

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 085 -2013-J/ONPE

Lima,

VISTOS: 15 ABR. 2013

El Informe N° 039-2013-OGPP/ONPE de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; así como el Informe N° 098-2013-OGAJ/ONPE de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 120-2012-PCM, publicado en el diario oficial el Peruano con fecha 13 de diciembre de 2012, se convocó para el día domingo 07 de julio de 2013 a Nuevas Elecciones Municipales 2013;

Que, mediante la Resolución N° 0196-2013-JNE, publicada en el diario oficial El Peruano el día 05 de marzo de 2013, se convocó para el día domingo 07 de julio de 2013 a la Segunda Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2013;

Que, mediante Resolución N° 200-2013-JNE, publicada en el diario oficial El Peruano con fecha 05 de marzo de 2013, el Jurado Nacional de Elecciones excluyó a la localidad de La Libertad, provincia de Huaraz, departamento de Ancash, de las Nuevas Elecciones Municipales 2013;

Que, de conformidad con los artículos 176° y 182° de la Constitución Política del Perú, los organismos electorales tiene 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;

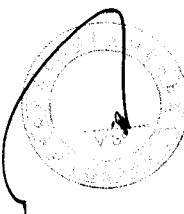
Que, con Resolución Jefatural N° 060-2013-J/ONPE se aprobó el “Plan Operativo Electoral de la Segunda Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales y las Nuevas Elecciones Municipales 2013”;

Que, el Plan Operativo Electoral 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, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante el informe de vistos, propone la actualización del citado Plan Operativo Electoral, con motivo de: Redefinir la programación de tareas, subtarefas y metas físicas, incluir nuevas disposiciones legales aplicables a los procesos electorales antes mencionados, ajustar la meta institucional teniendo en cuenta la nueva conformación de las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales - ODPE, entre otros aspectos;

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 los procesos electorales antes mencionados, 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 la Secretaría General, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Aprobar la actualización del "Plan Operativo Electoral de las Nuevas Elecciones Municipales y Segunda Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales de Julio 2013"; cuyo texto en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- El cumplimiento del Plan Operativo Electoral 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 en el plazo de tres (3) días siguientes a su emisión.

Regístrese y comuníquese.


Rubén Durand Pardo
Jefe(e)
Oficina Nacional de Procesos Electorales



OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

**Plan Operativo Electoral
Nuevas Elecciones Municipales y Segunda Consulta Popular
de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales de
Julio 2013**

Lima, abril de 2013

CONTENIDO

INTRODUCCION	3
I. INFORMACIÓN GENERAL	4
II. OBJETIVOS Y META INSTITUCIONAL	6
III. ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL	7
IV. MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO	33
V. ANEXOS	36
ANEXO 1: Conformación de las ODPE	37
ANEXO 2: Autoridades en consulta - CPR	41
ANEXO 3: Autoridades a elegir en las NEM	45
ANEXO 4: Indicadores del proceso electoral	48
ANEXO 5: Cronograma del Proceso Electoral	49
ANEXO 6: Presupuesto para el proceso electoral por órgano	50
ANEXO 7: Consolidado de Metas Físicas	50
ANEXO 8: Matriz de tareas	51
ANEXO 9: Matrices de tareas por órgano	70
JEFATURA NACIONAL	70
SECRETARÍA GENERAL	71
OFICINA GENERAL DE CONTROL INSTITUCIONAL	72
PROCURADURÍA PÚBLICA	73
OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	74
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	75
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	76
OFICINA GENERAL DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	77
GERENCIA DE GESTION ELECTORAL	79
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACION ELECTORAL	83
GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE FONDOS PARTIDARIOS	87
GERENCIA DE SISTEMAS E INFORMATICA ELECTORAL	88
GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACION REGIONAL	92
OFICINA DESCENTRALIZADA DE PROCESOS ELECTORALES	96



INTRODUCCION

La Oficina Nacional de Procesos Electorales tiene a su cargo la planificación, 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.

De acuerdo al artículo 21° de la Ley N.° 26300, que menciona que los ciudadanos tienen derecho de revocar a las autoridades elegidas, con excepción del primer y último año de su mandato, corresponde organizar la Segunda Consulta Popular de Revocatoria para el Mandato de Autoridades Municipales elegidas para el período 2011 - 2014. En tal sentido, mediante Resolución N.° 0196-2013-JNE del Jurado Nacional de Elecciones, publicada el 5 de marzo de 2013, se ha convocado a la Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2013, para el próximo 7 de julio, en 126 circunscripciones distritales.

De otro lado, producto de la realización de la Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2012 – CPR 2012, el día domingo 30 de setiembre de 2012, el Jurado Nacional de Elecciones proclamó los resultados oficiales de dicha consulta popular, de los que se aprecia que en 120 circunscripciones electorales se hizo efectiva la revocatoria de autoridades municipales, verificándose que en 84 de ellas se revocó a más de un tercio de autoridades municipales.

