Reporte	Reporte			16/02/23	15/03/23		1	1	2	
	2.3.1.4	Adecuar el Sistema de Cómputo de Resultados Electorales S-CORE	Reporte	Reporte			10/01/23	19/02/23	1	1		2	
	2.3.1.5	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema de Cómputo de Resultados Electorales S-CORE	Reporte	Reporte			20/02/23	15/03/23		1	1	2	
	2.3.1.6	Adecuar, dar mantenimiento y/o soporte a las soluciones tecnológicas	Reporte	Reporte			10/01/23	15/03/23	1	1	1	3	
	2.3.1.7	Realizar las coordinaciones para los pases a producción de los sistemas electorales	Reporte	Reporte			16/01/23	15/03/23	1	1	1	3	
	2.3.1.8	Reportar el seguimiento de los resultados de las pruebas de control de calidad a los Sistemas Electorales	Reporte	Reporte			16/01/23	15/03/23	1	1	1	3	
					100%								



5.4. Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA ELECCIONES INTERNAS 2023			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FONDOS PARTIDARIOS				
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 01	Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral				
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 01.03	Difusión integral sobre el proceso electoral a la ciudadanía				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente	11. Meta Presupuestaria:	60
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5005022. Población informada sobre el proceso electoral.	14. Presupuesto:	-

15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total	25. Prioridad
N°AO	Cód.		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR		
	I	PROCESOS OPERATIVOS											
	1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL											
AO01	1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE			100%	-							1
	1.1.1.11	Capacitación a personal FONONPE sobre elecciones internas y obligaciones de los candidatos	Reporte	Documento			01/02/23	31/03/23		1	1	2	
	1.1.1.16	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	Formato	Reporte			23/01/23	31/03/23		1	1	2	
					100%								



5.5. Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional

	FORMATO		Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA ELECCIONES INTERNAS 2023		Versión	04
			Fecha de Aprobación	15/02/2018
			Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025			
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL			
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES			
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES			
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES			
6. CENTRO DE COSTOS:	GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN ELECTORAL			
7. OBJETIVO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 01	ESTRATÉGICO Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral			
8. ACCIONES INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 01.01/ 01.02	ESTRATÉGICAS Entrega de credenciales de forma oportuna por las oficinas de la ONPE a los miembros de mesa Capacitación diversificada a los actores electorales			
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente	11. Meta Presupuestaria: 58
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5005020. Procesos electorales y consultas planificadas. 5005021. Personas capacitadas en el proceso electoral	14. Presupuesto: S/. 212, 540.00

15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total	25. Prioridad
N°AO	Cód.		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR		
	I	PROCESOS OPERATIVOS											
	1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL											
AO01	1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE			1%	-							1
	1.1.1.1	Supervisar las ORC	Reporte	Documento			30/01/23	17/03/23			1	1	
	1.1.1.2	Brindar asistencia técnica a las ORC y monitorear sus actividades.	Informe	Documento			16/01/23	17/03/23			1	1	
	1.1.1.3	Elaboración del presupuesto analítico de las ORC (preliminar).	Reporte	Documento			13/01/23	18/01/23	1			1	
	1.1.1.4	Solicitar la habilitación presupuestal (encargo) a la GAD para las ORC.	Reporte	Documento			23/01/23	25/01/23	1			1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total	25. Prioridad
N°AO	Cód.		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR		
	1.1.1.5	Realizar el seguimiento a las ORC de la ejecución de gastos por encargo.	Formato	Reporte			01/02/23	31/03/23			1	1	
	1.1.1.6	Solicitar la delegación de las funciones de los gestores ORC	Reporte	Documento			16/01/23	17/01/23	1			1	
	1.1.1.7	Recibir los expedientes de convocatoria de las organizaciones políticas.	Reporte	Documento			17/01/23	21/01/23	1			1	
	1.1.1.8	Ejecutar reuniones con los partidos políticos y apoyo a las ORC en las reuniones con los movimientos regionales.	Reporte	Documento			11/01/23	14/01/23	1			1	
	1.1.1.9	Efectuar el seguimiento al cumplimiento de los hitos del proceso de EI2023 y brindar asistencia técnica a la jornada electoral de Afiliados y Delegados.	Reporte	Documento			11/01/23	17/03/23			1	1	
	1.1.1.10	Efectuar el seguimiento a las organizaciones políticas a través del REI.	Reporte	Documento			01/02/23	05/03/23			1	1	
	1.1.1.13	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral GOECOR y ORC	Formato	Reporte			23/01/23	31/03/23	1	4	4	9	
	1.2	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE SEDES											
AO02	1.2.1	ACTIVIDAD: Implementar oficinas temporales			20%	-							1
	1.2.1.1	Brindar instrucciones para la elaboración de croquis de distribución administrativa y zonas seguras a las ORC y consolidar.	Informe	Documento			24/01/23	26/01/23	1			1	
	1.3	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL											
AO04	1.3.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio			10%	-							1
	1.3.1.4	Revisar y proporcionar a los gestores la relación de locales de votación.	Reporte	Documento			17/01/23	18/01/23	1		-	1	
	1.3.1.6	Comunicar a la GPP la relación de locales de votación.	Reporte	Documento			25/01/23	25/01/23	1			1	
	1.3.1.7	Elaborar la lista de mesa por Local, maestro de mesa preliminar y croquis de los locales de votación y remitir a las ORC.	Reporte	Documento			25/01/23	27/01/23	1			1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total	25. Prioridad
N°AO	Cód.		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR		
	1.3.1.9	Recibir información validada del maestro de mesa y croquis de los locales de votación y remitir a la GITE, GGE, GPP y SG.	Memorando	Documento			01/02/23	02/02/23		1		1	
AO05	1.3.2	ACTIVIDAD: Designar miembros de mesa			8%	-							1
	1.3.2.1	Solicitar a las OP la designación de los miembros de mesa y enviar a las ORC la lista de miembros de mesa inscritos.	Reporte	Reporte			01/02/23	06/02/23		1		1	
AO06	1.3.3	ACTIVIDAD: Organizar la seguridad del proceso electoral			6%	-							1
	1.3.3.1	Efectuar las coordinaciones de seguridad del proceso electoral con las ORC y SG.	Reporte	Documento			01/02/23	15/03/23			1	1	
	1.4	PROCESO: CAPACITACIÓN ELECTORAL											
AO07	1.4.1	ACTIVIDAD: Producir material electoral de capacitación			10%	-							1
	1.4.1.4	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar y aprobar el manual de información electoral para el personal de ORC.	Manual	Documento			12/01/23	31/01/23	1	-		1	
	1.4.1.5	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar y aprobar el manual de tareas para la jornada electoral dirigida al RLV y CM.	Manual	Documento			12/01/23	10/02/23		1		1	
	1.4.1.6	Elaborar y aprobar los syllabus/programas de los cursos virtuales de capacitación.	Syllabus/Programas	Documento			23/01/23	20/02/23		7		7	
	1.4.1.7	Gestionar la producción de los cursos virtuales para personal de la ORC en el campus virtual ONPEDUCA	Reporte	Reporte			23/01/23	20/02/23		7		7	
	1.4.1.8	Actualizar los contenidos, diseñar y aprobar el manual de instrucciones para miembros de mesa (para material de sufragio) y entregar a GGE para muestra de impresión.	Diseño	Documento			05/01/23	06/02/23		1		1	
	1.4.1.9	Aprobar la muestra de impresión del manual de instrucciones para miembros de mesa para su impresión a cargo de la GGE.	Acta	Documento			09/02/23	10/02/23	-	1		1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total	25. Prioridad
NºAO	Cód.		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR		
	1.4.1.10	Elaborar contenidos y diseñar la cartilla del elector y la cartilla de personero de mesa en versión digital y remitirlo a las ORC y a la GSFP.	Material elaborado	Documento			09/01/23	10/02/23	-	2		2	
AO08	1.4.2	ACTIVIDAD: Capacitación de personal ODPE y ONPE			10%	-							1
	1.4.2.1	Realizar la capacitación virtual para el gestor de la ORC, asistente ORC, encargado de computo descentralizado, operador, asistente de punto de digitalización, RLV y CM.	Curso virtual	Reporte			01/02/23	20/02/23		7		7	
	1.4.2.2	Elaborar el informe final de capacitación de personal ORC.	Informe	Documento			15/03/23	31/03/23			1	1	
AO09	1.4.3	ACTIVIDAD: Capacitación de actores electorales			10%	-							1
	1.4.3.1	Enviar el material de capacitación de actores electorales (manual de miembros de mesa, cartilla del elector y cartilla de personero de mesa) en versión digital a las OOPP.	Reporte	Reporte			10/02/23	24/02/23		3		3	
	1.4.3.2	Capacitar a miembros de mesa en sesiones de capacitación en línea.	Sesión de capacitación	Reporte			22/02/23	24/02/23		3		3	
	1.4.3.4	Elaborar informe final de capacitación de actores electorales	Informe	Documento			27/02/23	15/03/23			1	1	
	1.6	PROCESO: GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL											
AO13	1.6.1	ACTIVIDAD: Organizar y ejecutar la jornada electoral			10%	-							1
	1.6.1.2	Coordinar la jornada electoral y elaborar el reporte (Afiliados y Delegados)	Reporte	Reporte			24/02/23	06/03/23		1	1	2	
	1.8	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL											
AO16	1.8.2	ACTIVIDAD: Realizar la gestión archivística electoral y conformidades			3%	-							1
	1.8.2.5	Otorgar conformidad final en el ámbito de su competencia y remitir a la GAD.	Reporte	Documento			28/03/23	30/03/23			1	1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total	25. Prioridad
N°AO	Cód.		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR		
	II	PROCESOS DE SOPORTE											
	2.1	PROCESO: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS											
AO18	2.1.1	ACTIVIDAD: Gestionar los recursos humanos			5%	-							1
	2.1.1.1	Actualizar los perfiles y funciones del personal ORC, gestionar información para la contratación y remitir a las ORC.	Reporte	Documento			24/01/23	25/01/23	1			1	
	2.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS											
AO19	2.2.1	ACTIVIDAD: Gestión financiera y contable			4%	-							1
	2.2.1.1	Gestionar y realizar el seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios de las ORC	Reporte	Documento			01/02/23	17/03/23			1	1	
	2.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL											
AO21	2.4.1	ACTIVIDAD: Gestión documental			3%	-							1
	2.4.1.1	Brindar asesoría técnica a la ORC en la organización del acervo documental y dar conformidad.	Reporte	Documento			07/02/23	28/03/23			1	1	
	2.4.1.2	Elaborar instrucciones operativas de los procesos de las ORC a cargo de la GOECOR	Reporte	Documento			11/01/23	17/03/23			1	1	
					100%								



5.6. Oficinas Regionales de Coordinación

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA ELECCIONES INTERNAS 2023			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	OFICINAS REGIONALES DE COORDINACIÓN				
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 01	Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral				
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 01.01	Entrega de credenciales de forma oportuna por las Oficinas de la ONPE a los miembros de mesa.				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente	11. Meta Presupuestaria:	87
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5005020. Procesos electorales y consultas planificados.	14. Presupuesto:	S/. 266,382.40

15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total	25. Prioridad
N°AO	Cód.		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR		
	I	PROCESOS OPERATIVOS											
	1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL											
AO01	1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE			1%	-							1
	1.1.1.12	Canalizar la información entre las organizaciones políticas y la GOECOR y efectuar el seguimiento a las organizaciones políticas a través del REI.	Reporte	Documento			13/01/23	17/03/23			8	8	
	1.2	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE SEDES											
AO02	1.2.1	ACTIVIDAD: Implementar oficinas temporales			10%	-							1
	1.2.1.2	Efectuar la habilitación e identificación de las áreas administrativas de sede ORC	Reporte	Documento			16/01/23	27/01/23	8	-		8	
	1.2.1.3	Efectuar el inicio de las actividades en las ORC	Reporte	Reporte			16/01/23	25/01/23	8			8	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total	25. Prioridad
N°AO	Cód.		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR		
	1.3	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL											
AO04	1.3.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio			8%	-							1
	1.3.1.5	Confirmar y/o validar los locales de votación en el ámbito de su competencia en coordinación con los directores de las IE.	Local de votación verificado	Documento			23/01/23	24/01/23	42			42	
	1.3.1.8	Registrar la información de la lista de mesas por local y validar el maestro de mesas y croquis de los locales de votación en el ámbito de su competencia.	Reporte	Documento			27/01/23	01/02/23		8		8	
AO05	1.3.2	ACTIVIDAD: Designar miembros de mesa			8%	-							1
	1.3.2.2	Efectuar el seguimiento en el REI y/o recibir de la GOECOR las listas de miembros de mesa seleccionados.	Reporte	Documento			06/02/23	06/02/23		8		8	
AO06	1.3.3	ACTIVIDAD: Organizar la seguridad del proceso electoral			6%	-							1
	1.3.3.2	Gestionar, coordinar, ejecutar y reportar acciones de seguridad en la sede ORC y locales de votación.	Reporte	Reporte			13/01/23	15/03/23			8	8	
	1.4	PROCESO: CAPACITACIÓN ELECTORAL											
AO09	1.4.3	ACTIVIDAD: Capacitación de actores electorales			8%	-							1
	1.4.3.3	Enviar el material de capacitación de actores electorales (manual de miembros de mesa, cartilla del elector y cartilla de personero de mesa) en versión digital a las OOPP.	Reporte	Reporte			10/02/23	24/02/23		8		8	
	1.5	PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES											
AO10	1.5.1	ACTIVIDAD: Diseñar e imprimir material para sufragio			8%	-							1
	1.5.1.6	Realizar impresión y control de calidad de la cédula - Delegados	Reporte	Reporte			01/03/23	04/03/23			1	1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total	25. Prioridad
N°AO	Cód.		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR		
	1.5.1.24	Realizar la impresión Acta Padrón parte 1 y 2 - Delegados	Reporte	Reporte			01/03/23	04/03/23			1	1	
AO12	1.5.3	ACTIVIDAD: Desplegar material electoral para sufragio y equipos informáticos electorales para sufragio			8%	-							1
	1.5.3.1	Elaborar la propuesta de rutas y medios de transporte y cronograma para el despliegue y repliegue. en el ámbito de su competencia.	Reporte	Reporte			07/02/23	08/02/23		8		8	
	1.5.3.2	Gestionar la contratación del servicio para el despliegue y repliegue del material electoral, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la GAD.	Contrato	Reporte			10/02/23	22/02/23		8		8	
	1.5.3.8	Distribuir el material electoral de sufragio desde las ORC a los locales de votación - Afiliados, en el ámbito de su competencia.	Reporte	Documento			19/02/23	25/02/23		8		8	
	1.5.3.9	Distribuir el material electoral de sufragio desde las ORC a los locales de votación - Delegados, en el ámbito de su competencia.	Reporte	Reporte			01/03/23	04/03/23			1	1	
	1.6	PROCESO: GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL											
AO13	1.6.1	ACTIVIDAD: Organizar y ejecutar la jornada electoral			8%	-							1
	1.6.1.1	Acondicionar y devolver los locales de votación.	Local de votación	Documento			24/02/23	05/03/23			42	42	
	1.6.1.3	Desarrollar la jornada electoral y reportar las incidencias de la jornada electoral, en el ámbito de su competencia.	Reporte	Documento			26/02/23	05/03/23			8	8	
	1.7	PROCESO: PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTORALES Y ENTREGA DE RESULTADOS											
AO14	1.7.1	ACTIVIDAD: Procesar y transmitir resultados y producir microformas digitales			8%	-							1
	1.7.1.9	Efectuar la digitalización y transmitir las actas electorales.	Reporte	Reporte			26/02/23	10/03/23			8	8	
	1.8	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL											
AO15	1.8.1	ACTIVIDAD: Replegar materiales electorales y equipos informáticos electorales			8%	-							1



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total	25. Prioridad
NºAO	Cód.		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR		
	1.8.1.1	Replegar desde los LV a las ORC los documentos, materiales electorales, materiales de reserva - Afiliados.	Reporte	Documento			26/02/23	27/02/23		8		8	
	1.8.1.2	Replegar desde los LV a las ORC los documentos, materiales electorales, materiales de reserva - Delegados.	Reporte	Documento			05/03/23	06/03/23			1	1	
	1.8.1.3	Entregar actas electorales al centro de cómputo de la sede central.	Reporte	Documento			26/02/23	06/03/23			8	8	
	1.8.1.4	Entregar documentos y material electoral al comisionado de GGE.	Reporte	Documento			01/03/23	11/03/23			8	8	
AO17	1.8.3	ACTIVIDAD: Desinstalar centro de cómputo y sedes temporales			8%	-							1
	1.8.3.1	Realizar el cierre de las actividades, deshabilitación y desmontaje de los Centros de Digitalización	Reporte	Reporte			10/03/23	13/03/23			1	1	
	1.8.3.3	Efectuar el cierre de actividades de las ORC, en el ámbito de su competencia (Afiliados y Delegados).	Reporte	Reporte			03/03/23	15/03/23			8	8	
	II	PROCESOS DE SOPORTE											
	2.1	PROCESO: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS											
AO18	2.1.1	ACTIVIDAD: Gestionar los recursos humanos			4%	-							1
	2.1.1.2	Efectuar la búsqueda de candidatos de los perfiles requeridos y remitir a la GRH para su evaluación.	Reporte	Reporte			25/01/23	31/01/23	8			8	
	2.1.1.3	Recibir de la GRH y gestionar la firma de los contratos de los LS.	Reporte	Reporte			26/01/23	31/01/23	8			8	
	2.1.1.4	Recibir de la GRH y distribuir la indumentaria al personal ORC.	Reporte	Documento			25/01/23	01/02/23		8		8	
	2.1.1.5	Gestionar la compra y distribuir los EPP al personal ORC	Reporte	Documento			25/01/23	01/02/23		8		8	
	2.1.1.6	Recibir de la GRH y entregar y/o remitir las constancias de prestación de servicios del personal ORC (Afiliados y Delegados)	Reporte	Documento			03/03/23	17/03/23			8	8	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	17. Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total	25. Prioridad
N°AO	Cód.		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR		
	2.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS											
AO19	2.2.1	ACTIVIDAD: Gestión financiera y contable			4%	-							1
	2.2.1.2	Gestionar la contratación de los bienes y servicios para la ORC, en coordinación con la sede central (GAD).	Reporte	Documento			01/02/23	17/03/23			8	8	
	2.2.1.3	Recibir, organizar, almacenar y distribuir el material electoral	Reporte	Reporte			01/02/23	17/03/23			8	8	
	2.2.1.4	Efectuar la ejecución de gastos en las ORC y remitir a la GAD.	Reporte	Documento			01/02/23	17/03/23			8	8	
	2.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL											
AO21	2.4.1	ACTIVIDAD: Gestión documental			3%	-							1
	2.4.1.3	Administrar y organizar los documentos en la ORC y generar la documentación del módulo de mesa de parte en el SGD.	Reporte	Documento			16/01/23	17/03/23			1	1	
					100%								



6. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE LAS ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS

La programación de actividades operativas incluye las tareas que permitirán su cumplimiento y las metas físicas, por gerencia:

6.1. Jefatura Nacional

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2023			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	JEFATURA NACIONAL				
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 04	Modernización de la Gestión Institucional				
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 04.03	Gestión administrativa eficiente en la ONPE				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000001. Acciones comunes.	11. Meta Presupuestaria:	80
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5000276. Gestión del programa.	14. Presupuesto:	S/. 279,999.95

15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	I	PROCESOS OPERATIVOS																
	1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL																
A001	1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE			98%	-											1	
	1.1.1.1	Conformar el comité de gerencia para el proceso electoral	Comité	Resolución			03/01/23	09/01/23	1							1		



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	1.1.1.2	Dirigir y conducir el proceso electoral con los órganos de la entidad mediante reuniones de comité de gerencia.	Reunión	Reporte			06/01/23	31/07/23	2	4	4	4	4	4	3		25	
	1.1.1.3	Aprobar instrumentos técnicos normativos, planes, programas, etc. mediante RJ (otras resoluciones) y prever su organización	Reporte	Resolución			03/01/23	25/06/23	1	1	1	1	1	1			6	
	1.1.1.6	Designar a los representantes de la ONPE ante el comité de coordinación electoral	Comité	Resolución			10/01/23	11/01/23	1								1	
	1.1.1.7	Coordinar con los organismos del sistema electoral sobre aspectos relacionados al proceso electoral.	Sesión	Documento			11/01/23	31/07/23	1	4	4	4	4	4	3		24	
	1.1.1.8	Realizar actividades de supervisión y coordinación en las ODPE y/o sede central	Reporte	Documento			01/05/23	02/07/23					1	1	1		3	
	1.1.1.24	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	Formato	Reporte			09/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7	
	1.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL																
AO02	1.2.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio			1%	-												1
	1.2.1.2	Aprobar la conformación de las ODPE.	Reporte	Resolución			11/01/23	12/01/23	1								1	
	1.4	PROCESO: CAPACITACIÓN ELECTORAL																
AO09	1.4.1	ACTIVIDAD: Producir material electoral de capacitación			1%	-												1
	1.4.1.4	Aprobar los catálogos de materiales electorales.	Catálogo	Resolución			30/01/23	31/01/23	1								1	
					100%													



6.2. Gerencia General

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2023			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	GERENCIA GENERAL				
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 04	Modernización de la Gestión Institucional				
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 04.03	Gestión administrativa eficiente en la ONPE				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000001. Acciones comunes.	11. Meta Presupuestaria:	78
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5000276. Gestión del programa.	14. Presupuesto:	S/. 87,483.33

15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N° AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	I	PROCESOS OPERATIVOS																
	1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL																
A001	1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE			100%	-											1	
	1.1.1.4	Gestionar de manera integral el desarrollo del proceso electoral a nivel de los órganos de la institución	Reporte	Documento			01/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7	
	1.1.1.5	Supervisar las actividades del proceso electoral en las ODPE/ONPE.	Reporte	Documento			01/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7	
	1.1.1.25	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	Formato	Reporte			09/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7	
					100%													



6.3. Secretaría General

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2023			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	SECRETARIA GENERAL				
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 04	Modernización de la Gestión Institucional				
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 04.03	Gestión administrativa eficiente en la ONPE				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000001. Acciones comunes.	11. Meta Presupuestaria:	83
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5000276. Gestión del programa.	14. Presupuesto:	S/. 346,800.00

15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N° AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	I	PROCESOS OPERATIVOS																
	1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL																
A001	1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE			5%	-											1	
	1.1.1.26	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	Formato	Reporte			09/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1		7		
	1.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL																
A004	1.2.3	ACTIVIDAD: Organizar la seguridad del proceso electoral			20%	-											1	
	1.2.3.1	Enviar la solicitud para la designación de oficiales enlace del CCFFAA y la PNP	Reporte	Documento			01/04/23	30/04/23					1			1		



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	1.2.3.2	Coordinar con la GOECOR la instalación de los puestos de monitoreo del CCFFAA y la PNP para garantizar la seguridad el día de la jornada electoral.	Reporte	Documento			15/06/23	30/06/23						1			1	
	1.2.3.3	Coordinar con la PNP, la custodia de las sedes del sistema electoral (JNE, RENIEC, ONPE, JEE, ORC, ODPE) y monitorear.	Reporte	Documento			02/05/23	31/07/23					1	1	1		3	
	1.2.3.4	Coordinar con las FFAA y/o PNP, la custodia de los locales de votación	Reporte	Documento			01/06/23	30/06/23						1			1	
	1.2.3.5	Coordinar el resguardo policial de los equipos / material electoral y monitorear.	Reporte	Documento			01/04/23	31/07/23				1	1	1	1		4	
	1.2.3.6	Elaborar y remitir a la GOECOR la información para la cartilla de instrucción para las FFAA y PNP y la cartilla informativa para el Ministerio Público.	Reporte	Documento			02/05/23	15/05/23					1				1	
	1.2.3.7	Remitir la cartilla de instrucción a las FFAA y PNP y la cartilla informativa para los representantes del Ministerio Público.	Reporte	Documento			01/06/23	15/06/23						1			1	
	1.2.3.8	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			02/05/23	30/06/23						1	1		2	
	1.2.3.9	Realizar coordinaciones con: Bomberos, INDECI, SENAMHI, TRANSPORTES, SALUD, entre otras instituciones que por función son las llamadas a brindar información especializada y apoyo frente a situaciones de emergencia.	Reporte	Documento			02/05/23	31/05/23						1			1	
	1.2.3.10	Capacitar al personal de GOECOR, jefe y Coordinador de la ODPE/ORC, sobre aspectos de seguridad y gestión de riesgos de desastres: planes, procedimientos, matriz y mapa de riesgos electorales.	Reporte	Documento			01/03/23	31/03/23				1					1	
	1.2.3.11	Hacer seguimiento y validar la información de defensa civil que se desarrolla en las ODPE/ORC para el proceso electoral	Reporte	Documento			01/05/23	31/05/23						1			1	
	1.2.3.12	Elaborar y actualizar la matriz y mapa de incidentes electorales	Reporte	Documento			01/06/23	30/06/23						1			1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	1.2.3.13	Supervisar la seguridad y gestión de riesgo de desastres de las instalaciones, identificar vulnerabilidades, peligros, riesgos, coordinar las actividades que requieren apoyo de seguridad.	Reporte	Documento			01/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7	
	1.2.3.14	Realizar el seguimiento de las actividades de seguridad por medio del centro de monitoreo del sistema de video vigilancia en el marco del proceso electoral	Reporte	Documento			01/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7	
	II	PROCESOS DE SOPORTE																
	2.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL																
AO33	2.4.1	ACTIVIDAD: Gestión de la atención al ciudadano			15%	-												1
	2.4.1.4	Atender las consultas ciudadanas relacionadas al proceso electoral.	Reporte	Documento			02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7	
	2.4.1.5	Consolidar y elaborar reportes relacionados a la atención de las solicitudes de acceso a la información pública del proceso electoral, sus actividades preliminares o vinculadas.	Informe	Documento			02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7	
AO34	2.4.2	ACTIVIDAD: Gestión documental			60%	-												1
	2.4.2.5	Gestionar y emitir las comunicaciones a los organismos del sistema electoral con relación al proceso electoral	Reporte	Reporte			03/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7	
	2.4.2.6	Solicitar y recibir de las instituciones y remitir a la GITE la lista de ciudadanos a ser excluidos al cargo de miembros de mesa.	Reporte	Documento			01/02/23	31/03/23		1	1						2	
	2.4.2.7	Recibir y gestionar el trámite de la documentación recibida por la mesa de partes presencial, relacionada al proceso electoral.	Reporte	Documento			02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7	
	2.4.2.8	Verificar y gestionar el trámite de la documentación recibida por la mesa de partes virtual, relacionada al proceso electoral.	Reporte	Documento			02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	2.4.2.9	Verificar y supervisar el trámite de la documentación recibida a través de las unidades de recepción documental descentralizadas.	Reporte	Documento			02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7	
	2.4.2.10	Gestionar el diligenciamiento de la correspondencia bajo la modalidad de notificación personal, relacionada al proceso electoral.	Reporte	Documento			02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7	
	2.4.2.11	Gestionar el diligenciamiento de la correspondencia bajo la modalidad de notificación electrónica, relacionada al proceso electoral.	Reporte	Documento			02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7	
	2.4.2.12	Procesar y descargar la información de la correspondencia notificada.	Reporte	Documento			02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7	
	2.4.2.13	Archivar y custodiar las normativas internas emitidas en función del proceso electoral.	Reporte	Documento			02/01/23	31/07/23		1		1			1		3	
	2.4.2.14	Realizar el seguimiento, monitoreo y control de las tareas operativas a cargo de la JAACTD.	Reporte	Documento			02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7	
	2.4.2.15	Atender los requerimientos de información de los órganos de la entidad e instituciones públicas y privadas relacionadas al proceso electoral.	Reporte	Documento			02/01/23	31/07/23		1		1			1		3	
	2.4.2.16	Canalizar la atención de la documentación interna que ingresa a la SGACTD relacionada al proceso electoral.	Reporte	Documento			02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7	
	2.4.2.17	Gestionar y emitir comunicaciones a las organizaciones políticas con relación al proceso electoral	Reporte	Reporte			01/02/23	31/07/23		1	1	1	1	1	1	1	6	
	2.4.2.18	Gestionar y emitir comunicaciones a los ciudadanos con relación al proceso electoral	Reporte	Reporte			01/06/23	31/07/23						1	1		2	
	2.4.2.19	Capacitar en materia archivística dirigido al personal encargado, responsables y coordinadores de los archivos de gestión.	Informe	Documento			02/01/23	31/07/23	1		1		1		1		4	
	2.4.2.20	Desarrollar actividades de traslado y reubicación de las series documentales en los repositorios del archivo central.	Informe	Documento			02/01/23	31/07/23	1		1		1		1		4	
	2.4.2.21	Realizar las acciones de conservación sobre la documentación que se recibirá con motivo del proceso electoral.	Reporte	Documento			02/01/23	31/07/23	1		1		1		1		4	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	2.4.2.22	Realizar visitas, a los archivos de gestión de la entidad, para evaluar el cumplimiento de la normativa archivística y su aplicación	Informe	Documento			02/01/23	31/07/23	1		1		1		1		4	
	2.4.2.24	Elaborar la cartilla con los principales aspectos relacionados con los lineamientos y directivas que implementan el modelo de integridad de la ONPE, y remitir a la GOECOR.	Reporte	Documento			01/04/23	30/04/23					1				1	
					100%													



6.4. Procuraduría Pública

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2023			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	PROCURADURIA PÚBLICA				
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 04	Modernización de la Gestión Institucional				
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 04.03	Gestión administrativa eficiente en la ONPE				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000001. Acciones comunes.	11. Meta Presupuestaria:	81
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5000276. Gestión del programa.	14. Presupuesto:	S/. 97,502.00

15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	I	PROCESOS OPERATIVOS																
	1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL																
A001	1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE			5%	-											1	
	1.1.1.28	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	Formato	Reporte			09/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	7		
	II	PROCESOS DE SOPORTE																
A036	2.6.1	ACTIVIDAD: Atención de procesos judiciales			95%	-											1	
	2.6.1.1	Coordinación previa al proceso electoral, solicitud de información sobre las acciones preventivas, seguimiento y monitoreo sobre actos que puedan derivar en asuntos judiciales.	Informe	Documento			02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	7		
					100%													



6.5. Gerencia de Asesoría Jurídica

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2023			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA				
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 04	Modernización de la Gestión Institucional				
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 04.03	Gestión administrativa eficiente en la ONPE				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000001. Acciones comunes.	11. Meta Presupuestaria:	77
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5000276. Gestión del programa	14. Presupuesto:	S/. 188,540.00

15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N° AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	I	PROCESOS OPERATIVOS																
	1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL																
A001	1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE			5%	-											1	
	1.1.1.29	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	Formato	Reporte			09/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7	
	II	PROCESOS DE SOPORTE																
	2.5	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA																
A035	2.5.1	ACTIVIDAD: Asesoramiento jurídico			95%	-											1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	2.5.1.1	Revisar y visar resoluciones emitidas por la Alta Dirección	Reporte	Documento			05/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	7		
	2.5.1.2	Asesorar a todos los niveles organizacionales en aspectos jurídico legales.	Reporte	Documento			05/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	7		
	2.5.1.3	Revisar y visar contratos, convenios, directivas y/o otros documentos que rigen el proceso electoral	Reporte	Documento			05/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	7		
					100%													



6.6. Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2023			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO				
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 04	Modernización de la Gestión Institucional				
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 04.03	Gestión administrativa eficiente en la ONPE				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000001. Acciones comunes.	11. Meta Presupuestaria:	8
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5000276. Gestión del programa.	14. Presupuesto:	S/. 3,813,778.24

15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N° AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	I	PROCESOS OPERATIVOS																
	1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL																
A001	1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE			50%	-											1	
	1.1.1.9	Elaborar el Plan Operativo Electoral en coordinación con las demás gerencias y sus modificaciones	Plan	Documento			02/01/23	30/04/23	1				1				2	
	1.1.1.10	Realizar el monitoreo de actividades y tareas del Plan Operativo electoral	Formato	Documento			15/01/23	15/08/23		1	1	1	1	1	1	1	7	
	1.1.1.11	Analizar y hacer seguimiento a la ejecución presupuestaria por órgano	Reporte	Documento			15/01/23	15/08/23		1	1	1	1	1	1	1	7	
	1.1.1.12	Desarrollar talleres virtuales con los órganos sobre el monitoreo de las tareas establecidas en el Plan	Taller	Documento			01/05/23	31/07/23					1		1		2	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
		Operativo Electoral y los avances de la ejecución presupuestaria																
	1.1.1.36	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	Formato	Reporte			09/01/23	15/08/23	3	4	4	4	4	4	4	2	29	
	1.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL																
AO02	1.2.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio			30%	-											1	
	1.2.1.1	Elaborar y enviar a propuesta de conformación de las ODPE validada por la GOECOR y GGE para su aprobación	Reporte	Documento			02/01/23	10/01/23	1								1	
	1.2.1.3	Elaborar cartografía temática de las ODPE	Reporte	Documento			10/01/23	31/05/23	1		1		1				3	
	1.2.1.4	Elaborar el mapa electoral WEB	Reporte	Documento			10/01/23	30/06/23		1		1		1			3	
	1.2.1.5	Identificar coordenadas cartográficas de direcciones de electores	Reporte	Documento			01/02/23	31/05/23		1	1	1	1				4	
	1.2.1.6	Habilitar el módulo de registro de personas con discapacidad	Modulo	Reporte			02/01/23	31/01/23	1								1	
	1.2.1.7	Gestionar ante CONADIS, la base de datos de personas con discapacidad	Informe	Documento			01/02/23	28/02/23		1							1	
	1.2.1.8	Realizar registro de electores de centros poblados en el RAE	Reporte	Reporte			01/02/23	15/03/23			1						1	
	1.2.1.9	Realizar el seguimiento y evaluación a la instalación de mesas de sufragio de los centros poblados que participaran en el proceso electoral	Reporte	Reporte			01/04/23	31/07/23				1			1		2	
	1.2.1.10	Elaborar la lista de electores de los centros poblados para su difusión a través de la GOECOR	Reporte	Documento			01/05/23	31/05/23				1					1	
	1.2.1.12	Configurar y procesar insumos para la conformación de mesas de sufragio, luego remitir a la GOECOR	Mesas de sufragio	Documento			20/03/23	23/03/23			91						91	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	1.2.1.13	Elaborar y/o actualizar de la ficha técnica y su detalle	Ficha técnica	Documento			02/01/23	30/06/23	1		1			1			3	
A005	1.2.4	ACTIVIDAD: Organizar adecuaciones Institucionales del proceso electoral			20%	-												1
	1.2.4.1	Realizar la asesoría técnica para la actualización y revisión de procedimientos de los sistemas de gestión relacionados al proceso electoral	Informe de Asesoría	Documento			16/01/23	30/06/23			1	1		1			3	
	1.2.4.2	Realizar asesoría en la gestión de los riesgos relacionados al proceso electoral (identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos)	Informe de Asesoría	Documento			01/03/23	31/07/23			1		1	1			3	
	1.2.4.3	Realizar la verificación de la aplicabilidad de la información documentada interna de los procesos certificados de la entidad en el marco al proceso electoral	Reporte	Documento			03/04/23	15/07/23				1		1			2	
	1.2.4.4	Realizar asesoría técnica a los órganos de la ONPE en la identificación, análisis, actualización y mejora de los procesos que intervienen en el proceso electoral en los niveles 0, 1 o 2 en caso correspondan	Reporte	Documento			16/01/23	30/06/23			1			1			2	
	1.2.4.5	Implementar los controles de la ampliación de alcance del SGSI que se aplica durante el procesamiento de documentos electorales y entrega de resultados del proceso electoral	Reporte	Documento			01/03/23	31/07/23						1			1	
	1.2.4.6	Gestionar la información estadística del proceso electoral.	Reporte	Reporte			02/01/23	15/08/23	1	1	1	1	1	1	1	1	8	
	1.2.4.7	Construir, registrar, consolidar y analizar la base de datos de los indicadores electorales	Reporte	Documento			02/01/23	15/08/23		1						1	2	
					100%													



6.7. Gerencia de Recursos Humanos

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2023			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS				
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 04	Modernización de la Gestión Institucional				
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 04.02	Gestión del conocimiento sistematizado en la ONPE				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000001. Acciones comunes.	11. Meta Presupuestaria:	79
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5000276. Gestión del programa.	14. Presupuesto:	S/. 625,966.61

