



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 026-2012-J/ONPE

Lima, 15 FEB. 2012

VISTOS:

El Informe N° 007-2012-OGPP/ONPE de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, así como el Informe N° 037-2012-OGAJ/ONPE, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 098-2011-PCM, publicado en el diario oficial El Peruano el 29 de diciembre de 2011, se convocó para el 1° de julio de 2012 a las Elecciones Municipales Complementarias del Alcalde y Regidores en el distrito de Huacachi, provincia de Huari, departamento de Ancash, como consecuencia de haberse declarado la nulidad, por parte del Jurado Nacional de Elecciones, de los comicios realizados en dicha localidad el 20 de noviembre de 2011;

Que, de conformidad con los artículos 176° y 182° de la Constitución Política del Perú, respectivamente, los organismos electorales tienen por finalidad asegurar que las votaciones traduzcan la expresión auténtica, libre y espontánea de los ciudadanos; y que los escrutinios sean reflejo exacto y oportuno de la voluntad del elector expresada en las urnas, por votación directa; siendo competencia de la Oficina Nacional de Procesos Electorales – ONPE, la organización de todos los procesos electorales, de referéndum y otros tipos de consulta popular;

Que, de conformidad con el artículo 37° de la Ley Orgánica de Elecciones, Ley N° 26859, la ONPE tiene a su cargo la organización y ejecución de los procesos electorales y consultas populares, y ejerce sus atribuciones y funciones con sujeción a la Constitución y a su Ley Orgánica; asimismo, según el literal c) del artículo 5° de la Ley Orgánica de la ONPE, Ley N° 26487, es función de este organismo electoral planificar, preparar y ejecutar todas las acciones necesarias para el desarrollo de los procesos a su cargo;

Que, el Plan General de Elecciones constituye un instrumento orientador para la gestión de la organización y ejecución del proceso electoral, cuya finalidad es alcanzar los objetivos y metas trazadas, sirviendo como base para el sustento de los requerimientos económicos y financieros;

Que, en este orden de ideas, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante el informe de vistos, propone la aprobación del “Plan General de las Elecciones Municipales Complementarias en el distrito de Huacachi 2012”;

Que, de acuerdo a lo expuesto, resulta necesario aprobar el citado documento, a fin de establecer las actividades y responsabilidades de los órganos de la Oficina Nacional de Procesos Electorales para llevar a cabo el proceso electoral mencionado, para fines de gestión y evaluación presupuestaria;





De conformidad con lo dispuesto en los literales c) y g) del artículo 5° de la Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, Ley N° 26487; así como, en los literales d) y cc) del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE, aprobado y modificado por Resoluciones Jefaturales Nos. 030-2010-J/ONPE y 137-2010-J/ONPE, respectivamente;

Con el visado de Secretaría General, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

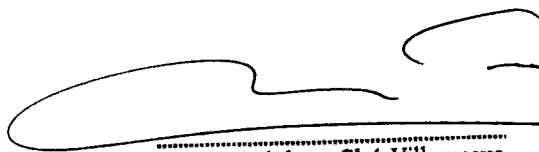
SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el “Plan General de las Elecciones Municipales Complementarias en el distrito de Huacachi 2012”; cuyo texto en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- El cumplimiento del Plan General mencionado en el artículo anterior será responsabilidad de todos los órganos de la Oficina Nacional de Procesos Electorales; quedando a cargo de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto efectuar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento.

Artículo Tercero.- Publicar el contenido de la presente resolución en el portal institucional www.onpe.gob.pe, dentro del plazo de tres (3) días de su emisión.

Regístrese y comuníquese.


Dra. Magdalena Chú Villanueva
Jefa
Oficina Nacional de Procesos Electorales





OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

Plan General

**Elecciones Municipales Complementarias
Distrito de Huacachi
2012**

LIMA, FEBRERO DE 2012

CONTENIDO

CONTENIDO	2
INTRODUCCIÓN	3
INFORMACIÓN GENERAL	4
Base legal	4
Elecciones Municipales Complementarias - Distrito de Huacachi 2012	5
Autoridades a elegir en las EMC y proyecciones del padrón electoral	5
Presupuesto	5
OBJETIVO Y METAS	6
Objetivo General	6
Objetivo Específico	6
Meta Institucional	6
ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL	6
Macro proceso: Planificación electoral	6
Macro proceso: Gestión centralizada	8
Macro proceso: Gestión descentralizada	15
Macro proceso: Resultados electorales	22
Macro proceso: Gestión permanente	24
ANEXOS	29
Conformación de la ODPE	30
Línea de tiempo del proceso electoral	31
Indicadores del proceso electoral	32
Presupuesto para el proceso electoral	33
Consolidado de Metas Físicas	34
Metas Físicas por Órgano	35



INTRODUCCIÓN

La Oficina Nacional de Procesos Electorales tiene a su cargo la organización y ejecución de los procesos electorales y consultas populares, de conformidad con el artículo 37° de la Ley Orgánica de Elecciones, Ley N° 26859.

Con Decreto Supremo n.° 098-2011-PCM, publicado en el diario oficial El Peruano el 29 de diciembre, se convoca para el 1° de julio de 2012 a Elecciones Municipales Complementarias en el distrito de Huacachi, provincia de Huari, departamento de Ancash, como consecuencia de haberse declarado la nulidad de los comicios realizados en dicha localidad el 20 de noviembre de 2011, por parte del Jurado Nacional de Elecciones.

El presente documento establece el objetivo, meta, estrategias y tareas que la Oficina Nacional de Procesos Electorales tiene previsto ejecutar en las próximas elecciones, en su calidad de autoridad máxima en la organización y ejecución de procesos electorales.

Asimismo, este documento se enmarca dentro del primer objetivo estratégico general del Plan Estratégico Sectorial Multianual 2012 – 2016, relacionado con la gestión de los procesos electorales, de referéndum y otras consultas populares, de manera transparente y eficiente.



INFORMACIÓN GENERAL

Ficha Técnica del Proceso Electoral

Tipo de Elección	Elecciones Municipales Complementarias
Periodicidad	Variable
Ámbito de la elección	1 distrito, con elección distrital
Fecha	Domingo, 1° de julio de 2012
ODPE	1 ODPE
Electores hábiles*	2499
Mesas de sufragio*	15
Locales de votación*	2

(*) Información proyectada

Base legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley n.° 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- Ley n.° 26859, Ley Orgánica de Elecciones.
- Ley n.° 26864, Ley de Elecciones Municipales y sus modificatorias.
- Ley n.° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley n.° 27408, Ley que establece la atención preferente a las mujeres embarazadas, las niñas, niños, los adultos mayores, en lugares de atención al público.
- Ley n.° 27764, Ley que permite la inscripción de nuevos ciudadanos durante procesos electorales.
- Ley n.° 28094, Ley de Partidos Políticos y su modificatoria Ley n.° 29490.
- Ley n.° 28480, Ley de reforma de los artículos 31° y 34° de la Constitución Política del País, otorgando el derecho al voto a los miembros de las Fuerzas Armadas y Policiales.
- Ley n.° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Ley n.° 29478, que establece el otorgamiento de facilidades para la emisión del voto de las personas con discapacidad.
- Decreto Legislativo n.° 1017, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley n.° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- Decreto Supremo n.° 098-2011-PCM, que convoca para el 1° de julio de 2012 la realización de las Elecciones Municipales Complementarias en el distrito de Huacachi, Provincia de Huari, Departamento de Ancash.
- Resolución n.° 0837-2011-JNE, que aprueba el cronograma electoral de este organismo para las EMC a desarrollarse en Huacachi.
- Resolución n.° 016-2012-JNE, que define a la ciudad de Huari como la circunscripción administrativo-electoral para las EMC a desarrollarse en Huacachi.

Elecciones Municipales Complementarias - Distrito de Huacachi 2012

Las autoridades municipales, alcalde y regidores, son elegidas por sufragio directo, secreto y obligatorio.

Para la elección del Concejo Municipal Distrital este distrito constituye un distrito electoral.

En el proceso de Elecciones Municipales Complementarias en el distrito de Huacachi, podrán presentar candidatos los partidos políticos, movimientos regionales con inscripción vigente ante el Registro de Organizaciones Políticas a la fecha de presentación de candidaturas, así como aquellas organizaciones políticas locales que participaron en las Elecciones Municipales del 2010, las Elecciones Municipales Complementarias del 3 de julio de 2011 y las Elecciones Municipales Complementarias del pasado 20 de noviembre de 2011, en el mencionado distrito.

Los procedimientos para la convocatoria a la postulación, porcentaje de género, porcentaje de jóvenes, publicación de candidatos, plazos, elección y proclamación, se rigen por la Ley de Elecciones Municipales y en forma supletoria o complementaria por la Ley Orgánica de Elecciones.



Autoridades a elegir en las EMC y proyecciones del padrón electoral

Departamento	Provincia	Distrito	AUTORIDADES		PADRÓN ELECTORAL		
			Alcalde	Regidor	Electores Hábiles 1/	Mesas de Sufragio 1/	Locales de Votación 1/
ANCASH	HUARI	HUACACHI	1	5	2,499	15	2
TOTAL			1	5	2,499	15	2

1/ Información proyectada al 06.01.12

Presupuesto

Las EMC 2012 se llevarán a cabo con el presupuesto aprobado para el pliego 032 ONPE, mediante modificaciones presupuestarias a Nivel Funcional Programático, de acuerdo a lo indicado en el Decreto Supremo n.º 098-2011-PCM.

El presupuesto asciende a S/. 879,812, a continuación se presenta su conformación por genérica de gasto.

GENERICA DE GASTO	PROGRAMADO ABRIL-JULIO
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	130,160.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	749,652.00
TOTAL	879,812.00

Fuente: OPPTO - OGPP

OBJETIVO Y METAS

Objetivo General

Contribuir a la consolidación de la democracia e institucionalidad del país, a través de la fiel y libre expresión de la voluntad ciudadana.

Objetivo Específico

Organizar y ejecutar, con eficiencia y eficacia, las Elecciones Municipales Complementarias en el distrito de Huacachi.

Meta Institucional

Procesar los resultados electorales al 100%, el día de las elecciones.

Indicador:

n.º	Nombre del Indicador	Meta Programada	Responsable de Reportar
1	Porcentaje de actas procesadas durante el día de la jornada electoral	100%	GSIE



ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL

Macro proceso: Planificación electoral

Proceso: Planificación para la gestión del proceso

El proceso incluye las actividades relacionadas con los documentos de gestión, dirigidos al personal de la sede central como al de la ODPE, las mismas que deben elaborarse para la organización y posterior desarrollo del proceso. En el proceso, tienen participación los siguientes órganos de la institución: OGPP, GOECOR y GSIE.

En este proceso electoral, se conformó la ODPE en la ciudad de Huari, departamento de Ancash. Se tuvo en consideración la seguridad durante el proceso electoral y la Resolución n.º 016-2012-JNE, de fecha 9 de enero de 2012, donde el JNE definió esta ciudad como la circunscripción administrativo-electoral sede para el Jurado Electoral Especial.

Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
1	PLANIFICACIÓN ELECTORAL	Act			
1.1	Planificación para la gestión del proceso	Act			
	Documentos para la gestión del proceso	Act			
1.1.1	Actualizar el manual de procedimientos electorales.	OGPP	Manual	05/03/2012	20/03/2012
1.1.2	Elaborar el Plan Operativo Electoral de la ODPE.	GOECOR	Plan	12/03/2012	23/03/2012

Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
1.1.3	Elaborar el manual de procedimientos adecuado a la ODPE.	GOECOR	Manual	12/03/2012	23/03/2012
1.1.4	Elaborar manual de tareas de la ODPE.	GOECOR	Manual	12/03/2012	23/03/2012
1.1.5	Elaboración y distribución de instructivos normativos para la ODPE.	GOECOR	Acción	16/04/2012	13/07/2012
1.1.6	Elaborar el manual de políticas de seguridad y contingencia para el centro de cómputo de la ODPE.	GSIE	Manual	02/05/2012	31/05/2012

Proceso: Gestión presupuestal y financiera

El proceso incluye las actividades relacionadas a la elaboración y seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado para esta elección. En el proceso, tienen participación los siguientes órganos de la institución: GOECOR, OGA y OGPP.

Estrategias:

- Elaborar el presupuesto de la ODPE sobre la base de:
 - Información histórica disponible en la GOECOR
 - Información estadística proporcionada por la OGPP.
 - Información de catálogos de bienes y servicios de la OGA.
- Elaborar el presupuesto analítico para la ODPE de acuerdo a las características del distrito de Huacachi.
- Monitorear y capacitar constantemente a la ODPE en el control de la ejecución de fondos y rendiciones de cuentas.
- Realizar coordinaciones permanentes entre la GOECOR, OGPP, OGA y la OGAJ, para facilitar la habilitación oportuna de recursos financieros a la ODPE.

Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
1.2	Gestión presupuestal y financiera	Act			
	Presupuesto general	Act			
1.2.1	Elaborar informes de certificación del crédito presupuestario y de ejecución del presupuesto.	OGPP	Informe	01/03/2012	31/07/2012
1.2.2	Realizar seguimiento de la ejecución del presupuesto a través de reportes mensuales a los órganos.	OGPP	Reporte	01/04/2012	17/08/2012
	Presupuesto para la ODPE	Act			
1.2.3	Formular presupuesto analítico de la ODPE.	GOECOR	Documento	12/03/2012	23/03/2012
1.2.4	Elaborar cuadro de necesidades para la ODPE.	GOECOR	Documento	26/03/2012	28/03/2012
1.2.5	Emitir resolución que aprueba el presupuesto analítico de la ODPE.	JN	Resolución	12/04/2012	13/04/2012
	Habilitación de Fondos a la ODPE	Act			
1.2.6	Solicitar a la OGA la primera habilitación de fondos para la ODPE.	GOECOR	Documento	02/04/2012	09/04/2012
1.2.7	Efectuar la habilitación de fondos a la ODPE.	OGA	Acción	16/04/2012	20/04/2012
1.2.8	Elaborar informe de habilitación y ejecución presupuestal de fondos a la ODPE.	OGA	Informe	15/05/2012	09/07/2012

Proceso: Conformación de mesas de sufragio

El proceso incluye las actividades relacionadas al análisis del padrón electoral, la conformación de mesas de sufragio y la asignación de éstas a los locales de votación. En el proceso, tienen participación los siguientes órganos de la institución: GOECOR, GSIE, ODPE y OGPP.

Estrategias:

1. Instalar las mesas de sufragio en el mismo local de votación del último proceso electoral, a excepción del caso en que no esté disponible.
2. Verificar la disponibilidad de un local de votación adicional al del proceso electoral anterior.

N°	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
1.3	Conformación de mesas de sufragio	Act			
	Conformación de mesas	Act			
1.3.1	Enviar criterios para la conformación de mesas de sufragio.	OGPP	Memorándum	05/04/2012	05/04/2012
1.3.2	Recibir el Padrón Electoral.	GSIE	Acción	12/04/2012	12/04/2012
1.3.3	Efectuar el control de calidad del Padrón Electoral.	GSIE	Acción	13/04/2012	19/04/2012
1.3.4	Enviar y solucionar inconsistencias enviadas al RENIEC.	GSIE	Acción	19/04/2012	23/04/2012
1.3.5	Elaborar propuesta de conformación de mesas.	GSIE	Documento	24/04/2012	25/04/2012
1.3.6	Revisar propuesta de conformación de mesas.	OGPP	Acción	26/04/2012	27/04/2012
1.3.7	Emitir reporte de mesas de sufragio y electores hábiles.	OGPP	Memorándum	02/05/2012	02/05/2012
	Asignación de locales de votación	Act			
1.3.8	Enviar lista de locales de votación y proyección de mesas de sufragio para verificación.	OGPP	Memorándum	02/05/2012	02/05/2012
1.3.9	Verificar locales de votación para la asignación de mesas de sufragio.	ODPE	Acción	07/05/2012	08/05/2012
1.3.10	Enviar la información de los locales de votación verificados a la OGPP (Formato GOECOR A-05).	GOECOR	Documento	09/05/2012	11/05/2012
1.3.11	Procesar información de locales de votación.	OGPP	Acción	09/05/2012	15/05/2012
1.3.12	Emitir reporte de locales de votación, mesas de sufragio y electores hábiles.	OGPP	Memorándum	17/05/2012	17/05/2012
1.3.13	Sistematizar base de datos de ciudadanos con discapacidad.	OGPP	Memorándum	17/05/2012	18/05/2012

Macro proceso: Gestión centralizada



Proceso: Producción del material electoral

El proceso incluye las actividades relacionadas con el diseño, impresión, ensamblaje, despliegue y repliegue de los materiales de capacitación, simulacro y sufragio; asimismo, incluye el sorteo de ubicación en la cédula como parte de las tareas de diseño de la cédula de sufragio. En el proceso, tienen participación los siguientes órganos de la institución: GSIE, GIEE, GGE, OGC, OGA, GOECOR y ODPE.



Estrategias:

Diseño de los materiales electorales

1. Definir los contenidos y diseñar el material de capacitación que contribuyan a incrementar la participación ciudadana en el proceso.
2. Distribuir el material a la ODPE en forma oportuna, de manera que el material arribe antes del inicio de las tareas programadas.
3. Proponer un proyecto de catálogo de materiales, teniendo como referencia el último aprobado en una elección similar.



Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
2	GESTION CENTRALIZADA	Act			
2.1	Producción del Material Electoral	Act			
	Diseño de material de capacitación y simulacro	Act			
	Material a actores electorales	Act			
2.1.1	Actualizar contenidos, diseñar y entregar a la GSIE el acta padrón de capacitación.	GIEE - Capac	Acción	16/04/2012	20/04/2012
2.1.2	Revisar, adaptar el diseño e imprimir rotafolios y láminas de motivación para la capacitación de miembros de mesa y electores.	GIEE - Capac	Acción	23/04/2012	25/04/2012
2.1.3	Elaborar contenidos de cartillas y otros materiales informativos para los miembros de la FF.AA. y PNP, sobre las acciones que les están permitidas y prohibidas durante el proceso electoral.	SG	Documento	01/03/2012	16/03/2012
2.1.4	Actualizar contenidos, diseñar y entregar a la GGE las artes finales de la cédula de capacitación, cartel de candidatos y cartillas para capacitación de actores electorales.	GIEE - Capac	Informe	26/04/2012	02/05/2012
2.1.5	Adaptar diseño e imprimir afiches para la capacitación de actores electorales.	GIEE - Capac	Acción	03/05/2012	05/05/2012
	Material a personal ODPE	Act			
2.1.6	Actualizar contenidos, diseñar e imprimir los módulos de capacitación para el personal de la ODPE.	GIEE - Capac	Informe	15/03/2012	31/05/2012
	Diseño de material electoral	Act			
2.1.7	Elaborar y enviar propuesta de catálogo de material electoral a Jefatura Nacional.	GGE	Documento	01/02/2012	21/02/2012
2.1.8	Emitir resolución que aprueba el catálogo de materiales.	JN	Resolución	22/02/2012	24/02/2012

Registro de resoluciones de organizaciones políticas

1. Contar con acceso para ingresar al portal del ROP a fin de verificar nombres y símbolos de las organizaciones que participarán en las elecciones.
2. Conformar, con personal de la GOECOR y GGE, un equipo de trabajo para la elaboración de la base de datos de candidatos.
3. Utilizar el último padrón electoral remitido por el RENIEC para el registro de los nombres de los candidatos.
4. Establecer mecanismos de coordinación para obtener, de manera oportuna, la información de los candidatos para alcaldes y regidores.

n.º	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
2	GESTION CENTRALIZADA	Act			
2.1	Producción del Material Electoral	Act			
	Registro de resoluciones de organizaciones políticas y candidatos	Act			
2.1.9	Registrar las resoluciones de inscripción de listas de candidatos.	GOECOR	Acción	12/03/2012	30/06/2012
2.1.10	Coordinar con la Mesa de Parte del JEE las resoluciones para la inscripción de organizaciones políticas y listas de candidatos.	ODPE	Informe	17/04/2012	30/06/2012
2.1.11	Solicitar al Registro de Organizaciones Políticas la base de datos de los nombres y símbolos de las OOPP que participan en el proceso electoral.	GGE	Documento	03/04/2012	03/04/2012
2.1.12	Efectuar el control de calidad de la base de datos enviada por el ROP.	GGE	Acción	16/04/2012	18/04/2012
2.1.13	Consultar al Registro de Organizaciones Políticas sobre las diferencias encontradas (nombres y símbolos de las OOPP; y nombres de candidatos).	GGE	Acción	19/04/2012	20/04/2012
2.1.14	Efectuar el control de calidad de la base de datos de candidatos enviada por la GOECOR.	GGE	Acción	16/04/2012	19/06/2012

Sorteo de bloques, asignación de números y ubicación en la cédula de sufragio

5. Realizar el sorteo de ubicación de bloques de organizaciones políticas antes de la publicación del diseño de la cédula de sufragio.
6. Efectuar el sorteo de ubicación de las organizaciones políticas locales en la cédula, en un solo acto, inmediatamente después del sorteo de asignación de números a las organizaciones políticas locales en la sede de la ODPE.
7. Difundir inmediatamente, los resultados de los sorteos.

Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
2	GESTION CENTRALIZADA	Act			
2.1	Producción del Material Electoral	Act			
	Sorteo de bloques, asignación de números y ubicación en la cédula de sufragio	Act			
2.1.15	Emitir resolución aprobando procedimiento de sorteo de ubicación de los bloques de las organizaciones políticas en la cédula de sufragio.	JN	Resolución	05/03/2012	05/03/2012
2.1.16	Publicar el procedimiento aprobado por RJ para el sorteo de ubicación de los bloques de las organizaciones políticas en la cédula de sufragio, en el diario oficial y en la web.	OGC	Acción	06/03/2012	07/03/2012
2.1.17	Organizar y ejecutar el sorteo de ubicación de bloques de las organizaciones políticas en la cédula de sufragio.	GGE	Acción	09/03/2012	09/03/2012
2.1.18	Difundir los resultados del sorteo de ubicación de bloques de las OOPP en la cédula de sufragio, a través de notas de prensa, medios de comunicación y en la web institucional.	OGC	Acción	09/03/2012	09/03/2012
2.1.19	Emitir resolución aprobando procedimientos para los sorteos de asignación de números y de ubicación de las OOPP locales en la cédula de sufragio.	JN	Resolución	03/04/2012	03/04/2012
2.1.20	Solicitar al JNE mediante oficio las resoluciones de inscripción de candidatos.	GOECOR	Documento	12/03/2012	12/03/2012
2.1.21	Publicar los procedimientos aprobado por RJ, para el sorteo de asignación de números y de ubicación de las OOPP locales en la cédula de sufragio en el diario oficial y en la web.	OGC	Acción	04/04/2012	04/04/2012
2.1.22	Elaborar y enviar a la ODPE el instructivo del sorteo de asignación de números y ubicación en la cédula, con base de datos de las organizaciones políticas.	GOECOR	Acción	25/04/2012	27/04/2012
2.1.23	Organizar y ejecutar los sorteos de asignación de números y de ubicación de las OOPP en la cédula de sufragio.	GGE, ODPE	Acción	08/05/2012	08/05/2012
2.1.24	Difundir los resultados de los sorteos de asignación de números y ubicación de las OOPP en la cédula de sufragio, a través de notas de prensa, medios de comunicación y en la web institucional.	OGC	Acción	08/05/2012	08/05/2012

Producción de material de capacitación y simulacro

1. Imprimir el acta padrón para capacitación y el material de pruebas y simulacro, usando las líneas de impresión instaladas en la GSIE.
2. Utilizar la imprenta de la ONPE, para la impresión de los formatos genéricos para el material de capacitación y simulacro.
3. Utilizar la imprenta de la ONPE, para la impresión de carteles de candidatos y cartilla - sobre de hologramas para capacitación y simulacro.
4. Imprimir los materiales de capacitación en la imprenta de la ONPE.

Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
2	GESTION CENTRALIZADA	Act			
2.1	Producción del Material Electoral	Act			
	Producción de material de capacitación y simulacro	Act			
2.1.25	Recibir y verificar el diseño para la impresión del acta padrón de capacitación.	GSIE	Acción	09/04/2012	12/04/2012
2.1.26	Imprimir acta padrón de capacitación.	GSIE	Acción	13/04/2012	16/04/2012
2.1.27	Elaborar el material de pruebas y simulacro.	GSIE	Acción	15/05/2012	07/06/2012
2.1.28	Imprimir formatos genéricos para capacitación y simulacro.	GGE	Acción	02/05/2012	02/05/2012
2.1.29	Imprimir cédulas de capacitación y simulacro para la jornada de capacitación.	GGE	Acción	03/05/2012	04/05/2012
2.1.30	Imprimir cartillas.	GGE	Acción	07/05/2012	18/05/2012
2.1.31	Imprimir carteles de candidatos para capacitación y simulacro.	GGE	Acción	03/05/2012	03/05/2012
2.1.32	Imprimir cartilla-sobre de hologramas para capacitación y simulacro.	GGE	Acción	04/05/2012	04/05/2012
2.1.33	Imprimir el material de pruebas y simulacro.	GSIE	Acción	08/06/2012	08/06/2012

Producción de material de sufragio

Acta Padrón

1. Considerar en el acta padrón, además de las cinco (05) actas de escrutinio oficiales, tantas actas como organizaciones políticas compitan, hasta un máximo de cinco (05).
2. Imprimir el Acta Padrón en papel Bond, con características de seguridad que impidan su adulteración y falsificación.
3. Utilizar las líneas de impresión instaladas en la Gerencia de Sistemas e Informática Electoral de la ONPE.

Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
2	GESTION CENTRALIZADA	Act			
2.1	Producción del Material Electoral	Act			
	Producción de material electoral	Act			
	Acta Padrón	Act			
2.1.34	Elaborar el diseño del acta padrón.	GSIE	Acción	31/05/2012	05/06/2012
2.1.35	Recibir y adecuar las bases de datos oficiales.	GSIE	Acción	04/06/2012	05/06/2012
2.1.36	Generar los PDF aprobados, imprimir y realizar el control de calidad del acta padrón.	GSIE	Acción	06/06/2012	07/06/2012
2.1.37	Efectuar control de calidad de la impresión del acta padrón recibido de la GSIE	GGE	Acción	11/06/2012	19/06/2012

Cédula de sufragio

1. Difundir el diseño de la cédula a través de las notas de prensa, enlaces telefónicos con medios de comunicación y en el portal de la institución.
2. Imprimir en la imprenta de la ONPE, las cédulas de sufragio.

Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
2	GESTION CENTRALIZADA	Act			
2.1	Producción del Material Electoral	Act			
	Producción de material electoral	Act			
	Cédula de sufragio	Act			
2.1.38	Emitir resolución aprobando diseño de cédula de sufragio para tachas.	JN	Resolución	2/04/2012	2/04/2012
2.1.39	Emitir resolución aprobando modelo definitivo de la cédula de sufragio.	JN	Resolución	6/04/2012	9/04/2012
2.1.40	Elaborar e imprimir cédulas para sufragio y reserva.	GGE	Acción	11/06/2012	19/06/2012

Hogramas, material de sufragio y reserva

1. Reutilizar etiquetas holográficas de procesos anteriores.
2. Acondicionar un ambiente exclusivo, de acceso restringido, para la compaginación de hogramas.
3. Utilizar la imprenta institucional para la producción de los formatos que se utilizarán para la impugnación de identidad y voto, constancia de asistencia y lista de chequeo del contenido del ánfora.

N°	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
2	GESTION CENTRALIZADA	Act			
2.1	Producción del Material Electoral	Act			
	Hologramas	Act			
2.1.41	Efectuar control de calidad de la información contenida en las cartillas-sobre de hologramas.	GGE	Acción	11/06/2012	11/06/2012
2.1.42	Compaginar hologramas de sufragio.	GGE	Acción	12/06/2012	12/06/2012
	Material de sufragio y reserva	Act			
2.1.43	Imprimir carteles de candidatos y carteles de difusión para sufragio y reserva.	GGE	Acción	04/06/2012	19/06/2012

Ensamblaje del material electoral

1. Utilizar materiales reciclados (ánforas y cabinas) de procesos electorales anteriores, para el ensamblaje y despliegue del material de capacitación y sufragio.
2. Incluir en el ánfora una bolsa para material de desecho electoral, así como un recipiente para los restos electorales.

N°	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
2	GESTION CENTRALIZADA	Act			
2.1	Producción del Material Electoral	Act			
	Ensamblaje	Act			
2.1.44	Acondicionar área de ensamblaje.	GGE	Acción	02/05/2012	04/05/2012
2.1.45	Recuperar materiales electorales para ensamblaje.	GGE	Acción	07/05/2012	08/05/2012
2.1.46	Realizar ensamblaje de paquetes para capacitación y simulacro.	GGE	Acción	09/05/2012	15/05/2012
2.1.47	Realizar ensamblaje final de ánforas de capacitación y simulacro.	GGE	Acción	16/05/2012	18/05/2012
2.1.48	Realizar ensamblaje de paquetes de útiles electorales y escrutinio para sufragio.	GGE	Acción	13/06/2012	15/06/2012
2.1.49	Realizar ensamblaje de paquete para el coordinador de local de votación.	GGE	Acción	18/06/2012	20/06/2012
2.1.50	Realizar ensamblaje de paquete de instalación para sufragio.	GGE	Acción	18/06/2012	20/06/2012
2.1.51	Realizar ensamblaje final de ánforas de sufragio.	GGE	Acción	18/06/2012	20/06/2012

Despliegue y repliegue

1. Contratar los servicios de terceros para el despliegue y repliegue del material de sufragio.
2. Efectuar el despliegue del material de capacitación, simulacro y el de sufragio en forma independiente.
3. Establecer dos etapas de distribución del material electoral:
 - a. 1° etapa: desde la ONPE hacia la ODPE.
 - b. 2° etapa: de la ODPE hacia los locales de votación.
4. Asignar, para la 1era. etapa, personal de la GGE a las unidades de transporte que acompañen el material electoral y reporten cualquier eventualidad durante el trayecto.
5. Contar con el resguardo de las FF.AA. y la PNP, durante el despliegue y repliegue.
6. Obtener de los coordinadores de local el material electoral clasificado antes de ejecutar el repliegue.
7. Establecer dos etapas para el repliegue integral del material:
 - a. 1° etapa: desde los locales de votación hasta la ODPE.
 - b. 2° etapa: desde la ODPE al local de la GGE.

8. Asegurar que el personal de la GGE, GOECOR y ODPE, que manipule el material electoral, esté instruido de las circunstancias que pondrían en riesgo el soporte documental.

Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
2	GESTION CENTRALIZADA	Act			
2.1	Producción del Material Electoral	Act			
	Despliegue	Act			
2.1.52	Distribuir el material de capacitación para actores electorales en la ODPE (afiches, rotafolios y láminas de motivación).	GIEE - Capac	Acción	16/05/2012	21/05/2012
2.1.53	Distribuir módulos de capacitación para personal de la ODPE.	GIEE - Capac	Acción	25/04/2012	26/04/2012
2.1.54	Verificar y elaborar las rutas de despliegue y repliegue del material electoral, de la ODPE al distrito y locales de votación.	ODPE	Informe	07/05/2012	15/05/2012
2.1.55	Desplegar material de capacitación de la ODPE al distrito.	ODPE	Acción	15/05/2012	21/05/2012
2.1.56	Revisar y enviar a la ODPE las rutas y medios de transporte para el despliegue y repliegue del material electoral, debidamente visados.	GOECOR	Documento	16/05/2012	18/05/2012
2.1.57	Desplegar material de capacitación.	GGE	Acción	15/05/2012	20/05/2012
2.1.58	Desplegar material de simulacro.	GGE	Acción	13/06/2012	15/06/2012
2.1.59	Efectuar reunión de coordinación con la PNP para el resguardo del material electoral durante el despliegue.	GGE	Acción	15/06/2012	18/06/2012
2.1.60	Capacitar al personal de la GGE que acompañará el despliegue.	GGE	Acción	19/06/2012	20/06/2012
2.1.61	Desplegar material de sufragio y reserva.	GGE	Acción	21/06/2012	23/06/2012
2.1.62	Recibir el material electoral en la ODPE.	ODPE	Acción	21/06/2012	23/06/2012
2.1.63	Realizar la verificación pública del material electoral en la ODPE.	ODPE	Acción	27/06/2012	27/06/2012
2.1.64	Desplegar el material electoral de la ODPE al distrito y locales de votación, con presencia del coordinador distrital, PNP y FF.AA.	ODPE	Informe	29/06/2012	30/06/2012
	Repliegue	Act			
2.1.65	Elaborar folleto informativo para el repliegue de la documentación electoral	GGE	Documento	04/06/2012	08/06/2012
2.1.66	Replegar integralmente desde los locales de votación y el distrito, a la sede ODPE.	ODPE	Acción	01/07/2012	01/07/2012
2.1.67	Realizar la custodia y ordenamiento de sobres, material electoral y desechos en la sede ODPE.	ODPE	Acción	01/07/2012	06/07/2012
2.1.68	Efectuar reuniones de coordinación con la PNP para la custodia del material electoral durante su traslado desde la ODPE hasta la GGE.	GGE	Acción	03/07/2012	04/07/2012
2.1.69	Replegar material electoral.	GGE	Acción	06/07/2012	10/07/2012
2.1.70	Recibir formalmente documentación electoral.	GGE	Acción	11/07/2012	14/07/2012

Proceso: Selección y capacitación centralizada a personal ODPE

El proceso incluye las actividades relacionadas con la selección y capacitación del personal que se contratará a nivel centralizado para el funcionamiento de la ODPE. En el proceso, tienen participación la GIEE, GOECOR, GSIE, OGA y la OGC.

Estrategias:

Selección y capacitación centralizada a personal ODPE

1. Seleccionar y capacitar al Jefe de la ODPE, Asistente Administrativo y Coordinadores de Local de Votación para la realización de las EMC 2012.
2. Seleccionar y realizar capacitación centralizada al Encargado de Cómputo Descentralizado.

Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
2	GESTION CENTRALIZADA	Act			
2.2	Selección y capacitación centralizada a personal ODPE	Act			
	Selección de personal ODPE	Act			
2.2.1	Tramitar el pedido de contratación de jefe de la ODPE, asistente administrativo y coordinador de local de votación.	GOECOR	Documento	05/03/2012	05/03/2012
2.2.2	Emitir resolución de conformación del comité de selección de jefe, asistente administrativo y coordinador de local de votación.	JN	Resolución	2/03/2012	2/03/2012
2.2.3	Elaborar los términos de referencia de los cargos del personal a contratar en la ODPE.	GOECOR	Informe	05/03/2012	09/03/2012
2.2.4	Publicar en el diario oficial y en la web institucional las convocatorias para el personal de la ODPE (jefe de la ODPE y asistente administrativo).	OGC, GSIE	Acción	19/03/2012	23/03/2012
2.2.5	Ampliación de BD y seleccionar al Encargado de cómputo descentralizado.	GSIE	Acción	09/04/2012	25/04/2012
2.2.6	Emitir resolución asignando a jefes y asistentes administrativos de la ODPE, titulares y accesitarios, para tachas.	JN	Resolución	5/04/2012	6/04/2012
2.2.7	Publicar en el diario oficial y en la web institucional la RJ y la relación de los designados a los pre-seleccionados (jefes y asistentes administrativos) para la ODPE.	OGC	Acción	09/04/2012	09/04/2012
2.2.8	Emitir resolución asignando al jefe y asistente administrativo de la ODPE.	JN	Resolución	12/04/2012	13/04/2012
2.2.9	Publicar en el diario oficial y en la web institucional la resolución jefatural que designa a los jefes y asistentes administrativos para la ODPE.	OGC	Acción	15/04/2012	15/04/2012
2.2.10	Publicar las declaraciones juradas de los jefes de la ODPE y asistentes administrativos al ingresar al cargo.	OGC	Acción	20/04/2012	27/04/2012
2.2.11	Publicar en el diario oficial y en la web institucional la convocatoria de los coordinadores de local de votación.	OGC, GSIE	Acción	18/04/2012	18/04/2012
2.2.12	Emitir resolución asignando a los coordinadores de local de votación para la ODPE, para tachas.	JN	Resolución	26/04/2012	27/04/2012
2.2.13	Publicar la RJ en el diario oficial y en la web institucional, la relación de personal pre-seleccionado para coordinadores de local de votación, para la ODPE.	OGC, GSIE	Acción	29/04/2012	29/04/2012
2.2.14	Emitir resolución asignando a los coordinadores de local de votación para la ODPE.	JN	Resolución	7/05/2012	8/05/2012
2.2.15	Publicar en el diario oficial y en la web institucional la RJ que designa a los coordinadores de local de votación, para la ODPE.	OGC	Acción	10/05/2012	10/05/2012
	Capacitación personal ODPE	Act			
2.2.16	Actualizar el diseño metodológico para el taller centralizado del personal ODPE.	GIEE - Capac	Informe	02/04/2012	13/04/2012
2.2.17	Elaborar el contenido del material para la capacitación del jefe de la ODPE, asistente administrativo, encargado de centro de cómputo descentralizado, en materia de seguridad.	SG	Informe	01/03/2012	16/03/2012
2.2.18	Realizar el taller de capacitación centralizado para el jefe de la ODPE, asistente administrativo y encargado de cómputo.	GIEE - Capac	Taller	09/04/2012	13/04/2012
2.2.19	Capacitar al jefe de la ODPE, asistente administrativo y encargado de centro de cómputo descentralizado, en aspectos vinculados a la seguridad del proceso electoral.	SG	Acción	09/04/2012	13/04/2012
2.2.20	Realizar la Segunda capacitación para ECD	GSIE	Taller	29/05/2012	30/05/2012

Proceso: Administración de recursos

El proceso incluye las actividades relacionadas con las contrataciones de los bienes y servicios, el control patrimonial de los equipos durante el proceso, el uso de la imprenta de la ONPE y los servicios de mantenimiento y soporte a los diversos sistemas que serán utilizados. En el proceso, tienen participación los siguientes órganos de la institución: GOECOR, GSIE y OGA.

Estrategias:

1. Adquirir los bienes y contratar los servicios requeridos por los órganos, en función a la fecha en que deben ejecutarse las tareas del plan general aprobado para estas elecciones.
2. Priorizar la adquisición y contratación de los procesos de selección para la ejecución de actividades críticas.
3. Dotar al personal de la ODPE de los recursos básicos para el inicio de sus actividades (materiales de oficina, equipos, otros).

Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
2	GESTION CENTRALIZADA	Act			
2.3	Administración de Recursos	Act			
	Administración de Recursos	Act			
2.3.1	Realizar las contrataciones de bienes y servicios.	OGA	Acción	01/04/2012	28/06/2012
2.3.2	Registrar compromisos, devengados y girados	OGA	Acción	16/04/2012	11/07/2012
2.3.3	Formular, tramitar y asignar recursos para el desplazamiento e instalación de jefe de la ODPE y asistente administrativo.	GOECOR	Acción	03/04/2012	13/04/2012
2.3.4	Elaborar un reporte de ejecución del gasto mensual para enviar a la OGPP.	OGA	Informe	07/05/2012	06/08/2012
2.3.5	Registrar en la BD rendición del jefe de la ODPE, asistente administrativo y personal GOECOR que viaja a la ODPE.	GOECOR	Acción	30/04/2012	13/07/2012
	Control patrimonial, almacén e imprenta	Act			
2.3.6	Imprimir diversos formatos, anillados, fotocopiados, empastados y enmascarados de documentos.	OGA	Acción	02/05/2012	15/06/2012
2.3.7	Entregar equipos para el funcionamiento de la ODPE.	OGA, GOECOR	Acción	13/04/2012	27/04/2012
2.3.8	Recibir, almacenar y despachar materiales.	OGA	Acción	02/05/2010	15/06/2012
2.3.9	Recibir equipos de cómputo y comunicación, útiles de escritorio e implementos proporcionados a la ODPE.	GOECOR	Acción	16/07/2012	18/07/2012
	Mantenimiento	Act			
2.3.10	Realizar el mantenimiento, pruebas e implementación del aplicativo de la selección de los 25 candidatos a miembros de mesa.	GSIE	Acción	02/04/2012	10/05/2012
2.3.11	Efectuar el mantenimiento, implementación, pruebas y soporte al sistema de reclutamiento en línea.	GSIE	Acción	04/04/2012	25/06/2012
2.3.12	Realizar el mantenimiento, implantación, pruebas y soporte al sistema integrado SIRC.	GSIE	Acción	04/04/2012	13/07/2012
2.3.13	Realizar el mantenimiento, implementación, pruebas y soporte de los módulos que componen el sistema de cómputo de resultados.	GSIE	Acción	04/04/2012	13/07/2012
2.3.14	Realizar el mantenimiento e implementación, pruebas y soporte del aplicativo de la consulta de miembros de mesa.	GSIE	Acción	04/04/2012	01/07/2012
2.3.15	Realizar el mantenimiento y pruebas del módulo para el sorteo de miembros de mesa.	GSIE	Acción	02/04/2012	16/05/2012
2.3.16	Realizar el mantenimiento, implementación, pruebas y soporte al SCIAP.	GSIE	Acción	02/04/2012	06/07/2012
2.3.17	Realizar el mantenimiento, implementación, pruebas y soporte al SIDE.	GSIE	Acción	02/04/2012	08/06/2012
2.3.18	Realizar el mantenimiento, implementación y soporte al sistema de generación de datos de prueba.	GSIE	Acción	15/05/2012	15/06/2012

Macro proceso: Gestión descentralizada

Proceso: Funcionamiento de la ODPE

El proceso incluye las actividades relacionadas con la instalación de la ODPE y el centro de cómputo, la selección descentralizada del personal de apoyo de la ODPE, la ejecución de los gastos de la ODPE hasta el cierre de la misma. En el proceso, tienen participación los siguientes órganos de la institución: GOECOR, GSIE y ODPE.

Instalación de la ODPE

Estrategias:

1. Instalar el área administrativa, así como el centro de cómputo de la ODPE, para las Elecciones Municipales Complementarias. Utilizar el mismo diseño, de las últimas elecciones, para la identificación de la ODPE.
2. Instalar la sede distrital.

Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
3	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	Act			
3.1	Funcionamiento de ODPE	Act			
	Instalación de la ODPE	Act			
3.1.1	Establecer las especificaciones técnicas para el local sede de la ODPE.	GOECOR	Informe	02/04/2012	04/04/2012
3.1.2	Efectuar desplazamiento del jefe de la ODPE y el asistente administrativo.	GOECOR	Acción	17/04/2012	17/04/2012
3.1.3	Buscar y contratar el local para el funcionamiento de la ODPE.	ODPE	Acción	17/04/2012	25/04/2012
3.1.4	Organizar e instalar la ODPE.	ODPE	Informe	20/04/2012	27/04/2012
3.1.5	Implementar área administrativa de la ODPE.	ODPE	Acción	24/04/2012	08/05/2012
3.1.6	Implementar sede distrital.	ODPE	Acción	25/05/2012	31/05/2012



Habilitación informática del centro de cómputo de la ODPE

1. Contratar el servicio de proveedores localmente para el acondicionamiento y habilitación del centro de cómputo, de ser el caso.
2. Habilitar el centro de datos de la ONPE.
3. Habilitar el centro de cómputo de contingencia en el local ubicado en el Jr. Talara, con las condiciones mínimas requeridas.
4. Implementar una red de transmisión de datos a través de una línea telefónica para el centro de cómputo de la ODPE.
5. Brindar soporte técnico al centro de cómputo de manera centralizada.



Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
3	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	Act			
3.1	Funcionamiento de ODPE	Act			
	Habilitación informática de los Centros de Cómputo de la ODPE	Act			
3.1.7	Realizar la habilitación y el acondicionamiento del centro de cómputo.	GSIE	Acción	07/05/2012	13/06/2012
3.1.8	Implementar una red de transmisión de datos a través de una línea telefónica.	GSIE	Acción	15/05/2012	13/06/2012
3.1.9	Administrar la red electoral.	GSIE	Acción	12/06/2012	11/07/2012



Ejecución de fondos

1. Abrir una cuenta corriente de reversión para la ejecución de fondos en la ODPE.
2. Realizar oportunamente una única transferencia de fondos para la ODPE.
3. Realizar el control del presupuesto de la ODPE, a través de un seguimiento mensual de sus reportes de ejecución, que permita una habilitación racional por cada partida.
4. Promover la simplificación del procedimiento de rendiciones de cuentas.

N°	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
3	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	Act			
3.1	Funcionamiento de ODPE	Act			
	Ejecución de fondos	Act			
3.1.10	Registrar firmas en el Banco de la Nación.	ODPE	Acción	18/04/2012	18/04/2012
3.1.11	Determinar tabla de costos para asignación de viáticos	ODPE	Acción	18/04/2012	30/04/2012
3.1.12	Adquirir bienes y contratar servicios.	ODPE	Acción	15/05/2012	13/07/2012
3.1.13	Efectuar habilitación de fondos al personal.	ODPE	Acción	06/05/2012	30/06/2012
3.1.14	Elaborar y enviar el RAP a la GOECOR.	ODPE	Reporte	02/05/2012	06/07/2012
3.1.15	Efectuar rendiciones de cuenta por parte del personal de la ODPE.	ODPE	Acción	28/05/2012	06/07/2012

Cierre de ODPE

1. Organizar la recepción del acervo documentario, equipos de cómputo, equipos de comunicación, útiles de escritorio e implementos proporcionados por la GOECOR.
2. Coordinar con la GGE y OGA para se otorgue la conformidad a la ODPE en el menor tiempo posible, dentro del periodo en que el jefe de ODPE y asistente administrativo estén contratados.
3. Monitorear la elaboración del informe de evaluación del POE, de tal manera que se sistematicen todas las actividades ejecutadas en la sede y en el distrito antes del repliegue a Lima.
4. Ejecutar la devolución del local de la sede de la ODPE y de mobiliario prestado, alquilado o en cesión de uso.

N°	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
3	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	Act			
3.1	Funcionamiento de ODPE	Act			
	Cierre de la ODPE	Act			
3.1.16	Recibir los informes de servicios y dar conformidad.	ODPE	Acción	27/04/2012	13/07/2012
3.1.17	Efectuar el pago de honorarios al personal ODPE.	ODPE	Acción	27/04/2012	13/07/2012
3.1.18	Realizar el seguimiento del cierre de la sede distrital.	ODPE	Acción	01/07/2012	01/07/2012
3.1.19	Recibir informes de gestión distrital.	ODPE	Acción	02/07/2012	09/07/2012
3.1.20	Entregar de constancias.	ODPE	Acción	06/07/2012	12/07/2012
3.1.21	Cierre de la ODPE.	ODPE	Acción	12/07/2012	13/07/2012
3.1.22	Presentar acervo documentario.	ODPE	Acción	16/07/2012	18/07/2012
3.1.23	Entregar material electoral a la GGE.	ODPE	Acción	16/07/2012	18/07/2012
3.1.24	Recibir el acervo documentario por ODPE.	GOECOR	Informe	16/07/2012	18/07/2012
3.1.25	Recibir informe de gestión final de la ODPE.	GOECOR	Informe	18/07/2012	18/07/2012
3.1.26	Dar conformidad de servicios al jefe de la ODPE y asistente administrativo.	GOECOR	Informe	18/07/2012	20/07/2012

Proceso: Selección y capacitación descentralizada a personal ODPE

El proceso incluye las actividades relacionadas con la selección y capacitación al personal que trabajará en la ODPE como coordinador distrital, de local y mesa; y personal de apoyo. Asimismo, el seguimiento y evaluación de la capacitación brindada. En el proceso, tienen participación los siguientes órganos de la institución: GIEE y ODPE.

Estrategias:

Selección de personal de apoyo a la ODPE

1. Ejecutar la contratación del personal, de acuerdo a los términos de referencia elaborados para cada cargo ocupacional y en función a los plazos dispuestos por la GOECOR.

2. Contar con capacitadores con experiencia de trabajo en zonas de similares características al distrito.
3. Asegurar la identificación del personal ODPE desde el primer día de ingreso, a través de la distribución de credenciales de identificación institucional.

Nº	TAREA	ORGANO	Unidad de Medida	INICIO	FIN
3	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	Act			
3.2	Selección y capacitación descentralizada a personal ODPE	Act			
	Selección descentralizada a personal ODPE	Act			
3.2.1	Seleccionar y contratar al personal de apoyo: Auxiliar Técnico.	ODPE	Acción	02/05/2012	04/05/2012
3.2.2	Seleccionar y contratar al Coordinador Distrital - Capacitador.	ODPE	Acción	02/05/2012	04/05/2012
3.2.3	Selección de los Coordinadores de Local: fase descentralizada.	ODPE	Acción	18/04/2012	08/05/2012
3.2.4	Seleccionar y contratar a los Coordinadores de Mesa.	ODPE	Acción	10/05/2012	16/05/2012

Capacitación descentralizada a personal ODPE

1. Realizar taller de capacitación descentralizado para el personal de la ODPE.
2. Instruir a los participantes en las actividades operativas a desarrollar, enfatizando los procedimientos del cierre de las mesas y entrega de material al personal de la ONPE.
3. En los talleres de capacitación facilitar el material de capacitación electoral al personal de la ODPE, a fin de adiestrar sobre el uso adecuado de estos materiales.

Nº	TAREA	ORGANO	Unidad de Medida	INICIO	FIN
3	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	Act			
3.2	Selección y capacitación descentralizada a personal ODPE	Act			
	Capacitación descentralizada a personal ODPE	Act			
3.2.5	Actualizar los diseños metodológicos para los talleres descentralizados del personal ODPE.	GIEE - Capac	Informe	30/04/2012	21/05/2012
3.2.6	Realizar el taller de capacitación descentralizado en la ODPE a asistente técnico diurno y nocturno, coordinador distrital.	GIEE - Capac	Taller	07/05/2012	10/05/2012
3.2.7	Realizar el taller de capacitación descentralizado en la ODPE a coordinadores de local y coordinadores de mesa.	GIEE - Capac	Taller	21/05/2012	22/05/2012
3.2.8	Realizar el informe de los talleres en la ODPE.	GIEE - Capac	Informe	18/06/2012	28/06/2012
3.2.9	Realizar reuniones de reforzamiento al personal en el distrito.	GIEE - Capac	Reunión	01/06/2012	18/06/2012
3.2.10	Realizar el simulacro del flujo de actas en el centro de acopio del local de votación y de la línea de recepción en la ODPE.	ODPE	Acción	24/06/2012	24/06/2012

Proceso: Capacitación a actores electorales

El proceso incluye las actividades relacionadas a la capacitación a los miembros de mesa, personeros, miembros de las FFAA y PNP y electores. Este proceso está a cargo de la ODPE.

Estrategias:

Miembros de mesa

1. Establecer diferentes medios para realizar las sesiones de capacitación:
 - a. En el local de la ODPE.
 - b. Desplazando a los capacitadores a las zonas más alejadas y de difícil acceso.
 - c. En lugares de mayor concentración de electores.

2. Hacer uso de la sección de información, contenida en la página web institucional, para incorporar cartilla de instrucciones.
3. Incentivar, en todas las sesiones de capacitación dirigida a los miembros de mesa, el uso del material electoral de capacitación (ánforas, cartillas, rotafolio).
4. Incluir, en las sesiones de capacitación, aspectos relacionados con la aplicación de la Ley N° 28983, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Electores

1. Capacitar a los electores acerca de los procedimientos del sufragio.
2. Diversificar el material para la capacitación a electores (láminas, afiches, cartilla).
3. Priorizar la capacitación a electores en los lugares y fechas de reuniones de organizaciones civiles, ferias y asambleas comunales.
4. Brindar capacitación diferenciada a los sectores vulnerables de la población: electores vernáculo-hablantes e iletrados, mujeres rurales y electores con discapacidad.
5. Hacer uso de la sección de información, contenida en la página web institucional, para incorporar cartilla de instrucciones.



Miembros de las FFAA y PNP

1. Elaborar cartillas de instrucción rápida sobre las funciones de los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú en el local de votación.
2. Organizar sesiones de información para los miembros de las Fuerzas Armadas y Policiales.



Personeros

1. Actualizar las cartillas de instrucción sobre las funciones de los personeros en la mesa de sufragio, sobre la base de la cartilla elaborada para el año 2011.
2. Reforzar la capacitación dados los antecedentes de violencia en el distrito.
3. Hacer uso de la sección de información, contenida en la página web institucional, para incorporar cartilla de instrucción.



Indicador:

N°	Nombre del Indicador	Meta programada	Responsable de reportar
2	Porcentaje de miembros de mesa capacitados para sufragar	60%	GIEE
3	Porcentaje de electores capacitados para sufragar	50%	GIEE

N°	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
3	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	Act			
3.3	Capacitación a actores electorales	Act			
	Capacitación a miembros de mesa	Act			
3.3.1	Capacitar a los miembros de mesa.	ODPE	Reporte	23/05/2012	30/06/2012
3.3.2	Realizar jornada de reforzamiento de capacitación a los miembros de mesa.	ODPE	Reporte	24/06/2012	24/06/2012
	Capacitación a electores	Act			
3.3.3	Capacitar a electores.	ODPE	Reporte	23/05/2012	30/06/2012
	Capacitación a FF.AA y PNP	Act			

Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
3.3.4	Informar a los miembros de las FF.AA. y PNP.	ODPE	Reporte	29/06/2012	30/06/2012
	Capacitación a personeros	Act			
3.3.5	Informar a los personeros y candidatos.	ODPE	Reporte	23/05/2012	30/06/2012

Proceso: Sorteo de miembros de mesa

El proceso incluye las actividades relacionadas con la organización del sorteo de miembros de mesa, la información necesaria para el evento y la entrega de credenciales a los miembros de mesa sorteados. En el proceso, tienen participación los siguientes órganos de la institución: GSIE, ODPE y OGC.

Estrategias:

1. Realizar el sorteo en la ODPE.
2. Efectuar la publicación en la página web de la ONPE de los resultados del sorteo, inmediatamente después de realizado éste.
3. Descentralizar la impresión de credenciales.
4. Establecer las siguientes modalidades de entrega de credenciales de miembros de mesa:
 - a. Entrega en el local distrital y puntos de distribución establecidos por la ODPE.
 - b. Entrega en lugares de alta concentración ciudadana.
 - c. Entrega durante las jornadas de capacitación.
 - d. Entrega a domicilio.
5. Tramitar las excusas y justificaciones de miembros de mesa mediante el módulo respectivo hasta el cierre del plazo establecido.

Indicador:

Nº	Nombre del Indicador	Meta programada	Responsable de reportar
4	Entrega de credenciales a miembros de mesa hasta el día anterior a la elección.	60%	GOECOR

Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
3	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	Act			
3.4	Sorteo de miembros de mesa	Act			
	Sorteo de miembros de mesa	Act			
3.4.1	Seleccionar los 25 candidatos al cargo de miembro de mesa.	GSIE	Documento	10/05/2012	10/05/2012
3.4.2	Preparar la data para el sorteo de miembros de mesa.	GSIE	Documento	11/05/2012	14/05/2012
3.4.3	Realizar las pruebas del programa y simulacro para el sorteo de miembros de mesa.	GSIE, ODPE	Acción	14/05/2012	16/05/2012
3.4.4	Brindar asistencia técnica en el sorteo de miembros de mesa.	GSIE	Acción	14/05/2012	17/05/2012
3.4.5	Despliegue de los CD con la información de la base de datos para el sorteo de miembros de mesa, a la ODPE.	GSIE	Acción	11/05/2012	17/05/2012
3.4.6	Organizar y ejecutar el sorteo de miembros de mesa.	GSIE, ODPE	Informe	10/05/2012	17/05/2012
3.4.7	Difundir el sorteo de miembros de mesa en los medios de comunicación, en la página web institucional y en medios virtuales.	OGC	Acción	17/05/2012	18/05/2012
3.4.8	Solicitar las direcciones de los miembros de mesa a RENIEC.	GSIE	Documento	17/05/2012	18/05/2012
3.4.9	Publicar lista de miembros de mesa sorteados para tachas en el frontis de ODPE y distrito.	ODPE	Acción	17/05/2012	17/05/2012
3.4.10	Publicar y difundir la relación de miembros de mesa titulares y suplentes, en notas de prensa, medios de comunicación,	OGC, GSIE	Reporte	17/05/2012	28/05/2012

Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
	página web institucional y en medios virtuales.				
3.4.11	Generar reporte con direcciones de miembros de mesa.	GSIE	Reporte	19/05/2012	23/05/2012
3.4.12	Brindar soporte técnico a la publicación de la relación de miembros de mesa titulares y suplentes, con locales de votación, en la página web institucional.	GSIE	Acción	01/06/2012	01/07/2012
3.4.13	Publicar la lista definitiva de miembros de mesa.	ODPE	Acción	23/05/2012	23/05/2012
3.4.14	Recibir excusas al cargo de miembros de mesa.	ODPE	Acción	24/05/2012	30/05/2012
3.4.15	Recibir justificaciones al cargo de miembros de mesa.	ODPE	Acción	24/05/2012	22/06/2012
3.4.16	Enviar direcciones de miembros de mesa sorteados a la GOECOR.	GSIE	Informe	23/05/2012	25/05/2012
3.4.17	Publicar la relación de miembros de mesa titulares y suplentes, con los locales de votación y mesas de sufragio, en los lugares más concurridos del distrito.	ODPE	Acción	21/06/2012	21/06/2012
	Impresión y Entrega de credenciales	Act			
3.4.18	Imprimir credenciales de miembros de mesa en la ODPE.	ODPE	Acción	17/05/2012	17/05/2012
3.4.19	Difundir y entregar credenciales a miembros de mesa.	ODPE	Reporte	23/05/2012	30/06/2012
3.4.20	Identificar mesas críticas.	ODPE	Informe	23/05/2012	30/06/2012

Proceso: Jornada electoral

El proceso incluye las actividades relacionadas con el acondicionamiento de los locales de votación, así como la asesoría y asistencia que se brinda a los diferentes actores electorales durante el desarrollo de la jornada electoral. En el proceso, tienen participación los siguientes órganos de la institución: GGE, GOECOR y ODPE.