En ese sentido, el Presidente de la República convocó a Nuevas Elecciones Municipales para elegir a los ciudadanos que reemplazarán a las autoridades revocadas para completar el período de gobierno municipal 2011-2014, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 5) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú. Las Nuevas Elecciones Municipales 2013, se realizarán el día 7 de julio de 2013, como lo estipula el Decreto Supremo N.° 120-2012-PCM. Sin embargo, mediante Resolución N.° 200-2013-JNE, el Jurado Nacional de Elecciones excluyó a la localidad de La Libertad, provincia de Huaraz, departamento de Ancash, de este proceso.

La Oficina Nacional de Procesos Electorales ejecutará de manera conjunta ambos procesos electorales. Por ello, el presente documento establece la meta institucional y las estrategias que orientarán la programación de las actividades que la Oficina Nacional de Procesos Electorales tiene previsto ejecutar para el proceso electoral de las Nuevas Elecciones Municipales y la Segunda Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales de julio 2013, en adelante NEM y CPR julio 2013.

Un aspecto a destacar en este Plan Operativo Electoral es que, considerando de vital importancia incrementar el tiempo destinado a la capacitación de los actores electorales, el sorteo de miembros de mesa se realizará sesenta días previos a la jornada electoral, quince días antes del máximo establecido por ley.

Por último, este documento se encuentra enmarcado dentro del primer objetivo estratégico general del Plan Estratégico Sectorial Multianual 2012 – 2016: "Contribuir a la consolidación de la democracia e institucionalidad del país, a través de la fiel y libre expresión de la voluntad ciudadana", el cual se vincula con la organización y ejecución de los procesos electorales, de referéndum y otras consultas populares.

I. INFORMACIÓN GENERAL

Información General

Fecha	Domingo, 7 de julio de 2013
ODPE	22

Ficha Técnica del Proceso Electoral – NEM

Tipo de Elección	Nuevas Elecciones Municipales
Periodicidad	Variable
Municipalidades	82 municipalidades distritales y 1 municipalidad provincial
Ámbito de la consulta	Distrital y Provincial
Electores hábiles*	306,014
Mesas de sufragio*	1,774
Locales de votación*	127

Ficha Técnica del Proceso Electoral – CPR

Tipo de Elección	Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales
Periodicidad	Variable
Municipalidades	126 municipalidades distritales
Ámbito de la consulta	Distrital
Electores hábiles*	575,852
Mesas de sufragio*	3,344
Locales de votación*	205

(*) Información proyectada al 11.03.2013

Marco Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N.º 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- Ley N.º 26859, Ley Orgánica de Elecciones.
- Ley N.º 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos.
- Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N.º 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.º 27764, Ley que permite la inscripción de nuevos ciudadanos durante procesos electorales.

- Ley N.º 28480, Ley de reforma de los artículos 31º y 34º de la Constitución Política del Perú, que otorga el derecho al voto a los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú.
- Ley N.º 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Ley N.º 29478, que establece el otorgamiento de facilidades para la emisión del voto de las personas con discapacidad.
- Ley N.º 28094 Ley de Partidos Políticos.
- Decreto Legislativo N.º 1017, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N.º 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Decreto Supremo N.º 120-2012-PCM. Convocatoria a las Nuevas Elecciones Municipales 2013.
- Resolución N.º 0007-2013-JNE, Disposiciones relativas a las Nuevas Elecciones Municipales 2013.
- Resolución N.º 0196-2013-JNE, Convocan a la segunda consulta popular de revocatoria del mandato de autoridades municipales para el domingo 7 de julio de 2013 en diversas circunscripciones del país.
- Resolución N.º 0200-2013-JNE, Excluyen a la localidad de La Libertad, provincia de Huaraz, departamento de Ancash, de la lista de circunscripciones convocadas por
- Resolución N.º 1071-2012-JNE, que da por concluido el proceso CPR 2012.
- Resolución N.º 0216-2013-JNE, Definición de 21 circunscripciones administrativo - electorales.
- Resolución Jefatural N.º 065-2013-J/ONPE, Aprueba la conformación veintidós (22) Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales.
- Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad: Manual de Calidad, directivas, procedimientos, instructivos y formatos vinculados a procesos electorales.



Características de la Consulta Popular de Revocatoria

La consulta popular de revocatoria del mandato de autoridades municipales elegidas para el periodo 2011-2014, solo procede una vez en el periodo de gobierno sin contar el primer y último año.

La consulta que decidirá la permanencia o no de las autoridades consultadas, se realizará el 7 de julio de 2013. En esta consulta participarán 126 distritos. (Anexo 2. Autoridades en consulta)

Características de las Nuevas Elecciones Municipales

Asimismo, el 7 de julio de 2013, se elegirán a las autoridades municipales de 82 distritos y una provincia cuyas autoridades fueron revocadas en las CPR 2012, un total de 413. (Anexo 3. Autoridades a elegir)

II. OBJETIVOS Y META INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico

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

Objetivo Operativo Institucional

Organizar las Nuevas Elecciones Municipales y la Segunda Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2013.

Meta Institucional

Procesar los resultados electorales el mismo día de la elección / consulta:

Indicador:

n.º	Nombre del Indicador	Meta Programada	Responsable de Reportar
1	Porcentaje de actas procesadas durante el día de la jornada electoral	60%	GSIE

III. ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL

La ONPE ejecutará de manera conjunta ambos procesos electores, las Nuevas Elecciones Municipales y la Segunda Consulta Popular de Revocatoria de Autoridades Municipales de julio 2013, al considerar que de este modo se emplea eficientemente la plataforma operativa de la institución.