15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	I	PROCESOS OPERATIVOS																
	1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL																
A001	1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE			10%	-											1	
	1.1.1.31	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	Formato	Reporte			09/01/23	31/07/23	3	4	4	4	4	4	4		27	
	II	PROCESOS DE SOPORTE																
	2.1	PROCESO: GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESARROLLO DEL TRABAJADOR																
A028	2.1.1	ACTIVIDAD: Gestionar los recursos humanos			90%	-											1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	2.1.1.4	Revisar documento técnico que incluya los perfiles de puesto del personal para la ODPE	Informe	Documento			02/01/23	31/01/23	1								1	
	2.1.1.5	Elaborar, actualizar y gestionar la aprobación del Plan de vigilancia y prevención de control de los trabajadores.	Plan	Documento			02/01/23	31/07/23	1		1		1		1		4	
	2.1.1.6	Activar la comisión encargada de la organización, conducción y ejecución para el concurso público de los jefes, Coordinadores Administrativos y Coordinadores de Local de Votación.	Reporte	Reporte			02/01/23	05/01/23	1								1	
	2.1.1.7	Gestionar la publicación del cronograma para la selección de los JODPE y Coordinadores Administrativos de la ODPE.	Reporte	Reporte			09/01/23	26/01/23	1								1	
	2.1.1.8	Seleccionar y contratar a los jefes ODPE y Coordinadores Administrativos de la ODPE.	Reporte	Reporte			15/01/23	27/03/23	1	1	1						3	
	2.1.1.9	Gestionar la publicación del cronograma para la selección de los Coordinadores de Local de Votación de la ODPE	Reporte	Reporte			18/01/23	28/02/23	1	1							2	
	2.1.1.10	Seleccionar y contratar a los Coordinadores de Local de Votación de la ODPE.	Reporte	Reporte			28/05/23	06/06/23					8				8	
	2.1.1.11	Monitorear la selección y contratación a locadores	Reporte	Reporte			02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7	
	2.1.1.12	Realizar el seguimiento, elaborar y gestionar la base de datos de locadores contratados en procesos electorales anteriores	Reporte	Reporte			02/01/23	31/07/23	1		1		1		1		4	
	2.1.1.13	Verificar el expediente físico o digital de contratación del personal en las ODPE	Reporte	Reporte			01/06/23	30/07/23					1	1			2	
	2.1.1.14	Gestionar y contratar la póliza de seguros contra accidentes personales, realizar seguimiento y gestionar su pago	Reporte	Reporte			02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7	
	2.1.1.15	Distribuir el EPP al personal ONPE (Central)	Reporte	Documento			01/02/23	31/07/23		1	1	1	1	1	1		6	
	2.1.1.17	Realizar seguimiento a la distribución de los EPP al personal ODPE/ONPE.	Reporte	Reporte			01/02/23	31/07/23		1	1	1	1	1	1		6	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad		
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO				
	2.1.1.18	Gestionar la aplicación de las pruebas antígenos COVID-19	Reporte	Reporte			02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7			
	2.1.1.19	Realizar la atención médica al personal ODPE/ONPE	Reporte	Reporte			02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7			
	2.1.1.20	Gestionar la compra de indumentaria e implementos y realizar su distribución al personal ODPE/ONPE	Reporte	Documento			02/01/23	28/02/23	1	1							2			
	2.1.1.22	Realizar el seguimiento y monitoreo de la devolución de la indumentaria excedente, almacenar y custodiar la indumentaria excedente.	Reporte	Documento			01/06/23	31/07/23					1	1			2			
	2.1.1.23	Gestionar el pago de locadores	Reporte	Documento			02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7			
	2.1.1.24	Seleccionar y contratar al personal ODPE de forma centralizada	Reporte	Reporte			02/01/23	31/07/23	1		1		1		1		4			
	2.1.1.26	Coordinar con las Gerencias y las ODPE, la entrega de fotocheck.	Reporte	Reporte			02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7			
	2.1.1.28	Entregar constancias de prestación de servicios al personal ODPE/ONPE y su seguimiento.	Reporte	Reporte			02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7			
	2.1.1.31	Realizar la evaluación de cumplimiento del servicio de los locadores de las ODPE y mantener el registro de los resultados obtenidos, para contrataciones de personal recurrente.	Reporte	Reporte			01/07/23	31/07/23							1		1			
	2.1.1.32	Recibir, revisar, dar conformidad a la documentación presentada a la GRH.	Reporte	Reporte			01/07/23	31/07/23							1		1			
	2.1.1.33	Recibir, revisar, almacenar y tramitar la digitalización del acervo documentario.	Reporte	Reporte			01/07/23	31/07/23							1		1			
					100%															



6.8. Gerencia de Administración

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2023			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN				
7. OBJETIVO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 04	ESTRATÉGICO Modernización de la Gestión Institucional				
8. ACCIONES INSTITUCIONALES (AEI)-AEI 04.03	ESTRATÉGICAS Gestión administrativa eficiente en la ONPE				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000001. Acciones comunes.	11. Meta Presupuestaria:	49
12. Categoría Presupuestaria:	0125 programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5000276. Gestión del programa.	14. Presupuesto:	S/. 1,246,000.00

15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
Nao	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	I	PROCESOS OPERATIVOS																
	1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL																
A001	1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE			10%	-											1	
	1.1.1.34	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	Formato	Reporte			09/01/23	15/08/23	3	4	4	4	4	4	4	2	29	
	II	PROCESOS DE SOPORTE																
	2.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS																
A029	2.2.1	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento			45%	-											1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
Nao	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	2.2.1.1	Realizar la contratación de los bienes y servicios que solicitan las diferentes áreas usuarias y realizar el seguimiento e informar al Comité de Gerencia.	Reporte	Reporte			03/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7	
	2.2.1.2	Verificar el cumplimiento de los contratos y órdenes de compra y servicios para su trámite de pago	Reporte	Reporte			03/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7	
	2.2.1.3	Recibir, almacenar y despachar bienes de almacén	Reporte	Reporte			15/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7	
	2.2.1.11	Realizar servicios de mantenimiento de locales	Reporte	Reporte			03/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7	
	2.2.1.12	Controlar el movimiento de los bienes patrimoniales asignados a las diferentes gerencias y ODPEs	Reporte	Reporte			03/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7	
	2.2.1.13	Brindar servicios de impresión, anillados, fotocopiados, empastados y enmicados de documentos de las distintas gerencias	Reporte	Reporte			03/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7	
	2.2.1.14	Realizar el traslado de personas y bienes	Reporte	Reporte			03/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7	
AO30	2.2.2	ACTIVIDAD: Gestión financiera y contable			45%	-												1
	2.2.2.1	Realizar las coordinaciones permanentes con el Ministerio de Economía y Finanzas para facilitar la habilitación de recursos a las ODPE	Reporte	Reporte			03/01/23	31/07/23	1			1			1		3	
	2.2.2.5	Efectuar las transferencias de recursos a las ODPE	Reporte	Reporte			15/04/23	31/07/23				1			1		2	
	2.2.2.6	Revisar expedientes de contratación de bienes y servicios entre otros para el pago de las obligaciones contraídas	Reporte	Reporte			03/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7	
	2.2.2.7	Registrar la ejecución presupuestal del gasto: certificados, compromisos anuales, compromisos, devengados, girados y rendiciones	Reporte	Reporte			03/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7	
	2.2.2.8	Realizar el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto electoral	Reporte	Reporte			03/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad	
Nao	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO			
	2.2.2.9	Elaborar informes preliminares y finales de las habilitaciones y ejecuciones presupuestales de los fondos otorgados a las ODPE	Reporte	Reporte			20/04/23	31/07/23				1	1	1	1		4		
	2.2.2.10	Elaborar el gasto final del proceso electoral por partidas para su publicación en el Diario Oficial El Peruano	Reporte	Documento			01/08/23	15/08/23								1	1		
					100%														



6.9. Órgano de Control Institucional

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2023			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL				
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 04	Modernización de la Gestión Institucional				
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 04.03	Gestión administrativa eficiente en la ONPE				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000001. Acciones comunes.	11. Meta Presupuestaria:	82
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5000276. Gestión del programa.	14. Presupuesto:	S/. 84,000.00

15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N° AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	I	PROCESOS OPERATIVOS																
	1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL																
AO01	1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE			5%	-											1	
	1.1.1.27	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	Formato	Reporte			09/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	7		
	1.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL																
AO05	1.2.4	ACTIVIDAD: Organizar adecuaciones Institucionales del proceso electoral			95%	-											1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	1.2.4.21	Formular los planes para el inicio de servicios de control simultaneo	Oficio	Documento			16/01/23	28/02/23	1	2							3	
	1.2.4.22	Realizar servicios de control simultaneo	Informe	Documento			01/03/23	31/07/23			1	1	1	2	4		9	

100%



6.10. Gerencia de Información y Educación Electoral

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2023			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL				
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 01	Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral				
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 01.03	Difusión integral sobre el proceso electoral a la ciudadanía				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente	11. Meta Presupuestaria:	86
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5005022. Población informada sobre el proceso electoral.	14. Presupuesto:	S/. 778,996.67

15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	I	PROCESOS OPERATIVOS																
	1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL																
AO01	1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE			1%	-											1	
	1.1.1.30	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	Formato	Reporte			09/01/23	31/07/23	3	4	4	4	4	4	4		27	
	1.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL																
AO05	1.2.4	ACTIVIDAD: Organizar adecuaciones Institucionales del proceso electoral			10%	-											1	
	1.2.4.14	Sistematizar la información cuantitativa o cualitativa del proceso electoral	Informe	Documento			16/01/23	31/07/23					1			1	2	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	1.2.4.15	Realizar una investigación vinculado al proceso electoral	Informe	Documento			16/01/23	31/07/23		1		1			1		3	
	1.2.4.16	Participar o crear contenidos u organizar o coordinar en función de las actividades que permitan la promoción y difusión de información o conocimiento o datos o análisis institucional del proceso electoral	Informe	Documento			16/01/23	31/07/23		1			1		1		3	
	1.2.4.17	Recoger información sobre actores electorales y/o personal de la ONPE en el proceso electoral	Informe	Documento			16/01/23	31/07/23		1		1			1		3	
	1.2.4.18	Realizar reportes cuantitativos y/o cualitativos sobre la información procesada por la GIEE en el o actividades de difusión, investigación, datos, y documentación utilizadas o llevadas a cabo en el marco del proceso electoral	Informe	Documento			16/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7	
	1.2.4.19	Ordenar la información, los textos y la documentación recopilada sobre el proceso electoral para su análisis, o catalogación, o archivamiento	Informe	Documento			16/01/23	31/07/23		1			1		1		3	
	1.2.4.20	Revisar textos, documentos, normas, catálogos, u otros insumos para los productos y actividades de investigación y gestión del conocimiento en el marco del proceso electoral	Informe	Documento			16/01/23	31/07/23		1			1		1		3	
	1.5	PROCESO: DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN ELECTORAL AL ELECTOR Y CIUDADANO																
AO15	1.5.1	ACTIVIDAD: Gestionar campañas de comunicación			30%	-												1
	1.5.1.1	Revisar y aprobar la línea gráfica de los materiales informativos y de capacitación	Reporte	Reporte			01/02/23	15/06/23		1	1	1	1	1			5	
	1.5.1.2	Elaborar el manual de línea gráfica del proceso electoral	Manual	Documento			02/01/23	15/02/23	1	1							2	
	1.5.1.3	Validar y aprobar el cumplimiento del manual de identidad ONPE en los productos digitales	Reporte	Reporte			01/02/23	02/07/23		1	1	1	1	1	1		6	
	1.5.1.4	Diseñar el letrero de identificación para la ODPE y el banner de bienvenida de los locales de votación	Diseño	Documento			02/01/23	31/03/23	1	1	1						3	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	1.5.1.5	Elaborar contenidos y difundir información electoral al público interno: a través de mailing, vitrinas y otros	Reporte	Reporte			01/02/23	30/07/23			1	1	1	1	1		5	
	1.5.1.6	Producir spots radiales para la difusión del proceso electoral	Reporte	Reporte			01/03/23	30/06/23			1	1	1	1			4	
	1.5.1.7	Transmitir en vivo las actividades públicas y resultados del proceso electoral a través de las cuentas de redes sociales institucionales.	Reporte	Reporte			01/03/23	31/07/23			1	1	1	1	1		5	
	1.5.1.8	Elaborar plan de medios	Plan	Documento			15/04/23	15/05/23					1				1	
	1.5.1.9	Transmitir la campaña publicitaria del proceso electoral	Reporte	Reporte			12/06/23	01/07/23						1	1		2	
	1.5.1.10	Proponer contenidos para acciones de difusión a través de las ODPE.	Reporte	Reporte			01/04/23	15/07/23	-	-	-	1	1	1	1		4	
	1.5.1.11	Realizar cobertura audiovisual y fotográfica para la difusión de las actividades del proceso.	Reporte	Reporte			16/01/23	30/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7	
	1.5.1.12	Actualizar el archivo multimedia con el material audiovisual del proceso.	Reporte	Reporte			15/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7	
	1.5.1.13	Actualizar intranet con información relacionados al proceso electoral.	Reporte	Reporte			01/02/23	30/07/23		1	1	1	1	1	1		6	
	1.5.1.14	Actualizar el portal institucional	Reporte	Reporte			01/02/23	30/07/23		1	1	1	1	1	1		6	
	1.5.1.15	Publicar resoluciones, planes, convocatorias, entre otros en el portal oficial	Reporte	Reporte			04/01/23	15/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7	
	1.5.1.16	Elaborar y corregir contenidos informativos para difusión a los diferentes actores electorales en relación al proceso	Reporte	Reporte			01/02/23	30/07/23		1	1	1	1	1	1		6	
	1.5.1.17	Diseñar, producir y distribuir a las ODPE materiales informativos impresos (afiches y folletos) del proceso electoral.	Reporte	Reporte			01/03/23	30/06/23			1	1	1	1			4	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
A016	1.5.2	ACTIVIDAD: Gestionar eventos con prensa y medios de comunicación			20%	-												1
	1.5.2.1	Difundir información del proceso electoral en los medios de comunicación mediante notas de prensa y entrevistas	Reporte	Reporte			01/03/23	07/07/23			1	1	1	1	1		5	
	1.5.2.2	Cobertura y difusión descentralizada del proceso electoral	Reporte	Reporte			15/06/23	03/07/23			-	-	-	1	1		2	
	1.5.2.3	Identificar y monitorear la coyuntura social y política de los distritos que participan del proceso electoral	Reporte	Reporte			01/02/23	30/03/23		1	1						2	
	1.5.2.4	Producción y edición de videos informativos	Reporte	Reporte			01/02/23	15/07/23		1	1	1	1	1	1		6	
	1.5.2.5	Organizar y supervisar eventos institucionales y actos públicos relacionados al proceso electoral en la sede central y de manera descentralizada (ODPE/ORC).	Reporte	Reporte			01/02/23	30/07/23		1	1	1	1	1	1		6	
	1.5.2.6	Realizar el protocolo y ceremonia para los actos públicos y eventos oficiales del proceso electoral, con la participación del jefe y otros funcionarios.	Reporte	Reporte			01/01/23	30/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7	
	1.5.2.7	Atender a los órganos con el préstamo de ambientes (acondicionamiento) y equipos para eventos vinculados al proceso electoral	Reporte	Reporte			04/01/23	30/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7	
	1.5.2.8	Actualizar la base de datos de actores electorales, instituciones públicas y/o privadas, entre otros.	Reporte	Reporte			01/04/23	20/07/23				1	1	1	1		4	
	1.5.2.9	Elaborar, diseñar y producir la guía Informativa virtual para periodistas	Guía	Reporte			15/05/23	15/06/23					1	1			2	
	1.5.2.10	Distribuir la guía Informativa virtual	Reporte	Reporte			16/06/23	30/06/23						1			1	
	1.5.2.11	Elaborar contenidos para su difusión a través de las plataformas digitales institucionales en el marco del proceso.	Reporte	Reporte			16/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7	
	1.5.2.12	Difundir información a través de las plataformas digitales institucionales en el marco del proceso.	Reporte	Reporte			16/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	1.5.2.13	Difundir contenidos traducidos a lenguas de señas y/o lenguas originarias en las cuentas oficiales institucionales en redes sociales.	Reporte	Reporte			01/02/23	31/07/23		1	1	1	1	1	1		6	
	1.5.2.14	Monitoreo y seguimiento de noticias de riesgo para la institución en los medios de comunicación tradicional	Reporte	Reporte			01/02/23	31/07/23		1	1	1	1	1	1		6	
	1.5.2.15	Publicar los resultados electorales en el portal oficial, en coordinación con GITE	Reporte	Reporte			26/06/23	02/07/23						1		1		
	1.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES																
AO17	1.6.1	ACTIVIDAD: Diseñar e imprimir material para sufragio			25%	-												1
	1.6.1.7	Publicar diseño de cédula de sufragio para tachas	Reporte	Reporte			15/03/23	15/03/23			1					1		
	1.6.1.8	Publicar el modelo definitivo del diseño de la cédula de sufragio	Reporte	Reporte			05/04/23	05/04/23			1					1		
	1.6.1.12	Realizar el sorteo de ubicación de partidos políticos y movimientos regionales en la cédula de sufragio	Sorteo	Documento			04/05/23	04/05/23				8				8		
	II	PROCESOS DE SOPORTE																
	2.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS																
AO29	2.2.1	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento			5%	-												1
	2.2.1.5	Gestionar y realizar el seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios	Reporte	Reporte			16/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	7		
	2.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL																
AO33	2.4.1	ACTIVIDAD: Gestión de la atención al ciudadano			5%	-												1



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	2.4.1.1	Elaborar las preguntas frecuentes con relación al proceso electoral para la atención a los ciudadanos a través de los diferentes canales de consulta	Reporte	Documento			09/01/23	30/03/23	1	1	1						3	
	2.4.1.2	Orientar y absolver consultas sobre el proceso electoral a través de los diferentes canales de contacto puesto a disposición de los ciudadanos	Reporte	Documento			04/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7	
AO34	2.4.2	ACTIVIDAD: Gestión documental			4%	-												1
	2.4.2.2	Gestionar y atender la documentación del proceso electoral	Reporte	Reporte			01/03/23	31/07/23			1	1	1	1	1		5	
					100%													



6.11. Gerencia de Gestión Electoral

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2023			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL				
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 01	Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral				
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 01.01	Entrega de credenciales de forma oportuna por las Oficinas de la ONPE a los miembros de mesa.				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente	11. Meta Presupuestaria:	84
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5005020. Procesos electorales y consultas planificados	14. Presupuesto:	S/. 1,191,504.12

15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N° AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	I	PROCESOS OPERATIVOS																
	1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL																
AO01	1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE			1%	-											1	
	1.1.1.33	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	Formato	Reporte			09/01/23	31/07/23	3	4	4	4	4	4	4		27	
	1.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL																
AO03	1.2.2	ACTIVIDAD: Designar miembros de mesa			5%	-											1	
	1.2.2.13	Imprimir y aprobar el modelo de credencial de miembros de mesa	Acta	Documento			17/04/23	19/04/23				1					1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N° AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	1.4	PROCESO: CAPACITACIÓN ELECTORAL																
AO09	1.4.1	ACTIVIDAD: Producir material electoral de capacitación			5%	-											1	
	1.4.1.1	Proponer el catálogo de materiales electorales ante el comité de material electoral para aprobación de la Gerencia General.	Catálogo	Reporte			03/01/23	09/01/23	1								1	
	1.4.1.2	Realizar reuniones intergerenciales con los órganos que participan en el proceso electoral para incorporar las sugerencias.	Reporte	Reporte			10/01/23	23/01/23	1								1	
	1.4.1.3	Aprobar la propuesta de catálogo de materiales electorales ante el comité de material electoral y su posterior envío a la Gerencia General para aprobación	Catálogo	Documento			25/01/23	25/01/23	1								1	
	1.4.1.19	Imprimir muestra de la cédula, cartel de candidatos, manual, cartillas, afiches, guía STAE e historieta de capacitación y enviar a la GOECOR.	Reporte	Documento			10/04/23	11/04/23				1					1	
	1.4.1.21	Imprimir y supervisar la impresión de la cédula, cartel de candidatos, manual, cartillas, afiches, guía STAE e historieta de capacitación.	Reporte	Reporte			14/04/23	29/04/23				1					1	
	1.4.1.22	Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de capacitación y simulacro	Reporte	Reporte			01/02/23	28/02/23		1							1	
AO10	1.4.2	ACTIVIDAD: Preparar equipos informáticos electorales para capacitación			5%	-											1	
	1.4.2.5	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales para talleres de personal ODPE, capacitación de actores electorales y jornadas de capacitación.	Reporte	Reporte			02/05/23	04/05/23				1					1	
	1.4.2.10	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos para simulacro del sistema de cómputo electoral	Reporte	Reporte			14/06/23	16/06/23					1				1	
AO11	1.4.3	ACTIVIDAD: Ensamblar material electoral de capacitación y embalar equipos informáticos electorales de capacitación			8%	--											1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	1.4.3.1	Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para talleres de personal ODPE, capacitaciones de actores electorales y jornadas de capacitación.	Reporte	Reporte			10/04/23	28/04/23				1					1	
	1.4.3.2	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para talleres de personal ODPE, capacitaciones de actores electorales y jornadas de capacitación.	Reporte	Reporte			02/05/23	04/05/23				1					1	
	1.4.3.3	Realizar ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para el simulacro del sistema de cómputo electoral.	Reporte	Reporte			05/06/23	13/06/23					1				1	
	1.4.3.4	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para el simulacro del sistema de cómputo electoral.	Reporte	Reporte			14/06/23	16/06/23					1				1	
AO12	1.4.4	ACTIVIDAD: Desplegar material electoral de capacitación y equipos informáticos electorales de capacitación			8%													1
	1.4.4.6	Diseñar y crear la base de datos del proceso electoral	Reporte	Reporte			12/04/23	14/04/23				1					1	
	1.4.4.7	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para talleres de personal ODPE, capacitaciones de actores electorales, jornadas de capacitación.	Reporte	Reporte			17/04/23	05/05/23				1					1	
	1.4.4.8	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para simulacro del sistema de cómputo electoral.	Reporte	Reporte			15/05/23	19/06/23					1				1	
	1.4.4.9	Distribuir material y equipos informáticos electorales a las ODPE para talleres de personal ODPE, capacitaciones de actores electorales y jornadas de capacitación	Reporte	Documento			05/05/23	08/05/23				1					1	
	1.4.4.12	Distribuir el material y equipos informáticos electorales a las ODPE para el simulacro del sistema de cómputo electoral	Reporte	Documento			19/06/23	22/06/23					1				1	
	1.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES																



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
A017	1.6.1	ACTIVIDAD: Diseñar e imprimir material para sufragio			20%	-												1
	1.6.1.1	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.	Reporte	Documento			04/01/23	06/01/23	1									1
	1.6.1.2	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	Reunión	Documento			10/01/23	10/01/23	1									1
	1.6.1.3	Realizar el sorteo de ubicación de bloques de las organizaciones políticas en la cédula de sufragio	Sorteo	Documento			18/01/23	18/01/23	1									1
	1.6.1.4	Realizar el control de calidad de los nombres de las organizaciones políticas comparándolas con el asiento de inscripción.	Reporte	Reporte			01/02/23	07/02/23		1								1
	1.6.1.5	Realizar la estandarización de símbolos de las organizaciones políticas.	Reporte	Documento			01/03/23	10/03/23			1							1
	1.6.1.6	Realizar el registro de los nombres de las organizaciones políticas	Reporte	Reporte			01/03/23	10/03/23			1							1
	1.6.1.9	Solicitar que, a través de la SG, el JNE remita la lista de las organizaciones políticas que presentaron candidatos.	Reporte	Documento			14/03/23	16/03/23			1							1
	1.6.1.10	Remitir los nombres oficiales de los partidos políticos a la GIEE para el sorteo de ubicación de partidos políticos y movimientos regionales en la cédula de sufragio	Reporte	Documento			21/04/23	24/04/23				1						1
	1.6.1.11	Entregar a la GOECOR la información de los partidos políticos y movimientos regionales para realizar los sorteos en las ODPE.	Reporte	Reporte			21/04/23	24/04/23				1						1
	1.6.1.13	Recibir y verificar que la GOECOR/ODPE remita todas las actas de los sorteos a la GGE	Reporte	Reporte			05/05/23	09/05/23					1					1
	1.6.1.14	Realizar reuniones de coordinación con la GITE para la actualización del aplicativo ROPC para la	Reunión	Reporte			17/01/23	30/03/23	1	1	1							3



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
		realización del proceso de producción de cédula de sufragio.																
	1.6.1.15	Diseñar y entregar a la GITE las plantillas de las cédulas de sufragio para cargarlas al ROPC	Reporte	Reporte			15/02/23	15/03/23			1						1	
	1.6.1.16	Cargar los símbolos en el ROPC para las cédulas de sufragio	Reporte	Reporte			08/05/23	12/05/23				1					1	
	1.6.1.17	Efectuar el seguimiento del registro de las solicitudes de inscripción de listas de candidatos	Reporte	Reporte			16/03/23	01/07/23			1	1	1	1	1		5	
	1.6.1.18	Realizar el registro de las listas de candidatos	Reporte	Reporte			16/03/23	01/07/23						1			1	
	1.6.1.19	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			10/05/23	12/05/23				1					1	
	1.6.1.20	Realizar el diseño de catálogo de símbolos y nombres de las OOPP (con el orden del sorteo)	Reporte	Reporte			15/05/23	19/05/23				1					1	
	1.6.1.21	Descargar y validar del sistema ROPC las cédulas de sufragio por ámbito	Reporte	Reporte			22/05/23	05/06/23					1				1	
	1.6.1.22	Remitir a GIEE proyecto de oficio de invitación para la prueba de color	Reporte	Documento			29/05/23	30/05/23				1					1	
	1.6.1.23	Realizar prueba de color de la cédula de sufragio	Acta	Documento			07/06/23	07/06/23					1				1	
	1.6.1.24	Realizar impresión y control de calidad de la impresión de las cédulas de sufragio y reserva	Reporte	Reporte			08/06/23	12/06/23					1				1	
	1.6.1.26	Elaborar y remitir los diseños del acta padrón a la GITE (parte 1 - lista de electores y relación de electores y parte 2 - demás documentos electores)	Reporte	Documento			17/04/23	21/04/23			1						1	
	1.6.1.27	Revisar los archivos de la muestra del acta padrón impresos por GITE (parte 1 - lista de electores y relación de electores)	Reporte	Reporte			30/05/23	31/05/23				1					1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	1.6.1.29	Aprobar la muestra del acta padrón impresos por GITE (parte 1 - lista de electores y relación de electores)	Acta	Documento			05/06/23	06/06/23						1			1	
	1.6.1.31	Efectuar control de calidad de la impresión del acta padrón (parte 1 - lista de electores y relación de electores)	Reporte	Reporte			09/06/23	12/06/23						1			1	
	1.6.1.33	Revisar los archivos de la muestra del acta padrón impresos por GITE (parte 2 - demás documentos electores)	Reporte	Reporte			01/06/23	02/06/23						1			1	
	1.6.1.35	Aprobar la muestra del acta padrón impresos por GITE (parte 2 - demás documentos electores)	Acta	Documento			08/06/23	09/06/23						1			1	
	1.6.1.37	Efectuar control de calidad de la impresión del acta padrón (parte 2 - demás documentos electores)	Reporte	Reporte			14/06/23	15/06/23						1			1	
	1.6.1.39	Diseñar los carteles para difusión y sufragio	Reporte	Reporte			01/06/23	06/06/23						1			1	
	1.6.1.40	Realizar la carga de símbolos e información para la generación de carteles de candidatos (difusión y sufragio).	Reporte	Reporte			08/05/23	12/05/23					1				1	
	1.6.1.41	Descargar y validar del sistema ROPC los carteles de candidatos por ámbito para sufragio.	Reporte	Reporte			05/06/23	08/06/23						1			1	
	1.6.1.42	Enviar a la GOECOR de los diseños de carteles de candidatos para difusión para su impresión en las ODPE	Reporte	Reporte			07/06/23	09/06/23						1			1	
	1.6.1.43	Imprimir y dar control de calidad de los carteles de candidatos para sufragio a cargo de imprenta ONPE a cargo de la GGE	Reporte	Reporte			09/06/23	12/06/23						1			1	
	1.6.1.44	Compaginar hologramas de sufragio en sus respectivas cartillas	Reporte	Reporte			09/06/23	13/06/23						1			1	
	1.6.1.45	Ordenar las cartillas sobre por local de votación y ODPE	Reporte	Reporte			09/06/23	13/06/23						1			1	
	1.6.1.46	Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de sufragio	Reporte	Reporte			01/03/23	31/03/23			1						1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
AO18	1.6.2	ACTIVIDAD: Preparar equipos informáticos electorales para sufragio			8%	-											1	
	1.6.2.5	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales para sufragio	Reporte	Reporte			14/06/23	16/06/23					1			1		
AO19	1.6.3	ACTIVIDAD: Ensamblar material electoral para sufragio y embalar equipos informáticos electorales			10%	-											1	
	1.6.3.1	Realizar ensamblaje del paquete de útiles, paquete de escrutinio e implementos electorales para sufragio	Reporte	Reporte			07/06/23	13/06/23				1				1		
	1.6.3.2	Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva	Reporte	Reporte			14/06/23	16/06/23				1				1		
AO20	1.6.4	ACTIVIDAD: Desplegar material electoral para sufragio y equipos informáticos electorales para sufragio			10%	--											1	
	1.6.4.1	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para el sufragio y reserva	Reporte	Reporte			15/05/23	19/06/23				1				1		
	1.6.4.5	Distribuir el material y equipos informáticos electorales a las ODPE para sufragio	Reporte	Documento			19/06/23	22/06/23				1				1		
	1.6.4.8	Realizar la supervisión y control del despliegue del material electoral y equipos informáticos electorales desde las ODPE hacia los locales de votación	Reporte	Documento			01/06/23	02/07/23					1			1		
	1.9	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL																
AO23	1.9.1	ACTIVIDAD: Replegar materiales electorales y equipos informáticos electorales			8%	-											1	
	1.9.1.1	Emitir reportes y formatos para repliegue	Reporte	Reporte			05/07/23	10/07/23					1			1		
	1.9.1.2	Realizar mantenimiento, dar soporte y monitorear el aplicativo de recepción electrónica de documentos electorales	Reporte	Reporte			19/06/23	11/07/23					1			1		



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N° AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	1.9.1.8	Realizar la recepción electrónica, verificación de documentos electorales y materiales en las ODPE	Reporte	Reporte			10/07/23	11/07/23						1		1		
	1.9.1.9	Replegar el material electoral y equipos informáticos electorales desde las sedes de las ODPE hacia local de la GGE	Reporte	Documento			12/07/23	15/07/23						1		1		
	1.9.1.10	Clasificar, recuperar material replegado y realizar el inventario de materiales	Reporte	Reporte			17/07/23	31/07/23						1		1		
	1.9.1.11	Solicitar información a la GITE, de los códigos alfanuméricos de las actas electorales procesadas, número de Resoluciones de Actas observadas, información de ausentismo para la recepción de documentos electorales	Reporte	Documento			06/07/23	07/07/23						1		1		
AO24	1.9.2	ACTIVIDAD: Realizar la gestión archivística electoral y conformidades			3%	-											1	
	1.9.2.1	Realizar la adecuación y mantenimiento de ambientes de áreas de producción y almacén	Reporte	Reporte			16/01/23	31/07/23						1		1		
	1.9.2.2	Realizar la atención de materiales para el proceso	Reporte	Reporte			03/04/23	16/06/23					1			1		
	1.9.2.3	Organizar, describir, inventario y traslado en sobres manila de los documentos de las ODPE del interior del país	Reporte	Reporte			17/07/23	31/07/23					1			1		
	1.9.2.4	Elaborar informes de conformidad de entrega de documentos electorales - ODPE del interior del país	Reporte	Documento			17/07/23	31/07/23					1			1		
	II	PROCESOS DE SOPORTE																
	2.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS																
AO29	2.2.1	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento			5%	-											1	
	2.2.1.6	Gestionar pedidos, realizar seguimiento y emitir conformidades de las adquisiciones de bienes y	Reporte	Reporte			16/01/23	31/07/23						1		1		



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N° AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
		contratación de servicios para el proceso electoral																
	2.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL																
AO34	2.4.2	ACTIVIDAD: Gestión documental			4%	-											1	
	2.4.2.3	Realizar el seguimiento y supervisión de labores administrativas y operativas	Reporte	Reporte			03/01/23	31/07/23							1		1	
					100%													



6.12. Gerencia de Informática y Tecnología Electoral

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2023			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	GERENCIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA ELECTORAL				
7. OBJETIVO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 01	ESTRATÉGICO Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral				
8. ACCIONES INSTITUCIONALES (AEI)-AEI 01.04	ESTRATÉGICAS Resultados electorales oportunos para la población				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente	11. Meta Presupuestaria:	61
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5005023. Resultados electorales procesados, computados y gestionados.	14. Presupuesto:	S/. 2,947,083.33