Estrategias:

1. Remitir, conjuntamente con el material electoral, los avisos y letreros para la señalización de los locales de votación.
2. Disponer, con la debida anticipación, el empadronamiento de ciudadanos con discapacidad en la ODPE.
3. Organizar y acondicionar las mesas de sufragio, considerando la existencia de electores con discapacidad y la infraestructura del local de votación.
4. Destinar y señalizar adecuadamente, en cada local de votación, un espacio para la ubicación transitoria de mesas para el sufragio de ciudadanos que se encuentren comprendidos en el régimen de atención preferente.
5. Desplazar personal capacitado de la sede central, como apoyo a la ejecución de la jornada electoral.
6. Asistir en la instalación y manejo del material electoral, durante el sufragio, en las tareas de escrutinio de votos y registro de resultados en el acta, a los miembros de mesa.
7. Asistir en las acciones del sufragio a los miembros de mesa y electores.
8. Asistir a los miembros de mesa en las tareas de escrutinio de votos y registro de resultados en el acta.

Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
3	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	Act			
3.5	Jornada electoral	Act			
	Acondicionamiento del local de votación	Act			
3.5.1	Imprimir señales para locales de votación.	GGE	Acción	14/05/2012	18/05/2012
3.5.2	Recibir señaléticas para locales de votación de la GGE.	ODPE	Acción	13/06/2012	15/06/2012
3.5.3	Elaborar letreros y señaléticas faltantes.	ODPE	Acción	13/06/2012	23/06/2012
3.5.4	Supervisar el acondicionamiento del local de votación.	ODPE	Acción	29/06/2012	01/07/2012
	Jornada electoral	Act			
3.5.5	Establecer y ejecutar las pruebas de comunicación para el	GOECOR	Acción	04/06/2012	25/06/2012

Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
	reporte del día de la jornada electoral.				
3.5.6	Participar en la prueba de comunicaciones GOECOR-ODPE-Distrito.	GOECOR, ODPE	Informe	15/06/2012	15/06/2012
3.5.7	Recibir y consolidar información sobre la instalación de las mesas de sufragio.	GOECOR	Documento	01/07/2012	01/07/2012
3.5.8	Recibir y consolidar el reporte de incidentes de la jornada y registro de situaciones críticas.	GOECOR	Documento	01/07/2012	01/07/2012
3.5.9	Realizar la asistencia técnica a los miembros de mesa durante la instalación, sufragio y escrutinio de mesas.	ODPE	Acción	01/07/2012	01/07/2012
3.5.10	Efectuar el monitoreo y reporte de la instalación de mesas y sufragio para el flash informativo.	ODPE	Acción	01/07/2012	01/07/2012
3.5.11	Empadronar a ciudadanos con discapacidad para brindarle atención preferente.	ODPE	Acción	01/07/2012	01/07/2012
3.5.12	Entregar actas al JNE.	ODPE	Acción	02/07/2012	04/07/2012

Macro proceso: Resultados electorales

Proceso: Sistema de cómputo de resultados

El proceso incluye las actividades relacionadas con las pruebas, el procesamiento y digitalización de actas y resoluciones, del registro de omisos, y la asesoría y soporte informático durante todo el proceso a través del soporte informático. En el proceso, tienen participación los siguientes órganos de la institución: GSIE y ODPE.

Estrategias:

Pruebas y simulacro

1. Ejecutar pruebas internas de cómputo, dos semanas antes del proceso electoral.
2. Elaborar actas y resoluciones de prueba, así como generar los resultados esperados que sirvan para las pruebas internas y simulacro de cómputo electoral.
3. Realizar una prueba nacional de cómputo electoral, dos semanas antes del día del proceso electoral.
4. Realizar el Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral, una semana antes del día del proceso electoral.

Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
4	RESULTADOS ELECTORALES	Act			
4.1	Sistema de cómputo de resultados	Act			
	Pruebas y simulacro	Act			
4.1.1	Realizar pruebas de aseguramiento de la calidad.	GSIE	Acción	01/06/2012	16/06/2012
4.1.2	Desplegar material de pruebas y simulacro, y discos compactos con la versión preliminar de la Suite Electoral.	GSIE	Acción	01/06/2012	01/07/2012
4.1.3	Realizar pruebas internas del Sistema de Cómputo Electoral.	GSIE, ODPE	Acción	14/06/2012	28/06/2012
4.1.4	Realizar Prueba Nacional del Sistema de Cómputo Electoral.	GSIE, ODPE	Acción	18/06/2012	18/06/2012
4.1.5	Efectuar el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.	GSIE, ODPE	Documento	24/06/2012	24/06/2012

Procesamiento de actas

5. Procesar los resultados de las actas electorales en el centro de cómputo de la ODPE.
6. Centralizar, en la sede de la ONPE, la información procesada en el centro de cómputo de la ODPE.

7. Las actas electorales con observaciones, serán entregadas al jefe de la ODPE, para ser remitidas al JEE, para su resolución.
8. Las resoluciones emitidas por el JEE serán registradas en el sistema de cómputo electoral, emitiéndose luego los reportes que sean necesarios.

Digitalización de actas electorales y resoluciones

1. Digitalizar las actas electorales y resoluciones del JEE, en el centro de cómputo de la ODPE.

Transmisión de resultados

2. Transmitir los resultados a través de línea telefónica instalada en el centro de cómputo.

Registro de ciudadanos omisos

1. Registrar a los ciudadanos omisos al sufragio y al cargo de miembros de mesa, en el centro de cómputo de la ODPE.
2. Excluir de la base de datos de omisos a los ciudadanos con excusas de acuerdo a lo comunicado por la GOECOR.

Asesoría y soporte informático

1. Apoyar y supervisar las actividades del centro de cómputo.
2. Efectuar el soporte técnico en la publicación de resultados en la página web.



Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
4	RESULTADOS ELECTORALES	Act			
4.1	Sistema de cómputo de resultados	Act			
	Procesamiento de actas	Act			
4.1.6	Procesar y transmitir los resultados electorales.	GSIE, ODPE	Acción	01/07/2012	11/07/2012
4.1.7	Consolidar y emitir reportes de resultados electorales.	GSIE, ODPE	Acción	01/07/2012	11/07/2012
4.1.8	Publicar resultados (actas y resoluciones) en la página web.	GSIE	Acción	01/07/2012	11/07/2012
4.1.9	Entregar resultados electorales, imágenes digitalizadas de actas electorales y resoluciones al JNE en la sede central.	GSIE	Documento	02/07/2012	11/07/2012
4.1.10	Entregar actas observadas al JEE.	ODPE	Acción	02/07/2012	06/07/2012
4.1.11	Recibir e ingresar resoluciones electorales del JEE y JNE.	GSIE, ODPE	Acción	02/07/2012	13/07/2012
4.1.12	Entregar resultados al JEE (reportes y CD).	ODPE, GSIE	Acción	02/07/2012	13/07/2012
4.1.13	Realizar seguimiento a los recursos de apelación de las resoluciones del JEE ante el JNE y recibir resoluciones.	GOECOR, ODPE	Acción	02/07/2012	13/07/2012
	Digitalización	Act			
4.1.14	Realizar la digitalización de actas electorales y resoluciones en la ODPE	GSIE, ODPE	Acción	01/07/2012	11/07/2012
	Omisos	Act			
4.1.15	Efectuar soporte técnico durante el registro de excusas y justificaciones en la ODPE.	GSIE	Acción	18/05/2012	11/07/2012
4.1.16	Registrar ciudadanos omisos.	GSIE, ODPE	Acción	01/07/2012	11/07/2012
4.1.17	Consolidar la base de datos de omisos.	GSIE	Acción	02/07/2012	11/07/2012
	Asesoría y soporte informático	Act			
4.1.18	Apoyar y supervisar las actividades del centro de cómputo, a través del centro de soporte informático.	GSIE	Acción	15/04/2012	11/07/2012
4.1.19	Realizar el seguimiento a la transmisión de resultados electorales a través del centro de comando.	GSIE	Acción	01/07/2012	11/07/2012
4.1.20	Efectuar el soporte técnico a la publicación de resultados (actas y resoluciones) en página web.	GSIE	Acción	01/07/2012	11/07/2012

Macro proceso: Gestión permanente

Proceso: Conducción general

El proceso incluye las actividades relacionadas con la conducción de las elecciones por la alta dirección de nuestra institución; asimismo, aquellas vinculadas con las coordinaciones con el sistema electoral y demás instituciones para el desarrollo del proceso electoral. En el proceso, tienen participación los siguientes órganos de la institución: JN y SG.

Estrategias:

1. Establecer mecanismos de coordinación con los miembros del sistema electoral e instituciones públicas.
2. Coordinar reuniones con autoridades políticas, promotores y representantes de la sociedad civil para promover el respeto a los resultados electorales a nivel de la ODPE.
3. Invitar, a través de la ODPE, a representantes del JEE, otras autoridades, instituciones y medios de comunicación para la verificación del material electoral; debiendo garantizarse la seguridad durante dicho evento.



Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
5	GESTIÓN PERMANENTE	Act			
5.1	Conducción general	Act			
5.1.1	Coordinar con los otros organismos del sistema electoral para el proceso electoral.	SG	Acción	01/03/2012	31/07/2012
5.1.2	Reporte de resolución que designa a los representantes de la ONPE ante el Comité de Coordinación interinstitucional.	JN	Reporte	2/03/2012	2/03/2012
5.1.3	Reporte de resolución designando a los miembros del Comité de Gerencia.	JN	Reporte	2/03/2012	2/03/2012



Proceso: Educación Electoral

El proceso incluye las acciones preparatorias relacionadas con la información y educación para el proceso electoral, mediante la producción y difusión de materiales educativos. En el proceso, tienen participación los siguientes órganos de la institución: GIEE y ODPE.

Estrategias:

1. Producir materiales educativos específicos como la Guía de Orientación Educativa y folletos con información orientada a resaltar la importancia del proceso electoral.
2. Coordinar con las diferentes instancias como la GOECOR, ODPE y ORC para la distribución adecuada del material educativo.



Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
5	GESTIÓN PERMANENTE	Act			
5.2	Educación electoral	Act			
5.2.1	Elaborar e imprimir la guía de orientación educativa.	GIEE	Acción	16/04/2012	25/05/2012
5.2.2	Elaborar e imprimir el folleto motivador.	GIEE	Acción	16/04/2012	25/05/2012
5.2.3	Distribuir a la ODPE la guía de orientación educativa y folleto motivador.	GIEE	Acción	28/05/2012	31/05/2012

Proceso: Información e Investigación Electoral

El proceso incluye las actividades relacionadas con la sistematización de la información del proceso electoral en ciernes. En el proceso, tiene participación la GIEE.



Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
5	GESTIÓN PERMANENTE	Act			
5.3	Información e investigación electoral	Act			
5.3.1	Sistematizar la información del presente proceso electoral.	GIEE	Acción	18/06/2012	17/08/2012
5.3.2	Acopiar información para la elaboración del Informe de Resultados.	GIEE	Acción	05/07/2012	16/07/2012

Proceso: Difusión del proceso electoral

El proceso incluye las actividades relacionadas con la difusión del proceso electoral a través de la producción y despliegue de diversos materiales, así como con el uso de medios de comunicación masivos, incluyéndose adicionalmente al sorteo de franja electoral. En el proceso, tienen participación los siguientes órganos de la institución: OGC, GSIE y ODPE.

Difusión del proceso electoral

Estrategias:

1. Centralizar la difusión en los siguientes aspectos:
 - a. La importancia de ejercer el derecho al sufragio en un clima de respeto, civismo y cumplimiento a las normas.
 - b. La estructura de la cédula de sufragio.
 - c. La responsabilidad del voto.
 - d. El posicionamiento de la ONPE como organismo fortalecedor de la democracia y como máxima institución en la organización y ejecución de los procesos electorales.
 - e. Cómo votar correctamente.
 - f. Sanciones por no ejercer como miembro de mesa.
 - g. Ubicación de mesas de sufragio por parte de electores.
2. Establecer permanente contacto con los medios de comunicación locales, para mantener a la opinión pública y actores electorales informados sobre las actividades de ONPE relacionadas a estas elecciones.
3. Realizar la campaña de difusión sobre el proceso electoral e informar sobre las principales actividades de la ONPE, a través de medios convencionales (notas de prensa, entrevistas, artículos, reportajes, etc.) y otros (internet, redes sociales).
4. Participar en eventos sociales, culturales y deportivos, entre otros, en el ámbito territorial de la elección, para difundir el proceso electoral.
5. Establecer una central de atención telefónica permanente para atender consultas de los electores, personeros y candidatos.

Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
5	GESTIÓN PERMANENTE	Act			
5.4	Difusión del proceso electoral	Act			
	Difusión del proceso electoral	Act			
5.4.1	Elaborar el Plan de Comunicaciones para el proceso electoral.	OGC	Plan	12/03/2012	30/03/2012
5.4.2	Absolver consultas sobre el proceso electoral a través de correo institucional.	OGC	Acción	01/03/2012	31/07/2012
5.4.3	Elaborar guiones y producir material audiovisual (reportajes,	OGC	Documento	19/03/2012	31/05/2012

Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
	videos institucionales, etc.) sobre el proceso electoral.				
5.4.4	Crear una sección en la página web sobre el proceso electoral y actualizarla permanentemente con información electoral, notas de prensa, resoluciones, etc.	OGC	Reporte	09/04/2012	31/07/2012
5.4.5	Atender a los personeros, periodistas y funcionarios en los diversos actos públicos y eventos realizados por la institución.	OGC	Acción	09/03/2012	31/07/2012
5.4.6	Elaborar y mantener actualizada en Intranet una sección con información (documentos de gestión) sobre el proceso electoral.	OGC	Reporte	09/04/2012	31/07/2012
5.4.7	Diseñar, diagramar y elaborar los contenidos para los volantes y folletos.	OGC	Acción	02/05/2012	18/05/2012
5.4.8	Coordinar y actualizar permanentemente la publicación en la máscara externa de la página web institucional sobre los procesos, convocatorias y demás información.	OGC, GSIE	Reporte	02/04/2012	31/07/2012
5.4.9	Publicar la RJ que aprueba el modelo de cédula de sufragio para efectos de tacha en el diario oficial y en la web.	OGC	Acción	04/04/2012	04/04/2012
5.4.10	Diseñar y publicar avisos, comunicados y otros en diarios de circulación nacional para difusión del proceso.	OGC	Reporte	02/04/2012	31/07/2012
5.4.11	Apoyar en la difusión del diseño de cédula de sufragio en los medios de comunicación mediante notas de prensa, entrevistas y microondas.	OGC	Documento	04/04/2012	12/04/2012
5.4.12	Publicar la RJ que aprueba el modelo definitivo de la cédula de sufragio en el diario oficial y en la web.	OGC	Acción	11/04/2012	11/04/2012
5.4.13	Efectuar el registro fotográfico y audiovisual de las actividades electorales en la ODPE y en la sede central.	OGC	Acción	09/03/2012	02/07/2012
5.4.14	Elaborar un Kit de información Electoral para ODPE: Información del distrito, mapas y rutas, especificaciones técnicas, presupuesto analítico, CD de imagen institucional, Directiva Especifica de Rendición de gastos, entre otros.	GOECOR	Acción	13/04/2012	16/04/2012
5.4.15	Elaborar y difundir notas de prensa.	ODPE, OGC	Acción	23/04/2012	10/07/2012
5.4.16	Realizar la difusión del proceso electoral.	ODPE	Informe	23/04/2012	10/07/2012
5.4.17	Proponer el Plan de Medios a la JN para la campaña publicitaria con fines de difusión del proceso electoral.	OGC	Plan	14/05/2012	21/05/2012
5.4.18	Emitir resolución que aprueba el Plan de Medios.	JN	Resolución	01/06/2012	01/06/2012
5.4.19	Distribuir volantes y folletería informativa a GOECOR/ODPE.	OGC	Acción	01/06/2012	08/06/2012
5.4.20	Publicar carteles de candidatos.	ODPE	Acción	16/06/2012	16/06/2012

Proceso: Asesoría legal

El proceso incluye las actividades relacionadas a la asesoría a los diversos órganos de la institución respecto a aspectos jurídicos-legales. Este proceso está a cargo de la OGAJ.

Estrategias:

1. Brindar asistencia jurídico legal permanente a los órganos de la entidad, durante el proceso electoral.

Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
5	GESTIÓN PERMANENTE	Act			
5.5	Asesoría Legal	Act			
5.5.1	Revisar y visar resoluciones jefaturales.	OGAJ	Acción	02/04/2012	15/06/2012
5.5.2	Asesorar a todos los órganos y a la ODPE a través del Centro de Soporte en aspectos jurídico legales.	OGAJ	Acción	02/04/2012	01/07/2012
5.5.3	Revisar y visar contratos, convenios y directivas que rigen el proceso electoral.	OGAJ	Acción	02/04/2012	15/06/2012
5.5.4	Realizar visitas de asistencia legal.	OGAJ	Acción	28/06/2012	02/07/2012

Proceso: Monitoreo y evaluación del proceso

El proceso incluye las actividades relacionadas con el seguimiento, monitoreo y posterior evaluación de todas las etapas del proceso electoral, tanto a nivel centralizado como descentralizado. En el proceso, tienen participación los siguientes órganos de la institución: GIEE, GOECOR, GSIE, ODPE y OGPP.

Estrategias:

1. Monitorear a la ODPE a través de un Centro de Soporte Electoral instalado en la GOECOR, y efectuar visitas a la ODPE.
2. Asesorar y hacer seguimiento a las actividades de los centros de cómputo de la ODPE, a través de personal de GSIE.
3. Realizar taller de evaluación de ejecución de tareas con personal de la ODPE, a efectos de identificar problemas presentados y acciones correctivas tomadas.
4. Realizar evaluación interna del personal de la ODPE, a cargo del jefe de la ODPE, según la línea de autoridad.

Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
5	GESTIÓN PERMANENTE	Act			
5.6	Monitoreo y evaluación del proceso	Act			
	Monitoreo centralizado	Act			
5.6.1	Implementar el Centro de Soporte para el monitoreo a la ODPE.	GOECOR	Acción	09/04/2012	13/04/2012
5.6.2	Monitorear y realizar seguimiento a las actividades de la ODPE a través del Centro de Soporte.	GOECOR	Acción	17/04/2012	13/07/2012
5.6.3	Emitir reporte de cumplimiento de metas físicas.	Act UUOO	Reporte	06/04/2012	07/08/2012
5.6.4	Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto según formato RAP para transferencias y habilitación de fondos a ODPE.	GOECOR	Acción	07/05/2012	06/07/2012
5.6.5	Procesar y analizar los indicadores electorales.	OGPP	Informe	20/08/2012	24/08/2012
	Monitoreo descentralizado	Act			
5.6.6	Monitorear los talleres de capacitación descentralizada del personal ODPE.	GIEE - Capac	Acción	07/05/2012	22/05/2012
5.6.7	Monitorear la capacitación a actores electorales en la ODPE.	GIEE - Capac	Acción	23/05/2012	30/06/2012
5.6.8	Evaluar al jefe de la ODPE y coordinador distrital.	GOECOR	Acción	05/07/2012	05/07/2012
	Evaluación centralizada	Act			
5.6.9	Establecer criterios de evaluación del personal de la ODPE.	GOECOR	Acción	18/06/2012	22/06/2012
5.6.10	Evaluar el proceso electoral a través de taller en la ODPE.	GOECOR	Taller	06/07/2012	06/07/2012
5.6.11	Revisar informes de evaluación de la ODPE.	GOECOR	Documento	18/07/2012	20/07/2012
	Evaluación descentralizada	Act			
5.6.12	Revisar y consolidar reportes de avance distrital.	ODPE	Acción	14/05/2012	09/07/2012
5.6.13	Ejecutar taller de evaluación.	ODPE	Taller	06/07/2012	06/07/2012
5.6.14	Evaluar al personal de la ODPE.	ODPE	Acción	05/07/2012	05/07/2012
5.6.15	Realizar un taller de evaluación de las actividades del proceso electoral en el ámbito informático.	GSIE	Taller	11/07/2012	13/07/2012
5.6.16	Elaboración del informe de evaluación del plan operativo de la ODPE.	ODPE	Informe	23/04/2012	18/07/2012

Proceso: Seguridad del proceso

El proceso incluye las actividades relacionadas con las coordinaciones con las FF.AA. y PNP para brindar seguridad a las actividades de la ODPE y el desplazamiento del material electoral. En el proceso, tienen participación los siguientes órganos de la institución: GOECOR, ODPE y SG.

Estrategias:

1. Coordinar la designación de oficiales de enlace del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional.
2. Contar con la presencia permanente del oficial de enlace de la PNP en el Centro de Soporte Electoral.
3. Coordinar el reforzamiento de la seguridad de los locales de votación solicitando un número adecuado de efectivos destacados para la custodia del personal y del material electoral. Asimismo, coordinar su permanencia por un mayor periodo de tiempo, dadas las condiciones de particulares presentadas en el distrito.
4. Coordinar, a través de la ODPE, con las autoridades civiles, militares, policiales y representantes de la sociedad civil de su circunscripción sobre la base de las orientaciones que formula la Secretaría General.
5. Ejecutar, a través de la ODPE, el plan de seguridad para los locales de votación y centro de cómputo.

Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
5	GESTIÓN PERMANENTE	Act			
5.7	Seguridad del proceso	Act			
5.7.1	Coordinar con los representantes de las FF.AA. y de la PNP, aspectos de seguridad vinculados a su participación en el proceso electoral.	SG	Acción	01/03/2012	31/07/2012
5.7.2	Recopilar información de las Instituciones Públicas, sobre la coyuntura político-social, que podría incidir en la organización y desarrollo del proceso electoral.	SG	Acción	01/03/2012	31/07/2012
5.7.3	Coordinar, a través del Centro de Soporte Electoral, el seguimiento de las actividades y tareas del procedimiento de seguridad.	SG	Acción	01/04/2012	31/07/2012
5.7.4	Participar en reuniones de coordinación en materia de seguridad del proceso electoral con SG y representantes de la FFAA y PNP.	GOECOR	Acción	16/04/2012	13/07/2012
5.7.5	Realizar reuniones con las FF.AA. y la PNP para coordinar la seguridad de la ejecución de las actividades electorales.	ODPE	Acción	17/04/2012	13/07/2012
5.7.6	Coordinar con los representantes de las FF.AA. y la PNP, el despliegue y repliegue del material electoral y la seguridad de la ODPE y el JEE, en los días posteriores a la elección.	SG	Acción	01/06/2012	31/07/2012

Proceso: Procuraduría Pública

El proceso incluye la ejecución de las actividades de asesoría en prevención de asuntos judiciales relacionados o derivados del proceso. Este proceso está a cargo de la PP.



Estrategias:

1. Atender las consultas de los órganos.

Nº	TAREA	ORGANO	UNIDAD DE MEDIDA	INICIO	FIN
5	GESTIÓN PERMANENTE	Act			
5.8	Procuraduría Pública	Act			
5.8.1	Asesoría en prevención de asuntos judiciales relacionados o derivados del proceso electoral.	PP	Informe	01/05/2012	31/07/2012





ANEXOS

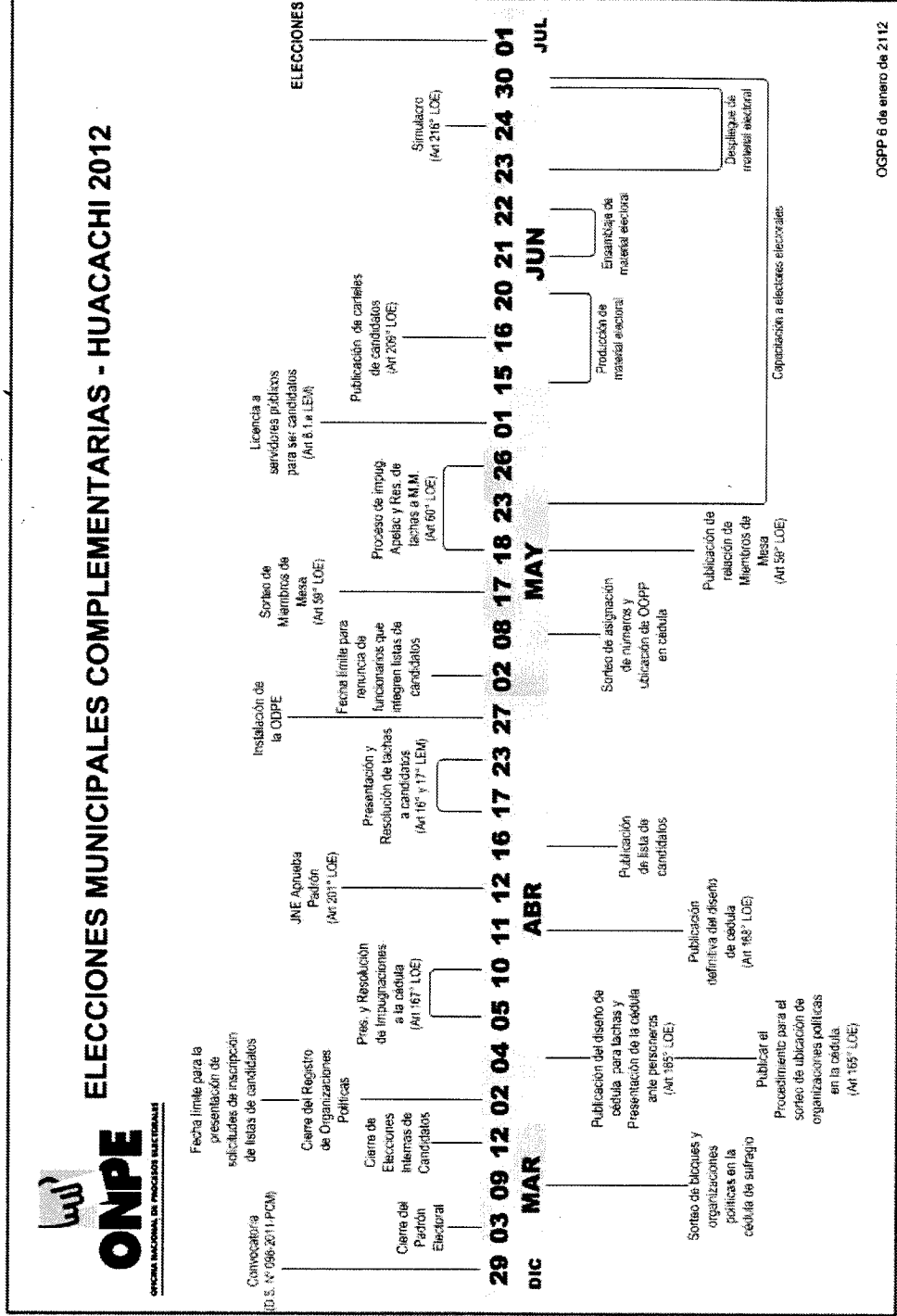


Conformación de la ODPE

n.º ODPE	ODPE	Departamento	Provincia	UBIGEO	Distrito	Información Electoral 2012		
						Electores	Mesas	Locales
1	HUARI	ANCASH	HUARI	020801	HUARI	2499	15	2



Línea de tiempo del proceso electoral



Indicadores del proceso electoral

n.º	NOMBRE DEL INDICADOR	JUSTIFICACIÓN DEL INDICADOR	FORMA DE CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	RESPONSABLE DE REPORTAR
1	Porcentaje de actas procesadas durante el día de la jornada electoral	Conocer el porcentaje de actas procesadas durante el día de la jornada electoral	$\frac{\text{Nº de Actas procesadas el día de la elección}}{\text{Nº total de actas}}$	Porcentaje	100%	GSIE
2	Porcentaje de miembros de mesa capacitados	Conocer el porcentaje de miembros de mesa capacitados.	$\frac{\text{Nº de miembros de mesa capacitados para sufragar}}{\text{Total de MM (titulares y suplentes)}} \times 100$	Porcentaje	60%	GIEE
3	Porcentaje de electores capacitados para sufragar	Conocer el porcentaje de electores capacitados en el ejercicio del derecho al sufragio.	$\frac{\text{Nº de electores capacitados para sufragar}}{\text{Nº total de electores}} \times 100$	Porcentaje	50%	GIEE
4	Entrega de credenciales a miembros de mesa hasta el día anterior a la elección.	Promover la participación de los miembros de mesa.	$\frac{\text{Total de credenciales entregadas hasta el día anterior a la elección}}{\text{Total de MM (titulares y suplentes)}} \times 100$	Porcentaje	60%	GOECOR



Presupuesto para el proceso electoral

CÓDIGO DNPP (PRELIMINAR)	META	ESPECÍFICAS DE GASTO	PRESUPUESTO
5.5002467	0045 JN Dirección y conducción del proceso de Elecciones Municipales Complementarias	2.1 Personal y Obligaciones Sociales 2.3 Bienes y Servicios SUB TOTAL	5,520.00 5,000.00 10,520.00
5.5002466	0046 OGAI Asesoramiento legal en el proceso de Elecciones Municipales Complementarias	2.1 Personal y Obligaciones Sociales 2.3 Bienes y Servicios SUB TOTAL	5,760.00 920.00 6,680.00
5.5002464	0047 OGPP Planeamiento, gestión de recursos, monitoreo y evaluación del proceso de Elecciones Municipales Complementarias	2.1 Personal y Obligaciones Sociales 2.3 Bienes y Servicios SUB TOTAL	14,800.00 23,400.00 38,200.00
5.5002463	0048 OGA Acciones logísticas y financieras del proceso de Elecciones Municipales Complementarias	2.1 Personal y Obligaciones Sociales 2.3 Bienes y Servicios SUB TOTAL	32,000.00 76,500.00 108,500.00
5.5002465	0049 OGC Difusión del proceso de Elecciones Municipales Complementarias	2.1 Personal y Obligaciones Sociales 2.3 Bienes y Servicios SUB TOTAL	6,720.00 98,934.00 105,654.00
5.5002459	0050 GIEE Acciones de capacitación del proceso de Elecciones Municipales Complementarias	2.1 Personal y Obligaciones Sociales 2.3 Bienes y Servicios SUB TOTAL	9,360.00 32,015.00 41,375.00
5.5002460	0051 GOECOR Acciones descentralizadas para la ejecución del proceso de Elecciones Municipales Complementarias	2.1 Personal y Obligaciones Sociales 2.3 Bienes y Servicios SUB TOTAL	15,600.00 159,430.00 175,030.00
5.5002461	0052 GGE Producción y distribución del material electoral del proceso de Elecciones Municipales Complementarias	2.1 Personal y Obligaciones Sociales 2.3 Bienes y Servicios SUB TOTAL	9,200.00 22,880.00 32,080.00
5.5002469	0053 GSIE Cómputo de resultados del proceso de Elecciones Municipales Complementarias	2.1 Personal y Obligaciones Sociales 2.3 Bienes y Servicios SUB TOTAL	15,200.00 285,890.00 301,090.00
5.5002468	0054 SG Trámite y archivo documentario del proceso de Elecciones Municipales Complementarias	2.1 Personal y Obligaciones Sociales 2.3 Bienes y Servicios SUB TOTAL	14,800.00 29,133.00 43,933.00
5.5002462	0055 PP Defensa judicial del proceso de Elecciones Municipales Complementarias	2.1 Personal y Obligaciones Sociales 2.3 Bienes y Servicios SUB TOTAL	1,200.00 15,550.00 16,750.00
		TOTAL	879,812.00



Consolidado de Metas Físicas

Órgano	Meta	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Total
JN	0045	1	5	8	2	2	1	1	20
OGAJ	0046	0	0	3	4	5	3	1	16
OGPP	0047	0	2	5	8	3	3	3	24
OGA	0048	0	0	3	6	6	4	2	21
OGC	0049	0	7	17	17	10	9	1	61
GIEE	0050	0	1	7	12	6	2	2	30
GOECOR	0051	0	9	26	42	44	49	1	171
GGE	0052	1	2	5	14	16	4	1	43
GSIE	0053	0	1	17	27	24	20	1	90
SG	0054	0	6	5	5	6	6	1	29
PP	0055	0	0	0	1	2	2	1	6
Total		2	33	96	138	124	103	15	511



Metas Físicas por Órgano

Jefatura Nacional

Meta 0045

Dirección y conducción del proceso de Elecciones Municipales Complementarias

n.º	TAREA	ORGANO	Unidad de Medida	FIN	Metas Físicas						
					FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO
1	PLANIFICACIÓN ELECTORAL	Act									
1.2	Gestión presupuestal y financiera	Act									
	Presupuesto para las ODPE	Act									
1.2.5	Emitir resolución que aprueba el presupuesto analítico de la ODPE.	JN	Resolución	12/04/2012			1				1
2	GESTIÓN CENTRALIZADA	Act									
2.1	Producción del Material Electoral	Act									
	Diseño de material electoral	Act									
2.1.8	Emitir resolución que aprueba el catálogo de materiales.	JN	Resolución	22/02/2012	1						1
	Sorteo de bloques, asignación de números y ubicación en la cédula de sufragio	Act									
2.1.15	Emitir resolución aprobando procedimiento de sorteo de ubicación de los bloques de las organizaciones políticas en la cédula de sufragio.	JN	Resolución	05/03/2012	1	1					1
2.1.19	Emitir resolución aprobando procedimientos para los sorteos de asignación de números y de ubicación de las OOPP locales en la cédula de sufragio.	JN	Resolución	03/04/2012	1		1				1
	Cédula de sufragio	Act									
2.1.38	Emitir resolución aprobando diseño de cédula de sufragio para tachas.	JN	Resolución	2/04/2012	1		1				1
2.1.39	Emitir resolución aprobando modelo definitivo de la cédula de sufragio.	JN	Resolución	6/04/2012	1		1				1
2.2	Selección y capacitación centralizada a personal ODPE	Act									
	Selección de personal ODPE	Act									
2.2.2	Emitir resolución de conformación del comité de selección de jefe, asistente administrativo y coordinador de local de votación.	JN	Resolución	2/03/2012	1	1					1
2.2.6	Emitir resolución asignando a jefes y asistentes administrativos de la ODPE para tachas.	JN	Resolución	5/04/2012	1		1				1
2.2.8	Emitir resolución asignando al jefe y asistente administrativo de la ODPE.	JN	Resolución	12/04/2012	1		1				1
2.2.12	Emitir resolución asignando a los coordinadores de local de votación para la ODPE, para tachas.	JN	Resolución	26/04/2012	1		1				1
2.2.14	Emitir resolución asignando a los coordinadores de local de votación para la ODPE.	JN	Resolución	7/05/2012	1			1			1
5	GESTIÓN PERMANENTE	Act									
5.1	Conducción general	Act									
5.1.2	Reporte de resolución que designa a los representantes de la ONPE ante el Comité de Coordinación interinstitucional.	JN	Reporte	2/03/2012	1	1					1



n.º	TAREA	ORGANO	Unidad de Medida	INICIO	FIN	Metas Fisicas	PROGRAMACIÓN 2012							
							FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTAL
5.1.3	Reporte de resolución designando a los miembros del Comité de Gerencia.	JN	Reporte	2/03/2012	2/03/2012	1		1						1
5.4	Difusión del proceso electoral	Act												
5.4.18	Difusión del proceso electoral	Act												
5.4.18	Emitir resolución que aprueba el Plan de Medios.	JN	Resolución	01/06/2012	01/06/2012	1				1				1
5.6	Monitoreo y evaluación del proceso	Act												
	Monitoreo centralizado	Act												
5.6.3	Emitir reporte de cumplimiento de metas físicas.	Act	Reporte	06/04/2012	07/08/2012	6		1	1	1	1	1	1	6
		UUOO												
Total							20	1	5	8	2	1	1	20



OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Meta 0046

Asesoramiento legal en el proceso de Elecciones Municipales Complementarias

N.º	TAREA	ORGANO	Unidad de Medida	INICIO	FIN	Metas Físicas	PROGRAMACIÓN 2012											
							FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTAL				
5	GESTIÓN PERMANENTE	Act																
5.5	Asesoría Legal	Act																
5.5.1	Revisar y visar resoluciones Jefaturales.	OGAJ	Acción	02/04/2012	15/06/2012	3			1	1	1			3				
5.5.2	Asesorar a todos los órganos y a la ODPE a través del Centro de Soporte en aspectos jurídico legales.	OGAJ	Acción	02/04/2012	01/07/2012	4			1	1	1	1		4				
5.5.3	Revisar y visar contratos, convenios y directivas que rigen el proceso electoral.	OGAJ	Acción	02/04/2012	15/06/2012	3			1	1	1			3				
5.5.4	Realizar visitas de asistencia legal.	OGAJ	Acción	28/08/2012	02/07/2012	2					1	1		2				
5.6	Monitoreo y evaluación del proceso	Act																
	Monitoreo centralizado	Act																
5.6.3	Emitir reporte de cumplimiento de metas físicas.	Act	Reporte	06/04/2012	07/08/2012	4				1	1	1	1	4				
	Total	UJOO				16	0	0	3	4	5	3	1	16				



OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Meta 0047

Planeamiento, gestión de recursos, monitoreo y evaluación del proceso de Elecciones Municipales Complementarias

n.º	TAREA	ORGANO	Unidad de Medida	INICIO	FIN	Metas Físicas	PROGRAMACIÓN 2012											
							FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTAL				
1	PLANIFICACIÓN ELECTORAL	Act																
1.1	Planificación para la gestión del proceso	Act																
1.1.1	Documentos para la gestión del proceso	Act																
	Actualizar el manual de procedimientos electorales.	OGPP	Manual	05/03/2012	20/03/2012	1		1									1	
1.2	Gestión presupuestal y financiera	Act																
	Presupuesto general	Act																
1.2.1	Elaborar informes de certificación del crédito presupuestario y de ejecución del presupuesto.	OGPP	Informe	01/03/2012	31/07/2012	5		1		1	1	1					5	
1.2.2	Realizar seguimiento de la ejecución del presupuesto a través de reportes mensuales a los órganos.	OGPP	Reporte	01/04/2012	17/08/2012	5			1	1	1	1	1				5	
1.3	Conformación de mesas de sufragio	Act																
	Conformación de mesas	Act																
1.3.1	Enviar criterios para la conformación de mesas de sufragio.	OGPP	Memorándum	05/04/2012	05/04/2012	1			1								1	
1.3.6	Revisar propuesta de conformación de mesas.	OGPP	Acción	26/04/2012	27/04/2012	1			1								1	
1.3.7	Emitir reporte de mesas de sufragio y electores hábiles.	OGPP	Memorándum	02/05/2012	02/05/2012	1				1							1	
	Asignación de locales de votación	Act																
1.3.8	Enviar lista de locales de votación y proyección de mesas de sufragio para verificación.	OGPP	Memorándum	02/05/2012	02/05/2012	1					1						1	
1.3.11	Procesar información de locales de votación.	OGPP	Acción	09/05/2012	15/05/2012	1				1							1	
1.3.12	Emitir reporte de locales de votación, mesas de sufragio y electores hábiles.	OGPP	Memorándum	17/05/2012	17/05/2012	1					1						1	
1.3.13	Sistematizar base de datos de ciudadanos con discapacidad.	OGPP	Memorándum	17/05/2012	18/05/2012	1					1						1	
5	GESTIÓN PERMANENTE	Act																
5.6	Monitoreo y evaluación del proceso	Act																
	Monitoreo centralizado	Act																
5.6.3	Emitir reporte de cumplimiento de metas físicas.	Act	Reporte	06/04/2012	07/08/2012	5			1	1	1	1	1				5	
5.6.5	Procesar y analizar los indicadores electorales.	OGPP	Informe	20/08/2012	24/08/2012	1											1	
Total						24	0	2	5	8	3	3	3				24	