Las tareas a llevarse a cabo se agrupan en procesos y estos se organizan en cuatro fases:

1. Fase preparatoria
2. Fase de ejecución conjunta órganos - ODPE
3. Fase de ejecución ODPE
4. Fase de ejecución general

Las estrategias se han definido a nivel de procesos, los cuales se encuentran articulados a cada una de las fases indicadas.

I. FASE PREPARATORIA

1.1 PROCESO: CONFORMACIÓN DE ODPE

Estrategia

1. Definir la conformación de las ODPE, tomando en cuenta criterios geográficos, tales como: continuidad territorial, territorios contiguos, accesibilidad y distancia del distrito que será sede de la ODPE.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
1.1	CONFORMACION DE ODPE				
1.1.1	Conformación de ODPE				
1.1.1.1	Elaborar la conformación definitiva de ODPE	Informe	OGPP	08/03/2013	26/03/2013

1.2 PROCESO: CONFORMACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO

Estrategia

1. Considerar, como máximo, 250 electores por mesa de sufragio.
2. Habilitar el módulo de registro de personas con discapacidad y asegurar su adecuada difusión.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
1.2	CONFORMACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO				
1.2.1	Mesas de sufragio y electores con asignación preliminar de locales				
1.2.1.1	Enviar criterios de conformación de mesas	Memorando	OGPP	08/04/2013	08/04/2013
1.2.1.2	Validar y enviar la lista de electores de centros poblados para la conformación de mesas	Reporte	OGPP	08/03/2013	08/04/2013
1.2.1.3	Recibir el padrón electoral	Documento	GSIE	18/04/2013	19/04/2013
1.2.1.4	Revisar el padrón electoral	Reporte	GSIE	19/04/2013	24/04/2013
1.2.1.5	Proponer la conformación de mesas	Reporte	GSIE	25/04/2013	26/04/2013
1.2.1.6	Validar la propuesta de conformación de mesas	Reporte	OGPP	27/04/2013	28/04/2013
1.2.1.7	Emitir el reporte de mesas de sufragio y electores con asignación preliminar de locales	Memorando	OGPP	29/04/2013	29/04/2013

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
1.2	CONFORMACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO				
1.2.2	Locales de votación y mesas de sufragio asignadas				
1.2.2.1	Remitir lista de locales para verificación por las ODPE	Memorando	OGPP	06/05/2013	06/05/2013
1.2.2.2	Verificar locales de votación, medios y rutas y validar la asignación de mesas de sufragio por local de votación	Reporte	ODPE	08/05/2013	20/05/2013
1.2.2.3	Enviar la información de los locales de votación verificados a la GOECOR	Reporte	ODPE	09/05/2013	23/05/2013
1.2.2.4	Preparar la información de los locales de votación verificados para OGPP	Reporte	GOECOR	10/05/2013	24/05/2013
1.2.2.5	Enviar la información de los locales de votación verificados a la OGPP	Memorando	GOECOR	27/05/2013	27/05/2013
1.2.2.6	Procesar información de la verificación de locales de votación	Reporte	OGPP	27/05/2013	31/05/2013
1.2.2.7	Enviar a la ODPE la información de los locales de votación validados por la OGPP	Reporte	GOECOR	31/05/2013	31/05/2013
1.2.2.8	Asignar mesas de sufragio a LV (Distribuir mesas de sufragio a LV)	Reporte	ODPE	01/06/2013	03/06/2013
1.2.2.9	Enviar a la GOECOR la información de los locales de votación validados	Reporte	ODPE	02/06/2013	04/06/2013
1.2.2.10	Enviar a la OGPP los resultados de la validación de los LV por las ODPE	Reporte	GOECOR	04/06/2013	05/06/2013
1.2.2.11	Procesar información de la validación de asignaciones de mesas de sufragio a locales de votación	Reporte	OGPP	05/06/2013	06/06/2013
1.2.2.12	Elaborar lista final de locales de votación y asignación de mesas de sufragio	Reporte	GSIE	07/06/2013	08/06/2013
1.2.2.13	Emitir reporte de locales de votación y mesas de sufragio asignadas	Memorando	OGPP	07/06/2013	07/06/2013
1.2.2.14	Solicitar la habilitación del módulo de registro de ciudadanos con discapacidad	Memorando	OGPP	12/04/2013	12/04/2013
1.2.2.15	Sistematizar y emitir la lista de ciudadanos con discapacidad para la ubicación de mesas en los LV	Memorando	OGPP	03/06/2013	06/06/2013

1.3 PROCESO: PRODUCCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL

Estrategias

1. Elaborar la propuesta de catálogo que considere los dos procesos electorales, CPR y NEM.
2. Para las NEM, considerar en el acta padrón, además de las cinco (5) actas de escrutinio oficiales, tantas actas como personeros presentes, hasta un máximo de cinco (5).
3. Para la CPR, considerar en el acta padrón, además de las cinco (5) actas de escrutinio oficiales, tantas actas como autoridades en consulta, hasta un máximo de diez (10).