15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N° AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	I	PROCESOS OPERATIVOS																
	1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL																
A001	1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE			1%	-											1	
	1.1.1.32	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	Formato	Reporte			09/01/23	31/07/23	3	4	4	4	4	4	4		27	
	1.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL																
A002	1.2.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio			2%	-											1	
	1.2.1.11	Recibir, revisar y generar archivo resumen del padrón electoral	Padrón	Documento			15/03/23	17/03/23			1						1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	1.2.1.14	Recibir, revisar, extraer y cargar a la BD de la selección de 25 candidatos	Reporte	Reporte			03/04/23	04/04/23				1					1	
A003	1.2.2	ACTIVIDAD: Designar miembros de mesa			5%	-												1
	1.2.2.1	Remitir a la SG la lista de instituciones para solicitar la relación de personas a ser excluidos del sorteo de miembros de mesa	Reporte	Documento			15/03/23	15/03/23			1						1	
	1.2.2.2	Solicitar a la GOECOR los criterios para la selección de 25 candidatos al cargo de miembros de mesa. (EVA)	Reporte	Documento			01/03/23	02/03/23			1						1	
	1.2.2.3	Entregar 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 (EVA) para su envío al JNE a través de SG	Reporte	Documento			06/03/23	06/03/23			1						1	
	1.2.2.4	Recibir y generar lista validada de ciudadanos a ser excluidos del cargo de miembros de mesa.	Reporte	Reporte			15/03/23	05/04/23				1					1	
	1.2.2.5	Entregar la base de datos para la selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa (SGIST a la SGS).	Reporte	Cargo de entrega			05/04/23	05/04/23				1					1	
	1.2.2.6	Remitir a la GIEE el programa del evento "Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa" para la invitación al JNE.	Reporte	Documento			10/04/23	10/04/23				1					1	
	1.2.2.7	Realizar un ensayo de las actividades a realizarse en la selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa.	Reporte	Reporte			13/04/23	13/04/23				1					1	
	1.2.2.8	Realizar la selección de los 25 candidatos al cargo de miembro de mesa.	Reporte	Documento			14/04/23	14/04/23				1					1	
	1.2.2.12	Generar la lista definitiva de miembros de mesa sorteado con locales de votación y enviar a la GIEE.	Reporte	Documento			03/05/23	04/05/23					1				1	
	1.2.2.14	Generar y entregar a la GOECOR los archivos PDF de las credenciales de miembros de mesa con direcciones para su envío a las ODPE.	Memorando	Documento			23/04/23	23/04/23				1					1	
	1.2.2.18	Recibir las resoluciones de tachas y exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa y actualizar la información en la base de datos.	Reporte	Reporte			10/05/23	30/06/23					1	1			2	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	1.3	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE SEDES																
AO08	1.3.2	ACTIVIDAD: Implementar centro de cómputo			5%	-											1	
	1.3.2.1	Efectuar el desplazamiento del Encargado y Asistente del Centro de Cómputo Descentralizado a la circunscripción asignada	Reporte	Reporte			14/04/23	16/04/23					1				1	
	1.3.2.2	Organizar y planificar la supervisión y monitoreo de las actividades del centro de cómputo de la ODPE	Reporte	Reporte			01/02/23	30/04/23		1	1	1					3	
	1.3.2.3	Organizar y planificar la producción de microformas digitales en los centros de cómputo y sede central	Reporte	Reporte			15/01/23	02/07/23						1			1	
	1.3.2.4	Realizar el acondicionamiento y logística informática de los centros de cómputo y centro de cómputo de contingencia	Reporte	Documento			15/05/23	13/06/23						8			8	
	1.3.2.5	Realizar la supervisión y monitoreo a las actividades de los centros de cómputo a través del centro de soporte informático	Reporte	Reporte			10/04/23	11/07/23				1	1	1	1		4	
	1.3.2.6	Implementar el servicio de telecomunicaciones	Reporte	Reporte			15/05/23	13/06/23					1	1			2	
	1.3.2.7	Implementar, administrar, monitorear, evaluar y realizar cierre de la plataforma electoral	Reporte	Reporte			05/01/23	21/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7	
	1.4	PROCESO: CAPACITACIÓN ELECTORAL																
AO09	1.4.1	ACTIVIDAD: Producir material electoral de capacitación			10%	-											1	
	1.4.1.15	Imprimir muestra del acta padrón de capacitación y enviar a GOECOR.	Muestra	Documento			24/04/23	25/04/23					1				1	
	1.4.1.17	Imprimir y entregar a la GGE, el acta padrón de capacitación para talleres ODPE, capacitación permanente y jornada de capacitación	Reporte	Cargo de entrega			27/04/23	28/04/23					1				1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
AO10	1.4.2	ACTIVIDAD: Preparar equipos informáticos electorales para capacitación			5%	-											1	
	1.4.2.1	Entregar las pantallas y diseños de documentos STAE a la GOECOR.	Reporte	Reporte			08/03/23	10/03/23			1						1	
	1.4.2.2	Preparar equipos informáticos electorales (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) para capacitación descentralizada	Reporte	Reporte			01/03/23	28/04/23			1	1					2	
	1.4.2.3	Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para capacitación descentralizada	Reporte	Reporte			17/04/23	28/04/23				1					1	
	1.4.2.4	Entregar equipos informáticos electorales y dispositivos a la GGE para talleres de personal ODPE, capacitación de actores electorales y jornadas de capacitación.	Reporte	Documento			20/04/23	28/04/23				1					1	
	1.4.2.6	Preparar equipos de comunicaciones para transmisión y configuración de red de las laptops de transmisión, versión simulacro.	Reporte	Reporte			03/05/23	05/06/23					1	1			2	
	1.4.2.7	Preparar equipos informáticos electorales (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) para el simulacro del sistema de cómputo electoral	Reporte	Reporte			29/04/23	05/06/23				1	1	1			3	
	1.4.2.8	Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para simulacro del sistema de cómputo electoral	Reporte	Reporte			26/05/23	05/06/23					1	1			2	
	1.4.2.9	Entregar equipos informáticos electorales y dispositivos a la GGE para el simulacro del sistema de cómputo electoral	Reporte	Documento			29/05/23	05/06/23					1	1			2	
	1.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES																
AO17	1.6.1	ACTIVIDAD: Diseñar e imprimir material para sufragio			10%	-											1	
	1.6.1.25	Organizar y planificar la supervisión y monitoreo para la impresión del acta padrón parte 1 y 2 (capacitación y oficial)	Reporte	Reporte			15/01/23	12/06/23						1			1	
	1.6.1.28	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de la lista de electores y relación de electores (acta padrón - parte 1)	Reporte	Cargo de entrega			01/06/23	02/06/23						1			1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	1.6.1.30	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE la lista de electores y relación de electores (acta padrón - parte 1)	Reporte	Reporte			07/06/23	08/06/23						1			1	
	1.6.1.32	Entregar la base de datos (BD ONPE)	Reporte	Cargo de entrega			08/05/23	08/05/23					1				1	
	1.6.1.34	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de los demás documentos electorales (acta padrón - parte 2)	Reporte	Reporte			05/06/23	06/06/23						1			1	
	1.6.1.36	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE los demás documentos electorales (acta padrón - parte 2)	Reporte	Reporte			13/06/23	14/06/23						1			1	
	1.6.1.38	Realizar reimpressiones y/o reprocesos del acta padrón oficial, destruir la merma de impresión y organizar la documentación sobre impresión del acta padrón	Reporte	Reporte			07/06/23	31/07/23						1	1		2	
AO18	1.6.2	ACTIVIDAD: Preparar equipos informáticos electorales para sufragio			7%	-												1
	1.6.2.1	Realizar la configuración de red de las laptops de transmisión para versión sufragio.	Reporte	Reporte			15/05/23	14/06/23						1	1		2	
	1.6.2.2	Realizar la preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales para sufragio	Reporte	Reporte			23/05/23	13/06/23						1	1		2	
	1.6.2.3	Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para sufragio	Reporte	Reporte			06/06/23	13/06/23						1			1	
	1.6.2.4	Entregar a la GGE, equipos informáticos electorales y dispositivos para sufragio	Reporte	Documento			06/06/23	14/06/23						1			1	
	1.8	PROCESO: PROCESAMIENTO DE ACTAS Y RESULTADOS ELECTORALES																
AO22	1.8.1	ACTIVIDAD: Procesar y transmitir resultados y producir microformas digitales			15%	-												1
	1.8.1.1	Generar datos y PDF de material de pruebas internas y simulacro	Reporte	Reporte			26/05/23	31/05/23						1			1	
	1.8.1.2	Imprimir material de pruebas internas y simulacro	Material de Prueba	Reporte			11/06/23	12/06/23						1			1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación							24. Meta Física Anual	25. Prioridad	
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL			AGO
	1.8.1.3	Desplegar discos compactos con la versión del SCORE y material de pruebas y/o otros	Reporte	Reporte			12/06/23	15/06/23						1			1	
	1.8.1.4	Efectuar las pruebas internas y finales del sistema de cómputo electoral, en el ámbito de su competencia.	Reporte	Reporte			16/06/23	30/06/23						8			8	
	1.8.1.5	Efectuar el simulacro del sistema de cómputo electoral en la sede central	Acta	Documento			25/06/23	25/06/23						1			1	
	1.8.1.7	Organizar y ejecutar la puesta a cero en la sede central	Reporte	Reporte			02/07/23	02/07/23							1		1	
	1.8.1.9	Procesar y transmitir los resultados e imágenes de actas electorales en las ODPE/LV	Reporte	Reporte			02/07/23	11/07/23							8		8	
	1.8.1.10	Gestionar actas observadas y procesamiento de resoluciones, en el ámbito de su competencia.	Reporte	Reporte			02/07/23	11/07/23							8		8	
	1.8.1.11	Realizar el seguimiento a la transmisión de resultados electorales a través del centro de monitoreo de resultados electorales.	Reporte	Reporte			02/07/23	11/07/23							1		1	
	1.8.1.12	Coordinar con la GIEE la publicación resultados (actas y resoluciones) en la página web	Reporte	Reporte			02/07/23	05/07/23							1		1	
	1.8.1.14	Recibir e ingresar resoluciones electorales del JEE y JNE	Reporte	Reporte			03/07/23	11/07/23							1		1	
	1.8.1.15	Entregar resultados electorales, imágenes digitalizadas de actas electorales y resoluciones al JNE en la sede central	Reporte	Reporte			03/07/23	11/07/23							1		1	
	1.8.1.16	Registrar miembros de mesa del acta de escrutinio, en el ámbito de su competencia.	Reporte	Reporte			02/07/23	11/07/23							1		1	
	1.8.1.17	Registrar omisos al cargo de miembro de mesa y a la votación, en el ámbito de su competencia.	Reporte	Reporte			03/07/23	07/07/23							8		8	
	1.8.1.18	Recibir y consolidar la base de datos de omisos	Reporte	Documento			10/07/23	12/07/23							1		1	
	1.8.1.19	Registrar personeros, en el ámbito de su competencia.	Reporte	Reporte			02/07/23	11/07/23							1		1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación							24. Meta Física Anual	25. Prioridad		
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL			AGO	
	1.8.1.20	Realizar la gestión y operación del sistema de producción y almacenamiento de microformas digitales de los documentos generados de la Jornada electoral en la Sede Central	Reporte	Reporte			07/06/23	31/07/23							1	1		2	
	1.9	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL																	
AO25	1.9.3	ACTIVIDAD: Desinstalar centro de cómputo y sedes temporales			5%	-													1
	1.9.3.2	Realizar el cierre de las actividades de los centros de cómputo, en el ámbito de su competencia.	Reporte	Documento			11/07/23	11/07/23									8	8	
	1.9.3.3	Realizar la deshabilitación y desmontaje de los centros de cómputo	Reporte	Reporte			12/07/23	14/07/23									8	8	
	1.9.3.5	Revisar y entregar el informe final del centro de cómputo	Reporte	Reporte			18/07/23	19/07/23									1	1	
	1.9.3.6	Organizar la información correspondiente a la supervisión y monitoreo del centro de cómputo	Reporte	Reporte			12/07/23	31/07/23									1	1	
	1.9.3.7	Realizar el taller de evaluación de las actividades del proceso electoral en el ámbito informático.	Taller	Reporte			20/07/23	20/07/23									1	1	
	II	PROCESOS DE SOPORTE																	
	2.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS																	
AO29	2.2.1	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento			5%	-													1
	2.2.1.4	Gestionar y realizar el seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios	Reporte	Reporte			02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1		7	
	2.3	PROCESO: GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES																	
AO31	2.3.1	ACTIVIDAD: Gestión de la infraestructura tecnológica			15%	-													1



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	2.3.1.1	Administrar la Base de Datos del proceso electoral	Reporte	Documento			05/01/23	15/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7	
	2.3.1.2	Administrar las herramientas informáticas de la red electoral	Reporte	Reporte			01/02/23	11/07/23		1	1	1	1	1	1		6	
	2.3.1.3	Preparar configurar equipos informáticos y soporte técnico informático	Reporte	Reporte			05/01/23	21/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7	
	2.3.1.4	Administrar y dar atención a los requerimiento e incidentes de los servicios de TI Electorales	Reporte	Reporte			05/01/23	21/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7	
	2.3.1.5	Elaborar documentos para la planificación, implementación, lineamientos de seguridad tecnológica del proceso electoral	Reporte	Reporte			01/02/23	30/06/23		1	1	1	1	1			5	
	2.3.1.6	Realizar pases a producción y controles de cambio de las aplicaciones electores	Reporte	Reporte			05/01/23	02/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7	
	2.3.1.7	Planificación y ejecución del programa de preparación de equipos informáticos electorales	Reporte	Reporte			01/02/23	28/02/23		1							1	
	2.3.1.8	Realizar revisión y pruebas de operatividad de equipos informáticos	Reporte	Reporte			15/06/23	15/07/23						1	1		2	
	2.3.1.9	Realizar el soporte del Sistema de Contratos	Reporte	Reporte			06/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7	
	2.3.1.10	Gestionar la mesa de ayuda por proceso electoral	Reporte	Reporte			13/04/23	31/07/23				1	1	1	1		4	
	2.3.1.11	Ejecutar pruebas de escenarios de contingencia en el CC.	Reporte	Reporte			16/06/23	30/06/23						1			1	
	2.3.1.12	Realizar el seguimiento a la ejecución de pruebas de escenarios de contingencia en el LV.	Reporte	Reporte			16/06/23	30/06/23					1				1	
	2.3.1.13	Ejecutar pruebas de escenarios de contingencia en el centro de datos	Reporte	Reporte			16/06/23	30/06/23					1				1	
	2.3.1.14	Gestionar servicios relacionados a ciberseguridad y monitorear las herramientas de Ciberseguridad.	Reporte	Reporte			01/03/23	31/07/23			1	1	1	1	1		5	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	2.3.1.15	Gestionar la auditoría de seguridad a los procesos de escrutinio y cómputo de resultados	Reporte	Reporte			01/04/23	31/07/23				1	1	1	1		4	
	2.3.1.16	Realizar el seguimiento al cumplimiento y a la ejecución de los servicios de la plataforma tecnológica electoral	Reporte	Reporte			05/01/23	21/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7	
	2.3.1.17	Generar, imprimir, efectuar control de calidad y entregar las claves de acceso a los aplicativos informáticos para el personal ODPE y personal de la Sede Central.	Reporte	Reporte			01/02/23	31/07/23		1	1	1	1	1	1		6	
AO32	2.3.2	ACTIVIDAD: Gestión de soluciones de TI			10%	-												1
	2.3.2.1	Adecuar el aplicativo, consulta de miembro de mesa y local de votación.	Reporte	Reporte			20/02/23	21/04/23		1	1	1					3	
	2.3.2.2	Realizar el mantenimiento y soporte a la aplicación consulta de miembro de mesa y local de votación.	Reporte	Reporte			22/04/23	02/07/23				1	1	1	1		4	
	2.3.2.3	Adecuar el aplicativo de conformación de mesas de sufragio	Reporte	Reporte			06/01/23	15/03/23	1	1	1						3	
	2.3.2.4	Realizar el mantenimiento y soporte a la aplicación conformación de mesas de sufragio	Reporte	Reporte			23/03/23	02/07/23			1	1	1	1	1		5	
	2.3.2.5	Adecuar la aplicación selección de 25 candidatos al cargo de miembros de mesa (EVA)	Reporte	Reporte			20/02/23	09/04/23		1	1	1					3	
	2.3.2.6	Realizar el mantenimiento y soporte a la aplicación selección de 25 candidatos al cargo de miembros de mesa (EVA)	Reporte	Reporte			10/04/23	17/04/23				1					1	
	2.3.2.7	Adecuar el sistema para el proceso de designación de miembros de mesa (EVA)	Reporte	Reporte			06/01/23	16/04/23	1	1	1	1					4	
	2.3.2.8	Realizar el mantenimiento y soporte al sistema para el proceso de designación de miembros de mesa (EVA)	Reporte	Reporte			17/04/23	20/07/23				1	1	1	1		4	
	2.3.2.9	Adecuar la aplicación de monitoreo al proceso de designación de miembros de mesa (EVA)	Reporte	Reporte			06/01/23	16/04/23	1	1	1	1					4	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	2.3.2.10	Realizar el mantenimiento y soporte a la aplicación de monitoreo al proceso de designación de miembros de mesa (EVA)	Reporte	Reporte			17/04/23	20/07/23				1	1	1	1		4	
	2.3.2.11	Adecuar la aplicación para el registro de entrega de credenciales (EVA)	Reporte	Reporte			06/01/23	16/04/23	1	1	1	1					4	
	2.3.2.12	Realizar el mantenimiento y soporte a la aplicación para el registro de entrega de credenciales (EVA)	Reporte	Reporte			17/04/23	20/07/23				1	1	1	1		4	
	2.3.2.13	Adecuar el Sistema de Control de Impresión de Acta Padrón - SCIAP	Reporte	Reporte			06/01/23	30/05/23	1	1	1	1	1				5	
	2.3.2.14	Adecuar la aplicación para la gestión de excusas y justificaciones de miembros de mesa (EVA).	Reporte	Reporte			06/01/23	16/04/23	1	1	1	1					4	
	2.3.2.15	Realizar el mantenimiento y soporte a la aplicación para la gestión de excusas y justificaciones de miembros de mesa (EVA).	Reporte	Reporte			17/04/23	20/07/23				1	1	1	1		4	
	2.3.2.16	Adecuar el Registro Automatizado de Electores en Centros Poblados - RAE	Reporte	Reporte			06/01/23	31/01/23	1								1	
	2.3.2.17	Adecuar el Sistema Integrado de Gestión Administrativa de las ODPE (SIGEA)	Reporte	Reporte			06/01/23	06/03/23	1	1	1						3	
	2.3.2.18	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema Integrado de Gestión Administrativa de las ODPE (SIGEA)	Reporte	Reporte			07/03/23	31/07/23			1	1	1	1	1		5	
	2.3.2.19	Adecuar el Sistema de Gestión de Locales de Votación (SISGLV)	Reporte	Reporte			06/01/23	15/02/23	1	1							2	
	2.3.2.20	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema de Gestión de Locales de Votación (SISGLV)	Reporte	Reporte			16/02/23	02/07/23		1	1	1	1	1	1		6	
	2.3.2.21	Adecuar el sistema ERP-PERSONAL	Reporte	Reporte			06/01/23	15/02/23	1	1							2	
	2.3.2.22	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema ERP-PERSONAL	Reporte	Reporte			16/02/23	31/07/23		1	1	1	1	1	1		6	
	2.3.2.23	Realizar el Soporte del Sistema de Rendición de Cuentas (SIRC)	Reporte	Reporte			06/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	2.3.2.24	Adecuar la aplicación de resultados esperados web	Reporte	Reporte			01/02/23	15/06/23		1	1	1	1	1			5	
	2.3.2.25	Realizar el mantenimiento y soporte a la aplicación de resultados esperados web	Reporte	Reporte			16/06/23	30/06/23						1			1	
	2.3.2.26	Adecuar el sistema de Presentación de Resultados Web	Reporte	Reporte			06/01/23	26/06/23	1	1	1	1	1	1			6	
	2.3.2.27	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema de Presentación de Resultados Web	Reporte	Reporte			27/06/23	31/07/23						1	1		2	
	2.3.2.28	Adecuar el Sistema de Generación de Material Electoral SIGMA-E	Reporte	Reporte			06/01/23	30/05/23	1	1	1	1	1				5	
	2.3.2.29	Adecuar el Sistema de Registro de Capacitación de Actores Electorales - SIRCAE	Reporte	Reporte			01/03/23	31/05/23			1	1	1				3	
	2.3.2.30	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema de Registro de Capacitación de Actores Electorales - SIRCAE	Reporte	Reporte			03/06/23	15/07/23						1	1		2	
	2.3.2.31	Adecuar el Sistema de del Día de la Elección - SIDE	Reporte	Reporte			11/04/23	19/06/23				1	1	1			3	
	2.3.2.32	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema de del Día de la Elección - SIDE	Reporte	Reporte			20/06/23	10/07/23						1	1		2	
	2.3.2.33	Adecuar la aplicación de capacitación virtual para actores electorales (ONPEDUCA CAE)	Reporte	Reporte			01/03/23	31/05/23			1	1	1				3	
	2.3.2.34	Realizar el mantenimiento y soporte a la aplicación Capacitación Virtual para Actores Electorales (ONPEDUCA CAE)	Reporte	Reporte			03/06/23	15/07/23						1	1		2	
	2.3.2.35	Adecuar la aplicación ONPEDUCA para personal ODPE (ONPEDUCA CPO)	Reporte	Reporte			14/03/23	07/04/23			1	1					2	
	2.3.2.36	Realizar el mantenimiento y soporte a la aplicación ONPEDUCA para personal ODPE (ONPEDUCA CPO)	Reporte	Reporte			08/04/23	15/07/23				1	1	1	1		4	
	2.3.2.37	Adecuar la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio - STAE versión capacitación.	Reporte	Reporte			01/02/23	24/04/23		1	1	1					3	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación							24. Meta Física Anual	25. Prioridad	
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL			AGO
	2.3.2.38	Adecuar el Sistema para Registro de personas con Discapacidad (REDIS)	Reporte	Reporte			09/01/23	31/01/23	1								1	
	2.3.2.39	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema para Registro de personas con Discapacidad (REDIS)	Reporte	Reporte			27/01/23	31/03/23	1	1	1						3	
	2.3.2.40	Adecuar el Sistema de Registro de Parientes (SIREP)	Reporte	Reporte			01/03/23	01/04/23			1	1					2	
	2.3.2.41	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema de Registro de Parientes (SIREP)	Reporte	Reporte			02/04/23	31/07/23				1	1	1	1		4	
	2.3.2.42	Desarrollar el Sistema de Gestión de Material Electoral (SIGEMET)	Reporte	Reporte			01/03/23	07/06/23			1	1	1	1			4	
	2.3.2.43	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema de Gestión de Material Electoral (SIGEMET)	Reporte	Reporte			08/06/23	02/07/23						1	1		2	
	2.3.2.44	Adecuar el Sistema de Gestión de Planes (SGP)	Reporte	Reporte			06/01/23	21/04/23	1	1	1	1					4	
	2.3.2.45	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema de Gestión de Planes (SGP)	Reporte	Reporte			22/04/23	31/07/23				1	1	1	1		4	
	2.3.2.46	Desarrollar el Sistema Integrado de Gestión de Personal (SIGPE)	Reporte	Reporte			06/01/23	06/03/23	1	1	1						3	
	2.3.2.47	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema Integrado de Gestión de Personal (SIGPE)	Reporte	Reporte			07/03/23	31/07/23			1	1	1	1	1		5	
	2.3.2.48	Adecuar el Sistema de Monitoreo de integración de soluciones electorales (MISE)	Reporte	Reporte			06/01/23	26/06/23	1	1	1	1	1	1			6	
	2.3.2.49	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema de Monitoreo de integración de soluciones electorales (MISE)	Reporte	Reporte			27/06/23	31/07/23					1	1			2	
	2.3.2.50	Adecuar el Sistema de registro y validación de datos para la entrega de la compensación económica a los Miembros de Mesa (CEMM)	Reporte	Reporte			01/04/23	05/05/23				1	1				2	
	2.3.2.51	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema de registro y validación de datos para la entrega de la compensación económica a los Miembros de Mesa (CEMM)	Reporte	Reporte			06/05/23	15/07/23				1	1	1			3	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	2.3.2.52	Adecuar el Sistema de Control de Llegada de Actas a la ODPE (SICAO)	Reporte	Reporte			18/04/23	21/06/23				1	1	1			3	
	2.3.2.53	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema de Control de Llegada de Actas a la ODPE (SICAO)	Reporte	Reporte			22/06/23	31/07/23						1	1		2	
	2.3.2.54	Adecuar la aplicación Web Generación de Anexos al JNE (Anexos JNE)	Reporte	Reporte			01/03/23	26/06/23			1	1	1	1			4	
	2.3.2.55	Adecuar el ERP Electoral - Módulo para la Gestión de Equipos	Reporte	Reporte			06/01/23	15/02/23	1	1							2	
	2.3.2.56	Realizar el mantenimiento y soporte al ERP Electoral - Módulo para la Gestión de Equipos	Reporte	Reporte			16/02/23	31/07/23		1	1	1	1	1	1		6	
	2.3.2.57	Adecuar el Sistema de Cómputo de Resultados Electorales S-CORE	Reporte	Reporte			06/01/23	15/06/23	1	1	1	1	1	1			6	
	2.3.2.58	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema de Cómputo de Resultados Electorales S-CORE	Reporte	Reporte			16/06/23	13/07/23						1	1		2	
	2.3.2.59	Adecuar el Sistema para el Registro de Organizaciones Políticas y Candidatos (ROPC)	Reporte	Reporte			10/01/23	30/06/23	1	1	1	1	1	1			6	
	2.3.2.60	Adecuar la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio - STAE versión Simulacro.	Reporte	Reporte			25/04/23	01/06/23					1	1			2	
	2.3.2.61	Generar el software STAE versión de simulacro en presencia del JNE	Reporte	Reporte			31/05/23	31/05/23					1				1	
	2.3.2.62	Adecuar y dar mantenimiento al componente de software para generación de PDF del material de prueba y simulacro	Reporte	Reporte			06/01/23	08/06/23	1	1	1	1	1	1			6	
	2.3.2.63	Adecuar la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio - STAE versión Jornada Electoral.	Reporte	Reporte			26/05/23	13/06/23					1	1			2	
	2.3.2.64	Generar el software STAE para la Jornada Electoral en presencia del JNE	Reporte	Reporte			12/06/23	12/06/23						1			1	
	2.3.2.65	Entregar a la SG la generación del software del STAE y versión beta del SCORE para el JNE.	Reporte	Reporte			26/04/23	26/04/23				1					1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación							24. Meta Física Anual	25. Prioridad	
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL			AGO
	2.3.2.66	Identificar necesidades y realizar investigación de nuevas tecnologías seguras para su implementación y que apoyan al desarrollo de las actividades electorales	Reporte	Documento			17/01/23	30/04/23				1					1	
	2.3.2.67	Realizar las coordinaciones para la habilitación de la sala para demostración de las soluciones tecnológicas, su código fuente y la habilitación de la sala de personeros y observadores.	Reporte	Documento			19/06/23	31/07/23					1	1			2	
	2.3.2.68	Realizar las coordinaciones para los pases a producción de los sistemas electorales	Reporte	Reporte			06/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7	
	2.3.2.69	Reportar el seguimiento de los resultados de las pruebas de control de calidad a los Sistemas Electorales	Reporte	Reporte			01/02/23	31/07/23		1	1	1	1	1	1		6	
	2.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL																
AO34	2.4.2	ACTIVIDAD: Gestión documental			5%	-												1
	2.4.2.1	Gestionar y atender la documentación del proceso electoral	Reporte	Reporte			05/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7	
					100%													



6.13. Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2023			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FONDOS PARTIDARIOS				
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 01	Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral				
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 01.03	Difusión integral sobre el proceso electoral a la ciudadanía				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente	11. Meta Presupuestaria:	60
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5005022. Población informada sobre el proceso electoral.	14. Presupuesto:	S/. 362,000.00

15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N° AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	I	PROCESOS OPERATIVOS																
	1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL																
A001	1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE			5%	-											1	
	1.1.1.35	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	Formato	Reporte			09/01/23	15/08/23	3	4	4	4	4	4	4	2	29	
	1.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL																
A006	1.2.5	ACTIVIDAD: Asistencia técnica electoral			20%	-											1	
	1.2.5.1	Ofrecer el servicio de asistencia técnica a las organizaciones políticas para sus elecciones internas	Carta	Documento			02/01/23	31/01/23	67								67	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N° AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	1.2.5.2	Brindar asistencia técnica y apoyo a las organizaciones políticas en la elección de sus candidatos	Asistencia Técnica	Documento			02/01/23	28/02/23	12	12							24	
	1.2.5.3	Brindar asistencia técnica y apoyo a los candidatos sobre la rendición de ingresos, aportes y gastos de campaña electoral	Asistencia Técnica	Documento			01/03/23	30/04/23			20	20					40	
	1.2.5.4	Brindar información a la GIEE para la elaboración de notas de prensa	Nota de prensa	Reporte			01/02/23	30/06/23		1		1		1			3	
	1.10	PROCESO: VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL FINANCIAMIENTO PÚBLICO Y PRIVADO																
AO27	1.10.1	ACTIVIDAD: Verificación y control del financiamiento a las organizaciones políticas			75%	-												1
	1.10.1.1	Recibir y validar la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de los organizaciones políticas y candidatos (I entrega)	Reporte	Reporte			15/06/23	30/06/23					1				1	
	1.10.1.2	Registrar y publicar en el sistema CLARIDAD la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de las organizaciones políticas y candidatos.	Reporte	Documento			01/07/23	31/07/23						1			1	
	1.10.1.3	Digitar, registrar y publicar en el sistema CLARIDAD la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de las organizaciones políticas y candidatos.	Reporte	Documento			01/07/23	15/08/23						1	1		2	
	1.10.1.4	Elaborar el informe de control concurrente para organizaciones políticas y/o candidatos que han participado en el proceso electoral	Informe	Documento			01/07/23	31/07/23						1			1	
	1.10.1.5	Recibir y validar la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de los organizaciones políticas y candidatos (II entrega)	Reporte	Reporte			01/07/23	15/08/23						1	1		2	
	1.10.1.6	Registrar y publicar en el sistema CLARIDAD la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de las organizaciones políticas y candidatos correspondiente a la segunda entrega.	Reporte	Reporte			01/08/23	15/08/23							1		1	
					100%													



6.14. Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2023			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN ELECTORAL				
7. OBJETIVO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 01	ESTRATÉGICO Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral				
8. ACCIONES INSTITUCIONALES (AEI)-AEI 01.01/ 01.02	ESTRATÉGICAS Entrega de credenciales de forma oportuna por las oficinas de la ONPE a los miembros de mesa Capacitación diversificada a los actores electorales				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente	11. Meta Presupuestaria:	58 / 59
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5005020. Procesos electorales y consultas planificadas. 5005021. Personas capacitadas en el proceso electoral	14. Presupuesto:	58: S/. 1,194,200.00 59: S/. 534,814.00

15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N° AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	I	PROCESOS OPERATIVOS																
	1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL																
A001	1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE			1%	-											1	
	1.1.1.13	Realizar el seguimiento del presupuesto GOECOR.	Reporte	Documento			01/03/23	31/07/23							1		1	
	1.1.1.14	Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de las ODPE-RAP.	Reporte	Documento			30/04/23	31/07/23							1		1	
	1.1.1.15	Monitorear las actividades electorales (hitos claves) a través del centro de soporte de la GOECOR.	Reporte	Documento			28/03/23	31/07/23			1	1	1	1			4	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	1.1.1.16	Supervisar las ODPE.	Reporte	Documento			04/04/23	31/07/23					1		1		2	
	1.1.1.17	Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones derivadas de las acciones y actividades de control.	Reporte	Documento			08/04/23	22/07/23					1		1		2	
	1.1.1.18	Coordinar con las ODPE para la implementación de situaciones adversas identificadas por la CGR y el OCI.	Reporte	Documento			08/04/23	22/07/23					1		1		2	
	1.1.1.19	Brindar asistencia técnica a las ODPE (ORC) y monitorear las actividades de las ORC.	Informe	Documento			11/04/23	31/07/23					1		1		2	
	1.1.1.20	Elaborar el cronograma de actividades distritales y distribuir a las ODPE.	Cronograma	Documento			02/05/23	04/05/23					1				1	
	1.1.1.21	Revisar los procedimientos del SGC para la elaboración de instrumentos y formatos de evaluación.	Reporte	Documento			16/05/23	31/05/23					1				1	
	1.1.1.22	Elaborar las instrucciones y formatos (encuestas y taller presencial) para la evaluación del proceso electoral.	Reporte	Documento			01/06/23	30/06/23						1			1	
	1.1.1.23	Sistematizar y analizar la información resultante de la aplicación de encuestas y taller de evaluación.	Reporte	Documento			06/07/23	31/07/23							1		1	
	1.1.1.37	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	Formato	Reporte			01/02/23	15/08/23		4	4	4	4	4	4	4	2	26
	1.1.1.38	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral ODPE.	Formato	Reporte			03/04/23	31/07/23				3	4	4	4		15	
	1.1.1.39	Evaluar la ejecución de las actividades operativas de las ODPE.	Reporte	Documento			02/05/23	31/07/23							1		1	
	1.1.1.40	Evaluar la ejecución presupuestal de las ODPE.	Reporte	Documento			18/07/23	31/07/23							1		1	
	1.1.1.41	Evaluar desempeño del jefe de las ODPE.	Reporte	Documento			03/08/23	04/08/23								1	1	
	1.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL																
A002	1.2.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio			8%	-												1