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Meta 0048

Acciones logísticas y financieras del proceso de Elecciones Municipales Complementarias

n.º	TAREA	ORGANO	Unidad de Medida	INICIO	FIN	Metas Físicas	PROGRAMACIÓN 2012											
							FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTAL				
1	PLANIFICACIÓN ELECTORAL	Act																
1.2.7	Habilitación de Fondos a las ODPE.	Act																
	Elaborar la habilitación de fondos a la ODPE.	OGA	Acción	16/04/2012	20/04/2012	1			1									1
1.2.8	Elaborar informe de habilitación y ejecución presupuestal de fondos a la ODPE.	OGA	Informe	15/05/2012	09/07/2012	1						1						1
2	GESTION CENTRALIZADA	Act																
2.3	Administración de Recursos	Act																
2.3.1	Realizar las contrataciones de bienes y servicios.	OGA	Acción	01/04/2012	28/06/2012	3			1	1	1							3
2.3.2	Registrar compromisos, devengados y girados	OGA	Acción	16/04/2012	11/07/2012	3				1	1	1						3
2.3.4	Elaborar un reporte de ejecución del gasto mensual para enviar a la OGPP.	OGA	Informe	07/05/2012	08/08/2012	4				1	1	1	1					4
	Control patrimonial, almacén e imprenta	Act																
2.3.6	Imprimir diversos formatos, anillados, fotocopados, empastados y enmascarados de documentos.	OGA	Acción	02/05/2012	15/06/2012	2				1	1							2
2.3.7	Entregar equipos para el funcionamiento de la ODPE.	OGA	Acción	13/04/2012	27/04/2012	1			1									1
2.3.8	Recibir, almacenar y despachar materiales.	GOECOR	Acción	02/05/2010	15/06/2012	2				1	1							2
5	GESTIÓN PERMANENTE	Act																
5.6	Monitoreo y evaluación del proceso	Act																
	Monitoreo centralizado	Act																
5.6.3	Emitir reporte de cumplimiento de metas físicas.	Act UUOO	Reporte	06/04/2012	07/08/2012	4				1	1	1	1					4
Total						21	0	0	3	6	6	4	2	21				



OFICINA GENERAL DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

Meta 0049

Difusión del proceso de Elecciones Municipales Complementarias

n.º	TAREA	ORGANO	Unidad de Medida	INICIO	FIN	PROGRAMACIÓN 2012											
						Metas Físicas											
2	GESTION CENTRALIZADA																
2.1	Producción del Material Electoral	Act															
	Sorteo de bloques, asignación de números y ubicación en la cédula de sufragio	Act															
2.1.16	Publicar el procedimiento aprobado por RJ para el sorteo de ubicación de los bloques de las organizaciones políticas en la cédula de sufragio, en el diario oficial y en la web.	Act															
2.1.18	Difundir los resultados del sorteo de ubicación de bloques de las OOPP en la cédula de sufragio, a través de notas de prensa, medios de comunicación y en la web institucional.	OGC	Acción	06/03/2012	07/03/2012												1
2.1.21	Publicar los procedimientos aprobados por RJ, para el sorteo de asignación de números y de ubicación de las OOPP locales en la cédula de sufragio en el diario oficial y en la web.	OGC	Acción	09/03/2012	09/03/2012												1
2.1.24	Difundir los resultados de los sorteos de asignación de números y ubicación de las OOPP en la cédula de sufragio, a través de notas de prensa, medios de comunicación y en la web institucional.	OGC	Acción	04/04/2012	04/04/2012												1
2.2	Selección y capacitación centralizada a personal ODPE	Act															
2.2.4	Publicar en el diario oficial y en la web institucional las convocatorias para el personal de la ODPE (jefe de la ODPE y asistente administrativo).	OGC, GSIE	Acción	19/03/2012	23/03/2012												1
2.2.7	Publicar en el diario oficial y en la web institucional la RJ y la relación de los designados a los pre-seleccionados (jefes y asistentes administrativos) para la ODPE.	OGC	Acción	09/04/2012	09/04/2012												1
2.2.9	Publicar en el diario oficial y en la web institucional la resolución jefatural que designa a los jefes y asistentes administrativos para la ODPE.	OGC	Acción	15/04/2012	15/04/2012												1
2.2.10	Publicar las declaraciones juradas de los jefes de la ODPE y asistentes administrativos al ingresar al cargo.	OGC	Acción	20/04/2012	27/04/2012												1
2.2.11	Publicar en el diario oficial y en la web institucional la convocatoria del coordinador de local de votación.	OGC, GSIE	Acción	18/04/2012	18/04/2012												1
2.2.13	Publicar la RJ en el diario oficial y en la web institucional la relación de personal pre-seleccionado para coordinadores de local de votación, para la ODPE.	OGC, GSIE	Acción	29/04/2012	29/04/2012												1
2.2.15	Publicar en el diario oficial y en la web institucional la RJ que designa a los coordinadores de local de votación, para la ODPE.	OGC	Acción	10/05/2012	10/05/2012												1
3	GESTION DESCENTRALIZADA																
3.4	Sorteo de miembros de mesa	Act															
3.4.7	Difundir el sorteo de miembros de mesa en los medios de	OGC	Acción	17/05/2012	18/05/2012												1



n.º	TAREA	ORGANO	Unidad de Medida	INICIO	FIN	Metas Físicas	PROGRAMACIÓN 2012											
							FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTAL				
	comunicación, en la página web institucional y en medios virtuales. Publicar y difundir la relación de miembros de mesa titulares y suplentes, en notas de prensa, medios de comunicación, página web institucional y en medios virtuales.	OGC, GSIE	Reporte	17/05/2012	28/05/2012	1				1						1		
5	GESTIÓN PERMANENTE	Act																
5.4	Difusión del proceso electoral	Act																
5.4.1	Elaborar el Plan de Comunicaciones para el proceso electoral.	OGC	Plan	12/03/2012	30/03/2012	1	1									1		
5.4.2	Absolver consultas sobre el proceso electoral a través de correo Institucional.	OGC	Acción	01/03/2012	31/07/2012	5	1	1	1	1	1	1				5		
5.4.3	Elaborar guiones y producir material audiovisual (reportajes, videos institucionales, etc.) sobre el proceso electoral.	OGC	Documento	19/03/2012	31/05/2012	1				1						1		
5.4.4	Crear una sección en la página web sobre el proceso electoral y actualizarla permanentemente con información electoral, notas de prensa, resoluciones, etc.	OGC	Reporte	09/04/2012	31/07/2012	4			1	1	1	1				4		
5.4.5	Atender a los personeros, periodistas y funcionarios en los diversos actos públicos y eventos realizados por la institución.	OGC	Acción	09/03/2012	31/07/2012	5		1	1	1	1	1				5		
5.4.6	Elaborar y mantener actualizada en Intranet una sección con información (documentos de gestión) sobre el proceso electoral.	OGC	Reporte	09/04/2012	31/07/2012	4			1	1	1	1				4		
5.4.7	Diseñar, diagramar y elaborar los contenidos para los volantes y folletos.	OGC	Acción	02/05/2012	18/05/2012	1				1						1		
5.4.8	Coordinar y actualizar permanentemente la publicación en la máscara externa de la página web institucional sobre los procesos, convocatorias y demás información.	OGC, GSIE	Reporte	02/04/2012	31/07/2012	4			1	1	1	1				4		
5.4.9	Publicar la RJ que aprueba el modelo de cédula de sufragio para efectos de tacha en el diario oficial y en la web.	OGC	Acción	04/04/2012	04/04/2012	1			1							1		
5.4.10	Diseñar y publicar avisos, comunicados y otros en diarios de circulación nacional para difusión del proceso.	OGC	Reporte	02/04/2012	31/07/2012	4			1	1	1	1				4		
5.4.11	Apoyar en la difusión del diseño de cédula de sufragio en los medios de comunicación mediante notas de prensa, entrevistas y microondas.	OGC	Documento	04/04/2012	12/04/2012	1			1							1		
5.4.12	Publicar la RJ que aprueba el modelo definitivo de la cédula de sufragio en el diario oficial y en la web.	OGC	Acción	11/04/2012	11/04/2012	1			1							1		
5.4.13	Efectuar el registro fotográfico y audiovisual de las actividades electorales en la ODPE y en la sede central.	OGC	Acción	09/03/2012	02/07/2012	5		1	1	1	1	1				5		
5.4.15	Elaborar y difundir notas de prensa.	ODPE, OGC	Acción	23/04/2012	10/07/2012	4			1	1	1	1				4		
5.4.17	Proponer el Plan de Medios a la JN para la campaña publicitaria con fines de difusión del proceso electoral.	OGC	Plan	14/05/2012	21/05/2012	1				1						1		
5.4.19	Distribuir volantes y folletería informativa a GOECOR/ODPE.	OGC	Acción	01/06/2012	08/06/2012	1					1					1		
5.6	Monitoreo y evaluación del proceso	Act																
5.6.3	Monitoreo centralizado	Act																
5.6.3	Emtir reporte de cumplimiento de metas físicas.	Act/UUOO	Reporte	08/04/2012	07/08/2012	5			1	1	1	1	1	1	1	5		
Total						61	0	7	17	17	10	9	1	61				



GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL

Meta 0050

Acciones de capacitación del proceso de Elecciones Municipales Complementarias

n.º	TAREA	ORGANO	Unidad de Medida	INICIO	FIN	Metas Físicas		PROGRAMACIÓN 2012											
						FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTAL						
2	GESTION CENTRALIZADA	Act																	
2.1	Producción del Material Electoral	Act																	
	Diseño de material de capacitación y simulacro	Act																	
	Material a actores electorales	Act																	
2.1.1	Actualizar contenidos, diseñar y entregar a la GSIE el acta padrón de capacitación.	GIEE - Capac	Acción	16/04/2012	20/04/2012	1			1									1	
2.1.2	Revisar, adaptar el diseño e imprimir rotafolios y láminas de motivación para la capacitación de miembros de mesa y electores.	GIEE - Capac	Acción	23/04/2012	25/04/2012	1			1									1	
2.1.4	Actualizar contenidos, diseñar y entregar a la GGE las artes finales de la cédula de capacitación, cartel de candidatos y cartillas para capacitación de actores electorales.	GIEE - Capac	Informe	26/04/2012	02/05/2012	1			1									1	
2.1.5	Adaptar diseño e imprimir afiches para la capacitación de actores electorales.	GIEE - Capac	Acción	03/05/2012	05/05/2012	1			1									1	
	Material a personal ODPE	Act																	
2.1.6	Actualizar contenidos, diseñar e imprimir los módulos de capacitación para el personal de la ODPE.	GIEE - Capac	Informe	15/03/2012	31/05/2012	3		1	1									3	
	Despliegue	Act																	
2.1.52	Distribuir el material de capacitación para actores electorales en la ODPE (afiches, rotafolios y láminas de motivación).	GIEE - Capac	Acción	16/05/2012	21/05/2012	1			1									1	
2.1.53	Distribuir módulos de capacitación para personal de la ODPE.	GIEE - Capac	Acción	25/04/2012	26/04/2012	1			1									1	
2.2	Selección y capacitación centralizada a personal ODPE	Act																	
	Capacitación personal ODPE	Act																	
2.2.16	Actualizar el diseño metodológico para el taller centralizado del personal ODPE.	GIEE - Capac	Informe	02/04/2012	13/04/2012	1			1									1	
2.2.18	Realizar el taller de capacitación centralizado para el jefe de la ODPE, asistente administrativo y encargado de cómputo.	GIEE - Capac	Taller	09/04/2012	13/04/2012	1			1									1	
3.2	Selección y capacitación descentralizada a personal ODPE	Act																	
	Capacitación descentralizada a personal ODPE	Act																	
3.2.5	Actualizar los diseños metodológicos para los talleres descentralizados del personal ODPE.	GIEE - Capac	Informe	30/04/2012	21/05/2012	1			1									1	
3.2.6	Realizar el taller de capacitación descentralizado en la ODPE a asistente técnico diurno y nocturno, coordinador distrital.	GIEE - Capac	Taller	07/05/2012	10/05/2012	1			1									1	
3.2.7	Realizar el taller de capacitación descentralizado en la ODPE a coordinadores de local y coordinadores de mesa.	GIEE - Capac	Taller	21/05/2012	22/05/2012	1					1					1		1	
3.2.8	Realizar el informe de los talleres en la ODPE.	GIEE - Capac	Informe	18/06/2012	28/06/2012	1					1							1	
3.2.9	Realizar reuniones de reforzamiento al personal en el distrito.	GIEE - Capac	Reunión	01/06/2012	18/06/2012	1					1							1	
5	GESTIÓN PERMANENTE	Act																	
5.2	Educación electoral	Act																	
5.2.1	Elaborar e imprimir la guía de orientación educativa.	GIEE	Acción	16/04/2012	25/05/2012	1			1									1	

n.º	TAREA	ORGANO	Unidad de Medida	INICIO	FIN	Metas Físicas	PROGRAMACIÓN 2012							
							FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTAL
5.2.2	Elaborar e imprimir el folleto motivador.	GIEE	Acción	16/04/2012	25/05/2012	1				1				1
5.2.3	Distribuir a la ODPE la guía de orientación educativa y folleto motivador.	GIEE	Acción	28/05/2012	31/05/2012	1				1				1
5.3	Información e investigación electoral	Act												
5.3.1	Sistematizar la información del presente proceso electoral.	GIEE	Acción	18/06/2012	17/08/2012	1							1	1
5.3.2	Acopiar información para la elaboración del Informe de Resultados.	GIEE	Acción	05/07/2012	16/07/2012	1						1		1
5.6	Monitoreo y evaluación del proceso	Act												
	Monitoreo centralizado	Act												
5.6.3	Emitir reporte de cumplimiento de metas físicas.	Act UJOO	Reporte	06/04/2012	07/08/2012	5			1	1	1	1	1	5
	Monitoreo descentralizado	Act												
5.6.6	Monitorear los talleres de capacitación descentralizada del personal ODPE.	GIEE - Capac	Acción	07/05/2012	22/05/2012	2				1	1			2
5.6.7	Monitorear la capacitación a actores electorales en la ODPE.	GIEE - Capac	Acción	23/05/2012	30/06/2012	2				1	1			2
Total						30	0	1	7	12	6	2	2	30



GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL

Meta 0051

Acciones descentralizadas para la ejecución del proceso de Elecciones Municipales Complementarias

n.º	TAREA	ORGANO	Unidad de Medida	INICIO	FIN	Metas Físicas	PROGRAMACIÓN 2012						
							FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO
1	PLANIFICACIÓN ELECTORAL	Act											
1.1	Planificación para la gestión del proceso	Act											
	Documentos para la gestión del proceso	Act											
1.1.2	Elaborar el Plan Operativo Electoral de la ODPE.	GOECOR	Plan	12/03/2012	23/03/2012	1		1					
1.1.3	Elaborar el manual de procedimientos adecuado a la ODPE.	GOECOR	Manual	12/03/2012	23/03/2012	1		1					
1.1.4	Elaborar manual de tareas de la ODPE.	GOECOR	Manual	12/03/2012	23/03/2012	1		1					
1.1.5	Elaboración y distribución de instructivos normativos para la ODPE.	GOECOR	Acción	16/04/2012	13/07/2012	4			1	1	1	1	4
1.2	Gestión presupuestal y financiera	Act											
	Presupuesto para las ODPE	Act											
1.2.3	Formular presupuesto analítico de la ODPE.	GOECOR	Documento	12/03/2012	23/03/2012	1		1					
1.2.4	Elaborar cuadro de necesidades para la ODPE.	GOECOR	Documento	26/03/2012	28/03/2012	1		1					
	Habilitación de Fondos a las ODPE	Act											
1.2.6	Solicitar a la OGA la primera habilitación de fondos para la ODPE.	GOECOR	Documento	02/04/2012	09/04/2012	1			1				
1.3	Conformación de mesas de sufragio	Act											
	Asignación de locales de votación	Act											
1.3.10	Enviar la información de los locales de votación verificados a la OGPP (Formato GOECOR A-05).	GOECOR	Documento	09/05/2012	11/05/2012	1				1			
2	GESTIÓN CENTRALIZADA	Act											
2.1	Producción del Material Electoral	Act											
	Registro de resoluciones de organizaciones políticas y candidatos	Act											
2.1.9	Registrar las resoluciones de inscripción de listas de candidatos.	GOECOR	Acción	12/03/2012	30/06/2012	4		1	1	1	1		4
	Sorteo de bloques, asignación de números y ubicación en la cédula de sufragio	Act											
2.1.20	Solicitar al JNE mediante oficio las resoluciones de inscripción de candidatos.	GOECOR	Documento	12/03/2012	12/03/2012	1		1					
2.1.22	Elaborar y enviar a la ODPE el instructivo del sorteo de asignación de números y ubicación en la cédula, con base de datos de las organizaciones políticas.	GOECOR	Acción	25/04/2012	27/04/2012	1			1				
	Despliegue	Act											
2.1.56	Revisar y enviar a la ODPE las rutas y medios de transporte para el despliegue y replegue del material electoral, debidamente visados.	GOECOR	Documento	16/05/2012	18/05/2012	1				1			
2.2	Selección y capacitación centralizada a personal ODPE	Act											
	Selección de personal ODPE	Act											
2.2.1	Tramitar el pedido de contratación de jefe de la ODPE, asistente administrativo y coordinador de local de votación.	GOECOR	Documento	05/03/2012	05/03/2012	1		1					
2.2.3	Elaborar los términos de referencia de los cargos del personal a contratar en la ODPE.	GOECOR	Informe	05/03/2012	09/03/2012	1		1					
2.3	Administración de Recursos	Act											
	Administración de Recursos	Act											