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
1.3	PRODUCCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL				
1.3.1	Catálogo de materiales				
1.3.1.1	Elaborar y enviar propuesta de catálogo de material a los órganos que participan en el proceso electoral	Memorando	GGE	01/03/2013	11/03/2013
1.3.1.2	Reunión Intergerencial con los órganos que participan en el proceso electoral incorporar las sugerencias de los órganos	Reporte	GGE	13/03/2013	13/03/2013
1.3.1.3	Remitir a la JN el Catálogo de Materiales Electorales para su aprobación	Informe	GGE	15/03/2013	15/03/2013
1.3.1.4	Aprobar el catálogo de materiales	Resolución	JN	21/03/2013	21/03/2013
1.3.2	Actividades previas al sorteo de ubicación de bloques de las OOPP y de sub bloques para el ámbito local.				
1.3.2.1	Solicitar que a través de la SG el JNE remita la lista de las Organizaciones Políticas participantes en el proceso.	Memorando	GGE	11/03/2013	12/03/2013

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
1.3	PRODUCCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL				
1.3.2.2	Recibir oficio del JNE y remitir a la GGE con la lista de Organizaciones Políticas habilitadas para el proceso	Memorando	SG	19/03/2013	25/03/2013
1.3.2.3	Realizar el control de calidad de la Lista proporcionado, verifica la pertinencia de incluir los tres bloques (Partidos Políticos, Movimientos y Organizaciones Políticas Locales)	Reporte	GGE	19/03/2013	25/03/2013
1.3.2.4	Remitir a la OGC la Lista de las OOPP habilitadas.	Memorando	GGE	25/03/2013	25/03/2013
1.3.3	Sorteo de ubicación de bloques de las OOPP y de sub bloques para el ámbito local.				
1.3.3.1	Realizar actividades y coordinaciones preparatorias para el acto público	Reporte	OGC	29/03/2013	03/04/2013
1.3.3.2	Ejecutar Sorteo de ubicación de los bloques de las organizaciones políticas en la cédula de sufragio.	Acta	OGC	04/04/2013	04/04/2013
1.3.3.3	Ejecutar el sorteo de ubicación en los sub bloques (para ámbito local)	Acta	OGC	04/04/2013	04/04/2013
1.3.4	Actividades previas al Sorteo de ubicación de partidos políticos en la cédula de sufragio				
1.3.4.1	Elaborar proyecto de Oficio y Memorando para SG donde solicita la lista de Organizaciones Políticas inscritas al JNE	Memorando	GOECOR	11/03/2013	11/03/2013
1.3.4.2	Recibir oficio del JNE y remitir a la GOECOR y a GGE con la lista de Organizaciones Políticas inscritas para el proceso	Memorando	SG	08/04/2013	05/05/2013
1.3.4.3	Realizar el control de calidad y validar los nombres oficiales de las OOPP comparándolas con el asiento de inscripción	Reporte	GGE	18/03/2013	06/05/2013
1.3.4.4	Validar la lista de OOPP y enviar a la OGC y a la GOECOR	Memorando	GGE	06/05/2013	06/05/2013
1.3.5	Sorteo de ubicación de partidos políticos en la cédula de sufragio				
1.3.5.1	Realizar actividades y coordinaciones preparatorias para el acto público	Reporte	OGC	06/05/2013	10/05/2013
1.3.5.2	Realizar Sorteo de ubicación de partidos políticos en la cédula de sufragio.	Acta	OGC	13/05/2013	13/05/2013
1.3.6	Cédulas de sufragio				
1.3.6.1	Proponer diseños de cédulas para tachas	Informe	GGE	01/04/2013	05/04/2013
1.3.6.2	Aprobar diseños de cédulas para tachas	Resolución	JN	08/04/2013	08/04/2013
1.3.6.3	Publicar el diseños de cédulas para tachas	Reporte	OGC	10/04/2013	10/04/2013
1.3.6.4	Presentar diseños de cédulas (convencional y VEP) y procedimientos para sorteo de OOPP	Informe	GGE-OGC	05/04/2013	05/04/2013
1.3.6.5	Atender solicitudes de modificación del diseño de cédulas (convencional y VEP)	Reporte	GGE	11/04/2013	17/04/2013
1.3.6.6	Proponer diseños definitivos de cédulas (convencional y VEP)	Informe	GGE	18/04/2013	18/04/2013
1.3.6.7	Aprobar modelos definitivos de cédulas	Resolución	JN	18/04/2013	18/04/2013
1.3.6.8	Publicar diseños definitivos de cédulas	Reporte	OGC	19/04/2013	19/04/2013
1.3.6.9	Verificar resoluciones de inscripción de candidatos y OOPP, resoluciones emitidas por los JEE y del JNE	Informe	GGE	08/04/2013	30/05/2013
1.3.7	Acta padrón				
1.3.7.1	Remitir el diseño del acta padrón a GSIE	Reporte	GGE	25/04/2013	26/05/2013
1.3.7.2	Elaborar el diseño del acta padrón	Reporte	GSIE	27/05/2013	06/06/2013
1.3.7.3	Recibir y adecuar las bases de datos oficiales	Documento	GSIE	06/06/2013	10/06/2013
1.3.7.4	Imprimir y enviar modelo de Acta Padrón a GGE	Reporte	GSIE	10/06/2013	11/06/2013
1.3.7.5	Aprobar el modelo de Acta padrón	Reporte	GGE	12/06/2013	12/06/2013
1.3.7.6	Imprimir el acta padrón	Reporte	GSIE	13/06/2013	16/06/2013
1.3.7.7	Efectuar control de calidad de la impresión del acta padrón	Reporte	GGE	14/06/2013	18/06/2013
1.3.7.8	Ordenar el material para despacho	Reporte	GGE	18/06/2013	24/06/2013
1.3.7.9	Trasladar el acta padrón desde el lugar de la impresión al local de la GGE	Reporte	GGE	19/06/2013	24/06/2013
1.3.8	Cédulas de sufragio y reserva				
1.3.8.1	Diseñar cédulas de sufragio para impresión	Reporte	GGE	02/05/2013	30/05/2013
1.3.8.2	Coordinar con proveedor contratado la impresión	Reporte	GGE	30/05/2013	04/06/2013
1.3.8.3	Realizar prueba de color e inicio de la impresión de cédulas de	Acta	GGE	04/06/2013	04/06/2013