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad	
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO			
	1.2.1.15	Solicitar a la GITE la apertura del nuevo proceso electoral en el SISGLV y usuarios para los jefes ODPE y operadores.	Reporte	Documento			02/05/23	02/05/23						1				1	
	1.2.1.16	Revisar y proporcionar a los JODPE la relación de locales de votación registrados en el SISGLV.	Reporte	Documento			09/05/23	12/05/23						1				1	
	1.2.1.18	Comunicar a la GPP la relación validada de locales de votación verificados.	Reporte	Documento			16/05/23	19/05/23						1				1	
	1.2.1.19	Comunicar a GITE la lista de LV para las jornadas de capacitación.	Reporte	Documento			19/05/23	20/05/23						1				1	
	1.2.1.20	Realizar previamente la validación a la propuesta de electores asignados a LV	Reporte	Reporte			23/05/23	25/05/23						1				1	
	1.2.1.21	Elaborar el informe validado por los JODPE respecto a la conformación de mesas.	Informe	Documento			25/05/23	26/05/23						1				1	
	1.2.1.23	Evaluar propuesta de reasignación de mesas de sufragio y comunicar a la GPP y a GITE.	Reporte	Documento			16/05/23	01/07/23								1		1	
	1.2.1.24	Recibir de la GPP el reporte de mesa por mesa para elaborar la lista de mesa por LV, maestro de mesa preliminar y croquis de los locales de votación y remitir a las ODPE.	Reporte	Documento			05/06/23	06/06/23							1			1	
	1.2.1.26	Recibir información validada del maestro de mesa y remitir a la GITE, GGE y GPP y el croquis a la GITE y SG.	Memorando	Documento			08/06/23	09/06/23							1			1	
AO03	1.2.2	ACTIVIDAD: Designar miembros de mesa			5%	-													1
	1.2.2.10	Enviar a la GIEE el acta del sorteo de miembros de mesa.	Memorando	Documento			20/04/23	20/04/23					1					1	
	1.2.2.16	Efectuar el seguimiento a la entrega de las credenciales al cargo de miembro de mesa.	Reporte	Documento			10/05/23	02/07/23							1			1	
AO04	1.2.3	ACTIVIDAD: Organizar la seguridad del proceso electoral			5%	-													1
	1.2.3.15	Efectuar las coordinaciones de seguridad del proceso electoral con ODPE y SG.	Reporte	Documento			04/04/23	20/07/23						1		1		2	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
AO05	1.2.4	ACTIVIDAD: Organizar adecuaciones Institucionales del proceso electoral			8%	-											1	
	1.2.4.8	Actualizar los protocolos de seguridad sanitaria en coordinación con el MINSA.	Reporte	Documento			06/06/23	16/06/23					1				1	
	1.2.4.9	Identificar los riesgos y realizar el seguimiento al plan de tratamiento.	Formato	Documento			07/03/23	31/07/23						1			1	
	1.2.4.10	Elaborar instrucciones operativas para: IMO, DMM, CMS, JEL y CIO.	Reporte	Documento			11/04/23	31/07/23				1	1				2	
	1.2.4.11	Identificar y remitir los documentos del SGC por grupo ocupacional a las ODPE.	Reporte	Documento			11/04/23	18/04/23			1						1	
	1.2.4.12	Revisar y/o actualizar el listado de actas y formatos del acervo y remitir a las ODPE.	Reporte	Documento			11/04/23	18/04/23			1						1	
	1.2.4.13	Brindar asistencia técnica a las ODPE en las auditorías internas y externas.	Informe	Documento			09/05/23	31/07/23				1	1				2	
	1.3	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE SEDES																
AO07	1.3.1	ACTIVIDAD: Implementar oficinas temporales			8%	-											1	
	1.3.1.1	Efectuar el seguimiento al desplazamiento de los JODPE a sus respectivas circunscripciones	Reporte	Reporte			08/04/23	09/04/23			1						1	
	1.3.1.2	Efectuar el seguimiento a la entrega de equipos, fotocheck, claves de cuenta de correo, así como la clave para el módulo de excusas y justificaciones y otros a los jefes y Coordinadores Administrativos.	Reporte	Reporte			21/03/23	21/04/23			1	1					2	
	1.4	PROCESO: CAPACITACIÓN ELECTORAL																
AO09	1.4.1	ACTIVIDAD: Producir material electoral de capacitación			8%	-											1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	1.4.1.5	Elaborar y aprobar el diseño metodológico/syllabus/programa de los cursos virtuales de capacitación, talleres y reuniones de capacitación/reuniones de reforzamiento y taller de evaluación con CC	Diseño / Syllabus / Programa	Documento			01/02/23	30/07/23			5	10	6	8	1		30	
	1.4.1.6	Desarrollar contenidos, diseñar y aprobar la guía de programación y organización, y de metodologías de capacitación electoral.	Diseño de material	Documento			27/03/23	08/05/23					2				2	
	1.4.1.7	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar y fotocopiar los módulos de capacitación para los grupos ocupacionales	Modulo	Documento			01/02/23	09/06/23			4	5	7	2			18	
	1.4.1.8	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar y fotocopiar la guía para la jornada de entrenamiento para los grupos ocupacionales (CLV y CTM)	Material	Documento			09/05/23	09/06/23						1			1	
	1.4.1.9	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar y aprobar las infografías para la capacitación del personal de la ODPE y gestionar su impresión (facilitadores).	Infografía	Documento			01/02/23	26/05/23					7				7	
	1.4.1.10	Elaborar, revisar y aprobar los guiones de los videos para la capacitación del personal de la ODPE.	Guion	Documento			01/02/23	30/06/23		4	4	4	4	4			20	
	1.4.1.11	Producir los videos para la capacitación del personal de la ODPE.	Video	Documento			15/02/23	30/06/23		2	4	4	4	6			20	
	1.4.1.12	Revisar y aprobar los videos para la capacitación del personal de la ODPE.	Video	Documento			15/02/23	30/06/23		2	4	4	4	6			20	
	1.4.1.13	Gestionar la producción del curso virtual para personal de la ODPE/ONPE	Curso virtual	Reporte			01/02/23	31/05/23			2	5	1				8	
	1.4.1.14	Adaptar y aprobar contenidos del acta padrón de capacitación y enviar a GITE para muestras de impresión.	Diseño de material	Documento			10/04/23	21/04/23				1					1	
	1.4.1.16	Aprobar la muestra de impresión del acta padrón de capacitación y enviar a la GITE.	Acta	Documento			25/04/23	26/04/23				1					1	
	1.4.1.18	Actualizar los contenidos, diseñar y aprobar la cédula, el cartel de candidatos, manual, cartillas, afiches, guía STAE e historieta y entregar a GGE para muestras de impresión.	Diseño	Documento			01/02/23	05/04/23				11					11	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	1.4.1.20	Aprobar las muestras de impresión de la cédula, el cartel de candidatos, manual, cartillas, afiches, guía STAE e historieta y entregar a GGE para su impresión a cargo de la GGE.	Acta	Documento			12/04/23	13/04/23				1					1	
	1.4.1.23	Desarrollar contenidos, diseñar y aprobar las infografías de capacitación a miembros de mesa.	Diseño de material	Documento			17/04/23	10/05/23				1					1	
	1.4.1.24	Elaborar las pautas para los guiones de los microprogramas radiales de capacitación.	Documento de Pautas	Documento			03/04/23	05/04/23				1					1	
	1.4.1.25	Aprobar los guiones de los microprogramas radiales de capacitación.	Acta	Documento			20/04/23	24/04/23				1					1	
	1.4.1.26	Aprobar los masters de los microprogramas radiales de capacitación.	Acta	Documento			03/05/23	08/05/23				1					1	
	1.4.1.27	Elaborar contenidos, diseñar y aprobar las banderolas de capacitación.	Diseño de material	Documento			24/04/23	05/05/23				1					1	
	1.4.1.28	Elaborar contenidos, diseñar y aprobar las láminas de capacitación para miembros de mesa.	Diseño de material	Documento			24/04/23	05/05/23				1					1	
	1.4.1.29	Elaborar contenidos, diseñar y aprobar las láminas de capacitación para electores	Diseño de material	Documento			24/04/23	05/05/23				1					1	
AO12	1.4.4	ACTIVIDAD: Desplegar material electoral de capacitación y equipos informáticos electorales de capacitación			8%	-												1
	1.4.4.1	Distribuir a las ODPE la guía de programación y organización, y de metodologías de capacitación electoral.	Reporte	Reporte			22/05/23	25/05/23				1					1	
	1.4.4.2	Distribuir a las ODPE los módulos de capacitación, infografías y la guía para la jornada de entrenamiento	Reporte	Reporte			30/03/23	20/06/23					1				1	
	1.4.4.3	Distribuir a las ODPE las infografías de capacitación a miembros de mesa.	Reporte	Reporte			22/05/23	26/05/23				1					1	
	1.4.4.4	Distribuir a las ODPE los microprogramas radiales de capacitación.	Reporte	Reporte			22/05/23	26/05/23				1					1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad	
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO			
	1.4.4.5	Distribuir a las ODPE las banderolas, láminas de capacitación para miembros de mesa y láminas de capacitación para electores.	Reporte	Reporte			22/05/23	26/05/23						1				1	
AO13	1.4.5	ACTIVIDAD: Capacitación de personal ODPE y ONPE			8%	-													1
	1.4.5.1	Realizar el taller de trabajo con los JODPE y CAODPE (OCI)	Taller	Documento			30/03/23	31/03/23			1							1	
	1.4.5.2	Realizar la capacitación virtual para personal de la ODPE/ONPE, reunión con facilitadores, reunión con personal que asiste a los locales de votación el día de la jornada electoral.	Curso virtual	Reporte			23/03/23	30/06/23			3	5	1	1				10	
	1.4.5.3	Realizar tutoría a los participantes del curso virtual de la plataforma ONPEDUCA para personal de la ODPE/ONPE	Tutoría	Reporte			27/03/23	31/05/23			2	5	1					8	
	1.4.5.4	Realizar los talleres de capacitación presencial, reuniones de reforzamiento, jornada de entrenamiento del personal ODPE y taller de evaluación con CC.	Taller / Reunión	Reporte			30/03/23	11/07/23			2	5	5	7	1			20	
	1.4.5.6	Realizar el monitoreo de los cursos virtuales, talleres y reuniones de reforzamiento del personal en las ODPE, distritos y centros poblados.	Reporte	Reporte			30/03/23	27/06/23			2	5	5	7				19	
	1.4.5.7	Elaborar los informes de los cursos virtuales, talleres, reuniones de reforzamiento y jornada de entrenamiento y taller de evaluación con los coordinadores de capacitación.	Informe	Documento			03/07/23	31/07/23							3			3	
AO14	1.4.6	ACTIVIDAD: Capacitación de actores electorales			5%	-													1
	1.4.6.4	Consolidar información de las jornadas de capacitación de miembros de mesa.	Reporte	Documento			17/06/23	25/06/23							2			2	
	1.4.6.5	Consolidar información de la capacitación a los actores electorales.	Reporte	Documento			02/06/23	05/07/23						4	1			5	
	1.4.6.6	Elaborar el informe final de actividades de capacitación de actores electorales.	Reporte	Documento			12/07/23	31/07/23							1			1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	1.4.6.7	Supervisar la jornada de capacitación de miembros de mesa	Reporte	Documento			17/06/23	30/06/23						2			2	
	1.7	PROCESO: GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL																
AO21	1.7.1	ACTIVIDAD: Organizar y ejecutar la jornada electoral			8%	-												1
	1.7.1.2	Recibir de la GITE la relación de ciudadanos fallecidos para distribuir a la ODPE.	Reporte	Reporte			06/06/23	29/06/23						1			1	
	1.7.1.4	Elaborar el reporte de la jornada electoral.	Reporte	Reporte			02/07/23	02/07/23							1		1	
	1.9	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL																
AO23	1.9.1	ACTIVIDAD: Replegar materiales electorales y equipos informáticos electorales			5%	-												1
	1.9.1.3	Brindar la autorización a los jefes ODPE para su repliegue a la sede central.	Reporte	Documento			11/07/23	12/07/23							1		1	
AO24	1.9.2	ACTIVIDAD: Realizar la gestión archivística electoral y conformidades			3%	-												1
	1.9.2.5	Brindar asistencia técnica a la ODPE en la organización del acervo documentario, revisar, recibir y dar conformidad.	Reporte	Documento			20/04/23	27/07/23					1		1		2	
	1.9.2.8	Recibir conformidad de GGE y de GAD para otorgar conformidad final al jefe ODPE en el ámbito de su competencia.	Reporte	Documento			26/07/23	31/07/23						1			1	
AO26	1.9.4	ACTIVIDAD: Compensar a miembros de mesa			3%	-												1
	1.9.4.1	Gestionar la entrega del incentivo económico a los miembros de mesa.	Informe	Documento			01/06/23	17/07/23							1		1	
	II	PROCESOS DE SOPORTE																
	2.1	PROCESO: GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESARROLLO DEL TRABAJADOR																



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
AO28	2.1.1	ACTIVIDAD: Gestionar los recursos humanos			5%	-											1	
	2.1.1.1	Solicitar a la GRH la suscripción de contrato del JODPE y CAODPE de la ODPE.	Memorando	Documento			07/02/23	08/02/23		1							1	
	2.1.1.2	Recibir la RJ de relación de postulantes que aprobaron, como titulares y accesorios de JODPE y CAODPE y elaborar propuesta de asignación de jefes ODPE a circunscripción.	Informe	Documento			16/03/23	17/03/23			1						1	
	2.1.1.3	Comunicar a las ODPE los perfiles, funciones, la matriz y periodo de contrato del personal.	Reporte	Documento			08/03/23	28/03/23			1						1	
	2.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS																
AO29	2.2.1	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento			5%	-											1	
	2.2.1.7	Gestionar y realizar el seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios.	Reporte	Documento			04/04/23	20/07/23				1		1			2	
	2.2.1.8	Gestionar la implementación de muebles, equipos y sistemas informáticos institucionales para el personal locador.	Reporte	Documento			01/03/23	30/03/23			1						1	
AO30	2.2.2	ACTIVIDAD: Gestión financiera y contable			4%	-											1	
	2.2.2.3	Elaborar habilitaciones para las ODPE.	Reporte	Documento			28/03/23	20/07/23							1		1	
	2.2.2.4	Atender las solicitudes de transferencias para las ODPE y remitir a la GAD.	Reporte	Documento			17/04/23	13/07/23				1		1			2	
	2.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL																
AO34	2.4.2	ACTIVIDAD: Gestión documental			3%	-											1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad	
N°AO	N°		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO			
	2.4.2.23	Brindar atención a petitorios electorales, consultas y denuncias de los ciudadanos y personal de la ODPE.	Reporte	Documento			20/04/23	21/07/23						1		1		2	
	2.4.2.25	Recibir de SG la cartilla con los principales aspectos relacionados con los lineamientos y directivas que implementan el modelo de Integridad de la ONPE para remitir a las ODPE.	Reporte	Documento			01/05/23	10/05/23						1				1	
	2.4.2.26	Difundir al personal ODPE, la cartilla con los principales aspectos relacionados con los lineamientos y directivas que implementan el Modelo de Integridad de la ONPE	Reporte	Documento			11/05/23	12/05/23						8				8	
					100%														



6.15. Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2023			Versión	04
				Fecha de Aprobación	15/02/2018
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2020-2025				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	OFICINA DESCENTRALIZADA DE PROCESOS ELECTORALES				
7. OBJETIVO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 01	ESTRATÉGICO Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral				
8. ACCIONES INSTITUCIONALES (AEI)-AEI 01.01	ESTRATÉGICAS Entrega de credenciales de forma oportuna por las Oficinas de la ONPE a los miembros de mesa.				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente	11. Meta Presupuestaria:	85
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5005020. Procesos electorales y consultas planificados.	14. Presupuesto:	S/. 1,572,613.35

15. Cód.	16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
I	PROCESOS OPERATIVOS																
1.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL																
1.2.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio			6%	-												1
1.2.1.17	Verificar y/o confirmar los locales de votación en el ámbito de su competencia.	Local de votación	Documento			15/05/23	17/05/23						20				20
1.2.1.22	Efectuar y registrar, de corresponder, la reasignación de mesas a locales de votación.	Reporte	Documento			16/05/23	30/06/23							8			8
1.2.1.25	Registrar la información de la lista de mesas por local y validar el maestro de mesas y croquis de los locales de votación en el ámbito de su competencia.	Maestro de Mesa validado	Documento			06/06/23	08/06/23							91			91
1.2.2	ACTIVIDAD: Designar miembros de mesa			4%	-												1



15. Cód.	16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación							24. Meta Física Anual	25. Prioridad	
		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL			AGO
1.2.2.9	Organizar y ejecutar el sorteo de miembros de mesa.	Sorteo	Documento			17/04/23	20/04/23				8					8	
1.2.2.11	Publicar la lista de miembros de mesa provisional para tachas y la lista definitiva, en el término de distancia y según el ámbito de su competencia.	Reporte	Documento			20/04/23	10/05/23					8				8	
1.2.2.15	Imprimir y entregar credenciales al cargo de miembro de mesa a través de las ODPE, oficinas distritales y centro poblado, en el ámbito de su competencia.	Reporte	Documento			10/05/23	02/07/23						8			8	
1.2.2.17	Gestionar la atención de solicitudes de tachas, excusas, justificaciones y exclusiones de oficio al cargo de miembro de mesa y generar reportes.	Reporte	Documento			10/05/23	27/06/23					8				8	
1.2.2.19	Publicar el cartel de candidatos, locales de votación y mesas de sufragio en el término de distancia y según el ámbito de su competencia.	Reporte	Documento			12/06/23	17/06/23					8				8	
1.2.3	ACTIVIDAD: Organizar la seguridad del proceso electoral			3%	-												1
1.2.3.16	Gestionar acciones de seguridad en la sede ODPE, distritos y locales de votación.	Reporte	Documento			17/04/23	17/07/23						8			8	
1.2.3.17	Elaborar el informe de la coyuntura socio política de la circunscripción electoral.	Reporte	Documento			17/04/23	17/07/23				8		8			16	
1.3	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE SEDES																
1.3.1	ACTIVIDAD: Implementar oficinas temporales			5%	-												1
1.3.1.3	Efectuar la búsqueda del local para sede ODPE y efectuar contrato.	Contrato	Reporte			10/04/23	16/04/23				3					3	
1.3.1.4	Registrar acta de funcionamiento conjunto con el JEE.	Acta	Documento			10/04/23	16/04/23				8					8	
1.3.1.5	Efectuar la habilitación e identificación de las áreas administrativas de sede ODPE	Oficina	Reporte			11/04/23	20/04/23				8					8	
1.3.1.6	Registrar datos de la infraestructura y elaborar croquis de la sede ODPE.	Croquis	Reporte			11/04/23	20/04/23				8					8	



15. Cód.	16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
1.3.1.7	Efectuar la instalación e inicio de actividades de la sede ODPE.	Acta	Documento			17/04/23	20/04/23				8					8	
1.3.1.8	Efectuar el seguimiento al desplazamiento del coordinador distrital y de centro poblado a la circunscripción asignada	Reporte	Reporte			13/05/23	14/05/23					16				16	
1.3.1.9	Efectuar la búsqueda y contratación de los locales de las sedes distritales y centro poblado al término de la distancia.	Contrato	Documento			26/05/23	31/05/23					16				16	
1.3.1.10	Efectuar el acondicionamiento de los locales de las sedes distritales y centro poblado e iniciar actividades.	Oficina	Reporte			31/05/23	02/06/23						16			16	
1.3.2	ACTIVIDAD: Implementar centro de cómputo			3%	-												1
1.3.2.4	Realizar el acondicionamiento y logística informática de los centros de cómputo y centro de cómputo de contingencia	Reporte	Documento			15/05/23	13/06/23						8			8	
1.4	PROCESO: CAPACITACIÓN ELECTORAL																
1.4.4	ACTIVIDAD: Desplegar material electoral de capacitación y equipos informáticos electorales de capacitación			5%	-												1
1.4.4.10	Distribuir material y equipos informáticos electorales de las ODPE a las oficinas distritales y centros poblados para las capacitaciones de actores electorales y jornadas de capacitación, en el ámbito de su competencia.	Reporte	Documento			31/05/23	02/06/23						8			8	
1.4.4.11	Distribuir material y equipos informáticos electorales de las oficinas distritales y de centros poblados a los locales de votación para las jornadas de capacitación, en el ámbito de su competencia.	Reporte	Documento			17/06/23	24/06/23						8			8	
1.4.4.13	Distribuir el material y equipos informáticos electorales de las ODPE a los locales de votación para el simulacro del sistema de cómputo electoral, según corresponda y en el ámbito de su competencia.	Reporte	Documento			23/06/23	24/06/23						8			8	
1.4.5	ACTIVIDAD: Capacitación de personal ODPE y ONPE			5%	-												1



15. Cód.	16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación							24. Meta Física Anual	25. Prioridad	
		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL			AGO
1.4.5.5	Organizar y ejecutar la capacitación virtual/presencial del personal ODPE	Curso	Reporte			17/04/23	21/06/23				8	8	8			24	
1.4.6	ACTIVIDAD: Capacitación de actores electorales			5%	-												1
1.4.6.1	Organizar y ejecutar la capacitación de actores electorales.	Reporte	Reporte			02/06/23	02/07/23						8			8	
1.4.6.2	Organizar y ejecutar la 1era jornada de capacitación de miembros de mesa.	Reporte	Reporte			18/06/23	18/06/23					8				8	
1.4.6.3	Organizar y ejecutar la 2da jornada de capacitación de miembros de mesa.	Reporte	Reporte			25/06/23	25/06/23					8				8	
1.5	PROCESO: DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN ELECTORAL AL ELECTOR Y CIUDADANO																
1.5.1	ACTIVIDAD: Gestionar campañas de comunicación			3%	-												1
1.5.1.18	Distribuir el material de difusión y artículos promocionales, según instrucciones de la GIEE en materia de comunicaciones.	Reporte	Documento			20/04/23	02/07/23						8			8	
1.5.2	ACTIVIDAD: Gestionar eventos con prensa y medios de comunicación			3%	-												1
1.5.2.16	Difundir actividades electorales en las ODPE.	Reporte	Documento			20/04/23	02/07/23						8			8	
1.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES																
1.6.1	ACTIVIDAD: Diseñar e imprimir material para sufragio			5%	-												1
1.6.1.12	Realizar el sorteo de ubicación de partidos políticos y movimientos regionales en la cédula de sufragio	Sorteo	Documento			04/05/23	04/05/23				8					8	
1.6.4	ACTIVIDAD: Desplegar material electoral para sufragio y equipos informáticos electorales para sufragio			5%	-												1



15. Cód.	16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
1.6.4.2	Elaborar la propuesta de rutas y medios de transporte para el despliegue y repliegue y obtener conformidad de la ORC, en el ámbito de su competencia.	Reporte	Reporte			01/05/23	20/05/23					8				8	
1.6.4.3	Gestionar y contratar el servicio para el despliegue y repliegue del material electoral, equipos informáticos electorales y repliegue de sobres plomos, de ser el caso.	Reporte	Documento			01/06/23	15/06/23					8				8	
1.6.4.4	Elaborar el cronograma sobre el despliegue y repliegue y coordinar proveedor de servicios, en el ámbito de su competencia.	Cronograma	Reporte			01/06/23	15/06/23					8				8	
1.6.4.6	Organizar y efectuar, de corresponder, la verificación pública del material electoral	Reporte	Documento			19/06/23	28/06/23					8				8	
1.6.4.7	Distribuir el material y equipos informáticos electorales para sufragio de las ODPE a los locales de votación, en el ámbito de su competencia.	Reporte	Documento			30/06/23	01/07/23						8			8	
1.7	PROCESO: GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL																
1.7.1	ACTIVIDAD: Organizar y ejecutar la jornada electoral			8%	-												1
1.7.1.1	Realizar el simulacro de instalación de mesas de sufragio y ensayo SIDE con personal de campo.	Reporte	Documento			20/06/23	01/07/23						8			8	
1.7.1.3	Acondicionar y devolver los locales de votación.	Reporte	Documento			30/06/23	04/07/23						8			8	
1.7.1.5	Desarrollar la jornada electoral y reportar las incidencias de la jornada electoral, en el ámbito de su competencia.	Reporte	Documento			02/07/23	04/07/23						8			8	
1.8	PROCESO: PROCESAMIENTO DE ACTAS Y RESULTADOS ELECTORALES																
1.8.1	ACTIVIDAD: Procesar y transmitir resultados y producir microformas digitales			5%	-												1
1.8.1.4	Efectuar las pruebas internas y finales del sistema de cómputo electoral, en el ámbito de su competencia.	Reporte	Reporte			16/06/23	30/06/23					8				8	
1.8.1.6	Efectuar el simulacro del sistema de cómputo electoral en los locales de votación, en el ámbito de su competencia.	Reporte	Documento			25/06/23	25/06/23					8				8	
1.8.1.8	Organizar, ejecutar y transmitir la puesta a cero en las ODPE.	Acta	Documento			02/07/23	02/07/23						8			8	



15. Cód.	16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación								24. Meta Física Anual	25. Prioridad
		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
1.8.1.9	Procesar y transmitir los resultados e imágenes de actas electorales en las ODPE/LV	Reporte	Reporte			02/07/23	11/07/23							8		8	
1.8.1.10	Gestionar actas observadas y procesamiento de resoluciones, en el ámbito de su competencia.	Reporte	Reporte			02/07/23	11/07/23							8		8	
1.8.1.13	Entregar actas observadas al JEE (emparejamiento de actas), en el ámbito de su competencia.	Reporte	Documento			02/07/23	11/07/23							8		8	
1.8.1.17	Registrar omisos al cargo de miembro de mesa y a la votación, en el ámbito de su competencia.	Reporte	Reporte			03/07/23	07/07/23							8		8	
1.9	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL																
1.9.1	ACTIVIDAD: Replegar materiales electorales y equipos informáticos electorales			5%	-												1
1.9.1.4	Replegar, los sobres plomos, los documentos, material electoral de reserva y capacitación desde los locales de votación a la sede ODPE.	Reporte	Documento			02/07/23	02/07/23							8		8	
1.9.1.5	Replegar desde las sedes distritales y de centros poblados hasta las sedes ODPE, los equipos informáticos y materiales de capacitación.	Reporte	Documento			02/07/23	03/07/23							8		8	
1.9.1.6	Entregar documentos, material electoral, equipos informáticos electorales y dispositivos al comisionado de GGE.	Reporte	Reporte			10/07/23	11/07/23							8		8	
1.9.1.7	Entregar actas electorales desde las ODPE al JEE y/o JNE.	Reporte	Documento			05/07/23	11/07/23							8		8	
1.9.2	ACTIVIDAD: Realizar la gestión archivística electoral y conformidades			3%	-												1
1.9.2.6	Efectuar la ejecución de gastos y presentar rendiciones de cuenta.	Reporte	Reporte			01/05/23	17/07/23							8		8	
1.9.2.7	Elaborar el Reporte de Administración Presupuestal.	Reporte	Documento			01/05/23	17/07/23							8		8	
1.9.3	ACTIVIDAD: Desinstalar centro de cómputo y sedes temporales			5%	-												1



15. Cód.	16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación							24. Meta Física Anual	25. Prioridad	
		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL			AGO
1.9.3.1	Deshabilitar la oficina distrital y centros poblados, en el ámbito de su competencia.	Reporte	Documento			02/07/23	03/07/23							16		16	
1.9.3.2	Realizar el cierre de las actividades de los centros de cómputo, en el ámbito de su competencia.	Reporte	Documento			11/07/23	11/07/23							8		8	
1.9.3.3	Realizar la deshabilitación y desmontaje de los centros de computo	Reporte	Reporte			12/07/23	14/07/23							8		8	
1.9.3.4	Realizar el cierre de actividades de las oficinas descentralizadas, en el ámbito de su competencia.	Reporte	Documento			15/07/23	17/07/23							8		8	
II	PROCESOS DE SOPORTE																
2.1	PROCESO: GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESARROLLO DEL TRABAJADOR																
2.1.1	ACTIVIDAD: Gestionar los recursos humanos			5%	-												1
2.1.1.10	Seleccionar y contratar a los Coordinador de Local de Votación de la ODPE.	Reporte	Reporte			28/05/23	06/06/23						8			8	
2.1.1.16	Distribuir el EPP al personal ODPE	Reporte	Reporte			17/04/23	17/07/23					8		8		16	
2.1.1.21	Realizar seguimiento a la distribución de indumentaria e implementos al personal ODPE.	Reporte	Reporte			17/04/23	02/07/23					8		8		16	
2.1.1.25	Seleccionar y contratar al personal ODPE de forma descentralizada	Reporte	Reporte			17/04/23	20/06/23					8		8		16	
2.1.1.27	Realizar la entrega de fotocheck en coordinación con la GRH, al personal ODPE	Reporte	Reporte			17/04/23	02/07/23					8		8		16	
2.1.1.29	Entregar constancias de prestación de servicios al personal ODPE y su seguimiento.	Reporte	Reporte			01/06/23	17/07/23							8		8	
2.1.1.30	Preparar la nómina para el pago de las retribuciones y efectuar pago de las retribuciones a los locadores de servicio.	Reporte	Documento			20/04/23	17/07/23					8	8	8		24	



15. Cód.	16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Medición		20. Peso %	21. Meta Financiera Anual S/.	22. Fecha		23. Programación							24. Meta Física Anual	25. Prioridad	
		18. Unidad de Medida	19. Sustento			Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL			AGO
2.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS																
2.2.1	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento			5%	-												1
2.2.1.9	Gestionar y contratar los bienes y servicios para la ODPE.	Reporte	Reporte			17/04/23	15/07/23					8	8	8		24	
2.2.1.10	Efectuar el pago de los bienes y servicios.	Reporte	Reporte			17/04/23	15/07/23					8	8	8		24	
2.2.2	ACTIVIDAD: Gestión financiera y contable			4%	-												1
2.2.2.2	Registrar y/o actualizar firmas para tramitar ante el Banco de la Nación y emisión de chequeras.	Reporte	Documento			03/04/23	05/04/23				8				8		
2.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL																
2.4.1	ACTIVIDAD: Gestión de la atención al ciudadano			5%	-												1
2.4.1.3	Recibir la queja y/o reclamación presentada en la ODPE.	Reporte	Documento			17/04/23	17/07/23							8	8		
2.4.2	ACTIVIDAD: Gestión documental			3%	-												1
2.4.2.4	Generar la documentación y efectuar el seguimiento al registro del módulo de mesa de parte en el SGD.	Reporte	Documento			17/04/23	17/07/23						8		8		
				100%													



7. INDICADORES DEL PROCESO ELECTORAL

En esta sección se describen los indicadores que medirán el desarrollo y avance de las EMC 2023.

Los indicadores responden al producto 1 del programa presupuestal (PP) y a los indicadores estratégicos del PEI 2020-2025; indicadores de los planes de acción o especializados integrados al Plan; y los indicadores del sistema de gestión de la calidad.

7.1. Indicadores estratégicos /PP

Nro	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMA DE CÁLCULO	META PROG.	GERENCIA RESPONSABLE	
1	Porcentaje de electores satisfechos con la organización del Proceso Electoral	Número de electores que asistieron a votar y se encuentran satisfechos con la organización del Proceso Electoral	x 100	62.97% ¹	GOECOR
		Número total de electores que asistieron a votar y fueron encuestados			
2	Porcentaje de credenciales entregadas por las Oficinas de la ONPE a los miembros de mesa hasta el día anterior a la elección	Número total de credenciales por entregar a los miembros de mesa (titulares y suplentes)	x 100	74.50% ¹	GOECOR-ODPE
		Número total de credenciales por entregar a los miembros de mesa (titulares y suplentes)			
3	Porcentaje de miembros de mesa capacitados	Número de miembros de mesa capacitados	x 100	60.57% ¹	GOECOR
		Número total de miembros de mesa			
4	Porcentaje de electores capacitados para sufragar	Número de electores capacitados para sufragar	x 100	39.74% ¹	GOECOR
		Número total de electores			
5	Porcentaje de electores informados sobre el proceso electoral	Número de electores encuestados que se informó del proceso electoral a través de la ONPE	x 100	51.00% ¹	GIEE
		Número total de electores encuestados			
6	Porcentaje de actas procesadas el día de la jornada electoral.	Número de actas procesadas el día de la jornada electoral	x 100	93.00% ¹	GITE
		Número total de actas			

¹ Con base a las metas establecidas en el PEI 2020-2025 modificado



7.2. Indicadores de Planes Integrados al POE

- Capacitación de personal ODPE/ONPE (GOECOR)
- Contingencia de TI (GITE)
- Ciberseguridad (GITE)
- Capacitación de personal ODPE/ONPE (GOECOR)

NRO	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMA DE CÁLCULO	META PROG	RESPONSABLE DE REPORTAR	PLAN	
1	Porcentaje de personal ODPE capacitado en los talleres y reuniones programadas	Número de personal ODPE capacitado	x 100	100%	GOECOR	Capacitación Personal ONPE/ODPE
		Número total de personal ODPE contratado				
2	Porcentaje de coordinadores con nota aprobatoria mayor o igual a 13(*)	Número total de CLV, RLV, CM capacitado en las ODPE con nota aprobatoria en nota de salida >=13	x 100	70%	GOECOR	Capacitación Personal ONPE/ODPE
		Número total de CLV, RLV, CM contratados				
3	Porcentaje de activos informáticos averiados que han sido recuperados dentro de los TME en el día de la Jornada Electoral.	Número de activos informáticos averiados que han sido recuperados dentro de los TME en el día de la Jornada Electoral	x 100	80%	GITE	Contingencia de TI
		Número total de activos informáticos averiados en el día de la Jornada Electoral.				
4	Porcentaje de eventos de Ciberseguridad bloqueados.	Número de eventos de Ciberseguridad bloqueados	x 100	80%	GITE	Ciberseguridad
		Número de Incidentes que afectaron los activos de información y servicios informáticos				

(*) Coordinadores de CLV, RLV, CM



8. PRESUPUESTO ELECTORAL

El presupuesto electoral para las EMC 2023 asciende a la suma de S/ 16,076,514.00.

Presupuesto electoral

PROGRAMA PPTAL	PRODUCTO	ACTIVIDAD	ÓRGANO	META	MONTO S/ EMC	MONTO S/ EI	MONTO S/ TOTAL	
0125.MEJORA DE LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS ELECTORALES E INCREMENTO DE LA PARTICIPACION POLITICA DE LA CIUDADANIA	3000001. ACCIONES COMUNES	5000276. GESTION DEL PROGRAMA	GAD	49	1,246,000.00		1,246,000.00	
			GAJ	77	188,540.00		188,540.00	
			GG	78	87,483.33		87,483.33	
			GPP	8	3,813,778.24		3,813,778.24	
			GRH	79	625,966.61		625,966.61	
			JN	80	279,999.95		279,999.95	
			OCI	82	84,000.00		84,000.00	
			PP	81	97,502.00		97,502.00	
			SG	83	346,800.00		346,800.00	
	3000654. PROCESO ELECTORAL OPORTUNO Y EFICIENTE	5005020. PROCESOS ELECTORALES Y CONSULTAS PLANIFICADOS	GGE	84	1,191,504.12	208,850.00	1,400,354.12	
			GOECOR	58	1,194,200.00	212,540.00	1,406,740.00	
			ODPE	85	1,572,613.35		1,572,613.35	
			ORC	87		266,382.40	266,382.40	
		5005021. PERSONAS CAPACITADAS EN EL PROCESO ELECTORAL	GOECOR	59	534,814.00		534,814.00	
			5005022. POBLACION INFORMADA SOBRE EL PROCESO ELECTORAL	GIEE	86	778,996.67		778,996.67
				GSFP	60	362,000.00		362,000.00
			5005023. RESULTADOS ELECTORALES PROCESADOS, COMPUTADOS Y GESTIONADOS	GITE	61	2,947,083.33	37,460.00	2,984,543.33
TOTAL S/					15,351,281.60	725,232.40	16,076,514.00	

Fuente: Correo electrónico de la SGPR de fecha 19ENE2023

La programación del presupuesto para estas elecciones considera la identificación y asignación de insumos necesarios para las actividades y tareas programadas en el presente plan, que se enmarcan en el producto 3000654: "Proceso electoral oportuno y eficiente" y Acciones Comunes del programa presupuestal 0125: "Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía".



8.1. Presupuestos analíticos

La asignación de recursos para las ocho (8) ORC que estarán a cargo de organizar y ejecutar los procesos electorales de manera descentralizada asciende a la suma de S/ 266,382.40.

ITEM	SEDE ORC	IMPORTE
1	AREQUIPA	19,059.90
2	CAJAMARCA	49,493.72
3	CHACHAPOYAS	25,962.24
4	CUSCO	31,124.64
5	HUANCAYO	41,112.30
6	HUANUCO	28,415.26
7	HUARAZ	43,371.56
8	LIMA	27,842.78
TOTAL S/.		266,382.40

La asignación de recursos para las ocho (8) ODPE que estarán a cargo de organizar y ejecutar los procesos electorales de manera descentralizada asciende a la suma de S/ 1,572,613.35.

ITEM	SEDE ODPE	IMPORTE
1	AREQUIPA	126,980.05
2	CAJAMARCA	261,282.87
3	CANTA -LIMA	144,284.75
4	CHACHAPOYAS	119,189.05
5	HUANUCO	208,768.05
6	HUARAZ	159,483.31
7	SAN FRANCISCO	170,538.51
8	TAYACAJA	382,086.78
TOTAL S/.		1,572,613.35

9. MONITOREO Y EVALUACIÓN

9.1. Seguimiento y Monitoreo

El seguimiento y monitoreo de las actividades electorales están a cargo de la GPP en cumplimiento de la normativa vigente. Se solicitará información a los órganos en el formato FM04-GPP/PLAN con la finalidad que reporten la ejecución de sus actividades y tareas a través del Sistema de Gestión de Planes (SGP) en los plazos establecidos por la GPP.



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

9.2. Evaluación

La evaluación estará a cargo de la GPP, que solicitará a los órganos de la entidad el informe de evaluación de la gestión de las actividades electorales ejecutadas en la que se destaquen los aspectos más relevantes en un balance general que incluya la descripción de los logros, dificultades y medidas correctivas adoptadas durante la ejecución del plan.

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

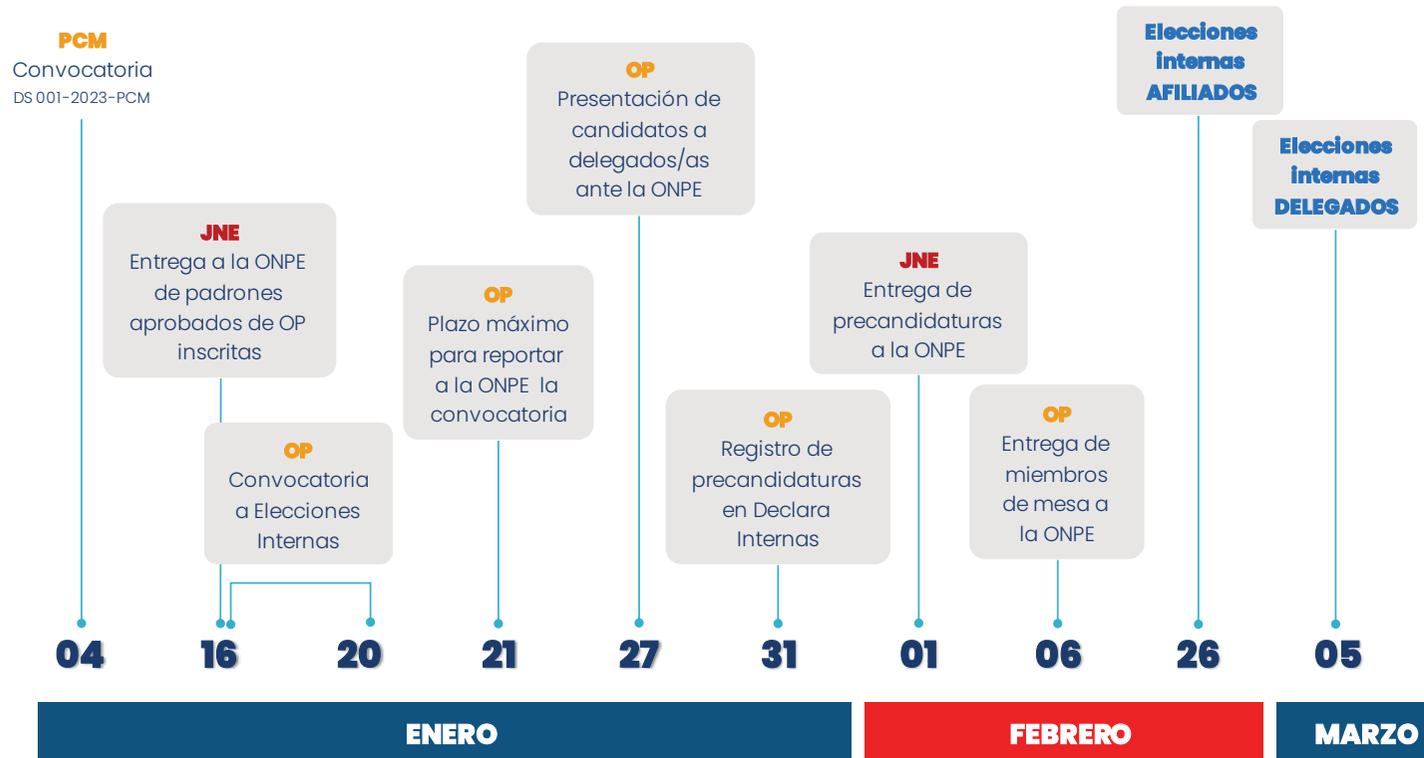
10. ANEXOS

10.1. Líneas de tiempo

Se presentan a continuación las líneas de tiempo general y específicas del proceso electoral, sobre la base del cronograma aprobado por el JNE y los hitos operativos de la ONPE, producto de la coordinación con los órganos.