n.º	TAREA	ORGANO	Unidad de Medida	INICIO	FIN	Metas Físicas	PROGRAMACIÓN 2012							
							FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTAL
2.3.3	Formular, tramitar y asignar recursos para el desplazamiento e instalación de jefe de la ODPE y asistente administrativo.	GOECOR	Acción	03/04/2012	13/04/2012	1			1					1
2.3.5	Registrar en la BD rendición del jefe de la ODPE, asistente administrativo y personal GOECOR que viaja a la ODPE.	GOECOR	Acción	30/04/2012	13/07/2012	4			1	1	1	1		4
	Control patrimonial, almacén e imprenta	Act												
2.3.7	Entregar equipos para el funcionamiento de la ODPE.	OGA, GOECOR	Acción	13/04/2012	27/04/2012	1			1					1
2.3.9	Recibir equipos de cómputo y comunicación, útiles de escritorio e implementos proporcionados a la ODPE.	GOECOR	Acción	16/07/2012	18/07/2012	1					1			1
3	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	Act												
3.1	Funcionamiento de ODPE	Act												
	Conformación e instalación de la ODPE	Act												
3.1.1	Establecer las especificaciones técnicas para el local sede de la ODPE.	GOECOR	Informe	02/04/2012	04/04/2012	1			1					1
3.1.2	Efectuar desplazamiento del jefe de la ODPE y el asistente administrativo.	GOECOR	Acción	17/04/2012	17/04/2012	1			1					1
3.1.24	Cierre de la ODPE	Act												
3.1.25	Recibir el acervo documental por ODPE.	GOECOR	Informe	16/07/2012	18/07/2012	1						1		1
3.1.25	Recibir informe de gestión final de la ODPE.	GOECOR	Informe	18/07/2012	18/07/2012	1						1		1
3.1.26	Dar conformidad de servicios al jefe de la ODPE y asistente administrativo.	GOECOR	Informe	18/07/2012	20/07/2012	1						1		1
3.5	Jornada electoral	Act												
	Jornada electoral	Act												
3.5.5	Establecer y ejecutar las pruebas de comunicación para el reporte del día de la jornada electoral.	GOECOR	Acción	04/06/2012	25/06/2012	1				1				1
3.5.6	Participar en la prueba de comunicaciones GOECOR-ODPE-Distrito.	GOECOR, ODPE	Informe	15/06/2012	15/06/2012	1				1				1
3.5.7	Recibir y consolidar información sobre la instalación de las mesas de sufragio.	GOECOR	Documento	01/07/2012	01/07/2012	1					1			1
3.5.8	Recibir y consolidar el reporte de incidentes de la jornada y registro de situaciones críticas.	GOECOR	Documento	01/07/2012	01/07/2012	1					1			1
4	RESULTADOS ELECTORALES													
4.1	Sistema de cómputo de resultados	Act												
	Procesamiento de actas	Act												
4.1.13	Realizar seguimiento a los recursos de apelación de las resoluciones del JEE ante el JNE y recibir resoluciones.	GOECOR , ODPE	Acción	02/07/2012	13/07/2012	1					1			1
5	GESTIÓN PERMANENTE	Act												
5.4	Difusión del proceso electoral	Act												
	Difusión del proceso electoral	Act												
5.4.14	Elaborar un Kit de información Electoral para ODPE: Información de distritos, mapas y rutas, especificaciones técnicas, presupuesto analítico, CD de imagen institucional, Directiva Específica de Rendición de gastos, entre otros.	GOECOR	Acción	13/04/2012	16/04/2012	1			1					1
5.6	Monitoreo y evaluación del proceso	Act												
	Monitoreo centralizado	Act												
5.6.1	Implementar el Centro de Soporte para el monitoreo a la ODPE.	GOECOR	Acción	09/04/2012	13/04/2012	1				1				1
5.6.2	Monitorear y realizar seguimiento a las actividades de la ODPE a	GOECOR	Acción	17/04/2012	13/07/2012	4			1	1	1	1		4

n.º	TAREA	ORGANO	Unidad de Medida	INICIO	FIN	Metas Físicas	PROGRAMACIÓN 2012											
							FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTAL				
	través del Centro de Soporte.																	
5.6.3	Emisión de cumplimiento de metas físicas.	Act UUOO	Reporte	06/04/2012	07/08/2012	5			1	1	1	1	1	5				
5.6.4	Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto según formato RAP para transferencias y habilitación de fondos a ODPE.	GOECOR	Acción	07/05/2012	06/07/2012	3				1	1	1	1	3				
	Monitoreo descentralizado	Act																
5.6.8	Evaluar al jefe de la ODPE y coordinador distrital.	GOECOR	Acción	05/07/2012	05/07/2012	1						1		1				
	Evaluación centralizada	Act																
5.6.9	Establecer criterios de evaluación del personal de la ODPE.	GOECOR	Acción	18/06/2012	22/06/2012	1				1	1			0				
5.6.10	Evaluar el proceso electoral a través de taller en la ODPE.	GOECOR	Taller	06/07/2012	06/07/2012	1						1		1				
5.6.11	Revisar informes de evaluación de la ODPE.	GOECOR	Documento	18/07/2012	20/07/2012	1						1		1				
5.7	Seguridad del proceso	Act																
5.7.4	Participar en reuniones de coordinación en materia de seguridad del proceso electoral con SG y representantes de la FFAA y PNP.	GOECOR	Acción	16/04/2012	13/07/2012	4			1	1	1	1	1	4				
Total						59	9	23	23	19	26	17	60	59				



OFICINA DESCENTRALIZADA DE PROCESOS ELECTORALES

n.º	TAREA	ORGANO	Unidad de Medida	INICIO	FIN	Metas Físicas	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTAL
1	PLANIFICACIÓN ELECTORAL	Act												
1.3	Conformación de mesas de sufragio	Act												
	Asignación de locales de votación	Act												
1.3.9	Verificar locales de votación para la asignación de mesas de sufragio.	ODPE	Acción	07/05/2012	08/05/2012	1				1				1
2	GESTION CENTRALIZADA	Act												
2.1	Producción del Material Electoral	Act												
	Registro de resoluciones de organizaciones políticas y candidatos	Act												
2.1.10	Coordinar con la Mesa de Parte del JEE las resoluciones para la inscripción de organizaciones políticas y listas de candidatos.	ODPE	Informe	17/04/2012	30/06/2012	3			1	1	1			3
	Sorteo de bloques, asignación de números y ubicación en la cédula de sufragio	Act												
2.1.23	Organizar y ejecutar los sorteos de asignación de números y de ubicación de las OOPP en la cédula de sufragio.	GGE, ODPE	Acción	08/05/2012	08/05/2012	1				1				1
	Despliegue	Act												
2.1.54	Verificar y elaborar las rutas de despliegue y repliegue del material electoral, de la ODPE al distrito y locales de votación.	ODPE	Informe	07/05/2012	15/05/2012	1				1				1
2.1.55	Desplegar material de capacitación de la ODPE al distrito.	ODPE	Acción	15/05/2012	21/05/2012	1				1				1
2.1.62	Recibir el material electoral en la ODPE.	ODPE	Acción	21/06/2012	23/06/2012	1					1			1
2.1.63	Realizar la verificación pública del material electoral en la ODPE.	ODPE	Acción	27/06/2012	27/06/2012	1					1			1
2.1.64	Desplegar el material electoral de la ODPE al distrito y locales de votación, con presencia del coordinador distrital, PNP y FF.AA.	ODPE	Informe	29/06/2012	30/06/2012	1					1			1
	Repliegue	Act												
2.1.66	Replegar integralmente desde los locales de votación y distrito, a la sede ODPE.	ODPE	Acción	01/07/2012	01/07/2012	1						1		1
2.1.67	Realizar la custodia y ordenamiento de sobres, material electoral y desechos en la sede ODPE.	ODPE	Acción	01/07/2012	06/07/2012	1						1		1
3	GESTION DESCENTRALIZADA	Act												
3.1	Funcionamiento de ODPE	Act												
	Conformación e instalación de la ODPE	Act												
3.1.3	Buscar y contratar el local para el funcionamiento de la ODPE.	ODPE	Acción	17/04/2012	25/04/2012	1			1					1
3.1.4	Organizar e instalar la ODPE.	ODPE	Informe	20/04/2012	27/04/2012	1			1					1
3.1.5	Implementar área administrativa de la ODPE.	ODPE	Acción	24/04/2012	08/05/2012	2			1	1				2
3.1.6	Implementar sede distrital.	ODPE	Acción	25/05/2012	31/05/2012	1				1				1

n.º	TAREA	ORGANO	Unidad de Medida	INICIO	FIN	Metas Físicas	PROGRAMACIÓN 2012						
							FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO
	Ejecución de fondos	Act											
3.1.10	Registrar firmas en el Banco de la Nación.	ODPE	Acción	18/04/2012	18/04/2012	1			1				1
3.1.11	Determinar tabla de costos para asignación de viáticos	ODPE	Acción	18/04/2012	30/04/2012	1			1				1
3.1.12	Adquirir bienes y contratar servicios.	ODPE	Acción	15/05/2012	13/07/2012	4			1	1	1		4
3.1.13	Efectuar habilitación de fondos al personal.	ODPE	Acción	06/05/2012	30/06/2012	2			1	1	1		2
3.1.14	Elaborar y enviar el RAP a la GOECOR.	ODPE	Reporte	02/05/2012	06/07/2012	3				1	1	1	3
3.1.15	Efectuar rendiciones de cuenta por parte del personal de la ODPE.	ODPE	Acción	28/05/2012	06/07/2012	3				1	1	1	3
	Cierre de la ODPE	Act											
3.1.16	Recibir los informes de servicios y dar conformidad.	ODPE	Acción	27/04/2012	13/07/2012	3				1	1	1	3
3.1.17	Efectuar el pago de honorarios al personal ODPE.	ODPE	Acción	27/04/2012	13/07/2012	3				1	1	1	3
3.1.18	Realizar el seguimiento del cierre de la sede distrital.	ODPE	Acción	01/07/2012	01/07/2012	1						1	1
3.1.19	Recibir informes de gestión distrital.	ODPE	Acción	02/07/2012	09/07/2012	1						1	1
3.1.20	Entregar de constancias.	ODPE	Acción	06/07/2012	12/07/2012	1						1	1
3.1.21	Cierre de la ODPE.	ODPE	Acción	12/07/2012	13/07/2012	1						1	1
3.1.22	Presentar acervo documentario.	ODPE	Acción	16/07/2012	18/07/2012	1						1	1
3.1.23	Entregar material electoral a la GGE.	ODPE	Acción	16/07/2012	18/07/2012	1						1	1
	3.2 personal ODPE	Act											
	Selección y capacitación descentralizada a personal ODPE	Act											
3.2.1	Seleccionar y contratar al personal de apoyo: Auxiliar Técnico.	ODPE	Acción	02/05/2012	04/05/2012	1				1			1
3.2.2	Seleccionar y contratar al Coordinador Distrital - Capacitador.	ODPE	Acción	02/05/2012	04/05/2012	1				1			1
3.2.3	Selección del Coordinador de Local: fase descentralizada.	ODPE	Acción	18/04/2012	08/05/2012	2			1	1			2
3.2.4	Seleccionar y contratar al Coordinador de Mesa.	ODPE	Acción	10/05/2012	16/05/2012	1					1		1
3.2.10	Realizar el simulacro del flujo de actas en el centro de acopio del local de votación y de la línea de recepción en la ODPE.	ODPE	Acción	24/06/2012	24/06/2012	1					1		1
	3.3 Capacitación a actores electorales	Act											
	Capacitación a miembros de mesa	Act											
3.3.1	Capacitar a los miembros de mesa.	ODPE	Reporte	23/05/2012	30/06/2012	2				1	1		2
3.3.2	Realizar jornada de reforzamiento de capacitación a los miembros de mesa.	ODPE	Reporte	24/06/2012	24/06/2012	1					1		1
	Capacitación a electores	Act											
3.3.3	Capacitar a electores.	ODPE	Reporte	23/05/2012	30/06/2012	2				1	1		2
	Capacitación a FF.AA y PNP	Act											
3.3.4	Informar a los miembros de las FF.AA. y PNP.	ODPE	Reporte	29/06/2012	30/06/2012	1					1		1
	Capacitación a personeros	Act											
3.3.5	Informar a los personeros y candidatos.	ODPE	Reporte	23/05/2012	30/06/2012	2				1	1		2
	Sorteo de miembros de mesa	Act											
3.4	Sorteo de miembros de mesa	Act											

n.º	TAREA	ORGANO	Unidad de Medida	INICIO	FIN	Metas Físicas	PROGRAMACIÓN 2012						
							FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO
3.4.3	Realizar las pruebas del programa y simulacro para el sorteo de miembros de mesa.	GSIE, ODPE	Acción	14/05/2012	16/05/2012	1				1			1
3.4.6	Organizar y ejecutar el sorteo de miembros de mesa.	GSIE, ODPE	Informe	10/05/2012	17/05/2012	1				1			1
3.4.9	Publicar lista de miembros de mesa sorteados para tachas en el frontis de ODPE y distrito.	ODPE	Acción	17/05/2012	17/05/2012	1				1			1
3.4.13	Publicar la lista definitiva de miembros de mesa.	ODPE	Acción	23/05/2012	23/05/2012	1				1			1
3.4.14	Recibir excusas al cargo de miembros de mesa.	ODPE	Acción	24/05/2012	30/05/2012	1				1			1
3.4.15	Recibir justificaciones al cargo de miembros de mesa.	ODPE	Acción	24/05/2012	22/06/2012	2				1	1		2
3.4.17	Publicar la relación de miembros de mesa titulares y suplentes, con los locales de votación y mesas de sufragio, en los lugares más concurridos del distrito.	ODPE	Acción	21/06/2012	21/06/2012	1				1			1
	Impresión y Entrega de credenciales	Act											
3.4.18	Imprimir credenciales de miembros de mesa en la ODPE.	ODPE	Acción	17/05/2012	17/05/2012	1				1			1
3.4.19	Diffundir y entregar credenciales a miembros de mesa.	ODPE	Reporte	23/05/2012	30/06/2012	2				1	1		2
3.4.20	Identificar mesas críticas.	ODPE	Informe	23/05/2012	30/06/2012	2				1	1		2
3.5	Jornada electoral	Act											
	Acondicionamiento del local de votación	Act											
3.5.2	Recibir señaléticas para locales de votación de la GGE.	ODPE	Acción	13/06/2012	15/06/2012	1				1			1
3.5.3	Elaborar letreros y señaléticas faltantes.	ODPE	Acción	13/06/2012	23/06/2012	1				1			1
3.5.4	Supervisar el acondicionamiento del local de votación.	ODPE	Acción	29/06/2012	01/07/2012	2				1	1		2
3.5.6	Jornada electoral Participar en la prueba de comunicaciones GOECOR-ODPE-Distrito.	GOECOR, ODPE	Acción	25/06/2012	25/06/2012	1				1			1
3.5.9	Realizar la asistencia técnica a los miembros de mesa durante la instalación, sufragio y escrutinio de mesas.	ODPE	Acción	01/07/2012	01/07/2012	1					1		1
3.5.10	Efectuar el monitoreo y reporte de la instalación de mesas y sufragio para el flash informativo.	ODPE	Acción	01/07/2012	01/07/2012	1					1		1
3.5.11	Empadronar a ciudadanos con discapacidad para brindarle atención preferente.	ODPE	Acción	01/07/2012	01/07/2012	1					1		1
3.5.12	Entregar actas al JNE.	ODPE	Acción	02/07/2012	04/07/2012	1					1		1
4	RESULTADOS ELECTORALES	Act											
4.1	Sistema de cómputo de resultados	Act											
	Pruebas y simulacro	Act											
4.1.3	Realizar pruebas internas del Sistema de Cómputo Electoral.	GSIE, ODPE	Acción	14/06/2012	28/06/2012	1				1			1
4.1.4	Realizar Prueba Nacional del Sistema de Cómputo Electoral.	GSIE, ODPE	Acción	18/06/2012	18/06/2012	1				1			1
4.1.5	Efectuar el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.	GSIE, ODPE	Documento	24/06/2012	24/06/2012	1				1			1
	Procesamiento de actas	Act											
4.1.6	Procesar y transmitir los resultados electorales.	GSIE, ODPE	Acción	01/07/2012	11/07/2012	1					1		1



n.º	TAREA	ORGANO	Unidad de Medida	INICIO	FIN	Metas Físicas		PROGRAMACIÓN 2012									
						FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTAL				
4.1.7	Consolidar y emitir reportes de resultados electorales.	GSIE, ODPE	Acción	01/07/2012	11/07/2012	1							1				1
4.1.10	Entregar actas observadas al JEE.	ODPE	Acción	02/07/2012	06/07/2012	1							1				1
4.1.11	Recibir e ingresar resoluciones electorales del JEE y JNE.	GSIE, ODPE	Acción	02/07/2012	13/07/2012	1							1				1
4.1.12	Entregar resultados al JEE (reportes y CD).	ODPE, GSIE	Acción	02/07/2012	13/07/2012	1							1				1
4.1.13	Realizar seguimiento a los recursos de apelación de las resoluciones del JEE ante el JNE y recibir resoluciones.	GOECOR, ODPE	Acción	02/07/2012	13/07/2012	1							1				1
	Digitalización	Act															
4.1.14	Realizar la digitalización de actas electorales y resoluciones en la ODPE	GSIE, ODPE	Acción	01/07/2012	11/07/2012	1							1				1
	Omisos	Act															
4.1.16	Registrar ciudadanos omisos.	GSIE, ODPE	Acción	01/07/2012	11/07/2012	1							1				1
5	GESTIÓN PERMANENTE	Act															
5.4	Difusión del proceso electoral	Act															
	Difusión del proceso electoral	Act															
5.4.15	Elaborar y difundir notas de prensa.	ODPE, OGC	Acción	23/04/2012	10/07/2012	4			1	1	1	1					4
5.4.16	Realizar la difusión del proceso electoral.	ODPE	Informe	23/04/2012	10/07/2012	4			1	1	1	1					4
5.4.20	Publicar carteles de candidatos.	ODPE	Acción	16/06/2012	16/06/2012	1					1						1
5.6	Monitoreo y evaluación del proceso	Act															
	Evaluación descentralizada	Act															
5.6.12	Revisar y consolidar reportes de avance distrital.	ODPE	Acción	14/05/2012	09/07/2012	3				1	1	1					3
5.6.13	Ejecutar taller de evaluación.	ODPE	Taller	06/07/2012	06/07/2012	1					1	1					1
5.6.14	Evaluar al personal de la ODPE.	ODPE	Acción	05/07/2012	05/07/2012	1						1					1
5.6.16	Elaboración del informe de evaluación del plan operativo de la ODPE.	ODPE	Informe	23/04/2012	18/07/2012	4			1	1	1	1					4
5.7	Seguridad del proceso	Act															
5.7.5	Realizar reuniones con las FF.AA. y la PNP para coordinar la seguridad de la ejecución de las actividades electorales.	ODPE	Acción	17/04/2012	13/07/2012	4			1	1	1	1					4
Total						112	0	0	12	33	34	33	0	112			

GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL

Meta 0052

Producción y distribución del material electoral del proceso de Elecciones Municipales Complementarias

n.º	TAREA	ORGANO	Unidad de Medida	INICIO	FIN	Metas Físicas	PROGRAMACIÓN 2012							
							FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTAL
2	GESTION CENTRALIZADA	Act												
2.1	Producción del Material Electoral	Act												
	Diseño de material electoral	Act												
2.1.7	Elaborar y enviar propuesta de catálogo de material electoral a Jefatura Nacional.	GGE	Documento	01/02/2012	21/02/2012	1	1							1
	Registro de resoluciones de organizaciones políticas y candidatos	Act												
2.1.11	Solicitar al Registro de Organizaciones Políticas la base de datos de los nombres y símbolos de las OOPP que participan en el proceso electoral.	GGE	Documento	03/04/2012	03/04/2012	1			1					1
2.1.12	Efectuar el control de calidad de la base de datos enviada por el ROP.	GGE	Acción	16/04/2012	18/04/2012	1			1					1
2.1.13	Consultar al Registro de Organizaciones Políticas sobre las diferencias encontradas (nombres y símbolos de las OOPP; y nombres de candidatos).	GGE	Acción	19/04/2012	20/04/2012	1			1					1
2.1.14	Efectuar el control de calidad de la base de datos de candidatos enviada por la GOCOR.	GGE	Acción	16/04/2012	19/06/2012	3			1	1	1			3
	Sorteo de bloques, asignación de números y ubicación en la cédula de sufragio	Act												
2.1.17	Organizar y ejecutar el sorteo de ubicación de bloques de las organizaciones políticas en la cédula de sufragio.	GGE	Acción	09/03/2012	09/03/2012	1		1						1
2.1.23	Organizar y ejecutar los sorteos de asignación de números y de ubicación de las OOPP en la cédula de sufragio.	GGE ODPE	Acción	08/05/2012	08/05/2012	1				1				1
	Producción de material de capacitación y simulacro	Act												
2.1.28	Imprimir formatos genéricos para capacitación y simulacro.	GGE	Acción	02/05/2012	02/05/2012	1				1				1
2.1.29	Imprimir cédulas de capacitación y simulacro para la jornada de capacitación.	GGE	Acción	03/05/2012	04/05/2012	1				1				1
2.1.30	Imprimir cartillas.	GGE	Acción	07/05/2012	18/05/2012	1				1				1
2.1.31	Imprimir carteles de candidatos para capacitación y simulacro.	GGE	Acción	03/05/2012	03/05/2012	1				1				1
2.1.32	Imprimir cartilla-sobre de hologramas para capacitación y simulacro.	GGE	Acción	04/05/2012	04/05/2012	1				1				1
	Producción de material electoral	Act												
	Acta Padrón	Act												
2.1.37	Efectuar control de calidad de la impresión del acta padrón recibido de la GSIE	GGE	Acción	11/06/2012	19/06/2012	1				1				1
	Cédula de sufragio	Act												
2.1.40	Elaborar e imprimir cédulas para sufragio y reserva.	GGE	Acción	11/06/2012	19/06/2012	1					1			1
	Hologramas	Act												
2.1.41	Efectuar control de calidad de la información contenida en las cartillas-sobre de hologramas.	GGE	Acción	11/06/2012	11/06/2012	1					1			1
2.1.42	Compaginar hologramas de sufragio.	GGE	Acción	12/06/2012	12/06/2012	1					1			1



n.º	TAREA	ORGANO	Unidad de Medida	INICIO	FIN	Metas Físicas	PROGRAMACIÓN 2012											
							FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTAL				
2.1.43	Material de sufragio y reserva	Act																
	Imprimir carteles de candidatos y carteles de difusión para sufragio y reserva.	GGE	Acción	04/06/2012	19/06/2012	1					1							1
	Ensamblaje	Act																
2.1.44	Acondicionar área de ensamblaje.	GGE	Acción	02/05/2012	04/05/2012	1				1								1
2.1.45	Recuperar materiales electorales para ensamblaje.	GGE	Acción	07/05/2012	08/05/2012	1				1								1
2.1.46	Realizar ensamblaje de paquetes para capacitación y simulacro.	GGE	Acción	09/05/2012	15/05/2012	1				1								1
2.1.47	Realizar ensamblaje final de ánforas de capacitación y simulacro.	GGE	Acción	16/05/2012	18/05/2012	1				1								1
2.1.48	Realizar ensamblaje de paquetes de útiles electorales y escrutinio para sufragio.	GGE	Acción	13/06/2012	15/06/2012	1					1							1
2.1.49	Realizar ensamblaje de paquete para el coordinador de local de votación.	GGE	Acción	18/06/2012	20/06/2012	1					1							1
2.1.50	Realizar ensamblaje de paquete de instalación para sufragio.	GGE	Acción	18/06/2012	20/06/2012	1					1							1
2.1.51	Realizar ensamblaje final de ánforas de sufragio.	GGE	Acción	18/06/2012	20/06/2012	1					1							1
	Despliegue	Act																
2.1.57	Desplegar material de capacitación.	GGE	Acción	15/05/2012	20/05/2012	1				1								1
2.1.58	Desplegar material de simulacro.	GGE	Acción	13/06/2012	15/06/2012	1					1							1
2.1.59	Efectuar reunión de coordinación con la PNP para el resguardo del material electoral durante el despliegue.	GGE	Acción	15/06/2012	18/06/2012	1					1							1
2.1.60	Capacitar al personal de la GGE que acompañará el despliegue.	GGE	Acción	19/06/2012	20/06/2012	1					1							1
2.1.61	Desplegar material de sufragio y reserva.	GGE	Acción	21/06/2012	23/06/2012	1					1							1
	Repliegue	Act																
2.1.65	Elaborar folleto informativo para el repliegue de la documentación electoral	GGE	Documento	04/06/2012	08/06/2012	1					1							1
2.1.68	Efectuar reuniones de coordinación con la PNP para la custodia del material electoral durante su traslado desde la ODPE hasta la GGE.	GGE	Acción	03/07/2012	04/07/2012	1						1						1
2.1.69	Replegar material electoral.	GGE	Acción	06/07/2012	10/07/2012	1						1						1
2.1.70	Recibir formalmente documentación electoral.	GGE	Acción	11/07/2012	14/07/2012	1						1						1
3	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	Act																
3.5	Jornada electoral	Act																
	Acondicionamiento del local de votación	Act																
3.5.1	Imprimir señales para locales de votación.	GGE	Acción	14/05/2012	18/05/2012	1				1								1
5	GESTIÓN PERMANENTE	Act																
5.6	Monitoreo y evaluación del proceso	Act																
	Monitoreo centralizado	Act																
5.6.3	Emitir reporte de cumplimiento de metas físicas.	Act	Reporte	06/04/2012	07/08/2012	6		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6
	Total	Act UUOO	Reporte	06/04/2012	07/08/2012	43												43

GERENCIA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA ELECTORAL

Meta 0053

Cómputo de resultados del proceso de Elecciones Municipales Complementarias

TAREA		ORGANO	Unidad de Medida	INICIO	FIN	Meas Físicas		PROGRAMACIÓN 2012								TOTAL
n.º								ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	
1	PLANIFICACIÓN ELECTORAL	Act														
1.1	Planificación para la gestión del proceso	Act														
1.1.6	Documentos para la gestión del proceso	Act														
	Elaborar el manual de políticas de seguridad y contingencia para el centro de cómputo de la ODPE.															
1.1.6		GSIE	Manual	02/05/2012	31/05/2012							1				1
1.3	Conformación de mesas de sufragio	Act														
	Conformación de mesas	Act														
1.3.2	Recibir el Padrón Electoral.	GSIE	Acción	12/04/2012	12/04/2012						1					1
1.3.3	Efectuar el control de calidad del Padrón Electoral.	GSIE	Acción	13/04/2012	19/04/2012					1						1
1.3.4	Enviar y solucionar inconsistencias enviadas al RENIEC.	GSIE	Acción	19/04/2012	23/04/2012					1						1
1.3.5	Elaborar propuesta de conformación de mesas.	GSIE	Documento	24/04/2012	25/04/2012					1						1
2	GESTION CENTRALIZADA	Act														
2.1	Producción del Material Electoral	Act														
	Producción de material de capacitación y simulacro	Act														
2.1.25	Recibir y verificar el diseño para la impresión del acta padrón de capacitación.	GSIE	Acción	09/04/2012	12/04/2012						1					1
2.1.26	Imprimir acta padrón de capacitación.	GSIE	Acción	13/04/2012	16/04/2012					1						1
2.1.27	Elaborar el material de pruebas y simulacro.	GSIE	Acción	15/05/2012	07/06/2012								1			1
2.1.33	Imprimir el material de pruebas y simulacro.	GSIE	Acción	08/06/2012	08/06/2012								1			1
	Producción de material electoral	Act														
	Acta Padrón	Act														
2.1.34	Elaborar el diseño del acta padrón.	GSIE	Acción	31/05/2012	05/06/2012								1			1
2.1.35	Recibir y adecuar las bases de datos oficiales.	GSIE	Acción	04/06/2012	05/06/2012							1				1
2.1.36	Generar los PDF aprobados, imprimir y realizar el control de calidad del acta padrón.	GSIE	Acción	06/06/2012	07/06/2012								1			1
2.2	Selección y capacitación centralizada a personal ODPE	Act														
	Selección de personal ODPE	Act														
2.2.4	Publicar en el diario oficial y en la web institucional las convocatorias para el personal de la ODPE (jefe de la ODPE y asistente administrativo).	OGC, GSIE	Acción	19/03/2012	23/03/2012					1						1
2.2.5	Ampliación de BD y seleccionar al Encargado de cómputo descentralizado.	GSIE	Acción	09/04/2012	25/04/2012						1					1
2.2.11	Publicar en el diario oficial y en la web institucional la convocatoria del coordinador de local de votación.	OGC, GSIE	Acción	18/04/2012	18/04/2012						1					1
2.2.13	Publicar la RJ en el diario oficial y en la web institucional, la relación de personal pre-seleccionado para coordinadores de local de votación, para la ODPE.	OGC, GSIE	Acción	29/04/2012	29/04/2012							1				1
	Capacitación personal ODPE	Act														
2.2.20	Realizar la Segunda capacitación para ECD	GSIE	Taller	29/05/2012	30/05/2012							1				1



n.º	TAREA	ORGANO	Unidad de Medida	INICIO	FIN	Metas Fiscales	PROGRAMACIÓN 2012				
							FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	TOTAL
2.3	Administración de Recursos	Act									
	Mantenimiento	Act									
2.3.10	Realizar el mantenimiento, pruebas e implementación del aplicativo de la selección de los 25 candidatos a miembros de mesa.	GSIE	Acción	02/04/2012	10/05/2012	1				1	1
2.3.11	Efectuar el mantenimiento, implementación, pruebas y soporte al sistema de reclutamiento en línea.	GSIE	Acción	04/04/2012	25/06/2012	3			1	1	3
2.3.12	Realizar el mantenimiento, implementación, pruebas y soporte al sistema integrado SIRC.	GSIE	Acción	04/04/2012	13/07/2012	4			1	1	4
2.3.13	Realizar el mantenimiento, implementación, pruebas y soporte de los módulos que componen el sistema de cómputo de resultados.	GSIE	Acción	04/04/2012	13/07/2012	4			1	1	4
2.3.14	Realizar el mantenimiento e implementación, pruebas y soporte del aplicativo de la consulta de miembros de mesa.	GSIE	Acción	04/04/2012	01/07/2012	3			1	1	3
2.3.15	Realizar el mantenimiento y pruebas del módulo para el sorteo de miembros de mesa.	GSIE	Acción	02/04/2012	16/05/2012	1				1	1
2.3.16	Realizar el mantenimiento, implementación, pruebas y soporte al SCAIP.	GSIE	Acción	02/04/2012	06/07/2012	3			1	1	3
2.3.17	Realizar el mantenimiento, implementación, pruebas y soporte al SIDE.	GSIE	Acción	02/04/2012	08/06/2012	3			1	1	3
2.3.18	Realizar el mantenimiento, implementación y soporte al sistema de generación de datos de prueba.	GSIE	Acción	15/05/2012	15/06/2012	1				1	1
3	GESTIÓN DESCENTRALIZADA										
3.1	Funcionamiento de ODPE	Act									
	Habilitación informática de los Centros de Cómputo de la ODPE	Act									
3.1.7	Realizar la habilitación y el acondicionamiento del centro de cómputo.	GSIE	Acción	07/05/2012	13/06/2012	2				1	2
3.1.8	Implementar una red de transmisión de datos a través de una línea telefónica.	GSIE	Acción	15/05/2012	13/06/2012	2				1	2
3.1.9	Administrar la red electoral.	GSIE	Acción	12/06/2012	11/07/2012	2				1	2
3.4	Sorteo de miembros de mesa	Act									
	Sorteo de miembros de mesa	Act									
3.4.1	Seleccionar los 25 candidatos al cargo de miembro de mesa.	GSIE	Documento	10/05/2012	10/05/2012	1				1	1
3.4.2	Preparar la data para el sorteo de miembros de mesa.	GSIE	Documento	11/05/2012	14/05/2012	1				1	1
3.4.3	Realizar las pruebas del programa y simulacro para el sorteo de miembros de mesa.	GSIE, ODPE	Acción	14/05/2012	16/05/2012	1				1	1
3.4.4	Brindar asistencia técnica en el sorteo de miembros de mesa.	GSIE	Acción	14/05/2012	17/05/2012	1				1	1
3.4.5	Desplegar de los CD con la información de la base de datos para el sorteo de miembros de mesa, a la ODPE.	GSIE	Acción	11/05/2012	17/05/2012	1				1	1
3.4.6	Organizar y ejecutar el sorteo de miembros de mesa.	GSIE, ODPE	Informe	10/05/2012	17/05/2012	1				1	1
3.4.8	Solicitar las direcciones de los miembros de mesa a RENIEC.	GSIE	Documento	17/05/2012	18/05/2012	1				1	1
3.4.10	Publicar y difundir la relación de miembros de mesa titulares y suplentes, en notas de prensa, medios de comunicación, página web institucional y en medios virtuales.	OGC, GSIE	Reporte	17/05/2012	28/05/2012	1				1	1
3.4.11	Generar reporte con direcciones de miembros de mesa.	GSIE	Reporte	19/05/2012	23/05/2012	1				1	1
3.4.12	Brindar soporte técnico a la publicación de la relación de miembros de mesa titulares y suplentes, con locales de votación, en la página	GSIE	Acción	01/06/2012	01/07/2012	1				1	1



n.º	TAREA	ORGANO	Unidad de Medida	INICIO	FIN	Metas Físicas	PROGRAMACIÓN 2012						
							FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO
3.4.16	web institucional.	GSIE	Informe	23/05/2012	25/05/2012	1				1			1
4	Enviar direcciones de miembros de mesa sorteados a la GOECOR.	Act											
4.1	RESULTADOS ELECTORALES	Act											
4.1.1	Sistema de cómputo de resultados	Act											
4.1.1.1	Pruebas y simulacro	Act											
4.1.1.1	Realizar pruebas de aseguramiento de la calidad.	GSIE	Acción	01/06/2012	16/06/2012	1				1			1
4.1.1.2	Desplegar material de pruebas y simulacro, y discos compactos con la versión preliminar de la Suite Electoral.	GSIE	Acción	01/06/2012	01/07/2012	1					1		1
4.1.3	Realizar pruebas internas del Sistema de Cómputo Electoral.	GSIE, ODPE	Acción	14/06/2012	28/06/2012	1				1			1
4.1.4	Realizar Prueba Nacional del Sistema de Cómputo Electoral.	GSIE, ODPE	Acción	18/06/2012	18/06/2012	1				1			1
4.1.5	Efectuar el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.	GSIE, ODPE	Documento	24/06/2012	24/06/2012	1				1			1
	Procesamiento de actas	Act											
4.1.6	Procesar y transmitir los resultados electorales.	GSIE, ODPE	Acción	01/07/2012	11/07/2012	1						1	1
4.1.7	Consolidar y emitir reportes de resultados electorales.	GSIE, ODPE	Acción	01/07/2012	11/07/2012	1						1	1
4.1.8	Publicar resultados (actas y resoluciones) en la página web.	GSIE	Acción	01/07/2012	11/07/2012	1						1	1
4.1.9	Entregar resultados electorales, imágenes digitalizadas de actas electorales y resoluciones al JNE en la sede central.	GSIE	Documento	02/07/2012	11/07/2012	1						1	1
4.1.11	Recibir e ingresar resoluciones electorales del JEE y JNE.	GSIE, ODPE	Acción	02/07/2012	13/07/2012	1						1	1
4.1.12	Entregar resultados al JEE (reportes y CD).	ODPE, GSIE	Acción	02/07/2012	13/07/2012	1						1	1
	Digitalización	Act											
4.1.14	Realizar la digitalización de actas electorales y resoluciones en la ODPE.	GSIE, ODPE	Acción	01/07/2012	11/07/2012	1						1	1
	Omisos	Act											
4.1.15	Efectuar soporte técnico durante el registro de excusas y justificaciones en la ODPE.	GSIE	Acción	18/05/2012	11/07/2012	3				1	1	1	3
4.1.16	Registrar ciudadanos omisos.	GSIE, ODPE	Acción	01/07/2012	11/07/2012	1						1	1
4.1.17	Consolidar la base de datos de omisos.	GSIE	Acción	02/07/2012	11/07/2012	1					1		1
	Asesoría y soporte informático	Act											
4.1.18	Apoyar y supervisar las actividades del centro de cómputo, a través del centro de soporte informático.	GSIE	Acción	15/04/2012	11/07/2012	4				1	1	1	4
4.1.19	Realizar el seguimiento a la transmisión de resultados electorales a través del centro de comando.	GSIE	Acción	01/07/2012	11/07/2012	1						1	1
4.1.20	Efectuar el soporte técnico a la publicación de resultados (actas y resoluciones) en página web.	GSIE	Acción	01/07/2012	11/07/2012	1						1	1
5	GESTIÓN PERMANENTE	Act											
5.4	Difusión del proceso electoral	Act											
5.4.8	Coordinar y actualizar permanentemente la publicación en la máscara externa de la página web institucional sobre los procesos.	OGC, GSIE	Reporte	02/04/2012	31/07/2012	4			1	1	1	1	4

n.º	TAREA	ORGANO	Unidad de Medida	INICIO	FIN	Metas Físicas	PROGRAMACIÓN 2012											
	convocatorias y demás información.						FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTAL				
5.6	Monitoreo y evaluación del proceso	Act																
	Monitoreo centralizado	Act																
5.6.3	Emisión de cumplimiento de metas físicas.	Act UUOO	Reporte	06/04/2012	07/08/2012	5			1	1	1	1	1	5				
	Evaluación descentralizada	Act																
5.6.15	Realizar un taller de evaluación de las actividades del proceso electoral en el ámbito informático.	GSIE	Taller	11/07/2012	13/07/2012	1						1		1				
Total						90	0	1	17	24	27	20	1	90				



SECRETARÍA GENERAL

Meta 0054

Trámite y archivo documentario del proceso de Elecciones Municipales Complementarias

n.º	TAREA	ORGANO	Unidad de Medida	INICIO	FIN	Metas Físicas												PROGRAMACIÓN 2012												TOTAL																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
						FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
2	GESTION CENTRALIZADA	Act																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			



PROCURADURÍA PÚBLICA

Meta 0055

Defensa judicial del proceso de Elecciones Municipales Complementarias

n.º	TAREA	ORGANO	Unidad de Medida	INICIO	FIN	Metas Físicas	PROGRAMACIÓN 2012							
							FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTAL
5	GESTIÓN PERMANENTE	Act												
5.6	Monitoreo y evaluación del proceso	Act												
	Monitoreo centralizado	Act												
5.6.3	Emitir reporte de cumplimiento de metas físicas.	Act	Reporte	06/04/2012	07/08/2012	3					1	1	1	3
5.8	Procuraduría Pública	Act												
5.8.1	Asesoría en prevención de asuntos judiciales relacionados o derivados del proceso electoral.	PP	Informe	01/05/2012	31/07/2012	3				1	1	1		3
Total						6	0	0	0	1	2	2	1	6