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
1.3	PRODUCCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL				
	sufragio				
1.3.8.4	Realizar control de calidad de la impresión de las cédulas de sufragio y reserva	Reporte	GGE	04/06/2013	15/06/2013
1.3.9	Hologramas de sufragio y cartillas sobre				
1.3.9.1	Diseñar el holograma y cartilla sobre	Reporte	GGE	13/03/2013	13/03/2013
1.3.9.2	Entregar diseño de la cartilla sobre y Reporte de Mesas de Sufragio al área de impresión	Acta	GGE	20/05/2013	23/05/2013
1.3.9.3	Aprobar el diseño final entregado por el proveedor	Acta	GGE	22/05/2013	25/05/2013
1.3.9.4	Recibir las cartilla sobre de hologramas impresas del proveedor	Guía de remisión	GGE	27/05/2013	30/05/2013
1.3.9.5	Realizar el control de calidad de las cartillas sobre	Reporte	GGE	29/05/2013	01/06/2013
1.3.9.6	Ordenar las cartillas sobre por Local de Votación y ODPE	Reporte	GGE	11/06/2013	16/06/2013
1.3.9.7	Compaginar hologramas de sufragio en sus respectivas cartillas sobre	Reporte	GGE	03/06/2013	10/06/2013
1.3.10	Carteles de autoridades				
1.3.10.1	Diseñar los carteles de autoridades para impresión	Reporte	GGE	02/05/2013	30/05/2013
1.3.10.2	Coordinar con proveedor contratado la impresión	Reporte	GGE	30/05/2013	04/06/2013
1.3.10.3	Aprobar muestras impresas entregadas por el proveedor	Acta	GGE	05/06/2013	05/06/2013
1.3.10.4	Impresión de los Carteles de autoridades	Acta	GGE	05/06/2013	14/06/2013
1.3.10.5	Supervisar la impresión de los carteles de autoridades	Reporte	GGE	05/06/2013	14/06/2013
1.3.10.6	Realizar control de calidad de la impresión de los carteles de autoridades para sufragio	Reporte	GGE	05/06/2013	14/06/2013
1.3.11	Formatos genéricos				
1.3.11.1	Diseñar los formatos para impresión	Reporte	GGE	08/04/2013	15/04/2013
1.3.11.2	Aprobar muestras impresas entregadas por la Imprenta ONPE	Reporte	GGE	16/04/2013	28/04/2013
1.3.11.3	Realizar control de calidad de la impresión	Reporte	GGE	17/04/2013	17/05/2013
1.3.11.4	Supervisar la impresión de los formatos genéricos para sufragio.	Reporte	GGE	17/04/2013	17/05/2013
1.3.12	Ensamblaje final para sufragio y reserva				
1.3.12.1	Realizar ensamblaje de paquetes de útiles, de instalación y de escrutinio para sufragio y reserva	Reporte	GGE	10/06/2013	30/06/2013
1.3.12.2	Amar las ánforas y rotular las cajas	Reporte	GGE	20/06/2013	30/06/2013
1.3.12.3	Empaquetar implementos electorales	Reporte	GGE	15/06/2013	30/06/2013
1.3.12.4	Realizar ensamblaje final para sufragio y reserva	Reporte	GGE	20/06/2013	30/06/2013
1.3.13	Control de datos y guías				
1.3.13.1	Diseñar y crear la Base de Datos de la Segunda CPR y NEM 2013	Base de Datos	GGE	15/04/2013	17/04/2013
1.3.13.2	Actualizar el sistema de rótulos y guías para la Segunda CPR y NEM 2013	Reporte	GGE	17/04/2013	06/05/2013
1.3.13.3	Diseñar rótulos y guías de despacho para material electoral	Reporte	GGE	20/04/2013	07/05/2013
1.3.13.4	Elaborar, imprimir y controlar la calidad de reportes, rótulos y guías de despacho para capacitación	Reporte	GGE	13/05/2013	26/05/2013
1.3.13.5	Elaborar, imprimir y controlar la calidad de reportes, rótulos y guías de despacho para simulacro	Reporte	GGE	27/05/2013	11/06/2013
1.3.13.6	Elaborar, imprimir y controlar la calidad de reportes, rótulos y guías de despacho para el sufragio y reserva	Reporte	GGE	20/05/2013	21/06/2013
1.3.13.7	Imprimir reportes y formatos para despliegue	Reporte	GGE	22/06/2013	30/06/2013
1.3.13.8	Preparar el sistema para la recepción electrónica	Reporte	GGE	01/07/2013	14/07/2013
1.3.13.9	Imprimir reportes y formatos para repliegue	Reporte	GGE	15/07/2013	21/07/2013
1.3.13.10	Emitir recibos de custodia y reportes	Reporte	GGE	22/07/2013	27/07/2013
1.3.13.11	Preparar el sistema para la descripción documental	Reporte	GGE	15/07/2013	27/07/2013
1.3.13.12	Dar soporte y monitorear el sistema de recepción electrónica	Reporte	GGE	05/08/2013	11/08/2013
1.3.13.13	Dar soporte del sistema de descripción documental	Reporte	GGE	12/08/2013	31/08/2013