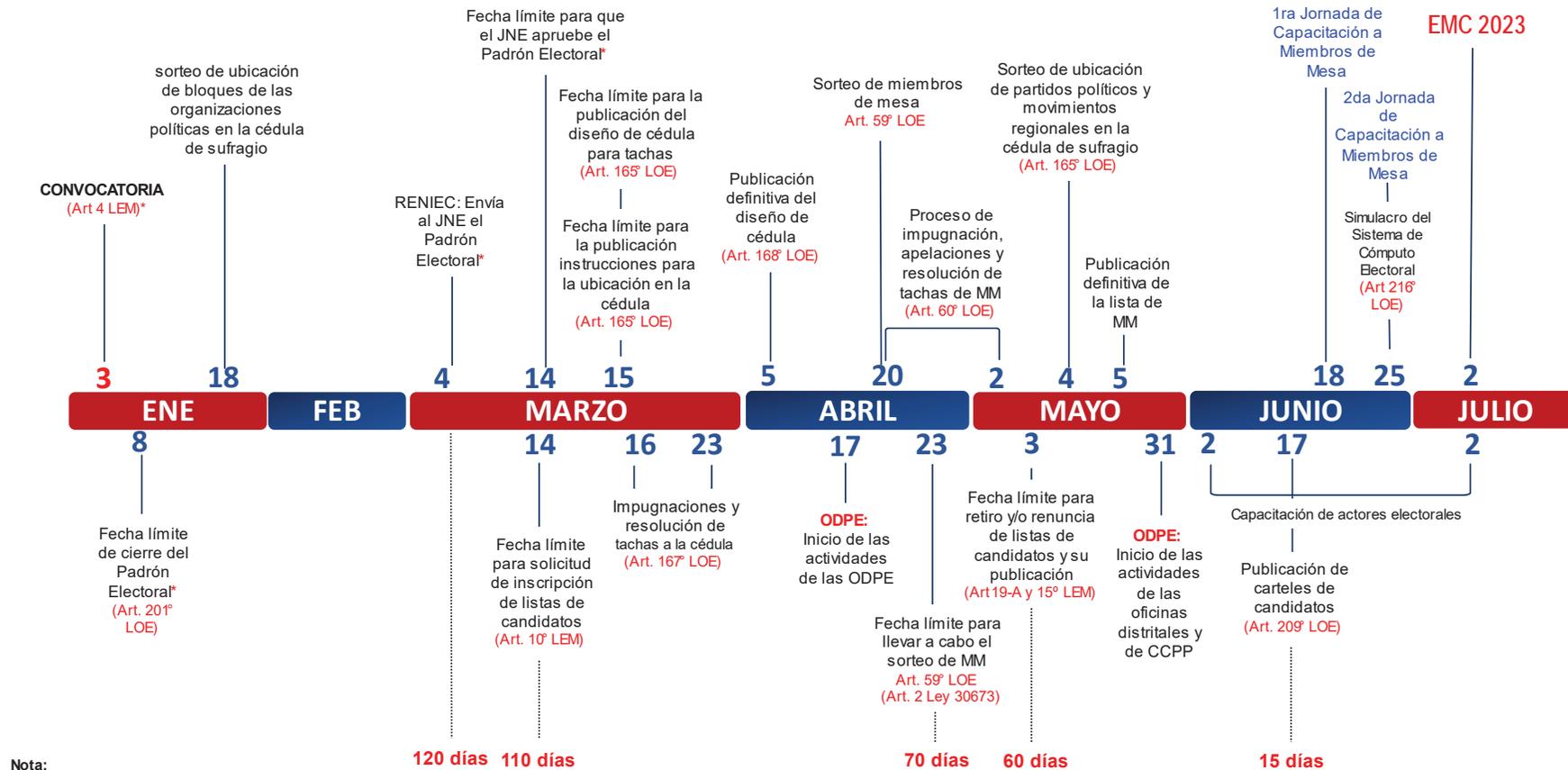


Línea de tiempo general – Elecciones Internas 2023



Línea de tiempo General – Elecciones Municipales Complementarias 2023

1



Nota:
*Fechas referenciales, por definirse en el cronograma electoral



Contratación y capacitación del personal ODPE

2



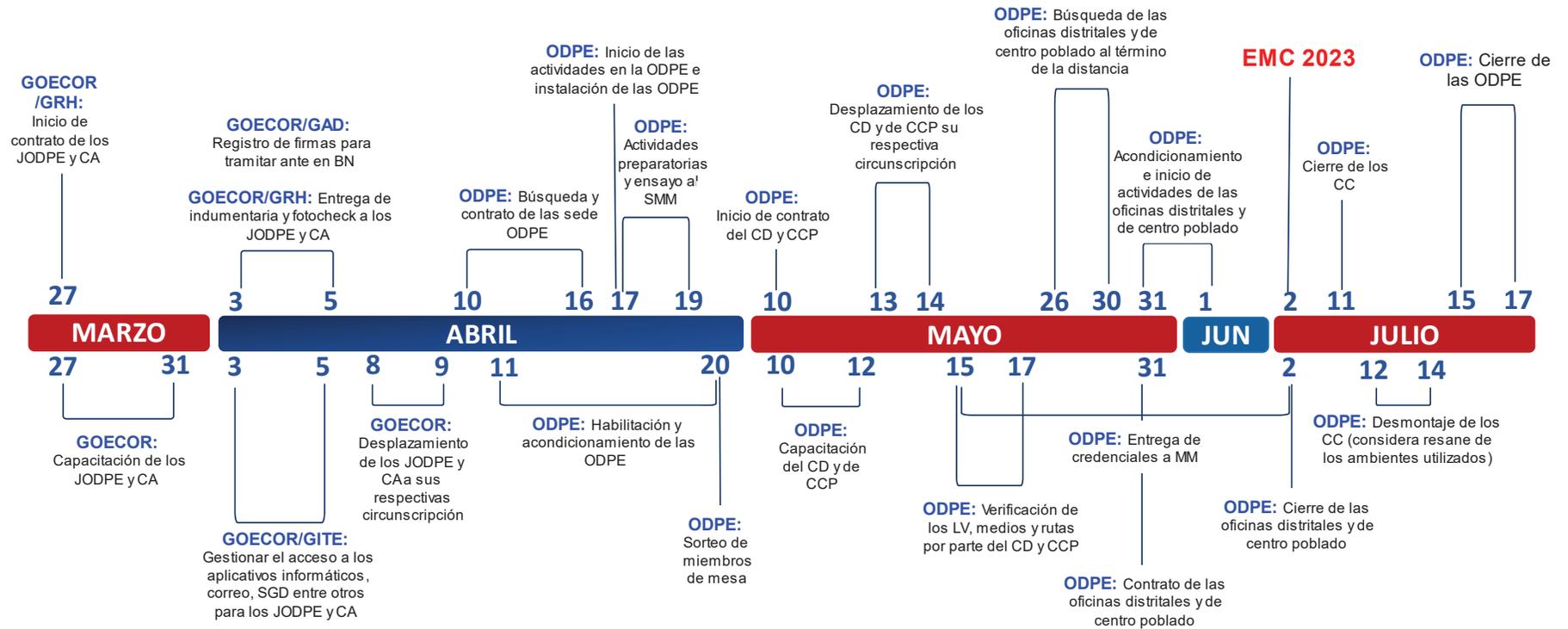
GRUPOS OCUPACIONALES

- Grupo 1 – 27/03: Jefe de la ODPE, Coordinador Administrativo.
- Grupo 2 – 09/04: Analista de Recursos Humanos.
- Grupo 3 – 10/04: Coordinador de capacitación, Supervisor Contable y Encargado de Cómputo Descentralizado.
- Grupo 4 – 17/04: Coordinador de prensa y comunicaciones, Coordinador Operaciones Auxiliar Técnico Diurno / Nocturno ODPE.
- Grupo 5 – 01/05: Supervisor de distribución de material electoral
- Grupo 6 – 10/05: Coordinador Distrital STAE y Coordinador Centro Poblado STAE.
- Grupo 7 – 15/05: Auxiliar del Centro de Cómputo.
- Grupo 8 – 26/05: Capacitador STAE.
- Grupo 9 – 31/05: Auxiliar Técnico Diurno y Nocturno STAE.
- Grupo 10 - 06/06: Coordinador de Local de Votación y Coordinador de Mesa STAE.
- Grupo 11 – 20/06: Auxiliar Técnico de Local de Votación y Auxiliar Técnico de Punto de Transmisión.



Actividades de las ODPE, oficinas distritales y CCPP

3

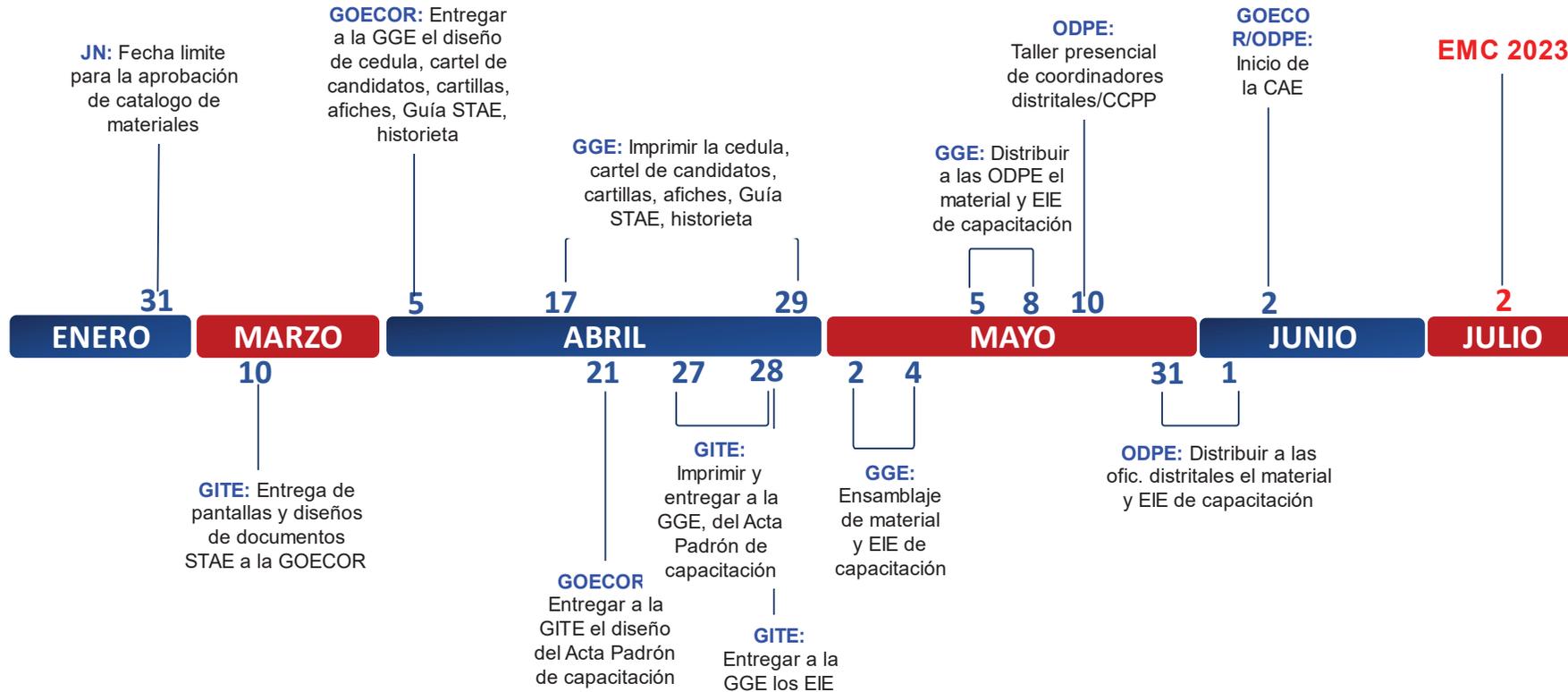


Leyenda:JODPE: Jefe de Oficina Descentralizada de Procesos Electorales, CA: Coordinador Administrativo, CD: Coordinador Distrital, CCP: Coordinador de Centro Poblado, CC: Centro de Cómputo, SMM: Sorteo de miembros de mesa.



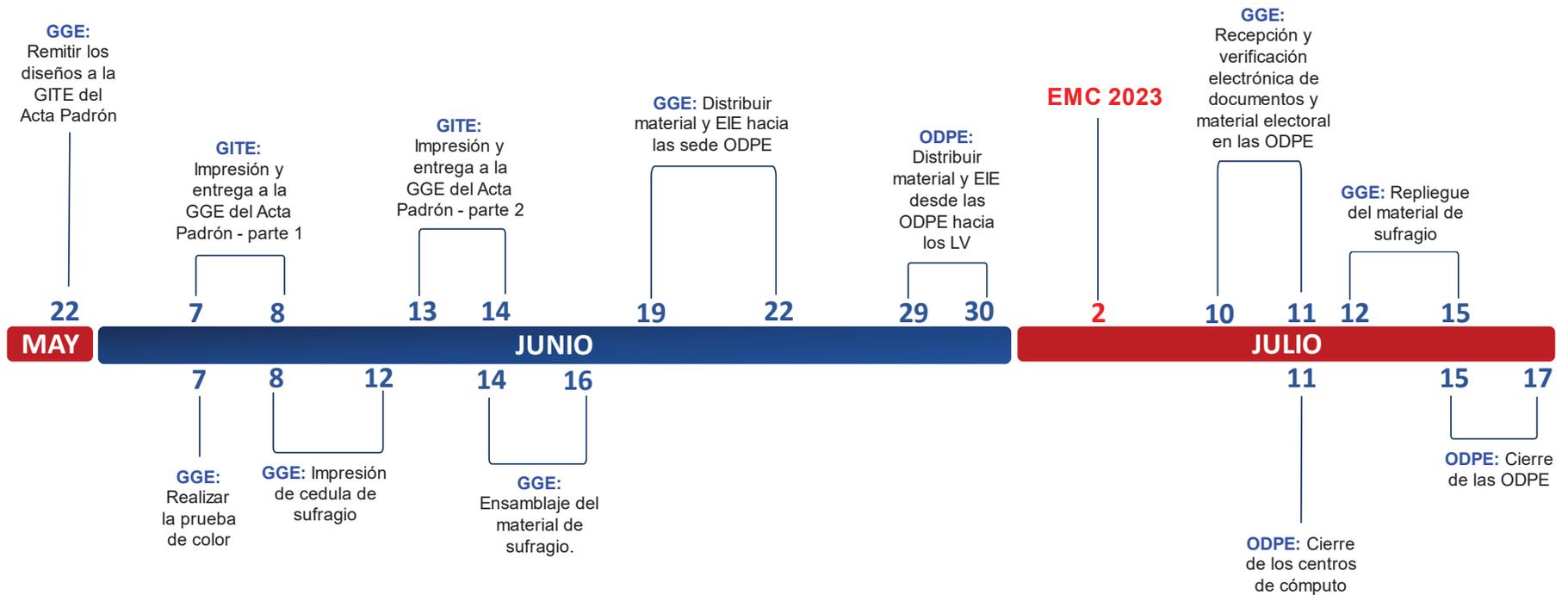
Producción y despliegue de material y equipos de capacitación

4



Producción, despliegue y repliegue de material y equipos de sufragio

5



10.2. Matriz general de actividades Elecciones Internas 2023

15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	17. Medición		22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total
N°AO	Cód.			18. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	
	I	PROCESOS OPERATIVOS									
	1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL									
AO01	1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE									
	1.1.1.1	Supervisar las ORC	GOECOR	Reporte	Documento	30/01/23	17/03/23			1	1
	1.1.1.2	Brindar asistencia técnica a las ORC y monitorear sus actividades.	GOECOR	Informe	Documento	16/01/23	17/03/23			1	1
	1.1.1.3	Elaboración del presupuesto analítico de las ORC (preliminar).	GOECOR	Reporte	Documento	13/01/23	18/01/23	1			1
	1.1.1.4	Solicitar la habilitación presupuestal (encargo) a la GAD para las ORC.	GOECOR	Reporte	Documento	23/01/23	25/01/23	1			1
	1.1.1.5	Realizar el seguimiento a las ORC de la ejecución de gastos por encargo.	GOECOR	Formato	Reporte	01/02/23	31/03/23			1	1
	1.1.1.6	Solicitar la delegación de las funciones de los gestores ORC	GOECOR	Reporte	Documento	16/01/23	17/01/23	1			1
	1.1.1.7	Recibir los expedientes de convocatoria de las organizaciones políticas.	GOECOR	Reporte	Documento	17/01/23	21/01/23	1			1
	1.1.1.8	Ejecutar reuniones con los partidos políticos y apoyo a las ORC en las reuniones con los movimientos regionales.	GOECOR	Reporte	Documento	11/01/23	14/01/23	1			1
	1.1.1.9	Efectuar el seguimiento al cumplimiento de los hitos del proceso de EI2023 y brindar asistencia técnica a la jornada electoral de Afiliados y Delegados.	GOECOR	Reporte	Documento	11/01/23	17/03/23			1	1
	1.1.1.10	Efectuar el seguimiento a las organizaciones políticas a través del REI.	GOECOR	Reporte	Documento	01/02/23	05/03/23			1	1
	1.1.1.11	Capacitación a personal FONONPE sobre elecciones internas y obligaciones de los candidatos	GSFP	Reporte	Documento	01/02/23	31/03/23		1	1	2



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	17. Medición		22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total
N°AO	Cód.			18. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	
	1.1.1.12	Canalizar la información entre las organizaciones políticas y la GOECOR y efectuar el seguimiento a las organizaciones políticas a través del REI.	ORC	Reporte	Documento	13/01/23	17/03/23			8	8
	1.1.1.13	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral GOECOR y ORC	GOECOR	Formato	Reporte	23/01/23	31/03/23	1	4	4	9
	1.1.1.14	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GITE	Formato	Reporte	23/01/23	15/03/23	1	4	2	7
	1.1.1.15	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GGE	Formato	Reporte	23/01/23	31/03/23	1	4	4	9
	1.1.1.16	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GSFP	Formato	Reporte	23/01/23	31/03/23		1	1	2
	1.1.1.17	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GPP	Formato	Reporte	23/01/23	31/03/23		1	1	2
	1.2	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE SEDES									
AO02	1.2.1	ACTIVIDAD: Implementar oficinas temporales									
	1.2.1.1	Brindar instrucciones para la elaboración de croquis de distribución administrativa y zonas seguras a las ORC y consolidar.	GOECOR	Informe	Documento	24/01/23	26/01/23	1			1
	1.2.1.2	Efectuar la habilitación e identificación de las áreas administrativas de sede ORC	ORC	Reporte	Documento	16/01/23	27/01/23	8	-		8
	1.2.1.3	Efectuar el inicio de las actividades en las ORC	ORC	Reporte	Reporte	16/01/23	25/01/23	8			8
AO03	1.2.2	ACTIVIDAD: Implementar centro de cómputo									
	1.2.2.1	Organizar y planificar la supervisión y monitoreo de las actividades del centro de cómputo y de los centros de digitalización de las ORC	GITE	Reporte	Reporte	01/02/23	14/03/23		1	1	2
	1.2.2.2	Efectuar el desplazamiento del Asistente del Centro de Digitalización a la circunscripción asignada	GITE	Reporte	Reporte	17/02/23	17/02/23		1		1
	1.2.2.3	Implementar el centro de cómputo y verificar los centros de digitalización de las ORC	GITE	Reporte	Reporte	17/02/23	18/02/23		1		1



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	17. Medición		22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total
N°AO	Cód.			18. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	
	1.2.2.4	Supervisar y monitorear a las actividades del centro de cómputo y de los centros de digitalización a través del Centro de Soporte Informático	GITE	Reporte	Reporte	17/02/23	11/03/23			1	1
	1.3	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL									
AO04	1.3.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio									
	1.3.1.1	Recibir, revisar y generar archivo resumen al padrón electoral	GITE	Reporte	Documento	17/01/23	19/01/23	1			1
	1.3.1.2	Configurar y procesar insumos para la conformación de mesas de sufragio	GPP	Reporte	Documento	20/01/23	25/01/23	1			1
	1.3.1.3	Elaborar y/o actualizar de la ficha técnica y su detalle	GPP	Reporte	Documento	25/01/23	26/01/23	1			1
	1.3.1.4	Revisar y proporcionar a los gestores la relación de locales de votación.	GOECOR	Reporte	Documento	17/01/23	18/01/23	1		-	1
	1.3.1.5	Confirmar y/o validar los locales de votación en el ámbito de su competencia en coordinación con los directores de las IE.	ORC	Local de votación verificado	Documento	23/01/23	24/01/23	42			42
	1.3.1.6	Comunicar a la GPP la relación de locales de votación.	GOECOR	Reporte	Documento	25/01/23	25/01/23	1			1
	1.3.1.7	Elaborar la lista de mesa por Local, maestro de mesa preliminar y croquis de los locales de votación y remitir a las ORC.	GOECOR	Reporte	Documento	25/01/23	27/01/23	1			1
	1.3.1.8	Registrar la información de la lista de mesas por local y validar el maestro de mesas y croquis de los locales de votación en el ámbito de su competencia.	ORC	Reporte	Documento	27/01/23	01/02/23		8		8
	1.3.1.9	Recibir información validada del maestro de mesa y croquis de los locales de votación y remitir a la GITE, GGE, GPP y SG.	GOECOR	Memorando	Documento	01/02/23	02/02/23		1		1
AO05	1.3.2	ACTIVIDAD: Designar miembros de mesa									
	1.3.2.1	Solicitar a las OP la designación de los miembros de mesa y enviar a las ORC la lista de miembros de mesa inscritos.	GOECOR	Reporte	Reporte	01/02/23	06/02/23		1		1
	1.3.2.2	Efectuar el seguimiento en el REI y/o recibir de la GOECOR las listas de miembros de mesa seleccionados.	ORC	Reporte	Documento	06/02/23	06/02/23		8		8



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	17. Medición		22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total
N°AO	Cód.			18. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	
AO06	1.3.3	ACTIVIDAD: Organizar la seguridad del proceso electoral									
	1.3.3.1	Efectuar las coordinaciones de seguridad del proceso electoral con las ORC y SG.	GOECOR	Reporte	Documento	01/02/23	15/03/23			1	1
	1.3.3.2	Gestionar, coordinar, ejecutar y reportar acciones de seguridad en la sede ORC y locales de votación.	ORC	Reporte	Reporte	13/01/23	15/03/23			8	8
	1.4	PROCESO: CAPACITACIÓN ELECTORAL									
AO07	1.4.1	ACTIVIDAD: Producir material electoral de capacitación									
	1.4.1.1	Elaborar y enviar propuesta de catálogo de materiales a los órganos que participan en el proceso electoral	GGE	Catálogo	Reporte	09/01/23	12/01/23	1			1
	1.4.1.2	Realizar reuniones Intergerenciales con los órganos que participan en el proceso electoral para incorporar las sugerencias	GGE	Reporte	Reporte	16/01/23	19/01/23	1			1
	1.4.1.3	Aprobar la propuesta de catálogo de materiales electorales ante el Comité de Material Electoral y su posterior envío a la Gerencia General para aprobación	GGE	Catálogo	Documento	23/01/23	24/01/23	1			1
	1.4.1.4	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar y aprobar el manual de información electoral para el personal de ORC.	GOECOR	Manual	Documento	12/01/23	31/01/23	1	-		1
	1.4.1.5	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar y aprobar el manual de tareas para la jornada electoral dirigida al RLV y CM.	GOECOR	Manual	Documento	12/01/23	10/02/23		1		1
	1.4.1.6	Elaborar y aprobar los syllabus/programas de los cursos virtuales de capacitación.	GOECOR	Syllabus/Programas	Documento	23/01/23	20/02/23		7		7
	1.4.1.7	Gestionar la producción de los cursos virtuales para personal de la ORC en el campus virtual ONPEDUCA	GOECOR	Reporte	Reporte	23/01/23	20/02/23		7		7
	1.4.1.8	Actualizar los contenidos, diseñar y aprobar el manual de instrucciones para miembros de mesa (para material de sufragio) y entregar a GGE para muestra de impresión.	GOECOR	Diseño	Documento	05/01/23	06/02/23		1		1



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	17. Medición		22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total
N°AO	Cód.			18. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	
	1.4.1.9	Aprobar la muestra de impresión del manual de instrucciones para miembros de mesa para su impresión a cargo de la GGE.	GOECOR	Acta	Documento	09/02/23	10/02/23	-	1		1
	1.4.1.10	Elaborar contenidos y diseñar la cartilla del elector y la cartilla de personero de mesa en versión digital y remitirlo a las ORC y a la GSFP.	GOECOR	Material elaborado	Documento	09/01/23	10/02/23	-	2		2
AO08	1.4.2	ACTIVIDAD: Capacitación de personal ODPE y ONPE									
	1.4.2.1	Realizar la capacitación virtual para el gestor de la ORC, asistente ORC, encargado de cómputo descentralizado, operador, asistente de punto de digitalización, RLV y CM.	GOECOR	Curso virtual	Reporte	01/02/23	20/02/23		7		7
	1.4.2.2	Elaborar el informe final de capacitación de personal ORC.	GOECOR	Informe	Documento	15/03/23	31/03/23			1	1
AO09	1.4.3	ACTIVIDAD: Capacitación de actores electorales									
	1.4.3.1	Enviar el material de capacitación de actores electorales (manual de miembros de mesa, cartilla del elector y cartilla de personero de mesa) en versión digital a las OOPP.	GOECOR	Reporte	Reporte	10/02/23	24/02/23		3		3
	1.4.3.2	Capacitar a miembros de mesa en sesiones de capacitación en línea.	GOECOR	Sesión de capacitación	Reporte	22/02/23	24/02/23		3		3
	1.4.3.3	Enviar el material de capacitación de actores electorales (manual de miembros de mesa, cartilla del elector y cartilla de personero de mesa) en versión digital a las OOPP.	ORC	Reporte	Reporte	10/02/23	24/02/23		8		8
	1.4.3.4	Elaborar informe final de capacitación de actores electorales	GOECOR	Informe	Documento	27/02/23	15/03/23			1	1
	1.5	PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES									
AO10	1.5.1	ACTIVIDAD: Diseñar e imprimir material para sufragio									



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	17. Medición		22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total
N°AO	Cód.			18. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	
	1.5.1.1	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	Memorando	Documento	16/01/23	17/01/23	1			1
	1.5.1.2	Generar diseño de cédula de sufragio	GGE	Reporte	Reporte	27/01/23	01/03/23			1	1
	1.5.1.3	Prueba de color de cédula de sufragio	GGE	Reporte	Reporte	08/02/23	08/02/23		1		1
	1.5.1.4	Realizar impresión y control de calidad de la cédula - Afiliados	GGE	Reporte	Reporte	08/02/23	14/02/23		1		1
	1.5.1.5	Remitir los diseños del material electoral a las ORC - Delegados	GGE	Reporte	Reporte	01/03/23	01/03/23			1	1
	1.5.1.6	Realizar impresión y control de calidad de la cédula - Delegados	ORC	Reporte	Reporte	01/03/23	04/03/23			1	1
	1.5.1.7	Elaborar y remitir los diseños del Acta Padrón a la GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)	GGE	Reporte	Reporte	30/01/23	30/01/23	1			1
	1.5.1.8	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1)	GITE	Reporte	Cargo de entrega	01/02/23	01/02/23		1		1
	1.5.1.9	Revisar los archivos de la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)	GGE	Reporte	Reporte	01/02/23	01/02/23		1		1
	1.5.1.10	Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)	GGE	Acta	Documento	03/02/23	03/02/23		1		1
	1.5.1.11	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1) - Afiliados	GITE	Reporte	Reporte	06/02/23	08/02/23		1		1
	1.5.1.12	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)	GGE	Reporte	Reporte	07/02/23	10/02/23		1		1
	1.5.1.13	Elaborar y remitir los diseños del Acta Padrón a la GITE (Parte 2 - demás documentos electores)	GGE	Reporte	Reporte	02/02/23	02/02/23		1		1



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	17. Medición		22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total
N°AO	Cód.			18. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	
	1.5.1.14	Entregar la Base de Datos (BD ONPE) - Afiliados	GITE	Reporte	Cargo de entrega	08/02/23	08/02/23		1		1
	1.5.1.15	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2)	GITE	Reporte	Cargo de entrega	06/02/23	06/02/23		1		1
	1.5.1.16	Revisar los archivos de la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 2 - demás documentos electores)	GGE	Reporte	Reporte	06/02/23	06/02/23		1		1
	1.5.1.17	Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 2 - demás documentos electores)	GGE	Acta	Documento	08/02/23	08/02/23		1		1
	1.5.1.18	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2) - Afiliados	GITE	Reporte	Reporte	09/02/23	11/02/23		1		1
	1.5.1.19	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 2 - demás documentos electores) - Afiliados	GGE	Reporte	Reporte	10/02/23	13/02/23		1		1
	1.5.1.20	Realizar la generación de diseño, impresión y control de calidad de los carteles de candidatos para sufragio	GGE	Reporte	Reporte	27/01/23	14/02/23		1		1
	1.5.1.21	Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de sufragio	GGE	Reporte	Reporte	27/01/23	03/02/23		1		1
	1.5.1.22	Entregar la Base de Datos (BD ONPE) - Delegados	GITE	Reporte	Cargo de entrega	27/02/23	28/02/23		1		1
	1.5.1.23	Generar PDF y enviar el Acta Padrón parte 1 y 2 a las ORC - Delegados	GITE	Reporte	Cargo de entrega	28/02/23	01/03/23			1	1
	1.5.1.24	Realizar la impresión Acta Padrón parte 1 y 2 - Delegados	ORC	Reporte	Reporte	01/03/23	04/03/23			1	1
AO11	1.5.2	ACTIVIDAD: Ensamblar material electoral para sufragio y embalar equipos informáticos electorales									
	1.5.2.1	Realizar ensamblaje del paquete de escrutinio e implementos electorales - Afiliados	GGE	Reporte	Reporte	06/02/23	10/02/23		1		1
	1.5.2.2	Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva - Afiliados	GGE	Reporte	Reporte	14/02/23	17/02/23		1		1



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	17. Medición		22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total
N°AO	Cód.			18. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	
AO12	1.5.3	ACTIVIDAD: Desplegar material electoral para sufragio y equipos informáticos electorales para sufragio									
	1.5.3.1	Elaborar la propuesta de rutas y medios de transporte y cronograma para el despliegue y repliegue. en el ámbito de su competencia.	ORC	Reporte	Reporte	07/02/23	08/02/23		8		8
	1.5.3.2	Gestionar la contratación del servicio para el despliegue y repliegue del material electoral, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la GAD.	ORC	Contrato	Reporte	10/02/23	22/02/23		8		8
	1.5.3.3	Diseñar y crear la Base de Datos del proceso electoral	GGE	Reporte	Reporte	26/01/23	31/01/23	1			1
	1.5.3.4	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para el sufragio y reserva	GGE	Reporte	Reporte	01/02/23	18/02/23		1		1
	1.5.3.5	Emitir reportes y formatos para repliegue	GGE	Reporte	Reporte	10/03/23	17/03/23			1	1
	1.5.3.6	Realizar la atención de materiales para el proceso	GGE	Reporte	Reporte	01/02/23	17/02/23		1		1
	1.5.3.7	Distribuir el material electoral de sufragio a las ORC - Afiliados	GGE	Reporte	Reporte	18/02/23	22/02/23		1		1
	1.5.3.8	Distribuir el material electoral de sufragio desde las ORC a los locales de votación - Afiliados, en el ámbito de su competencia.	ORC	Reporte	Documento	19/02/23	25/02/23		8		8
	1.5.3.9	Distribuir el material electoral de sufragio desde las ORC a los locales de votación - Delegados, en el ámbito de su competencia.	ORC	Reporte	Reporte	01/03/23	04/03/23			1	1
	1.6	PROCESO: GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL									
AO13	1.6.1	ACTIVIDAD: Organizar y ejecutar la jornada electoral									
	1.6.1.1	Acondicionar y devolver los locales de votación.	ORC	Local de votación	Documento	24/02/23	05/03/23			42	42
	1.6.1.2	Coordinar la jornada electoral y elaborar el reporte (Afiliados y Delegados)	GOECOR	Reporte	Reporte	24/02/23	06/03/23		1	1	2



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	17. Medición		22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total
N°AO	Cód.			18. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	
	1.6.1.3	Desarrollar la jornada electoral y reportar las incidencias de la jornada electoral, en el ámbito de su competencia.	ORC	Reporte	Documento	26/02/23	05/03/23			8	8
	1.7	PROCESO: PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTORALES Y ENTREGA DE RESULTADOS									
AO14	1.7.1	ACTIVIDAD: Procesar y transmitir resultados y producir microformas digitales									
	1.7.1.1	Generar datos y PDF de material de pruebas internas y simulacro	GITE	Reporte	Reporte	07/02/23	09/02/23		1		1
	1.7.1.2	Verificar material de pruebas internas y simulacro	GITE	Reporte	Reporte	10/02/23	13/02/23		1		1
	1.7.1.3	Imprimir material de pruebas internas y simulacro	GITE	Reporte	Reporte	14/02/23	15/02/23		1		1
	1.7.1.4	Realizar el despliegue de materiales de pruebas, simulacro, discos compactos y otros	GITE	Reporte	Reporte	16/02/23	18/02/23		1		1
	1.7.1.5	Efectuar las pruebas internas y finales del Sistema de Cómputo Electoral	GITE	Reporte	Reporte	18/02/23	24/02/23		1		1
	1.7.1.6	Efectuar el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral en la Sede Central	GITE	Acta	Documento	19/02/23	19/02/23		1		1
	1.7.1.7	Organizar, ejecutar y transmitir la puesta a cero en la Sede Central - Afiliados y Delegados	GITE	Reporte	Reporte	26/02/23	05/03/23		1	1	2
	1.7.1.8	Transmitir y procesar los resultados electorales - Afiliados y Delegados	GITE	Reporte	Reporte	26/02/23	10/03/23		1	1	2
	1.7.1.9	Efectuar la digitalización y transmitir las actas electorales.	ORC	Reporte	Reporte	26/02/23	10/03/23			8	8
	1.7.1.10	Realizar el seguimiento a la transmisión de resultados electorales	GITE	Reporte	Reporte	26/02/23	10/03/23		1	1	2
	1.7.1.11	Coordinar con la GIEE la publicación resultados (actas y resoluciones) en la página web	GITE	Reporte	Reporte	26/02/23	10/03/23		1	1	2
	1.7.1.12	Recibir e ingresar resoluciones electorales del JNE	GITE	Reporte	Reporte	27/02/23	10/03/23		1	1	2



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	17. Medición		22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total
N°AO	Cód.			18. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	
	1.7.1.13	Entregar resultados electorales, imágenes digitalizadas de actas electorales y resoluciones al JNE en la sede central	GITE	Reporte	Reporte	27/02/23	10/03/23		1	1	2
	1.8	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL									
AO15	1.8.1	ACTIVIDAD: Replegar materiales electorales y equipos informáticos electorales									
	1.8.1.1	Replegar desde los LV a las ORC los documentos, materiales electorales, materiales de reserva - Afiliados.	ORC	Reporte	Documento	26/02/23	27/02/23		8		8
	1.8.1.2	Replegar desde los LV a las ORC los documentos, materiales electorales, materiales de reserva - Delegados.	ORC	Reporte	Documento	05/03/23	06/03/23			1	1
	1.8.1.3	Entregar actas electorales al centro de cómputo de la sede central.	ORC	Reporte	Documento	26/02/23	06/03/23			8	8
	1.8.1.4	Entregar documentos y material electoral al comisionado de GGE.	ORC	Reporte	Documento	01/03/23	11/03/23			8	8
	1.8.1.5	Replegar documentos electorales desde las ORC hacia local de la GGE	GGE	Reporte	Reporte	11/03/23	14/03/23			1	1
AO16	1.8.2	ACTIVIDAD: Realizar la gestión archivística electoral y conformidades									
	1.8.2.1	Solicitar información a la GITE, de los códigos alfanuméricos de las actas electorales procesadas, número de Resoluciones de Actas observadas.	GGE	Reporte	Reporte	07/03/23	08/03/23			1	1
	1.8.2.2	Realizar la recepción electrónica de los documentos electorales en las ORC	GGE	Reporte	Reporte	06/03/23	10/03/23			1	1
	1.8.2.3	Organizar, describir, inventario y traslado en sobres manila de los documentos de las ORC	GGE	Reporte	Reporte	16/03/23	31/03/23			1	1
	1.8.2.4	Elaborar informes de conformidad de entrega de documentos electorales	GGE	Informe	Documento	25/03/23	31/03/23			1	1
	1.8.2.5	Otorgar conformidad final en el ámbito de su competencia y remitir a la GAD.	GOECOR	Reporte	Documento	28/03/23	30/03/23			1	1



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	17. Medición		22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total
N°AO	Cód.			18. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	
AO17	1.8.3	ACTIVIDAD: Desinstalar centro de cómputo y sedes temporales									
	1.8.3.1	Realizar el cierre de las actividades, deshabilitación y desmontaje de los Centros de Digitalización	GITE/ORC	Reporte	Reporte	10/03/23	13/03/23			1	1
	1.8.3.2	Realizar el cierre de las actividades, deshabilitación y desmontaje del Centro de Computo	GITE	Reporte	Reporte	11/03/23	11/03/23			1	1
	1.8.3.3	Efectuar el cierre de actividades de las ORC, en el ámbito de su competencia (Afiliados y Delegados).	ORC	Reporte	Reporte	03/03/23	15/03/23			8	8
	1.8.3.4	Realizar el taller de evaluación de las actividades del proceso electoral en el ámbito informático - Elecciones Internas	GITE	Reporte	Reporte	13/02/23	14/02/23		1		1
	II	PROCESOS DE SOPORTE									
	2.1	PROCESO: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS									
AO18	2.1.1	ACTIVIDAD: Gestionar los recursos humanos									
	2.1.1.1	Actualizar los perfiles y funciones del personal ORC, gestionar información para la contratación y remitir a las ORC.	GOECOR	Reporte	Documento	24/01/23	25/01/23	1			1
	2.1.1.2	Efectuar la búsqueda de candidatos de los perfiles requeridos y remitir a la GRH para su evaluación.	ORC	Reporte	Reporte	25/01/23	31/01/23	8			8
	2.1.1.3	Recibir de la GRH y gestionar la firma de los contratos de los LS.	ORC	Reporte	Reporte	26/01/23	31/01/23	8			8
	2.1.1.4	Recibir de la GRH y distribuir la indumentaria al personal ORC.	ORC	Reporte	Documento	25/01/23	01/02/23		8		8
	2.1.1.5	Gestionar la compra y distribuir los EPP al personal ORC	ORC	Reporte	Documento	25/01/23	01/02/23		8		8
	2.1.1.6	Recibir de la GRH y entregar y/o remitir las constancias de prestación de servicios del personal ORC (Afiliados y Delegados)	ORC	Reporte	Documento	03/03/23	17/03/23			8	8
	2.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS									



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	17. Medición		22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total
N°AO	Cód.			18. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	
AO19	2.2.1	ACTIVIDAD: Gestión financiera y contable									
	2.2.1.1	Gestionar y realizar el seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios de las ORC	GOECOR	Reporte	Documento	01/02/23	17/03/23			1	1
	2.2.1.2	Gestionar la contratación de los bienes y servicios para la ORC, en coordinación con la sede central (GAD).	ORC	Reporte	Documento	01/02/23	17/03/23			8	8
	2.2.1.3	Recibir, organizar, almacenar y distribuir el material electoral	ORC	Reporte	Reporte	01/02/23	17/03/23			8	8
	2.2.1.4	Efectuar la ejecución de gastos en las ORC y remitir a la GAD.	ORC	Reporte	Documento	01/02/23	17/03/23			8	8
	2.3	PROCESO: GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES									
AO20	2.3.1	ACTIVIDAD: Gestión de soluciones de TI									
	2.3.1.1	Desarrollar ejecutable para la generación de material de prueba	GITE	Reporte	Reporte	10/01/23	30/01/23	1			1
	2.3.1.2	Adecuar la solución de Registro de Elecciones Internas (REI)	GITE	Reporte	Reporte	10/01/23	15/02/23	1	1		2
	2.3.1.3	Adecuar, dar mantenimiento y/o soporte al Sistema de Digitalización y envío de imágenes desde las ORC (SIDEI-ORC)	GITE	Reporte	Reporte	16/02/23	15/03/23		1	1	2
	2.3.1.4	Adecuar el Sistema de Cómputo de Resultados Electorales S-CORE	GITE	Reporte	Reporte	10/01/23	19/02/23	1	1		2
	2.3.1.5	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema de Cómputo de Resultados Electorales S-CORE	GITE	Reporte	Reporte	20/02/23	15/03/23		1	1	2
	2.3.1.6	Adecuar, dar mantenimiento y/o soporte a las soluciones tecnológicas	GITE	Reporte	Reporte	10/01/23	15/03/23	1	1	1	3
	2.3.1.7	Realizar las coordinaciones para los pases a producción de los sistemas electorales	GITE	Reporte	Reporte	16/01/23	15/03/23	1	1	1	3



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	17. Medición		22. Fecha		23. Programación			24. Meta Física Total
N°AO	Cód.			18. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	
	2.3.1.8	Reportar el seguimiento de los resultados de las pruebas de control de calidad a los Sistemas Electorales	GITE	Reporte	Reporte	16/01/23	15/03/23	1	1	1	3
	2.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL									
A021	2.4.1	ACTIVIDAD: Gestión documental									
	2.4.1.1	Brindar asesoría técnica a la ORC en la organización del acervo documentario y dar conformidad.	GOECOR	Reporte	Documento	07/02/23	28/03/23			1	1
	2.4.1.2	Elaborar instrucciones operativas de los procesos de las ORC a cargo de la GOECOR	GOECOR	Reporte	Documento	11/01/23	17/03/23			1	1
	2.4.1.3	Administrar y organizar los documentos en la ORC y generar la documentación del módulo de mesa de parte en el SGD.	ORC	Reporte	Documento	16/01/23	17/03/23			1	1

10.3. Matriz general de actividades Elecciones Municipales Complementarias 2023

15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	I	PROCESOS OPERATIVOS														
	1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL														
A001	1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE														
	1.1.1.1	Conformar el comité de gerencia para el proceso electoral	JN	Comité	Resolución	03/01/23	09/01/23	1								1



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	1.1.1.2	Dirigir y conducir el proceso electoral con los órganos de la entidad mediante reuniones de comité de gerencia.	JN	Reunión	Reporte	06/01/23	31/07/23	2	4	4	4	4	4	3		25
	1.1.1.3	Aprobar instrumentos técnicos normativos, planes, programas, etc. mediante RJ (otras resoluciones) y prever su organización	JN	Reporte	Resolución	03/01/23	25/06/23	1	1	1	1	1	1			6
	1.1.1.4	Gestionar de manera integral el desarrollo del proceso electoral a nivel de los órganos de la institución	GG	Reporte	Documento	01/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7
	1.1.1.5	Supervisar las actividades del proceso electoral en las ODPE/ONPE.	GG	Reporte	Documento	01/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7
	1.1.1.6	Designar a los representantes de la ONPE ante el comité de coordinación electoral	JN	Comité	Resolución	10/01/23	11/01/23	1								1
	1.1.1.7	Coordinar con los organismos del sistema electoral sobre aspectos relacionados al proceso electoral.	JN	Sesión	Documento	11/01/23	31/07/23	1	4	4	4	4	4	3		24
	1.1.1.8	Realizar actividades de supervisión y coordinación en las ODPE y/o sede central	JN	Reporte	Documento	01/05/23	02/07/23					1	1	1		3
	1.1.1.9	Elaborar el Plan Operativo Electoral en coordinación con las demás gerencias y sus modificaciones	GPP	Plan	Documento	02/01/23	30/04/23	1			1					2
	1.1.1.10	Realizar el monitoreo de actividades y tareas del Plan Operativo electoral	GPP	Formato	Documento	15/01/23	15/08/23		1	1	1	1	1	1	1	7
	1.1.1.11	Analizar y hacer seguimiento a la ejecución presupuestaria por órgano	GPP	Reporte	Documento	15/01/23	15/08/23		1	1	1	1	1	1	1	7
	1.1.1.12	Desarrollar talleres virtuales con los órganos sobre el monitoreo de las tareas establecidas en el Plan Operativo Electoral y los avances de la ejecución presupuestaria	GPP	Taller	Documento	01/05/23	31/07/23					1		1		2
	1.1.1.13	Realizar el seguimiento del presupuesto GOECOR.	GOECOR	Reporte	Documento	01/03/23	31/07/23							1		1
	1.1.1.14	Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de las ODPE-RAP.	GOECOR	Reporte	Documento	30/04/23	31/07/23							1		1
	1.1.1.15	Monitorear las actividades electorales (hitos claves) a través del centro de soporte de la GOECOR.	GOECOR	Reporte	Documento	28/03/23	31/07/23				1	1	1	1		4



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	1.1.1.16	Supervisar las ODPE.	GOECOR	Reporte	Documento	04/04/23	31/07/23					1		1		2
	1.1.1.17	Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones derivadas de las acciones y actividades de control.	GOECOR	Reporte	Documento	08/04/23	22/07/23					1		1		2
	1.1.1.18	Coordinar con las ODPE para la implementación de situaciones adversas identificadas por la CGR y el OCI.	GOECOR	Reporte	Documento	08/04/23	22/07/23					1		1		2
	1.1.1.19	Brindar asistencia técnica a las ODPE (ORC) y monitorear las actividades de las ORC.	GOECOR	Informe	Documento	11/04/23	31/07/23					1		1		2
	1.1.1.20	Elaborar el cronograma de actividades distritales y distribuir a las ODPE.	GOECOR	Cronograma	Documento	02/05/23	04/05/23					1				1
	1.1.1.21	Revisar los procedimientos del SGC para la elaboración de instrumentos y formatos de evaluación.	GOECOR	Reporte	Documento	16/05/23	31/05/23					1				1
	1.1.1.22	Elaborar las instrucciones y formatos (encuestas y taller presencial) para la evaluación del proceso electoral.	GOECOR	Reporte	Documento	01/06/23	30/06/23						1			1
	1.1.1.23	Sistematizar y analizar la información resultante de la aplicación de encuestas y taller de evaluación.	GOECOR	Reporte	Documento	06/07/23	31/07/23							1		1
	1.1.1.24	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	JN	Formato	Reporte	09/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	1.1.1.25	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	GG	Formato	Reporte	09/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	1.1.1.26	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	SG	Formato	Reporte	09/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	1.1.1.27	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	OCI	Formato	Reporte	09/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	1.1.1.28	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	PP	Formato	Reporte	09/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	1.1.1.29	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	GAJ	Formato	Reporte	09/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	1.1.1.30	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	GIEE	Formato	Reporte	09/01/23	31/07/23	3	4	4	4	4	4	4	4	27



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	1.1.1.31	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	GRH	Formato	Reporte	09/01/23	31/07/23	3	4	4	4	4	4	4	4	27
	1.1.1.32	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	GITE	Formato	Reporte	09/01/23	31/07/23	3	4	4	4	4	4	4	4	27
	1.1.1.33	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	GGE	Formato	Reporte	09/01/23	31/07/23	3	4	4	4	4	4	4	4	27
	1.1.1.34	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	GAD	Formato	Reporte	09/01/23	15/08/23	3	4	4	4	4	4	4	2	29
	1.1.1.35	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	GSFP	Formato	Reporte	09/01/23	15/08/23	3	4	4	4	4	4	4	2	29
	1.1.1.36	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	GPP	Formato	Reporte	09/01/23	15/08/23	3	4	4	4	4	4	4	2	29
	1.1.1.37	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GOECOR	Formato	Reporte	01/02/23	15/08/23		4	4	4	4	4	4	2	26
	1.1.1.38	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral ODPE.	GOECOR	Formato	Reporte	03/04/23	31/07/23				3	4	4	4		15
	1.1.1.39	Evaluar la ejecución de las actividades operativas de las ODPE.	GOECOR	Reporte	Documento	02/05/23	31/07/23						1		1	
	1.1.1.40	Evaluar la ejecución presupuestal de las ODPE.	GOECOR	Reporte	Documento	18/07/23	31/07/23						1		1	
	1.1.1.41	Evaluar desempeño del jefe de las ODPE.	GOECOR	Reporte	Documento	03/08/23	04/08/23							1	1	
	1.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL														
A002	1.2.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio														
	1.2.1.1	Elaborar y enviar a propuesta de conformación de las ODPE validada por la GOECOR y GGE para su aprobación	GPP	Reporte	Documento	02/01/23	10/01/23	1								1
	1.2.1.2	Aprobar la conformación de las ODPE.	JN	Reporte	Resolución	11/01/23	12/01/23	1								1
	1.2.1.3	Elaborar cartografía temática de las ODPE	GPP	Reporte	Documento	10/01/23	31/05/23	1		1		1				3



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual	
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	1.2.1.4	Elaborar el mapa electoral WEB	GPP	Reporte	Documento	10/01/23	30/06/23		1		1		1				3
	1.2.1.5	Identificar coordenadas cartográficas de direcciones de electores	GPP	Reporte	Documento	01/02/23	31/05/23		1	1	1	1					4
	1.2.1.6	Habilitar el módulo de registro de personas con discapacidad	GPP	Modulo	Reporte	02/01/23	31/01/23	1									1
	1.2.1.7	Gestionar ante CONADIS, la base de datos de personas con discapacidad	GPP	Informe	Documento	01/02/23	28/02/23		1								1
	1.2.1.8	Realizar registro de electores de centros poblados en el RAE	GPP	Reporte	Reporte	01/02/23	15/03/23			1							1
	1.2.1.9	Realizar el seguimiento y evaluación a la instalación de mesas de sufragio de los centros poblados que participaron en el proceso electoral	GPP	Reporte	Reporte	01/04/23	31/07/23				1		1				2
	1.2.1.10	Elaborar la lista de electores de los centros poblados para su difusión a través de la GOECOR	GPP	Reporte	Documento	01/05/23	31/05/23					1					1
	1.2.1.11	Recibir, revisar y generar archivo resumen del padrón electoral	GITE	Padrón	Documento	15/03/23	17/03/23			1							1
	1.2.1.12	Configurar y procesar insumos para la conformación de mesas de sufragio, luego remitir a la GOECOR	GPP	Mesas de sufragio	Documento	20/03/23	23/03/23			91							91
	1.2.1.13	Elaborar y/o actualizar de la ficha técnica y su detalle	GPP	Ficha técnica	Documento	02/01/23	30/06/23	1		1			1				3
	1.2.1.14	Recibir, revisar, extraer y cargar a la BD de la selección de 25 candidatos	GITE	Reporte	Reporte	03/04/23	04/04/23				1						1
	1.2.1.15	Solicitar a la GITE la apertura del nuevo proceso electoral en el SISGLV y usuarios para los jefes ODPE y operadores.	GOECOR	Reporte	Documento	02/05/23	02/05/23					1					1
	1.2.1.16	Revisar y proporcionar a los JODPE la relación de locales de votación registrados en el SISGLV.	GOECOR	Reporte	Documento	09/05/23	12/05/23					1					1
	1.2.1.17	Verificar y/o confirmar los locales de votación en el ámbito de su competencia.	ODPE	Local de votación	Documento	15/05/23	17/05/23					20					20



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	1.2.1.18	Comunicar a la GPP la relación validada de locales de votación verificados.	GOECOR	Reporte	Documento	16/05/23	19/05/23					1				1
	1.2.1.19	Comunicar a GITE la lista de LV para las jornadas de capacitación.	GOECOR	Reporte	Documento	19/05/23	20/05/23					1				1
	1.2.1.20	Realizar previamente la validación a la propuesta de electores asignados a LV	GOECOR	Reporte	Reporte	23/05/23	25/05/23					1				1
	1.2.1.21	Elaborar el informe validado por los JODPE respecto a la conformación de mesas.	GOECOR	Informe	Documento	25/05/23	26/05/23					1				1
	1.2.1.22	Efectuar y registrar, de corresponder, la reasignación de mesas a locales de votación.	ODPE	Reporte	Documento	16/05/23	30/06/23						8			8
	1.2.1.23	Evaluar propuesta de reasignación de mesas de sufragio y comunicar a la GPP y a GITE.	GOECOR	Reporte	Documento	16/05/23	01/07/23							1		1
	1.2.1.24	Recibir de la GPP el reporte de mesa por mesa para elaborar la lista de mesa por LV, maestro de mesa preliminar y croquis de los locales de votación y remitir a las ODPE.	GOECOR	Reporte	Documento	05/06/23	06/06/23						1			1
	1.2.1.25	Registrar la información de la lista de mesas por local y validar el maestro de mesas y croquis de los locales de votación en el ámbito de su competencia.	ODPE	Maestro de Mesa validado	Documento	06/06/23	08/06/23						91			91
	1.2.1.26	Recibir información validada del maestro de mesa y remitir a la GITE, GGE y GPP y el croquis a la GITE y SG.	GOECOR	Memorando	Documento	08/06/23	09/06/23						1			1
A003	1.2.2	ACTIVIDAD: Designar miembros de mesa														
	1.2.2.1	Remitir a la SG la lista de instituciones para solicitar la relación de personas a ser excluidos del sorteo de miembros de mesa	GITE	Reporte	Documento	15/03/23	15/03/23			1						1
	1.2.2.2	Solicitar a la GOECOR los criterios para la selección de 25 candidatos al cargo de miembros de mesa. (EVA)	GITE	Reporte	Documento	01/03/23	02/03/23			1						1
	1.2.2.3	Entregar 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 (EVA) para su envío al JNE a través de SG	GITE	Reporte	Documento	06/03/23	06/03/23			1						1
	1.2.2.4	Recibir y generar lista validada de ciudadanos a ser excluidos del cargo de miembros de mesa.	GITE	Reporte	Reporte	15/03/23	05/04/23				1					1



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	1.2.2.5	Entregar la base de datos para la selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa (SGIST a la SGSI).	GITE	Reporte	Cargo de entrega	05/04/23	05/04/23				1				1	
	1.2.2.6	Remitir a la GIEE el programa del evento "Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa" para la invitación al JNE.	GITE	Reporte	Documento	10/04/23	10/04/23				1				1	
	1.2.2.7	Realizar un ensayo de las actividades a realizarse en la selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa.	GITE	Reporte	Reporte	13/04/23	13/04/23				1				1	
	1.2.2.8	Realizar la selección de los 25 candidatos al cargo de miembro de mesa.	GITE	Reporte	Documento	14/04/23	14/04/23				1				1	
	1.2.2.9	Organizar y ejecutar el sorteo de miembros de mesa.	ODPE	Sorteo	Documento	17/04/23	20/04/23				8				8	
	1.2.2.10	Enviar a la GIEE el acta del sorteo de miembros de mesa.	GOECOR	Memorando	Documento	20/04/23	20/04/23				1				1	
	1.2.2.11	Publicar la lista de miembros de mesa provisional para tachas y la lista definitiva, en el término de distancia y según el ámbito de su competencia.	ODPE	Reporte	Documento	20/04/23	10/05/23				8				8	
	1.2.2.12	Generar la lista definitiva de miembros de mesa sorteado con locales de votación y enviar a la GIEE.	GITE	Reporte	Documento	03/05/23	04/05/23				1				1	
	1.2.2.13	Imprimir y aprobar el modelo de credencial de miembros de mesa	GGE	Acta	Documento	17/04/23	19/04/23				1				1	
	1.2.2.14	Generar y entregar a la GOECOR los archivos PDF de las credenciales de miembros de mesa con direcciones para su envío a las ODPE.	GITE	Memorando	Documento	23/04/23	23/04/23				1				1	
	1.2.2.15	Imprimir y entregar credenciales al cargo de miembro de mesa a través de las ODPE, oficinas distritales y centro poblado, en el ámbito de su competencia.	ODPE	Reporte	Documento	10/05/23	02/07/23						8		8	
	1.2.2.16	Efectuar el seguimiento a la entrega de las credenciales al cargo de miembro de mesa.	GOECOR	Reporte	Documento	10/05/23	02/07/23					1			1	
	1.2.2.17	Gestionar la atención de solicitudes de tachas, excusas, justificaciones y exclusiones de oficio al cargo de miembro de mesa y generar reportes.	ODPE	Reporte	Documento	10/05/23	27/06/23					8			8	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	1.2.2.18	Recibir las resoluciones de tachas y exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa y actualizar la información en la base de datos.	GITE	Reporte	Reporte	10/05/23	30/06/23					1	1			2
	1.2.2.19	Publicar el cartel de candidatos, locales de votación y mesas de sufragio en el término de distancia y según el ámbito de su competencia.	ODPE	Reporte	Documento	12/06/23	17/06/23						8			8
A004	1.2.3	ACTIVIDAD: Organizar la seguridad del proceso electoral														
	1.2.3.1	Enviar la solicitud para la designación de oficiales enlace del CCFFAA y la PNP	SG	Reporte	Documento	01/04/23	30/04/23				1					1
	1.2.3.2	Coordinar con la GOECOR la instalación de los puestos de monitoreo del CCFFAA y la PNP para garantizar la seguridad el día de la jornada electoral.	SG	Reporte	Documento	15/06/23	30/06/23						1			1
	1.2.3.3	Coordinar con la PNP, la custodia de las sedes del sistema electoral (JNE, RENIEC, ONPE, JEE, ORC, ODPE) y monitorear.	SG	Reporte	Documento	02/05/23	31/07/23					1	1	1		3
	1.2.3.4	Coordinar con las FFAA y/o PNP, la custodia de los locales de votación	SG	Reporte	Documento	01/06/23	30/06/23						1			1
	1.2.3.5	Coordinar el resguardo policial de los equipos / material electoral y monitorear.	SG	Reporte	Documento	01/04/23	31/07/23				1	1	1	1		4
	1.2.3.6	Elaborar y remitir a la GOECOR la información para la cartilla de instrucción para las FFAA y PNP y la cartilla informativa para el Ministerio Público.	SG	Reporte	Documento	02/05/23	15/05/23					1				1
	1.2.3.7	Remitir la cartilla de instrucción a las FFAA y PNP y la cartilla informativa para los representantes del Ministerio Público.	SG	Reporte	Documento	01/06/23	15/06/23						1			1
	1.2.3.8	Participar en reuniones de coordinación con JNE, PCM, MP, DP, DINI, DIRIN, PNP, CCFFAA, entre otros, para disponer de información que contribuya con el desarrollo del proceso electoral.	SG	Reporte	Documento	02/05/23	30/06/23					1	1			2
	1.2.3.9	Realizar coordinaciones con: Bomberos, INDECI, SENAMHI, TRANSPORTES, SALUD, entre otras instituciones que por función son las llamadas a brindar información especializada y apoyo frente a situaciones de emergencia.	SG	Reporte	Documento	02/05/23	31/05/23					1				1
	1.2.3.10	Capacitar al personal de GOECOR, jefe y Coordinador de la ODPE/ORC, sobre aspectos de seguridad y gestión de riesgos de desastres: planes, procedimientos, matriz y mapa de riesgos electorales.	SG	Reporte	Documento	01/03/23	31/03/23			1						1



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	1.2.3.11	Hacer seguimiento y validar la información de defensa civil que se desarrolla en las ODPE/ORC para el proceso electoral	SG	Reporte	Documento	01/05/23	31/05/23					1				1
	1.2.3.12	Elaborar y actualizar la matriz y mapa de incidentes electorales	SG	Reporte	Documento	01/06/23	30/06/23						1			1
	1.2.3.13	Supervisar la seguridad y gestión de riesgo de desastres de las instalaciones, identificar vulnerabilidades, peligros, riesgos, coordinar las actividades que requieren apoyo de seguridad.	SG	Reporte	Documento	01/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7
	1.2.3.14	Realizar el seguimiento de las actividades de seguridad por medio del centro de monitoreo del sistema de video vigilancia en el marco del proceso electoral	SG	Reporte	Documento	01/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7
	1.2.3.15	Efectuar las coordinaciones de seguridad del proceso electoral con ODPE y SG.	GOECOR	Reporte	Documento	04/04/23	20/07/23					1		1		2
	1.2.3.16	Gestionar acciones de seguridad en la sede ODPE, distritos y locales de votación.	ODPE	Reporte	Documento	17/04/23	17/07/23							8		8
	1.2.3.17	Elaborar el informe de la coyuntura socio política de la circunscripción electoral.	ODPE	Reporte	Documento	17/04/23	17/07/23					8		8		16
AO05	1.2.4	ACTIVIDAD: Organizar adecuaciones Institucionales del proceso electoral														
	1.2.4.1	Realizar la asesoría técnica para la actualización y revisión de procedimientos de los sistemas de gestión relacionados al proceso electoral	GPP	Informe de Asesoría	Documento	16/01/23	30/06/23			1	1		1			3
	1.2.4.2	Realizar asesoría en la gestión de los riesgos relacionados al proceso electoral (identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos)	GPP	Informe de Asesoría	Documento	01/03/23	31/07/23				1		1	1		3
	1.2.4.3	Realizar la verificación de la aplicabilidad de la información documentada interna de los procesos certificados de la entidad en el marco al proceso electoral	GPP	Reporte	Documento	03/04/23	15/07/23					1		1		2
	1.2.4.4	Realizar asesoría técnica a los órganos de la ONPE en la identificación, análisis, actualización y mejora de los procesos que intervienen en el proceso electoral en los niveles 0, 1 o 2 en caso correspondan	GPP	Reporte	Documento	16/01/23	30/06/23			1			1			2



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	1.2.4.5	Implementar los controles de la ampliación de alcance del SGSI que se aplica durante el procesamiento de documentos electorales y entrega de resultados del proceso electoral	GPP	Reporte	Documento	01/03/23	31/07/23						1		1	
	1.2.4.6	Gestionar la información estadística del proceso electoral.	GPP	Reporte	Reporte	02/01/23	15/08/23	1	1	1	1	1	1	1	1	8
	1.2.4.7	Construir, registrar, consolidar y analizar la base de datos de los indicadores electorales	GPP	Reporte	Documento	02/01/23	15/08/23		1					1	2	
	1.2.4.8	Actualizar los protocolos de seguridad sanitaria en coordinación con el MINSA.	GOECOR	Reporte	Documento	06/06/23	16/06/23					1			1	
	1.2.4.9	Identificar los riesgos y realizar el seguimiento al plan de tratamiento.	GOECOR	Formato	Documento	07/03/23	31/07/23						1		1	
	1.2.4.10	Elaborar instrucciones operativas para: IMO, DMM, CMS, JEL y CIO.	GOECOR	Reporte	Documento	11/04/23	31/07/23				1		1		2	
	1.2.4.11	Identificar y remitir los documentos del SGC por grupo ocupacional a las ODPE.	GOECOR	Reporte	Documento	11/04/23	18/04/23				1				1	
	1.2.4.12	Revisar y/o actualizar el listado de actas y formatos del acervo y remitir a las ODPE.	GOECOR	Reporte	Documento	11/04/23	18/04/23				1				1	
	1.2.4.13	Brindar asistencia técnica a las ODPE en las auditorías internas y externas.	GOECOR	Informe	Documento	09/05/23	31/07/23				1		1		2	
	1.2.4.14	Sistematizar la información cuantitativa o cualitativa del proceso electoral	GIEE	Informe	Documento	16/01/23	31/07/23				1		1		2	
	1.2.4.15	Realizar una investigación vinculado al proceso electoral	GIEE	Informe	Documento	16/01/23	31/07/23		1		1		1		3	
	1.2.4.16	Participar o crear contenidos u organizar o coordinar en función de las actividades que permitan la promoción y difusión de información o conocimiento o datos o análisis institucional del proceso electoral	GIEE	Informe	Documento	16/01/23	31/07/23		1		1		1		3	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	1.2.4.17	Recoger información sobre actores electorales y/o personal de la ONPE en el proceso electoral	GIEE	Informe	Documento	16/01/23	31/07/23		1			1		1		3
	1.2.4.18	Realizar reportes cuantitativos y/o cualitativos sobre la información procesada por la GIEE en el o actividades de difusión, investigación, datos, y documentación utilizadas o llevadas a cabo en el marco del proceso electoral	GIEE	Informe	Documento	16/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7
	1.2.4.19	Ordenar la información, los textos y la documentación recopilada sobre el proceso electoral para su análisis, o catalogación, o archivamiento	GIEE	Informe	Documento	16/01/23	31/07/23		1			1		1		3
	1.2.4.20	Revisar textos, documentos, normas, catálogos, u otros insumos para los productos y actividades de investigación y gestión del conocimiento en el marco del proceso electoral	GIEE	Informe	Documento	16/01/23	31/07/23		1			1		1		3
	1.2.4.21	Formular los planes para el inicio de servicios de control simultaneo	OCI	Oficio	Documento	16/01/23	28/02/23	1	2							3
	1.2.4.22	Realizar servicios de control simultaneo	OCI	Informe	Documento	01/03/23	31/07/23			1	1	1	2	4		9
AO06	1.2.5	ACTIVIDAD: Asistencia técnica electoral														
	1.2.5.1	Ofrecer el servicio de asistencia técnica a las organizaciones políticas para sus elecciones internas	GSFP	Carta	Documento	02/01/23	31/01/23	67								67
	1.2.5.2	Brindar asistencia técnica y apoyo a las organizaciones políticas en la elección de sus candidatos	GSFP	Asistencia Técnica	Documento	02/01/23	28/02/23	12	12							24
	1.2.5.3	Brindar asistencia técnica y apoyo a los candidatos sobre la rendición de ingresos, aportes y gastos de campaña electoral	GSFP	Asistencia Técnica	Documento	01/03/23	30/04/23			20	20					40
	1.2.5.4	Brindar información a la GIEE para la elaboración de notas de prensa	GSFP	Nota de prensa	Reporte	01/02/23	30/06/23		1		1		1			3
	1.3	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE SEDES														
AO07	1.3.1	ACTIVIDAD: Implementar oficinas temporales														



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	1.3.1.1	Efectuar el seguimiento al desplazamiento de los JODPE a sus respectivas circunscripciones	GOECOR	Reporte	Reporte	08/04/23	09/04/23				1				1	
	1.3.1.2	Efectuar el seguimiento a la entrega de equipos, fotocheck, claves de cuenta de correo, así como la clave para el módulo de excusas y justificaciones y otros a los jefes y Coordinadores Administrativos.	GOECOR	Reporte	Reporte	21/03/23	21/04/23			1	1				2	
	1.3.1.3	Efectuar la búsqueda del local para sede ODPE y efectuar contrato.	ODPE	Contrato	Reporte	10/04/23	16/04/23				3				3	
	1.3.1.4	Registrar acta de funcionamiento conjunto con el JEE.	ODPE	Acta	Documento	10/04/23	16/04/23				8				8	
	1.3.1.5	Efectuar la habilitación e identificación de las áreas administrativas de sede ODPE	ODPE	Oficina	Reporte	11/04/23	20/04/23				8				8	
	1.3.1.6	Registrar datos de la infraestructura y elaborar croquis de la sede ODPE.	ODPE	Croquis	Reporte	11/04/23	20/04/23				8				8	
	1.3.1.7	Efectuar la instalación e inicio de actividades de la sede ODPE.	ODPE	Acta	Documento	17/04/23	20/04/23				8				8	
	1.3.1.8	Efectuar el seguimiento al desplazamiento del coordinador distrital y de centro poblado a la circunscripción asignada	ODPE	Reporte	Reporte	13/05/23	14/05/23					16			16	
	1.3.1.9	Efectuar la búsqueda y contratación de los locales de las sedes distritales y centro poblado al término de la distancia.	ODPE	Contrato	Documento	26/05/23	31/05/23					16			16	
	1.3.1.10	Efectuar el acondicionamiento de los locales de las sedes distritales y centro poblado e iniciar actividades.	ODPE	Oficina	Reporte	31/05/23	02/06/23						16		16	
AO08	1.3.2	ACTIVIDAD: Implementar centro de cómputo														
	1.3.2.1	Efectuar el desplazamiento del Encargado y Asistente del Centro de Cómputo Descentralizado a la circunscripción asignada	GITE	Reporte	Reporte	14/04/23	16/04/23				1				1	
	1.3.2.2	Organizar y planificar la supervisión y monitoreo de las actividades del centro de cómputo de la ODPE	GITE	Reporte	Reporte	01/02/23	30/04/23		1	1	1				3	
	1.3.2.3	Organizar y planificar la producción de microformas digitales en los centros de cómputo y sede central	GITE	Reporte	Reporte	15/01/23	02/07/23						1		1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	1.3.2.4	Realizar el acondicionamiento y logística informática de los centros de cómputo y centro de cómputo de contingencia	GITE/ODPE	Reporte	Documento	15/05/23	13/06/23						8			8
	1.3.2.5	Realizar la supervisión y monitoreo a las actividades de los centros de cómputo a través del centro de soporte informático	GITE	Reporte	Reporte	10/04/23	11/07/23				1	1	1	1		4
	1.3.2.6	Implementar el servicio de telecomunicaciones	GITE	Reporte	Reporte	15/05/23	13/06/23					1	1			2
	1.3.2.7	Implementar, administrar, monitorear, evaluar y realizar cierre de la plataforma electoral	GITE	Reporte	Reporte	05/01/23	21/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7
	1.4	PROCESO: CAPACITACIÓN ELECTORAL														
AO09	1.4.1	ACTIVIDAD: Producir material electoral de capacitación														
	1.4.1.1	Proponer el catálogo de materiales electorales ante el comité de material electoral para aprobación de la Gerencia General.	GGE	Catálogo	Reporte	03/01/23	09/01/23	1								1
	1.4.1.2	Realizar reuniones intergerenciales con los órganos que participan en el proceso electoral para incorporar las sugerencias.	GGE	Reporte	Reporte	10/01/23	23/01/23	1								1
	1.4.1.3	Aprobar la propuesta de catálogo de materiales electorales ante el comité de material electoral y su posterior envío a la Gerencia General para aprobación	GGE	Catálogo	Documento	25/01/23	25/01/23	1								1
	1.4.1.4	Aprobar los catálogos de materiales electorales.	JN	Catálogo	Resolución	30/01/23	31/01/23	1								1
	1.4.1.5	Elaborar y aprobar el diseño metodológico/syllabus/programa de los cursos virtuales de capacitación, talleres y reuniones de capacitación/reuniones de reforzamiento y taller de evaluación con CC	GOECOR	Diseño / Syllabus / Programa	Documento	01/02/23	30/07/23			5	10	6	8	1		30
	1.4.1.6	Desarrollar contenidos, diseñar y aprobar la guía de programación y organización, y de metodologías de capacitación electoral.	GOECOR	Diseño de material	Documento	27/03/23	08/05/23					2				2



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	1.4.1.7	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar y fotocopiar los módulos de capacitación para los grupos ocupacionales	GOECOR	Modulo	Documento	01/02/23	09/06/23			4	5	7	2			18
	1.4.1.8	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar y fotocopiar la guía para la jornada de entrenamiento para los grupos ocupacionales (CLV y CTM)	GOECOR	Material	Documento	09/05/23	09/06/23						1			1
	1.4.1.9	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar y aprobar las infografías para la capacitación del personal de la ODPE y gestionar su impresión (facilitadores).	GOECOR	Infografía	Documento	01/02/23	26/05/23					7				7
	1.4.1.10	Elaborar, revisar y aprobar los guiones de los videos para la capacitación del personal de la ODPE.	GOECOR	Guion	Documento	01/02/23	30/06/23		4	4	4	4	4			20
	1.4.1.11	Producir los videos para la capacitación del personal de la ODPE.	GOECOR	Video	Documento	15/02/23	30/06/23		2	4	4	4	6			20
	1.4.1.12	Revisar y aprobar los videos para la capacitación del personal de la ODPE.	GOECOR	Video	Documento	15/02/23	30/06/23		2	4	4	4	6			20
	1.4.1.13	Gestionar la producción del curso virtual para personal de la ODPE/ONPE	GOECOR	Curso virtual	Reporte	01/02/23	31/05/23			2	5	1				8
	1.4.1.14	Adaptar y aprobar contenidos del acta padrón de capacitación y enviar a GITE para muestras de impresión.	GOECOR	Diseño de material	Documento	10/04/23	21/04/23				1					1
	1.4.1.15	Imprimir muestra del acta padrón de capacitación y enviar a GOECOR.	GITE	Muestra	Documento	24/04/23	25/04/23				1					1
	1.4.1.16	Aprobar la muestra de impresión del acta padrón de capacitación y enviar a la GITE.	GOECOR	Acta	Documento	25/04/23	26/04/23				1					1
	1.4.1.17	Imprimir y entregar a la GGE, el acta padrón de capacitación para talleres ODPE, capacitación permanente y jornada de capacitación	GITE	Reporte	Cargo de entrega	27/04/23	28/04/23				1					1
	1.4.1.18	Actualizar los contenidos, diseñar y aprobar la cédula, el cartel de candidatos, manual, cartillas, afiches, guía STAE e historieta y entregar a GGE para muestras de impresión.	GOECOR	Diseño	Documento	01/02/23	05/04/23				11					11
	1.4.1.19	Imprimir muestra de la cédula, cartel de candidatos, manual, cartillas, afiches, guía STAE e historieta de capacitación y enviar a la GOECOR.	GGE	Reporte	Documento	10/04/23	11/04/23				1					1