1.4 PROCESO: PRODUCCIÓN DE MATERIAL DE CAPACITACIÓN

Estrategias

1. Imprimir el acta padrón para capacitación en las líneas de impresión instaladas en la GSIE y asegurar su disponibilidad al inicio de las actividades de capacitación.
2. Contratar servicios de terceros para la impresión de carteles y cartillas - sobre de hologramas y de los formatos genéricos utilizados como material de capacitación.
3. Prever que el material de capacitación se encuentre distribuido antes del inicio de la capacitación a los actores electorales.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
1.4	PRODUCCION DEL MATERIAL DE CAPACITACION				
1.4.1	Acta padrón de capacitación				
1.4.1.1	Adaptar contenidos del acta padrón de capacitación	Reporte	GIEE	10/04/2013	26/04/2013
1.4.1.2	Aprobar el diseño del acta padrón de capacitación y enviar a GSIE para impresión	Informe	GIEE	29/04/2013	29/04/2013
1.4.1.3	Imprimir muestra del acta padrón de capacitación y enviar a GIEE	Documento	GSIE	29/04/2013	30/04/2013
1.4.1.4	Aprobar la muestra de impresión del acta padrón de capacitación y enviar a GSIE	Acta	GIEE	30/04/2013	30/04/2013
1.4.1.5	Imprimir acta padrón de capacitación	Reporte	GSIE	02/05/2013	06/05/2013
1.4.2	Cédulas de capacitación				
1.4.2.1	Adaptar contenidos y diseño gráfico de las cédulas de capacitación	Reporte	GIEE	03/04/2013	25/04/2013
1.4.2.2	Aprobar el diseño de las cédulas de capacitación y enviar a GGE para impresión	Informe	GIEE	25/04/2013	25/04/2013
1.4.2.3	Coordinar la impresión de la muestra de cédulas de capacitación y enviar a GIEE	Documento	GGE	26/04/2013	26/04/2013
1.4.2.4	Aprobar la muestra de impresión de las cédulas de capacitación y enviar a GGE	Acta	GIEE	26/04/2013	26/04/2013
1.4.2.5	Imprimir cédulas de capacitación con servicio externo	Reporte	GGE	29/04/2013	08/05/2013
1.4.2.6	Imprimir cédulas de capacitación, enmickadas con servicio interno	Reporte	GGE	29/04/2013	08/05/2013
1.4.3	Cartillas y afiches de capacitación a actores electorales				
1.4.3.1	Elaborar cartilla de capacitación para miembros de las FFAA y PNP y remitir a GIEE	Memorando	SG	01/04/2013	05/04/2013
1.4.3.2	Adaptar contenidos, corrección de estilo y diseñar cartillas y afiches para actores electorales y de VEP	Reporte	GIEE	03/04/2013	24/04/2013
1.4.3.3	Aprobar el diseño de las cartillas y afiches VEP y enviarlas a GGE	Informe	GIEE	25/04/2013	25/04/2013
1.4.3.4	Imprimir muestra de cartillas y afiches y enviarlas a GIEE	Documento	GGE	25/04/2013	26/04/2013
1.4.3.5	Aprobar la muestra de impresión de las cartillas y afiches	Acta	GIEE	26/04/2013	26/04/2013
1.4.3.6	Imprimir cartillas de capacitación de Miembros de Mesa	Reporte	GGE	29/04/2013	08/05/2013
1.4.3.7	Imprimir cartillas y afiches de capacitación a actores electorales	Reporte	GGE	29/04/2013	08/05/2013
1.4.4	Carteles de autoridades				
1.4.4.1	Adaptar contenidos y diseño gráfico de los carteles de autoridades sometidas a consulta y de candidatos	Reporte	GIEE	03/04/2013	24/04/2013
1.4.4.2	Aprobar el diseño de los carteles de autoridades sometidas a consulta y de candidatos, y enviar a GGE para impresión.	Informe	GIEE	25/04/2013	25/04/2013
1.4.4.3	Imprimir muestra de carteles de autoridades y enviar a GIEE	Documento	GGE	25/04/2013	26/04/2013
1.4.4.4	Aprobar la muestra de impresión de carteles de autoridades y de candidatos entregada por GGE	Documento	GIEE	26/04/2013	26/04/2013
1.4.4.5	Imprimir carteles de autoridades sometidas a consulta de capacitación con el servicio de la imprenta ONPE	Reporte	GGE	29/04/2013	08/05/2013

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
1.4	PRODUCCIÓN DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN				
1.4.4.6	Imprimir carteles de autoridades sometidas a consulta para las jornadas de capacitación con servicio externo	Reporte	GGE	29/04/2013	08/05/2013
1.4.5	Láminas, rotafolios y banderolas de capacitación				
1.4.5.1	Desarrollar contenidos, corrección de estilo y realizar los diseños gráficos de láminas, rotafolios y banderolas	Reporte	GIEE	26/04/2013	02/05/2013
1.4.5.2	Aprobar el diseño de láminas, rotafolios y banderolas y enviar al proveedor	Informe	GIEE	02/05/2013	03/05/2013
1.4.5.3	Aprobar la muestra de impresión de láminas, rotafolios y banderolas de capacitación entregada por el proveedor	Acta	GIEE	04/05/2013	05/05/2013
1.4.5.4	Distribuir las láminas, rotafolios y banderolas de capacitación a cargo del proveedor	Reporte	GIEE	14/05/2013	24/05/2013
1.4.6	Formatos genéricos para capacitación y simulacro				
1.4.6.1	Entregar al proveedor o imprenta de ONPE las muestras	Reporte	GGE	08/04/2013	15/04/2013
1.4.6.2	Recibir y aprobar las muestras impresas	Reporte	GGE	16/04/2013	28/04/2013
1.4.6.3	Imprimir formatos genéricos para capacitación y simulacro	Reporte	GGE	17/04/2013	17/05/2013
1.4.7	Ensamblaje final material electoral de capacitación y simulacro y distribución				
1.4.7.1	Realizar ensamblaje de paquetes de útiles, de escrutinio y de instalación para capacitación y simulacro	Reporte	GGE	08/05/2013	09/06/2013
1.4.7.2	Amar las ánforas y rotular las cajas	Reporte	GGE	08/05/2013	09/06/2013
1.4.7.3	Realizar ensamblaje final de capacitación y simulacro	Reporte	GGE	08/05/2013	09/06/2013
1.4.7.4	Distribuir material de capacitación	Reporte	GGE	14/05/2013	20/05/2013
1.4.7.5	Distribuir material de simulacro	Reporte	GGE	10/06/2013	15/06/2013

1.5 MATERIAL DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAL ODPE

Estrategia

1. Tomar en cuenta las particularidades del proceso y los procedimientos del SGC para la elaboración de los módulos de capacitación.
2. Asegurar el número adecuado de ánforas para fines de capacitación, según lo estipulado por la GIEE.
3. Prever la producción del material de capacitación al personal ODPE, de tal manera que el material sea entregado al inicio de las actividades formativas.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
1.5	MATERIAL DE CAPACITACION PERSONAL ODPE				
1.5.1	Diseños metodológicos de talleres y reuniones de capacitación				
1.5.1.1	Elaborar y aprobar los diseños metodológicos del primer taller de capacitación centralizado	Informe	GIEE	02/04/2013	10/04/2013
1.5.1.2	Elaborar y aprobar los diseños metodológicos del segundo taller de capacitación centralizado	Informe	GIEE	11/04/2013	16/04/2013
1.5.1.3	Elaborar y aprobar el diseño metodológico del primer taller de capacitación descentralizado	Informe	GIEE	15/04/2013	19/04/2013
1.5.1.4	Elaborar y aprobar el diseño metodológico del segundo taller de capacitación descentralizado	Informe	GIEE	22/04/2013	26/04/2013
1.5.1.5	Elaborar y aprobar el diseño metodológico del tercer taller de capacitación descentralizado	Informe	GIEE	02/05/2013	10/05/2013
1.5.1.6	Elaborar y aprobar el diseño metodológico del cuarto taller de capacitación descentralizado	Informe	GIEE	13/05/2013	21/05/2013