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual	
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	1.4.1.20	Aprobar las muestras de impresión de la cédula, el cartel de candidatos, manual, cartillas, afiches, guía STAE e historieta y entregar a GGE para su impresión a cargo de la GGE.	GOECOR	Acta	Documento	12/04/23	13/04/23				1						1
	1.4.1.21	Imprimir y supervisar la impresión de la cédula, cartel de candidatos, manual, cartillas, afiches, guía STAE e historieta de capacitación.	GGE	Reporte	Reporte	14/04/23	29/04/23				1						1
	1.4.1.22	Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de capacitación y simulacro	GGE	Reporte	Reporte	01/02/23	28/02/23		1								1
	1.4.1.23	Desarrollar contenidos, diseñar y aprobar las infografías de capacitación a miembros de mesa.	GOECOR	Diseño de material	Documento	17/04/23	10/05/23					1					1
	1.4.1.24	Elaborar las pautas para los guiones de los microprogramas radiales de capacitación.	GOECOR	Documento de Pautas	Documento	03/04/23	05/04/23				1						1
	1.4.1.25	Aprobar los guiones de los microprogramas radiales de capacitación.	GOECOR	Acta	Documento	20/04/23	24/04/23				1						1
	1.4.1.26	Aprobar los masters de los microprogramas radiales de capacitación.	GOECOR	Acta	Documento	03/05/23	08/05/23					1					1
	1.4.1.27	Elaborar contenidos, diseñar y aprobar las banderolas de capacitación.	GOECOR	Diseño de material	Documento	24/04/23	05/05/23					1					1
	1.4.1.28	Elaborar contenidos, diseñar y aprobar las láminas de capacitación para miembros de mesa.	GOECOR	Diseño de material	Documento	24/04/23	05/05/23					1					1
	1.4.1.29	Elaborar contenidos, diseñar y aprobar las láminas de capacitación para electores	GOECOR	Diseño de material	Documento	24/04/23	05/05/23					1					1
AO10	1.4.2	ACTIVIDAD: Preparar equipos informáticos electorales para capacitación															
	1.4.2.1	Entregar las pantallas y diseños de documentos STAE a la GOECOR.	GITE	Reporte	Reporte	08/03/23	10/03/23			1							1
	1.4.2.2	Preparar equipos informáticos electorales (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) para capacitación descentralizada	GITE	Reporte	Reporte	01/03/23	28/04/23			1	1						2



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	1.4.2.3	Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para capacitación descentralizada	GITE	Reporte	Reporte	17/04/23	28/04/23				1					1
	1.4.2.4	Entregar equipos informáticos electorales y dispositivos a la GGE para talleres de personal ODPE, capacitación de actores electorales y jornadas de capacitación.	GITE	Reporte	Documento	20/04/23	28/04/23				1					1
	1.4.2.5	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales para talleres de personal ODPE, capacitación de actores electorales y jornadas de capacitación.	GGE	Reporte	Reporte	02/05/23	04/05/23					1				1
	1.4.2.6	Preparar equipos de comunicaciones para transmisión y configuración de red de las laptops de transmisión, versión simulacro.	GITE	Reporte	Reporte	03/05/23	05/06/23					1	1			2
	1.4.2.7	Preparar equipos informáticos electorales (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) para el simulacro del sistema de cómputo electoral	GITE	Reporte	Reporte	29/04/23	05/06/23				1	1	1			3
	1.4.2.8	Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para simulacro del sistema de cómputo electoral	GITE	Reporte	Reporte	26/05/23	05/06/23					1	1			2
	1.4.2.9	Entregar equipos informáticos electorales y dispositivos a la GGE para el simulacro del sistema de cómputo electoral	GITE	Reporte	Documento	29/05/23	05/06/23					1	1			2
	1.4.2.10	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos para simulacro del sistema de cómputo electoral	GGE	Reporte	Reporte	14/06/23	16/06/23						1			1
AO11	1.4.3	ACTIVIDAD: Ensamblar material electoral de capacitación y embalar equipos informáticos electorales de capacitación	GGE													
	1.4.3.1	Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para talleres de personal ODPE, capacitaciones de actores electorales y jornadas de capacitación.	GGE	Reporte	Reporte	10/04/23	28/04/23				1					1
	1.4.3.2	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para talleres de personal ODPE, capacitaciones de actores electorales y jornadas de capacitación.	GGE	Reporte	Reporte	02/05/23	04/05/23					1				1
	1.4.3.3	Realizar ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para el simulacro del sistema de cómputo electoral.	GGE	Reporte	Reporte	05/06/23	13/06/23						1			1



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual	
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	1.4.3.4	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para el simulacro del sistema de cómputo electoral.	GGE	Reporte	Reporte	14/06/23	16/06/23						1				1
AO12	1.4.4	ACTIVIDAD: Desplegar material electoral de capacitación y equipos informáticos electorales de capacitación															
	1.4.4.1	Distribuir a las ODPE la guía de programación y organización, y de metodologías de capacitación electoral.	GOECOR	Reporte	Reporte	22/05/23	25/05/23					1					1
	1.4.4.2	Distribuir a las ODPE los módulos de capacitación, infografías y la guía para la jornada de entrenamiento	GOECOR	Reporte	Reporte	30/03/23	20/06/23						1				1
	1.4.4.3	Distribuir a las ODPE las infografías de capacitación a miembros de mesa.	GOECOR	Reporte	Reporte	22/05/23	26/05/23					1					1
	1.4.4.4	Distribuir a las ODPE los microprogramas radiales de capacitación.	GOECOR	Reporte	Reporte	22/05/23	26/05/23					1					1
	1.4.4.5	Distribuir a las ODPE las banderolas, láminas de capacitación para miembros de mesa y láminas de capacitación para electores.	GOECOR	Reporte	Reporte	22/05/23	26/05/23					1					1
	1.4.4.6	Diseñar y crear la base de datos del proceso electoral	GGE	Reporte	Reporte	12/04/23	14/04/23					1					1
	1.4.4.7	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para talleres de personal ODPE, capacitaciones de actores electorales, jornadas de capacitación.	GGE	Reporte	Reporte	17/04/23	05/05/23					1					1
	1.4.4.8	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para simulacro del sistema de cómputo electoral.	GGE	Reporte	Reporte	15/05/23	19/06/23						1				1
	1.4.4.9	Distribuir material y equipos informáticos electorales a las ODPE para talleres de personal ODPE, capacitaciones de actores electorales y jornadas de capacitación	GGE	Reporte	Documento	05/05/23	08/05/23					1					1
	1.4.4.10	Distribuir material y equipos informáticos electorales de las ODPE a las oficinas distritales y centros poblados para las capacitaciones de actores electorales y jornadas de capacitación, en el ámbito de su competencia.	ODPE	Reporte	Documento	31/05/23	02/06/23							8			8



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual	
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	1.4.4.11	Distribuir material y equipos informáticos electorales de las oficinas distritales y de centros poblados a los locales de votación para las jornadas de capacitación, en el ámbito de su competencia.	ODPE	Reporte	Documento	17/06/23	24/06/23							8			8
	1.4.4.12	Distribuir el material y equipos informáticos electorales a las ODPE para el simulacro del sistema de cómputo electoral	GGE	Reporte	Documento	19/06/23	22/06/23							1			1
	1.4.4.13	Distribuir el material y equipos informáticos electorales de las ODPE a los locales de votación para el simulacro del sistema de cómputo electoral, según corresponda y en el ámbito de su competencia.	ODPE	Reporte	Documento	23/06/23	24/06/23							8			8
AO13	1.4.5	ACTIVIDAD: Capacitación de personal ODPE y ONPE															
	1.4.5.1	Realizar el taller de trabajo con los JODPE y CAODPE (OCI)	GOECOR	Taller	Documento	30/03/23	31/03/23			1							1
	1.4.5.2	Realizar la capacitación virtual para personal de la ODPE/ONPE, reunión con facilitadores, reunión con personal que asiste a los locales de votación el día de la jornada electoral.	GOECOR	Curso virtual	Reporte	23/03/23	30/06/23			3	5	1	1				10
	1.4.5.3	Realizar tutoría a los participantes del curso virtual de la plataforma ONPEDUCA para personal de la ODPE/ONPE	GOECOR	Tutoría	Reporte	27/03/23	31/05/23			2	5	1					8
	1.4.5.4	Realizar los talleres de capacitación presencial, reuniones de reforzamiento, jornada de entrenamiento del personal ODPE y taller de evaluación con CC.	GOECOR	Taller / Reunión	Reporte	30/03/23	11/07/23			2	5	5	7	1			20
	1.4.5.5	Organizar y ejecutar la capacitación virtual/presencial del personal ODPE	ODPE	Curso	Reporte	17/04/23	21/06/23				8	8	8				24
	1.4.5.6	Realizar el monitoreo de los cursos virtuales, talleres y reuniones de reforzamiento del personal en las ODPE, distritos y centros poblados.	GOECOR	Reporte	Reporte	30/03/23	27/06/23			2	5	5	7				19
	1.4.5.7	Elaborar los informes de los cursos virtuales, talleres, reuniones de reforzamiento y jornada de entrenamiento y taller de evaluación con los coordinadores de capacitación.	GOECOR	Informe	Documento	03/07/23	31/07/23							3			3
AO14	1.4.6	ACTIVIDAD: Capacitación de actores electorales															



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	1.4.6.1	Organizar y ejecutar la capacitación de actores electorales.	ODPE	Reporte	Reporte	02/06/23	02/07/23						8		8	
	1.4.6.2	Organizar y ejecutar la 1era jornada de capacitación de miembros de mesa.	ODPE	Reporte	Reporte	18/06/23	18/06/23					8			8	
	1.4.6.3	Organizar y ejecutar la 2da jornada de capacitación de miembros de mesa.	ODPE	Reporte	Reporte	25/06/23	25/06/23					8			8	
	1.4.6.4	Consolidar información de las jornadas de capacitación de miembros de mesa.	GOECOR	Reporte	Documento	17/06/23	25/06/23					2			2	
	1.4.6.5	Consolidar información de la capacitación a los actores electorales.	GOECOR	Reporte	Documento	02/06/23	05/07/23					4	1		5	
	1.4.6.6	Elaborar el informe final de actividades de capacitación de actores electorales.	GOECOR	Reporte	Documento	12/07/23	31/07/23						1		1	
	1.4.6.7	Supervisar la jornada de capacitación de miembros de mesa	GOECOR	Reporte	Documento	17/06/23	30/06/23					2			2	
	1.5	PROCESO: DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN ELECTORAL AL ELECTOR Y CIUDADANO														
AO15	1.5.1	ACTIVIDAD: Gestionar campañas de comunicación														
	1.5.1.1	Revisar y aprobar la línea gráfica de los materiales informativos y de capacitación	GIEE	Reporte	Reporte	01/02/23	15/06/23		1	1	1	1	1		5	
	1.5.1.2	Elaborar el manual de línea gráfica del proceso electoral	GIEE	Manual	Documento	02/01/23	15/02/23	1	1						2	
	1.5.1.3	Validar y aprobar el cumplimiento del manual de identidad ONPE en los productos digitales	GIEE	Reporte	Reporte	01/02/23	02/07/23		1	1	1	1	1		6	
	1.5.1.4	Diseñar el letrero de identificación para la ODPE y el banner de bienvenida de los locales de votación	GIEE	Diseño	Documento	02/01/23	31/03/23	1	1	1					3	
	1.5.1.5	Elaborar contenidos y difundir información electoral al público interno: a través de mailing, vitrinas y otros	GIEE	Reporte	Reporte	01/02/23	30/07/23			1	1	1	1	1	5	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	1.5.1.6	Producir spots radiales para la difusión del proceso electoral	GIEE	Reporte	Reporte	01/03/23	30/06/23			1	1	1	1			4
	1.5.1.7	Transmitir en vivo las actividades públicas y resultados del proceso electoral a través de las cuentas de redes sociales institucionales.	GIEE	Reporte	Reporte	01/03/23	31/07/23			1	1	1	1	1		5
	1.5.1.8	Elaborar plan de medios	GIEE	Plan	Documento	15/04/23	15/05/23					1				1
	1.5.1.9	Transmitir la campaña publicitaria del proceso electoral	GIEE	Reporte	Reporte	12/06/23	01/07/23						1	1		2
	1.5.1.10	Proponer contenidos para acciones de difusión a través de las ODPE.	GIEE	Reporte	Reporte	01/04/23	15/07/23	-	-	-	1	1	1	1		4
	1.5.1.11	Realizar cobertura audiovisual y fotográfica para la difusión de las actividades del proceso.	GIEE	Reporte	Reporte	16/01/23	30/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7
	1.5.1.12	Actualizar el archivo multimedia con el material audiovisual del proceso.	GIEE	Reporte	Reporte	15/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7
	1.5.1.13	Actualizar intranet con información relacionados al proceso electoral.	GIEE	Reporte	Reporte	01/02/23	30/07/23		1	1	1	1	1	1		6
	1.5.1.14	Actualizar el portal institucional	GIEE	Reporte	Reporte	01/02/23	30/07/23		1	1	1	1	1	1		6
	1.5.1.15	Publicar resoluciones, planes, convocatorias, entre otros en el portal oficial	GIEE	Reporte	Reporte	04/01/23	15/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7
	1.5.1.16	Elaborar y corregir contenidos informativos para difusión a los diferentes actores electorales en relación al proceso	GIEE	Reporte	Reporte	01/02/23	30/07/23		1	1	1	1	1	1		6
	1.5.1.17	Diseñar, producir y distribuir a las ODPE materiales informativos impresos (afiches y folletos) del proceso electoral.	GIEE	Reporte	Reporte	01/03/23	30/06/23			1	1	1	1			4
	1.5.1.18	Distribuir el material de difusión y artículos promocionales, según instrucciones de la GIEE en materia de comunicaciones.	ODPE	Reporte	Documento	20/04/23	02/07/23							8		8



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
AO16	1.5.2	ACTIVIDAD: Gestionar eventos con prensa y medios de comunicación														
	1.5.2.1	Difundir información del proceso electoral en los medios de comunicación mediante notas de prensa y entrevistas	GIEE	Reporte	Reporte	01/03/23	07/07/23			1	1	1	1	1	5	
	1.5.2.2	Cobertura y difusión descentralizada del proceso electoral	GIEE	Reporte	Reporte	15/06/23	03/07/23			-	-	-	1	1	2	
	1.5.2.3	Identificar y monitorear la coyuntura social y política de los distritos que participan del proceso electoral	GIEE	Reporte	Reporte	01/02/23	30/03/23		1	1					2	
	1.5.2.4	Producción y edición de videos informativos	GIEE	Reporte	Reporte	01/02/23	15/07/23		1	1	1	1	1	1	6	
	1.5.2.5	Organizar y supervisar eventos institucionales y actos públicos relacionados al proceso electoral en la sede central y de manera descentralizada (ODPE/ORC).	GIEE	Reporte	Reporte	01/02/23	30/07/23		1	1	1	1	1	1	6	
	1.5.2.6	Realizar el protocolo y ceremonia para los actos públicos y eventos oficiales del proceso electoral, con la participación del jefe y otros funcionarios.	GIEE	Reporte	Reporte	01/01/23	30/07/23	1	1	1	1	1	1	1	7	
	1.5.2.7	Atender a los órganos con el préstamo de ambientes (acondicionamiento) y equipos para eventos vinculados al proceso electoral	GIEE	Reporte	Reporte	04/01/23	30/07/23	1	1	1	1	1	1	1	7	
	1.5.2.8	Actualizar la base de datos de actores electorales, instituciones públicas y/o privadas, entre otros.	GIEE	Reporte	Reporte	01/04/23	20/07/23				1	1	1	1	4	
	1.5.2.9	Elaborar, diseñar y producir la guía Informativa virtual para periodistas	GIEE	Guía	Reporte	15/05/23	15/06/23					1	1		2	
	1.5.2.10	Distribuir la guía Informativa virtual	GIEE	Reporte	Reporte	16/06/23	30/06/23						1		1	
	1.5.2.11	Elaborar contenidos para su difusión a través de las plataformas digitales institucionales en el marco del proceso.	GIEE	Reporte	Reporte	16/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	7	
	1.5.2.12	Difundir información a través de las plataformas digitales institucionales en el marco del proceso.	GIEE	Reporte	Reporte	16/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	7	
	1.5.2.13	Difundir contenidos traducidos a lenguas de señas y/o lenguas originarias en las cuentas oficiales institucionales en redes sociales.	GIEE	Reporte	Reporte	01/02/23	31/07/23		1	1	1	1	1	1	6	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	1.5.2.14	Monitoreo y seguimiento de noticias de riesgo para la institución en los medios de comunicación tradicional	GIEE	Reporte	Reporte	01/02/23	31/07/23		1	1	1	1	1	1		6
	1.5.2.15	Publicar los resultados electorales en el portal oficial, en coordinación con GITE	GIEE	Reporte	Reporte	26/06/23	02/07/23						1			1
	1.5.2.16	Difundir actividades electorales en las ODPE.	ODPE	Reporte	Documento	20/04/23	02/07/23						8			8
	1.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES														
AO17	1.6.1	ACTIVIDAD: Diseñar e imprimir material para sufragio														
	1.6.1.1	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	Reporte	Documento	04/01/23	06/01/23	1								1
	1.6.1.2	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	Reunión	Documento	10/01/23	10/01/23	1								1
	1.6.1.3	Realizar el sorteo de ubicación de bloques de las organizaciones políticas en la cédula de sufragio	GGE	Sorteo	Documento	18/01/23	18/01/23	1								1
	1.6.1.4	Realizar el control de calidad de los nombres de las organizaciones políticas comparándolas con el asiento de inscripción.	GGE	Reporte	Reporte	01/02/23	07/02/23		1							1
	1.6.1.5	Realizar la estandarización de símbolos de las organizaciones políticas.	GGE	Reporte	Documento	01/03/23	10/03/23			1						1
	1.6.1.6	Realizar el registro de los nombres de las organizaciones políticas	GGE	Reporte	Reporte	01/03/23	10/03/23			1						1
	1.6.1.7	Publicar diseño de cédula de sufragio para tachas	GIEE	Reporte	Reporte	15/03/23	15/03/23			1						1
	1.6.1.8	Publicar el modelo definitivo del diseño de la cédula de sufragio	GIEE	Reporte	Reporte	05/04/23	05/04/23				1					1



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	1.6.1.9	Solicitar que, a través de la SG, el JNE remita la lista de las organizaciones políticas que presentaron candidatos.	GGE	Reporte	Documento	14/03/23	16/03/23			1					1	
	1.6.1.10	Remitir los nombres oficiales de los partidos políticos a la GIEE para el sorteo de ubicación de partidos políticos y movimientos regionales en la cédula de sufragio	GGE	Reporte	Documento	21/04/23	24/04/23				1				1	
	1.6.1.11	Entregar a la GOECOR la información de los partidos políticos y movimientos regionales para realizar los sorteos en las ODPE.	GGE	Reporte	Reporte	21/04/23	24/04/23				1				1	
	1.6.1.12	Realizar el sorteo de ubicación de partidos políticos y movimientos regionales en la cédula de sufragio	GIEE/ODPE	Sorteo	Documento	04/05/23	04/05/23					8			8	
	1.6.1.13	Recibir y verificar que la GOECOR/ODPE remita todas las actas de los sorteos a la GGE	GGE	Reporte	Reporte	05/05/23	09/05/23					1			1	
	1.6.1.14	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	17/01/23	30/03/23	1	1	1					3	
	1.6.1.15	Diseñar y entregar a la GITE las plantillas de las cédulas de sufragio para cargarlas al ROPC	GGE	Reporte	Reporte	15/02/23	15/03/23			1					1	
	1.6.1.16	Cargar los símbolos en el ROPC para las cédulas de sufragio	GGE	Reporte	Reporte	08/05/23	12/05/23					1			1	
	1.6.1.17	Efectuar el seguimiento del registro de las solicitudes de inscripción de listas de candidatos	GGE	Reporte	Reporte	16/03/23	01/07/23			1	1	1	1	1	5	
	1.6.1.18	Realizar el registro de las listas de candidatos	GGE	Reporte	Reporte	16/03/23	01/07/23						1		1	
	1.6.1.19	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	10/05/23	12/05/23					1			1	
	1.6.1.20	Realizar el diseño de catálogo de símbolos y nombres de las OOPP (con el orden del sorteo)	GGE	Reporte	Reporte	15/05/23	19/05/23					1			1	
	1.6.1.21	Descargar y validar del sistema ROPC las cédulas de sufragio por ámbito	GGE	Reporte	Reporte	22/05/23	05/06/23						1		1	
	1.6.1.22	Remitir a GIEE proyecto de oficio de invitación para la prueba de color	GGE	Reporte	Documento	29/05/23	30/05/23					1			1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	1.6.1.23	Realizar prueba de color de la cédula de sufragio	GGE	Acta	Documento	07/06/23	07/06/23					1			1	
	1.6.1.24	Realizar impresión y control de calidad de la impresión de las cédulas de sufragio y reserva	GGE	Reporte	Reporte	08/06/23	12/06/23					1			1	
	1.6.1.25	Organizar y planificar la supervisión y monitoreo para la impresión del acta padrón parte 1 y 2 (capacitación y oficial)	GITE	Reporte	Reporte	15/01/23	12/06/23					1			1	
	1.6.1.26	Elaborar y remitir los diseños del acta padrón a la GITE (parte 1 - lista de electores y relación de electores y parte 2 - demás documentos electores)	GGE	Reporte	Documento	17/04/23	21/04/23				1				1	
	1.6.1.27	Revisar los archivos de la muestra del acta padrón impresos por GITE (parte 1 - lista de electores y relación de electores)	GGE	Reporte	Reporte	30/05/23	31/05/23				1				1	
	1.6.1.28	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de la lista de electores y relación de electores (acta padrón - parte 1)	GITE	Reporte	Cargo de entrega	01/06/23	02/06/23					1			1	
	1.6.1.29	Aprobar la muestra del acta padrón impresos por GITE (parte 1 - lista de electores y relación de electores)	GGE	Acta	Documento	05/06/23	06/06/23					1			1	
	1.6.1.30	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE la lista de electores y relación de electores (acta padrón - parte 1)	GITE	Reporte	Reporte	07/06/23	08/06/23					1			1	
	1.6.1.31	Efectuar control de calidad de la impresión del acta padrón (parte 1 - lista de electores y relación de electores)	GGE	Reporte	Reporte	09/06/23	12/06/23					1			1	
	1.6.1.32	Entregar la base de datos (BD ONPE)	GITE	Reporte	Cargo de entrega	08/05/23	08/05/23				1				1	
	1.6.1.33	Revisar los archivos de la muestra del acta padrón impresos por GITE (parte 2 - demás documentos electores)	GGE	Reporte	Reporte	01/06/23	02/06/23					1			1	
	1.6.1.34	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de los demás documentos electorales (acta padrón - parte 2)	GITE	Reporte	Reporte	05/06/23	06/06/23					1			1	
	1.6.1.35	Aprobar la muestra del acta padrón impresos por GITE (parte 2 - demás documentos electores)	GGE	Acta	Documento	08/06/23	09/06/23					1			1	
	1.6.1.36	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE los demás documentos electorales (acta padrón - parte 2)	GITE	Reporte	Reporte	13/06/23	14/06/23					1			1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	1.6.1.37	Efectuar control de calidad de la impresión del acta padrón (parte 2 - demás documentos electores)	GGE	Reporte	Reporte	14/06/23	15/06/23						1			1
	1.6.1.38	Realizar reimpressiones y/o reprocesos del acta padrón oficial, destruir la merma de impresión y organizar la documentación sobre impresión del acta padrón	GITE	Reporte	Reporte	07/06/23	31/07/23						1	1		2
	1.6.1.39	Diseñar los carteles para difusión y sufragio	GGE	Reporte	Reporte	01/06/23	06/06/23						1			1
	1.6.1.40	Realizar la carga de símbolos e información para la generación de carteles de candidatos (difusión y sufragio).	GGE	Reporte	Reporte	08/05/23	12/05/23					1				1
	1.6.1.41	Descargar y validar del sistema ROPC los carteles de candidatos por ámbito para sufragio.	GGE	Reporte	Reporte	05/06/23	08/06/23						1			1
	1.6.1.42	Enviar a la GOECOR de los diseños de carteles de candidatos para difusión para su impresión en las ODPE	GGE	Reporte	Reporte	07/06/23	09/06/23						1			1
	1.6.1.43	Imprimir y dar control de calidad de los carteles de candidatos para sufragio a cargo de imprenta ONPE a cargo de la GGE	GGE	Reporte	Reporte	09/06/23	12/06/23						1			1
	1.6.1.44	Compaginar hologramas de sufragio en sus respectivas cartillas	GGE	Reporte	Reporte	09/06/23	13/06/23						1			1
	1.6.1.45	Ordenar las cartillas sobre por local de votación y ODPE	GGE	Reporte	Reporte	09/06/23	13/06/23						1			1
	1.6.1.46	Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de sufragio	GGE	Reporte	Reporte	01/03/23	31/03/23			1						1
AO18	1.6.2	ACTIVIDAD: Preparar equipos informáticos electorales para sufragio														
	1.6.2.1	Realizar la configuración de red de las laptops de transmisión para versión sufragio.	GITE	Reporte	Reporte	15/05/23	14/06/23						1	1		2
	1.6.2.2	Realizar la preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales para sufragio	GITE	Reporte	Reporte	23/05/23	13/06/23						1	1		2
	1.6.2.3	Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para sufragio	GITE	Reporte	Reporte	06/06/23	13/06/23						1			1



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	1.6.2.4	Entregar a la GGE, equipos informáticos electorales y dispositivos para sufragio	GITE	Reporte	Documento	06/06/23	14/06/23					1			1	
	1.6.2.5	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales para sufragio	GGE	Reporte	Reporte	14/06/23	16/06/23					1			1	
AO19	1.6.3	ACTIVIDAD: Ensamblar material electoral para sufragio y embalar equipos informáticos electorales														
	1.6.3.1	Realizar ensamblaje del paquete de útiles, paquete de escrutinio e implementos electorales para sufragio	GGE	Reporte	Reporte	07/06/23	13/06/23					1			1	
	1.6.3.2	Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva	GGE	Reporte	Reporte	14/06/23	16/06/23					1			1	
AO20	1.6.4	ACTIVIDAD: Desplegar material electoral para sufragio y equipos informáticos electorales para sufragio														
	1.6.4.1	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para el sufragio y reserva	GGE	Reporte	Reporte	15/05/23	19/06/23					1			1	
	1.6.4.2	Elaborar la propuesta de rutas y medios de transporte para el despliegue y repliegue y obtener conformidad de la ORC, en el ámbito de su competencia.	ODPE	Reporte	Reporte	01/05/23	20/05/23				8				8	
	1.6.4.3	Gestionar y contratar el servicio para el despliegue y repliegue del material electoral, equipos informáticos electorales y repliegue de sobres plomos, de ser el caso.	ODPE	Reporte	Documento	01/06/23	15/06/23					8			8	
	1.6.4.4	Elaborar el cronograma sobre el despliegue y repliegue y coordinar proveedor de servicios, en el ámbito de su competencia.	ODPE	Cronograma	Reporte	01/06/23	15/06/23					8			8	
	1.6.4.5	Distribuir el material y equipos informáticos electorales a las ODPE para sufragio	GGE	Reporte	Documento	19/06/23	22/06/23					1			1	
	1.6.4.6	Organizar y efectuar, de corresponder, la verificación pública del material electoral	ODPE	Reporte	Documento	19/06/23	28/06/23					8			8	
	1.6.4.7	Distribuir el material y equipos informáticos electorales para sufragio de las ODPE a los locales de votación, en el ámbito de su competencia.	ODPE	Reporte	Documento	30/06/23	01/07/23						8		8	
	1.6.4.8	Realizar la supervisión y control del despliegue del material electoral y equipos informáticos electorales desde las ODPE hacia los locales de votación	GGE	Reporte	Documento	01/06/23	02/07/23						1		1	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	1.7	PROCESO: GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL														
AO21	1.7.1	ACTIVIDAD: Organizar y ejecutar la jornada electoral														
	1.7.1.1	Realizar el simulacro de instalación de mesas de sufragio y ensayo SIDE con personal de campo.	ODPE	Reporte	Documento	20/06/23	01/07/23						8	8		
	1.7.1.2	Recibir de la GITE la relación de ciudadanos fallecidos para distribuir a la ODPE.	GOECOR	Reporte	Reporte	06/06/23	29/06/23					1		1		
	1.7.1.3	Acondicionar y devolver los locales de votación.	ODPE	Reporte	Documento	30/06/23	04/07/23						8	8		
	1.7.1.4	Elaborar el reporte de la jornada electoral.	GOECOR	Reporte	Reporte	02/07/23	02/07/23					1		1		
	1.7.1.5	Desarrollar la jornada electoral y reportar las incidencias de la jornada electoral, en el ámbito de su competencia.	ODPE	Reporte	Documento	02/07/23	04/07/23						8	8		
	1.8	PROCESO: PROCESAMIENTO DE ACTAS Y RESULTADOS ELECTORALES														
AO22	1.8.1	ACTIVIDAD: Procesar y transmitir resultados y producir microformas digitales														
	1.8.1.1	Generar datos y PDF de material de pruebas internas y simulacro	GITE	Reporte	Reporte	26/05/23	31/05/23					1		1		
	1.8.1.2	Imprimir material de pruebas internas y simulacro	GITE	Material de Prueba	Reporte	11/06/23	12/06/23					1		1		
	1.8.1.3	Desplegar discos compactos con la versión del SCORE y material de pruebas y/o otros	GITE	Reporte	Reporte	12/06/23	15/06/23					1		1		
	1.8.1.4	Efectuar las pruebas internas y finales del sistema de cómputo electoral, en el ámbito de su competencia.	GITE/ODPE	Reporte	Reporte	16/06/23	30/06/23					8		8		
	1.8.1.5	Efectuar el simulacro del sistema de cómputo electoral en la sede central	GITE	Acta	Documento	25/06/23	25/06/23					1		1		
	1.8.1.6	Efectuar el simulacro del sistema de cómputo electoral en los locales de votación, en el ámbito de su competencia.	ODPE	Reporte	Documento	25/06/23	25/06/23					8		8		



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	1.8.1.7	Organizar y ejecutar la puesta a cero en la sede central	GITE	Reporte	Reporte	02/07/23	02/07/23						1		1	
	1.8.1.8	Organizar, ejecutar y transmitir la puesta a cero en las ODPE.	ODPE	Acta	Documento	02/07/23	02/07/23						8		8	
	1.8.1.9	Procesar y transmitir los resultados e imágenes de actas electorales en las ODPE/LV	GITE/ODPE	Reporte	Reporte	02/07/23	11/07/23						8		8	
	1.8.1.10	Gestionar actas observadas y procesamiento de resoluciones, en el ámbito de su competencia.	GITE/ODPE	Reporte	Reporte	02/07/23	11/07/23						8		8	
	1.8.1.11	Realizar el seguimiento a la transmisión de resultados electorales a través del centro de monitoreo de resultados electorales.	GITE	Reporte	Reporte	02/07/23	11/07/23						1		1	
	1.8.1.12	Coordinar con la GIEE la publicación resultados (actas y resoluciones) en la página web	GITE	Reporte	Reporte	02/07/23	05/07/23						1		1	
	1.8.1.13	Entregar actas observadas al JEE (emparejamiento de actas), en el ámbito de su competencia.	ODPE	Reporte	Documento	02/07/23	11/07/23						8		8	
	1.8.1.14	Recibir e ingresar resoluciones electorales del JEE y JNE	GITE	Reporte	Reporte	03/07/23	11/07/23						1		1	
	1.8.1.15	Entregar resultados electorales, imágenes digitalizadas de actas electorales y resoluciones al JNE en la sede central	GITE	Reporte	Reporte	03/07/23	11/07/23						1		1	
	1.8.1.16	Registrar miembros de mesa del acta de escrutinio, en el ámbito de su competencia.	GITE	Reporte	Reporte	02/07/23	11/07/23						1		1	
	1.8.1.17	Registrar omisos al cargo de miembro de mesa y a la votación, en el ámbito de su competencia.	GITE/ODPE	Reporte	Reporte	03/07/23	07/07/23						8		8	
	1.8.1.18	Recibir y consolidar la base de datos de omisos	GITE	Reporte	Documento	10/07/23	12/07/23						1		1	
	1.8.1.19	Registrar personeros, en el ámbito de su competencia.	GITE	Reporte	Reporte	02/07/23	11/07/23						1		1	
	1.8.1.20	Realizar la gestión y operación del sistema de producción y almacenamiento de microformas digitales de los documentos generados de la Jornada electoral en la Sede Central	GITE	Reporte	Reporte	07/06/23	31/07/23						1	1	2	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	1.9	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL														
AO23	1.9.1	ACTIVIDAD: Replegar materiales electorales y equipos informáticos electorales														
	1.9.1.1	Emitir reportes y formatos para repliegue	GGE	Reporte	Reporte	05/07/23	10/07/23						1	1		
	1.9.1.2	Realizar mantenimiento, dar soporte y monitorear el aplicativo de recepción electrónica de documentos electorales	GGE	Reporte	Reporte	19/06/23	11/07/23						1	1		
	1.9.1.3	Brindar la autorización a los jefes ODPE para su repliegue a la sede central.	GOECOR	Reporte	Documento	11/07/23	12/07/23						1	1		
	1.9.1.4	Replegar, los sobres plomos, los documentos, material electoral de reserva y capacitación desde los locales de votación a la sede ODPE.	ODPE	Reporte	Documento	02/07/23	02/07/23						8	8		
	1.9.1.5	Replegar desde las sedes distritales y de centros poblados hasta las sedes ODPE, los equipos informáticos y materiales de capacitación.	ODPE	Reporte	Documento	02/07/23	03/07/23						8	8		
	1.9.1.6	Entregar documentos, material electoral, equipos informáticos electorales y dispositivos al comisionado de GGE.	ODPE	Reporte	Reporte	10/07/23	11/07/23						8	8		
	1.9.1.7	Entregar actas electorales desde las ODPE al JEE y/o JNE.	ODPE	Reporte	Documento	05/07/23	11/07/23						8	8		
	1.9.1.8	Realizar la recepción electrónica, verificación de documentos electorales y materiales en las ODPE	GGE	Reporte	Reporte	10/07/23	11/07/23						1	1		
	1.9.1.9	Replegar el material electoral y equipos informáticos electorales desde las sedes de las ODPE hacia local de la GGE	GGE	Reporte	Documento	12/07/23	15/07/23						1	1		
	1.9.1.10	Clasificar, recuperar material replegado y realizar el inventario de materiales	GGE	Reporte	Reporte	17/07/23	31/07/23						1	1		
	1.9.1.11	Solicitar información a la GITE, de los códigos alfanuméricos de las actas electorales procesadas, número de Resoluciones de Actas observadas, información de ausentismo para la recepción de documentos electorales	GGE	Reporte	Documento	06/07/23	07/07/23						1	1		



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
AO24	1.9.2	ACTIVIDAD: Realizar la gestión archivística electoral y conformidades														
	1.9.2.1	Realizar la adecuación y mantenimiento de ambientes de áreas de producción y almacén	GGE	Reporte	Reporte	16/01/23	31/07/23						1	1		
	1.9.2.2	Realizar la atención de materiales para el proceso	GGE	Reporte	Reporte	03/04/23	16/06/23					1		1		
	1.9.2.3	Organizar, describir, inventario y traslado en sobres manila de los documentos de las ODPE del interior del país	GGE	Reporte	Reporte	17/07/23	31/07/23					1		1		
	1.9.2.4	Elaborar informes de conformidad de entrega de documentos electorales - ODPE del interior del país	GGE	Reporte	Documento	17/07/23	31/07/23					1		1		
	1.9.2.5	Brindar asistencia técnica a la ODPE en la organización del acervo documentario, revisar, recibir y dar conformidad.	GOECOR	Reporte	Documento	20/04/23	27/07/23				1	1		2		
	1.9.2.6	Efectuar la ejecución de gastos y presentar rendiciones de cuenta.	ODPE	Reporte	Reporte	01/05/23	17/07/23					8		8		
	1.9.2.7	Elaborar el Reporte de Administración Presupuestal.	ODPE	Reporte	Documento	01/05/23	17/07/23					8		8		
	1.9.2.8	Recibir conformidad de GGE y de GAD para otorgar conformidad final al jefe ODPE en el ámbito de su competencia.	GOECOR	Reporte	Documento	26/07/23	31/07/23					1		1		
AO25	1.9.3	ACTIVIDAD: Desinstalar centro de cómputo y sedes temporales														
	1.9.3.1	Deshabilitar la oficina distrital y centros poblados, en el ámbito de su competencia.	ODPE	Reporte	Documento	02/07/23	03/07/23					16		16		
	1.9.3.2	Realizar el cierre de las actividades de los centros de cómputo, en el ámbito de su competencia.	GITE/ODPE	Reporte	Documento	11/07/23	11/07/23					8		8		
	1.9.3.3	Realizar la deshabilitación y desmontaje de los centros de computo	GITE/ODPE	Reporte	Reporte	12/07/23	14/07/23					8		8		
	1.9.3.4	Realizar el cierre de actividades de las oficinas descentralizadas, en el ámbito de su competencia.	ODPE	Reporte	Documento	15/07/23	17/07/23					8		8		



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	1.9.3.5	Revisar y entregar el informe final del centro de cómputo	GITE	Reporte	Reporte	18/07/23	19/07/23							1		1
	1.9.3.6	Organizar la información correspondiente a la supervisión y monitoreo del centro de cómputo	GITE	Reporte	Reporte	12/07/23	31/07/23							1		1
	1.9.3.7	Realizar el taller de evaluación de las actividades del proceso electoral en el ámbito informático.	GITE	Taller	Reporte	20/07/23	20/07/23							1		1
AO26	1.9.4	ACTIVIDAD: Compensar a miembros de mesa														
	1.9.4.1	Gestionar la entrega del incentivo económico a los miembros de mesa.	GOECOR	Informe	Documento	01/06/23	17/07/23							1		1
	1.10	PROCESO: VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL FINANCIAMIENTO PÚBLICO Y PRIVADO														
AO27	1.10.1	ACTIVIDAD: Verificación y control del financiamiento a las organizaciones políticas														
	1.10.1.1	Recibir y validar la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de los organizaciones políticas y candidatos (I entrega)	GSFP	Reporte	Reporte	15/06/23	30/06/23							1		1
	1.10.1.2	Registrar y publicar en el sistema CLARIDAD la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de las organizaciones políticas y candidatos.	GSFP	Reporte	Documento	01/07/23	31/07/23							1		1
	1.10.1.3	Digitar, registrar y publicar en el sistema CLARIDAD la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de las organizaciones políticas y candidatos.	GSFP	Reporte	Documento	01/07/23	15/08/23							1	1	2
	1.10.1.4	Elaborar el informe de control concurrente para organizaciones políticas y/o candidatos que han participado en el proceso electoral	GSFP	Informe	Documento	01/07/23	31/07/23							1		1
	1.10.1.5	Recibir y validar la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de los organizaciones políticas y candidatos (II entrega)	GSFP	Reporte	Reporte	01/07/23	15/08/23							1	1	2



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	1.10.1.6	Registrar y publicar en el sistema CLARIDAD la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de las organizaciones políticas y candidatos correspondiente a la segunda entrega.	GSFP	Reporte	Reporte	01/08/23	15/08/23								1	1
	II	PROCESOS DE SOPORTE														
	2.1	PROCESO: GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESARROLLO DEL TRABAJADOR														
AO28	2.1.1	ACTIVIDAD: Gestionar los recursos humanos														
	2.1.1.1	Solicitar a la GRH la suscripción de contrato del JODPE y CAODPE de la ODPE.	GOECOR	Memorando	Documento	07/02/23	08/02/23		1							1
	2.1.1.2	Recibir la RJ de relación de postulantes que aprobaron, como titulares y accesitarios de JODPE y CAODPE y elaborar propuesta de asignación de jefes ODPE a circunscripción.	GOECOR	Informe	Documento	16/03/23	17/03/23			1						1
	2.1.1.3	Comunicar a las ODPE los perfiles, funciones, la matriz y periodo de contrato del personal.	GOECOR	Reporte	Documento	08/03/23	28/03/23			1						1
	2.1.1.4	Revisar documento técnico que incluya los perfiles de puesto del personal para la ODPE	GRH	Informe	Documento	02/01/23	31/01/23	1								1
	2.1.1.5	Elaborar, actualizar y gestionar la aprobación del Plan de vigilancia y prevención de control de los trabajadores.	GRH	Plan	Documento	02/01/23	31/07/23	1		1		1		1		4
	2.1.1.6	Activar la comisión encargada de la organización, conducción y ejecución para el concurso público de los jefes, Coordinadores Administrativos y Coordinadores de Local de Votación.	GRH	Reporte	Reporte	02/01/23	05/01/23	1								1
	2.1.1.7	Gestionar la publicación del cronograma para la selección de los JODPE y Coordinadores Administrativos de la ODPE.	GRH	Reporte	Reporte	09/01/23	26/01/23	1								1
	2.1.1.8	Seleccionar y contratar a los jefes ODPE y Coordinadores Administrativos de la ODPE.	GRH	Reporte	Reporte	15/01/23	27/03/23	1	1	1						3
	2.1.1.9	Gestionar la publicación del cronograma para la selección de los Coordinadores de Local de Votación de la ODPE	GRH	Reporte	Reporte	18/01/23	28/02/23	1	1							2
	2.1.1.10	Seleccionar y contratar a los Coordinador de Local de Votación de la ODPE.	GRH/ODPE	Reporte	Reporte	28/05/23	06/06/23						8			8



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	2.1.1.11	Monitorear la selección y contratación a locadores	GRH	Reporte	Reporte	02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	2.1.1.12	Realizar el seguimiento, elaborar y gestionar la base de datos de locadores contratados en procesos electorales anteriores	GRH	Reporte	Reporte	02/01/23	31/07/23	1		1		1		1		4
	2.1.1.13	Verificar el expediente físico o digital de contratación del personal en las ODPE	GRH	Reporte	Reporte	01/06/23	30/07/23						1	1		2
	2.1.1.14	Gestionar y contratar la póliza de seguros contra accidentes personales, realizar seguimiento y gestionar su pago	GRH	Reporte	Reporte	02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	2.1.1.15	Distribuir el EPP al personal ONPE (Central)	GRH	Reporte	Documento	01/02/23	31/07/23		1	1	1	1	1	1	1	6
	2.1.1.16	Distribuir el EPP al personal ODPE	ODPE	Reporte	Reporte	17/04/23	17/07/23					8		8		16
	2.1.1.17	Realizar seguimiento a la distribución de los EPP al personal ODPE/ONPE.	GRH	Reporte	Reporte	01/02/23	31/07/23		1	1	1	1	1	1	1	6
	2.1.1.18	Gestionar la aplicación de las pruebas antígenos COVID-19	GRH	Reporte	Reporte	02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	2.1.1.19	Realizar la atención médica al personal ODPE/ONPE	GRH	Reporte	Reporte	02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	2.1.1.20	Gestionar la compra de indumentaria e implementos y realizar su distribución al personal ODPE/ONPE	GRH	Reporte	Documento	02/01/23	28/02/23	1	1							2
	2.1.1.21	Realizar seguimiento a la distribución de indumentaria e implementos al personal ODPE.	ODPE	Reporte	Reporte	17/04/23	02/07/23					8		8		16
	2.1.1.22	Realizar el seguimiento y monitoreo de la devolución de la indumentaria excedente, almacenar y custodiar la indumentaria excedente.	GRH	Reporte	Documento	01/06/23	31/07/23						1	1		2
	2.1.1.23	Gestionar el pago de locadores	GRH	Reporte	Documento	02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	2.1.1.24	Seleccionar y contratar al personal ODPE de forma centralizada	GRH	Reporte	Reporte	02/01/23	31/07/23	1		1		1		1		4



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	2.1.1.25	Seleccionar y contratar al personal ODPE de forma descentralizada	ODPE	Reporte	Reporte	17/04/23	20/06/23				8		8			16
	2.1.1.26	Coordinar con las Gerencias y las ODPE, la entrega de fotocheck.	GRH	Reporte	Reporte	02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1			7
	2.1.1.27	Realizar la entrega de fotocheck en coordinación con la GRH, al personal ODPE	ODPE	Reporte	Reporte	17/04/23	02/07/23					8		8		16
	2.1.1.28	Entregar constancias de prestación de servicios al personal ODPE/ONPE y su seguimiento.	GRH	Reporte	Reporte	02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1			7
	2.1.1.29	Entregar constancias de prestación de servicios al personal ODPE y su seguimiento.	ODPE	Reporte	Reporte	01/06/23	17/07/23							8		8
	2.1.1.30	Preparar la nómina para el pago de las retribuciones y efectuar pago de las retribuciones a los locadores de servicio.	ODPE	Reporte	Documento	20/04/23	17/07/23					8	8	8		24
	2.1.1.31	Realizar la evaluación de cumplimiento del servicio de los locadores de las ODPE y mantener el registro de los resultados obtenidos, para contrataciones de personal recurrente.	GRH	Reporte	Reporte	01/07/23	31/07/23							1		1
	2.1.1.32	Recibir, revisar, dar conformidad a la documentación presentada a la GRH.	GRH	Reporte	Reporte	01/07/23	31/07/23							1		1
	2.1.1.33	Recibir, revisar, almacenar y tramitar la digitalización del acervo documentario.	GRH	Reporte	Reporte	01/07/23	31/07/23							1		1
	2.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS														
AO29	2.2.1	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento														
	2.2.1.1	Realizar la contratación de los bienes y servicios que solicitan las diferentes áreas usuarias y realizar el seguimiento e informar al Comité de Gerencia.	GAD	Reporte	Reporte	03/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7
	2.2.1.2	Verificar el cumplimiento de los contratos y órdenes de compra y servicios para su trámite de pago	GAD	Reporte	Reporte	03/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7
	2.2.1.3	Recibir, almacenar y despachar bienes de almacén	GAD	Reporte	Reporte	15/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	2.2.1.4	Gestionar y realizar el seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios	GITE	Reporte	Reporte	02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	2.2.1.5	Gestionar y realizar el seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios	GIEE	Reporte	Reporte	16/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	2.2.1.6	Gestionar pedidos, realizar seguimiento y emitir conformidades de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios para el proceso electoral	GGE	Reporte	Reporte	16/01/23	31/07/23						1		1	1
	2.2.1.7	Gestionar y realizar el seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios.	GOECOR	Reporte	Documento	04/04/23	20/07/23					1		1		2
	2.2.1.8	Gestionar la implementación de muebles, equipos y sistemas informáticos institucionales para el personal locador.	GOECOR	Reporte	Documento	01/03/23	30/03/23			1						1
	2.2.1.9	Gestionar y contratar los bienes y servicios para la ODPE.	ODPE	Reporte	Reporte	17/04/23	15/07/23					8	8	8		24
	2.2.1.10	Efectuar el pago de los bienes y servicios.	ODPE	Reporte	Reporte	17/04/23	15/07/23					8	8	8		24
	2.2.1.11	Realizar servicios de mantenimiento de locales	GAD	Reporte	Reporte	03/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	2.2.1.12	Controlar el movimiento de los bienes patrimoniales asignados a las diferentes gerencias y ODPEs	GAD	Reporte	Reporte	03/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	2.2.1.13	Brindar servicios de impresión, anillados, fotocopiados, empastados y enmicados de documentos de las distintas gerencias	GAD	Reporte	Reporte	03/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	2.2.1.14	Realizar el traslado de personas y bienes	GAD	Reporte	Reporte	03/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7
AO30	2.2.2	ACTIVIDAD: Gestión financiera y contable														
	2.2.2.1	Realizar las coordinaciones permanentes con el Ministerio de Economía y Finanzas para facilitar la habilitación de recursos a las ODPE	GAD	Reporte	Reporte	03/01/23	31/07/23	1			1			1		3
	2.2.2.2	Registrar y/o actualizar firmas para tramitar ante el Banco de la Nación y emisión de chequeras.	ODPE	Reporte	Documento	03/04/23	05/04/23				8					8



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	2.2.2.3	Elaborar habilitaciones para las ODPE.	GOECOR	Reporte	Documento	28/03/23	20/07/23							1		1
	2.2.2.4	Atender las solicitudes de transferencias para las ODPE y remitir a la GAD.	GOECOR	Reporte	Documento	17/04/23	13/07/23					1		1		2
	2.2.2.5	Efectuar las transferencias de recursos a las ODPE	GAD	Reporte	Reporte	15/04/23	31/07/23				1			1		2
	2.2.2.6	Revisar expedientes de contratación de bienes y servicios entre otros para el pago de las obligaciones contraídas	GAD	Reporte	Reporte	03/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7
	2.2.2.7	Registrar la ejecución presupuestal del gasto: certificados, compromisos anuales, compromisos, devengados, girados y rendiciones	GAD	Reporte	Reporte	03/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7
	2.2.2.8	Realizar el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto electoral	GAD	Reporte	Reporte	03/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7
	2.2.2.9	Elaborar informes preliminares y finales de las habilitaciones y ejecuciones presupuestales de los fondos otorgados a las ODPE	GAD	Reporte	Reporte	20/04/23	31/07/23				1	1	1	1		4
	2.2.2.10	Elaborar el gasto final del proceso electoral por partidas para su publicación en el Diario Oficial El Peruano	GAD	Reporte	Documento	01/08/23	15/08/23								1	1
	2.3	PROCESO: GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES														
AO31	2.3.1	ACTIVIDAD: Gestión de la infraestructura tecnológica														
	2.3.1.1	Administrar la Base de Datos del proceso electoral	GITE	Reporte	Documento	05/01/23	15/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7
	2.3.1.2	Administrar las herramientas informáticas de la red electoral	GITE	Reporte	Reporte	01/02/23	11/07/23		1	1	1	1	1	1		6
	2.3.1.3	Preparar configurar equipos informáticos y soporte técnico informático	GITE	Reporte	Reporte	05/01/23	21/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7
	2.3.1.4	Administrar y dar atención a los requerimiento e incidentes de los servicios de TI Electorales	GITE	Reporte	Reporte	05/01/23	21/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	2.3.1.5	Elaborar documentos para la planificación, implementación, lineamientos de seguridad tecnológica del proceso electoral	GITE	Reporte	Reporte	01/02/23	30/06/23		1	1	1	1	1		5	
	2.3.1.6	Realizar pases a producción y controles de cambio de las aplicaciones electores	GITE	Reporte	Reporte	05/01/23	02/07/23	1	1	1	1	1	1		7	
	2.3.1.7	Planificación y ejecución del programa de preparación de equipos informáticos electorales	GITE	Reporte	Reporte	01/02/23	28/02/23		1						1	
	2.3.1.8	Realizar revisión y pruebas de operatividad de equipos informáticos	GITE	Reporte	Reporte	15/06/23	15/07/23					1	1		2	
	2.3.1.9	Realizar el soporte del Sistema de Contratos	GITE	Reporte	Reporte	06/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1		7	
	2.3.1.10	Gestionar la mesa de ayuda por proceso electoral	GITE	Reporte	Reporte	13/04/23	31/07/23				1	1	1		4	
	2.3.1.11	Ejecutar pruebas de escenarios de contingencia en el CC.	GITE	Reporte	Reporte	16/06/23	30/06/23					1			1	
	2.3.1.12	Realizar el seguimiento a la ejecución de pruebas de escenarios de contingencia en el LV.	GITE	Reporte	Reporte	16/06/23	30/06/23					1			1	
	2.3.1.13	Ejecutar pruebas de escenarios de contingencia en el centro de datos	GITE	Reporte	Reporte	16/06/23	30/06/23					1			1	
	2.3.1.14	Gestionar servicios relacionados a ciberseguridad y monitorear las herramientas de Ciberseguridad.	GITE	Reporte	Reporte	01/03/23	31/07/23			1	1	1	1		5	
	2.3.1.15	Gestionar la auditoría de seguridad a los procesos de escrutinio y cómputo de resultados	GITE	Reporte	Reporte	01/04/23	31/07/23				1	1	1	1	4	
	2.3.1.16	Realizar el seguimiento al cumplimiento y a la ejecución de los servicios de la plataforma tecnológica electoral	GITE	Reporte	Reporte	05/01/23	21/07/23	1	1	1	1	1	1		7	
	2.3.1.17	Generar, imprimir, efectuar control de calidad y entregar las claves de acceso a los aplicativos informáticos para el personal ODPE y personal de la Sede Central.	GITE	Reporte	Reporte	01/02/23	31/07/23		1	1	1	1	1		6	
AO32	2.3.2	ACTIVIDAD: Gestión de soluciones de TI														
	2.3.2.1	Adecuar el aplicativo, consulta de miembro de mesa y local de votación.	GITE	Reporte	Reporte	20/02/23	21/04/23		1	1	1				3	



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	2.3.2.2	Realizar el mantenimiento y soporte a la aplicación consulta de miembro de mesa y local de votación.	GITE	Reporte	Reporte	22/04/23	02/07/23				1	1	1	1		4
	2.3.2.3	Adecuar el aplicativo de conformación de mesas de sufragio	GITE	Reporte	Reporte	06/01/23	15/03/23	1	1	1						3
	2.3.2.4	Realizar el mantenimiento y soporte a la aplicación conformación de mesas de sufragio	GITE	Reporte	Reporte	23/03/23	02/07/23			1	1	1	1	1		5
	2.3.2.5	Adecuar la aplicación selección de 25 candidatos al cargo de miembros de mesa (EVA)	GITE	Reporte	Reporte	20/02/23	09/04/23		1	1	1					3
	2.3.2.6	Realizar el mantenimiento y soporte a la aplicación selección de 25 candidatos al cargo de miembros de mesa (EVA)	GITE	Reporte	Reporte	10/04/23	17/04/23				1					1
	2.3.2.7	Adecuar el sistema para el proceso de designación de miembros de mesa (EVA)	GITE	Reporte	Reporte	06/01/23	16/04/23	1	1	1	1					4
	2.3.2.8	Realizar el mantenimiento y soporte al sistema para el proceso de designación de miembros de mesa (EVA)	GITE	Reporte	Reporte	17/04/23	20/07/23				1	1	1	1		4
	2.3.2.9	Adecuar la aplicación de monitoreo al proceso de designación de miembros de mesa (EVA)	GITE	Reporte	Reporte	06/01/23	16/04/23	1	1	1	1					4
	2.3.2.10	Realizar el mantenimiento y soporte a la aplicación de monitoreo al proceso de designación de miembros de mesa (EVA)	GITE	Reporte	Reporte	17/04/23	20/07/23				1	1	1	1		4
	2.3.2.11	Adecuar la aplicación para el registro de entrega de credenciales (EVA)	GITE	Reporte	Reporte	06/01/23	16/04/23	1	1	1	1					4
	2.3.2.12	Realizar el mantenimiento y soporte a la aplicación para el registro de entrega de credenciales (EVA)	GITE	Reporte	Reporte	17/04/23	20/07/23				1	1	1	1		4
	2.3.2.13	Adecuar el Sistema de Control de Impresión de Acta Padrón - SCIAP	GITE	Reporte	Reporte	06/01/23	30/05/23	1	1	1	1	1				5
	2.3.2.14	Adecuar la aplicación para la gestión de excusas y justificaciones de miembros de mesa (EVA).	GITE	Reporte	Reporte	06/01/23	16/04/23	1	1	1	1					4
	2.3.2.15	Realizar el mantenimiento y soporte a la aplicación para la gestión de excusas y justificaciones de miembros de mesa (EVA).	GITE	Reporte	Reporte	17/04/23	20/07/23				1	1	1	1		4



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual	
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	2.3.2.16	Adecuar el Registro Automatizado de Electores en Centros Poblados - RAE	GITE	Reporte	Reporte	06/01/23	31/01/23	1									1
	2.3.2.17	Adecuar el Sistema Integrado de Gestión Administrativa de las ODPE (SIGEA)	GITE	Reporte	Reporte	06/01/23	06/03/23	1	1	1							3
	2.3.2.18	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema Integrado de Gestión Administrativa de las ODPE (SIGEA)	GITE	Reporte	Reporte	07/03/23	31/07/23			1	1	1	1	1			5
	2.3.2.19	Adecuar el Sistema de Gestión de Locales de Votación (SISGLV)	GITE	Reporte	Reporte	06/01/23	15/02/23	1	1								2
	2.3.2.20	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema de Gestión de Locales de Votación (SISGLV)	GITE	Reporte	Reporte	16/02/23	02/07/23		1	1	1	1	1	1			6
	2.3.2.21	Adecuar el sistema ERP-PERSONAL	GITE	Reporte	Reporte	06/01/23	15/02/23	1	1								2
	2.3.2.22	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema ERP-PERSONAL	GITE	Reporte	Reporte	16/02/23	31/07/23		1	1	1	1	1	1	1		6
	2.3.2.23	Realizar el Soporte del Sistema de Rendición de Cuentas (SIRC)	GITE	Reporte	Reporte	06/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1		7
	2.3.2.24	Adecuar la aplicación de resultados esperados web	GITE	Reporte	Reporte	01/02/23	15/06/23		1	1	1	1	1				5
	2.3.2.25	Realizar el mantenimiento y soporte a la aplicación de resultados esperados web	GITE	Reporte	Reporte	16/06/23	30/06/23						1				1
	2.3.2.26	Adecuar el sistema de Presentación de Resultados Web	GITE	Reporte	Reporte	06/01/23	26/06/23	1	1	1	1	1	1				6
	2.3.2.27	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema de Presentación de Resultados Web	GITE	Reporte	Reporte	27/06/23	31/07/23						1	1			2
	2.3.2.28	Adecuar el Sistema de Generación de Material Electoral SIGMA-E	GITE	Reporte	Reporte	06/01/23	30/05/23	1	1	1	1	1					5
	2.3.2.29	Adecuar el Sistema de Registro de Capacitación de Actores Electorales - SIRCAE	GITE	Reporte	Reporte	01/03/23	31/05/23			1	1	1					3



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual	
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	2.3.2.30	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema de Registro de Capacitación de Actores Electorales - SIRCAE	GITE	Reporte	Reporte	03/06/23	15/07/23							1	1		2
	2.3.2.31	Adecuar el Sistema de del Día de la Elección - SIDE	GITE	Reporte	Reporte	11/04/23	19/06/23				1	1	1				3
	2.3.2.32	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema de del Día de la Elección - SIDE	GITE	Reporte	Reporte	20/06/23	10/07/23						1	1			2
	2.3.2.33	Adecuar la aplicación de capacitación virtual para actores electorales (ONPEDUCA CAE)	GITE	Reporte	Reporte	01/03/23	31/05/23			1	1	1					3
	2.3.2.34	Realizar el mantenimiento y soporte a la aplicación Capacitación Virtual para Actores Electorales (ONPEDUCA CAE)	GITE	Reporte	Reporte	03/06/23	15/07/23						1	1			2
	2.3.2.35	Adecuar la aplicación ONPEDUCA para personal ODPE (ONPEDUCA CPO)	GITE	Reporte	Reporte	14/03/23	07/04/23			1	1						2
	2.3.2.36	Realizar el mantenimiento y soporte a la aplicación ONPEDUCA para personal ODPE (ONPEDUCA CPO)	GITE	Reporte	Reporte	08/04/23	15/07/23				1	1	1	1			4
	2.3.2.37	Adecuar la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio - STAE versión capacitación.	GITE	Reporte	Reporte	01/02/23	24/04/23		1	1	1						3
	2.3.2.38	Adecuar el Sistema para Registro de personas con Discapacidad (REDIS)	GITE	Reporte	Reporte	09/01/23	31/01/23	1									1
	2.3.2.39	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema para Registro de personas con Discapacidad (REDIS)	GITE	Reporte	Reporte	27/01/23	31/03/23	1	1	1							3
	2.3.2.40	Adecuar el Sistema de Registro de Parientes (SIREP)	GITE	Reporte	Reporte	01/03/23	01/04/23			1	1						2
	2.3.2.41	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema de Registro de Parientes (SIREP)	GITE	Reporte	Reporte	02/04/23	31/07/23				1	1	1	1			4
	2.3.2.42	Desarrollar el Sistema de Gestión de Material Electoral (SIGEMET)	GITE	Reporte	Reporte	01/03/23	07/06/23			1	1	1	1				4
	2.3.2.43	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema de Gestión de Material Electoral (SIGEMET)	GITE	Reporte	Reporte	08/06/23	02/07/23							1	1		2



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual	
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	2.3.2.44	Adecuar el Sistema de Gestión de Planes (SGP)	GITE	Reporte	Reporte	06/01/23	21/04/23	1	1	1	1						4
	2.3.2.45	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema de Gestión de Planes (SGP)	GITE	Reporte	Reporte	22/04/23	31/07/23				1	1	1	1			4
	2.3.2.46	Desarrollar el Sistema Integrado de Gestión de Personal (SIGPE)	GITE	Reporte	Reporte	06/01/23	06/03/23	1	1	1							3
	2.3.2.47	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema Integrado de Gestión de Personal (SIGPE)	GITE	Reporte	Reporte	07/03/23	31/07/23			1	1	1	1	1			5
	2.3.2.48	Adecuar el Sistema de Monitoreo de integración de soluciones electorales (MISE)	GITE	Reporte	Reporte	06/01/23	26/06/23	1	1	1	1	1	1				6
	2.3.2.49	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema de Monitoreo de integración de soluciones electorales (MISE)	GITE	Reporte	Reporte	27/06/23	31/07/23						1	1			2
	2.3.2.50	Adecuar el Sistema de registro y validación de datos para la entrega de la compensación económica a los Miembros de Mesa (CEMM)	GITE	Reporte	Reporte	01/04/23	05/05/23				1	1					2
	2.3.2.51	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema de registro y validación de datos para la entrega de la compensación económica a los Miembros de Mesa (CEMM)	GITE	Reporte	Reporte	06/05/23	15/07/23					1	1	1			3
	2.3.2.52	Adecuar el Sistema de Control de Llegada de Actas a la ODPE (SICAO)	GITE	Reporte	Reporte	18/04/23	21/06/23				1	1	1				3
	2.3.2.53	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema de Control de Llegada de Actas a la ODPE (SICAO)	GITE	Reporte	Reporte	22/06/23	31/07/23						1	1			2
	2.3.2.54	Adecuar la aplicación Web Generación de Anexos al JNE (Anexos JNE)	GITE	Reporte	Reporte	01/03/23	26/06/23			1	1	1	1				4
	2.3.2.55	Adecuar el ERP Electoral - Módulo para la Gestión de Equipos	GITE	Reporte	Reporte	06/01/23	15/02/23	1	1								2
	2.3.2.56	Realizar el mantenimiento y soporte al ERP Electoral - Módulo para la Gestión de Equipos	GITE	Reporte	Reporte	16/02/23	31/07/23		1	1	1	1	1	1			6
	2.3.2.57	Adecuar el Sistema de Cómputo de Resultados Electorales S-CORE	GITE	Reporte	Reporte	06/01/23	15/06/23	1	1	1	1	1	1				6



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	2.3.2.58	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema de Cómputo de Resultados Electorales S-CORE	GITE	Reporte	Reporte	16/06/23	13/07/23						1	1		2
	2.3.2.59	Adecuar el Sistema para el Registro de Organizaciones Políticas y Candidatos (ROPC)	GITE	Reporte	Reporte	10/01/23	30/06/23	1	1	1	1	1	1			6
	2.3.2.60	Adecuar la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio - STAE versión Simulacro.	GITE	Reporte	Reporte	25/04/23	01/06/23					1	1			2
	2.3.2.61	Generar el software STAE versión de simulacro en presencia del JNE	GITE	Reporte	Reporte	31/05/23	31/05/23					1				1
	2.3.2.62	Adecuar y dar mantenimiento al componente de software para generación de PDF del material de prueba y simulacro	GITE	Reporte	Reporte	06/01/23	08/06/23	1	1	1	1	1	1			6
	2.3.2.63	Adecuar la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio - STAE versión Jornada Electoral.	GITE	Reporte	Reporte	26/05/23	13/06/23					1	1			2
	2.3.2.64	Generar el software STAE para la Jornada Electoral en presencia del JNE	GITE	Reporte	Reporte	12/06/23	12/06/23						1			1
	2.3.2.65	Entregar a la SG la generación del software del STAE y versión beta del SCORE para el JNE.	GITE	Reporte	Reporte	26/04/23	26/04/23				1					1
	2.3.2.66	Identificar necesidades y realizar investigación de nuevas tecnologías seguras para su implementación y que apoyan al desarrollo de las actividades electorales	GITE	Reporte	Documento	17/01/23	30/04/23				1					1
	2.3.2.67	Realizar las coordinaciones para la habilitación de la sala para demostración de las soluciones tecnológicas, su código fuente y la habilitación de la sala de personeros y observadores.	GITE	Reporte	Documento	19/06/23	31/07/23					1	1			2
	2.3.2.68	Realizar las coordinaciones para los pases a producción de los sistemas electorales	GITE	Reporte	Reporte	06/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7
	2.3.2.69	Reportar el seguimiento de los resultados de las pruebas de control de calidad a los Sistemas Electorales	GITE	Reporte	Reporte	01/02/23	31/07/23		1	1	1	1	1	1		6
	2.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL														
AO33	2.4.1	ACTIVIDAD: Gestión de la atención al ciudadano														



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual	
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO		
	2.4.1.1	Elaborar las preguntas frecuentes con relación al proceso electoral para la atención a los ciudadanos a través de los diferentes canales de consulta	GIEE	Reporte	Documento	09/01/23	30/03/23	1	1	1							3
	2.4.1.2	Orientar y absolver consultas sobre el proceso electoral a través de los diferentes canales de contacto puesto a disposición de los ciudadanos	GIEE	Reporte	Documento	04/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1			7
	2.4.1.3	Recibir la queja y/o reclamación presentada en la ODPE.	ODPE	Reporte	Documento	17/04/23	17/07/23							8			8
	2.4.1.4	Atender las consultas ciudadanas relacionadas al proceso electoral.	SG	Reporte	Documento	02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1			7
	2.4.1.5	Consolidar y elaborar reportes relacionados a la atención de las solicitudes de acceso a la información pública del proceso electoral, sus actividades preliminares o vinculadas.	SG	Informe	Documento	02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1			7
AO34	2.4.2	ACTIVIDAD: Gestión documental															
	2.4.2.1	Gestionar y atender la documentación del proceso electoral	GITE	Reporte	Reporte	05/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1			7
	2.4.2.2	Gestionar y atender la documentación del proceso electoral	GIEE	Reporte	Reporte	01/03/23	31/07/23			1	1	1	1	1			5
	2.4.2.3	Realizar el seguimiento y supervisión de labores administrativas y operativas	GGE	Reporte	Reporte	03/01/23	31/07/23							1			1
	2.4.2.4	Generar la documentación y efectuar el seguimiento al registro del módulo de mesa de parte en el SGD.	ODPE	Reporte	Documento	17/04/23	17/07/23							8			8
	2.4.2.5	Gestionar y emitir las comunicaciones a los organismos del sistema electoral con relación al proceso electoral	SG	Reporte	Reporte	03/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1			7
	2.4.2.6	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	01/02/23	31/03/23		1	1							2
	2.4.2.7	Recibir y gestionar el trámite de la documentación recibida por la mesa de partes presencial, relacionada al proceso electoral.	SG	Reporte	Documento	02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1			7



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	2.4.2.8	Verificar y gestionar el trámite de la documentación recibida por la mesa de partes virtual, relacionada al proceso electoral.	SG	Reporte	Documento	02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	2.4.2.9	Verificar y supervisar el trámite de la documentación recibida a través de las unidades de recepción documental descentralizadas.	SG	Reporte	Documento	02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	2.4.2.10	Gestionar el diligenciamiento de la correspondencia bajo la modalidad de notificación personal, relacionada al proceso electoral.	SG	Reporte	Documento	02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	2.4.2.11	Gestionar el diligenciamiento de la correspondencia bajo la modalidad de notificación electrónica, relacionada al proceso electoral.	SG	Reporte	Documento	02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	2.4.2.12	Procesar y descargar la información de la correspondencia notificada.	SG	Reporte	Documento	02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	2.4.2.13	Archivar y custodiar las normativas internas emitidas en función del proceso electoral.	SG	Reporte	Documento	02/01/23	31/07/23		1		1			1		3
	2.4.2.14	Realizar el seguimiento, monitoreo y control de las tareas operativas a cargo de la JAACD.	SG	Reporte	Documento	02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	2.4.2.15	Atender los requerimientos de información de los órganos de la entidad e instituciones públicas y privadas relacionadas al proceso electoral.	SG	Reporte	Documento	02/01/23	31/07/23		1		1			1		3
	2.4.2.16	Canalizar la atención de la documentación interna que ingresa a la SGACTD relacionada al proceso electoral.	SG	Reporte	Documento	02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1	1	7
	2.4.2.17	Gestionar y emitir comunicaciones a las organizaciones políticas con relación al proceso electoral	SG	Reporte	Reporte	01/02/23	31/07/23		1	1	1	1	1	1	1	6
	2.4.2.18	Gestionar y emitir comunicaciones a los ciudadanos con relación al proceso electoral	SG	Reporte	Reporte	01/06/23	31/07/23						1	1		2
	2.4.2.19	Capacitar en materia archivística dirigido al personal encargado, responsables y coordinadores de los archivos de gestión.	SG	Informe	Documento	02/01/23	31/07/23	1		1		1		1		4
	2.4.2.20	Desarrollar actividades de traslado y reubicación de las series documentales en los repositorios del archivo central.	SG	Informe	Documento	02/01/23	31/07/23	1		1		1		1		4



15. Cód.		16. Procesos / Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Medición		22. Fecha		22. Programación								24. Meta Física Anual
N° AO	N°			8. Unidad de Medida	19. Sustento	Inicio	Fin	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	
	2.4.2.21	Realizar las acciones de conservación sobre la documentación que se recibirá con motivo del proceso electoral.	SG	Reporte	Documento	02/01/23	31/07/23	1		1		1		1		4
	2.4.2.22	Realizar visitas, a los archivos de gestión de la entidad, para evaluar el cumplimiento de la normativa archivística y su aplicación	SG	Informe	Documento	02/01/23	31/07/23	1		1		1		1		4
	2.4.2.23	Brindar atención a petitorios electorales, consultas y denuncias de los ciudadanos y personal de la ODPE.	GOECOR	Reporte	Documento	20/04/23	21/07/23					1		1		2
	2.4.2.24	Elaborar la cartilla con los principales aspectos relacionados con los lineamientos y directivas que implementan el modelo de integridad de la ONPE, y remitir a la GOECOR.	SG	Reporte	Documento	01/04/23	30/04/23				1					1
	2.4.2.25	Recibir de SG la cartilla con los principales aspectos relacionados con los lineamientos y directivas que implementan el modelo de Integridad de la ONPE para remitir a las ODPE.	GOECOR	Reporte	Documento	01/05/23	10/05/23					1				1
	2.4.2.26	Difundir al personal ODPE, la cartilla con los principales aspectos relacionados con los lineamientos y directivas que implementan el Modelo de Integridad de la ONPE	GOECOR	Reporte	Documento	11/05/23	12/05/23					8				8
	2.5	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA														
AO35	2.5.1	ACTIVIDAD: Asesoramiento jurídico	GAJ													
	2.5.1.1	Revisar y visar resoluciones emitidas por la Alta Dirección	GAJ	Reporte	Documento	05/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7
	2.5.1.2	Asesorar a todos los niveles organizacionales en aspectos jurídico legales.	GAJ	Reporte	Documento	05/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7
	2.5.1.3	Revisar y visar contratos, convenios, directivas y/o otros documentos que rigen el proceso electoral	GAJ	Reporte	Documento	05/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7
	2.6	PROCESO: DEFENSA JUDICIAL														
AO36	2.6.1	ACTIVIDAD: Atención de procesos judiciales														
	2.6.1.1	Coordinación previa al proceso electoral, solicitud de información sobre las acciones preventivas, seguimiento y monitoreo sobre actos que puedan derivar en asuntos judiciales.	PP	Informe	Documento	02/01/23	31/07/23	1	1	1	1	1	1	1		7