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
1.5	MATERIAL DE CAPACITACION PERSONAL ODPE				
1.5.1.7	Elaborar y aprobar el diseño metodológico del quinto taller de capacitación descentralizado	Informe	GIEE	04/06/2013	12/06/2013
1.5.1.8	Elaborar y aprobar el diseño metodológico de las reuniones de reforzamiento (ODPE).	Informe	GIEE	08/04/2013	12/04/2013
1.5.1.9	Elaborar y aprobar los diseños metodológicos de las reuniones de capacitación con el personal de sede central.	Informe	GIEE	03/06/2013	10/06/2013
1.5.2	Guías de gestión de la capacitación del personal				
1.5.2.1	Desarrollar los contenidos y corrección de estilo de la guía de gestión de la capacitación del personal.	Informe	GIEE	08/04/2013	19/04/2013
1.5.2.2	Diseñar, diagramar y aprobar la guía de gestión de la capacitación del personal.	Informe	GIEE	22/04/2013	26/04/2013
1.5.2.3	Fotocopiar la guía de gestión de la capacitación del personal.	Reporte	GIEE	29/04/2013	08/05/2013
1.5.2.4	Distribuir la guía de gestión de la capacitación del personal a las ODPE.	Reporte	GIEE	09/05/2013	14/05/2013
1.5.3	Guías para la capacitación de actores electorales				
1.5.3.1	Desarrollar contenidos y corrección de estilo de la guía para la capacitación de actores electorales.	Informe	GIEE	05/04/2013	19/04/2013
1.5.3.2	Diseñar, diagramar y aprobar la guía para la capacitación de actores electorales.	Informe	GIEE	22/04/2013	26/04/2013
1.5.3.3	Entregar al proveedor el diseño aprobado de la guía para la capacitación de actores electorales y aprobar la muestra de impresión.	Acta	GIEE	26/04/2013	29/04/2013
1.5.3.4	Distribuir a las ODPE la guía para la capacitación de actores electorales	Reporte	GIEE	09/05/2013	14/05/2013
1.5.4	Elaboración de módulos de capacitación personal ODPE				
1.5.4.1	Elaborar contenidos, diseñar y diagramar, aprobar y entregar a proveedor, fotocopiar y recibir los módulos de capacitación de grupos ocupacionales - Primer taller capacitación centralizado	Informe	GIEE	25/03/2013	12/04/2013
1.5.4.2	Elaborar contenidos, diseñar y diagramar, aprobar y entregar a proveedor, fotocopiar y recibir los módulos de capacitación de grupos ocupacionales - Segundo taller capacitación centralizado	Informe	GIEE	04/04/2013	19/04/2013
1.5.4.3	Elaborar contenidos, diseñar y diagramar, aprobar y entregar a proveedor, fotocopiar y recibir los módulos de capacitación de grupos ocupacionales - Primer taller capacitación descentralizado	Informe	GIEE	03/04/2013	26/04/2013
1.5.4.4	Elaborar contenidos, diseñar y diagramar, aprobar y entregar a proveedor, fotocopiar y recibir los módulos de capacitación de grupos ocupacionales - Segundo taller capacitación descentralizado	Informe	GIEE	03/04/2013	26/05/2013
1.5.4.5	Elaborar contenidos, diseñar y diagramar, aprobar y entregar a proveedor, imprimir y recibir los módulos de capacitación de grupos ocupacionales - Tercer taller capacitación descentralizado	Informe	GIEE	22/04/2013	09/05/2013
1.5.4.6	Elaborar contenidos, diseñar y diagramar, aprobar y entregar a proveedor, imprimir y recibir los módulos de capacitación de grupos ocupacionales - Cuarto taller capacitación descentralizado	Informe	GIEE	02/05/2013	20/05/2013
1.5.4.7	Adecuar contenidos, diseñar y diagramar, aprobar y entregar a proveedor, fotocopiar y recibir los módulos de capacitación de grupos ocupacionales - Quinto taller capacitación descentralizado	Informe	GIEE	14/05/2013	10/06/2013
1.5.5	Distribución de módulos de capacitación personal ODPE				
1.5.5.1	Distribuir los módulos de capacitación para personal de la ODPE - Tercer y cuarto talleres descentralizados	Reporte	GIEE	09/05/2013	25/05/2013
1.5.5.2	Distribuir los módulos de capacitación para personal de la ODPE - Quinto taller de capacitación descentralizado	Reporte	GIEE	11/06/2013	15/06/2013
1.5.6	Implementos electorales para capacitación				
1.5.6.1	Proveer ánforas para la capacitación de personal ODPE	Reporte	GGE	06/05/2013	11/05/2013

1.6 PROCESO: SELECCIÓN DE JEFE DE ODPE, ADMINISTRADOR DE ODPE Y ECD

Estrategias

1. Considerar, en el proceso de selección, la verificación concurrente de la documentación de sustento presentada por los postulantes, lo cual podrá ser hecho de manera aleatoria.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
1.6	SELECCIÓN DE JEFES DE ODPE, ADMINISTRADORES DE ODPE Y ECD				
1.6.1	Comisión de selección de personal ODPE				
1.6.1.1	Emitir resolución de conformación del comité de selección de Jefes, Administradores y Coordinadores de local de votación	Resolución	JN	21/02/2013	21/02/2013
1.6.1.2	Remitir al Comité de Selección de personal las preguntas para el examen escrito de los Jefes de la ODPE	Reporte	GOECOR	05/03/2013	09/03/2013
1.6.2	Selección de Jefes y Administradores de ODPE				
1.6.2.1	Publicar en diarios y en la web institucional la convocatoria para Jefes y Administradores de ODPE	Reporte	OGC	03/03/2013	03/03/2013
1.6.2.2	Emitir resolución con la relación de postulantes aprobados	Resolución	JN	01/04/2013	01/04/2013
1.6.2.3	Publicar en diarios y en la web institucional la RJ y la relación de los pre-seleccionados	Reporte	OGC	02/04/2013	03/04/2013
1.6.2.4	Emitir resolución que designa a Jefes y Administradores de ODPE, titulares y accesorios	Resolución	JN	12/04/2013	12/04/2013
1.6.2.5	Publicar en el diario oficial y en la web institucional la resolución jefatural que designa Jefes y Administradores de ODPE	Reporte	OGC	12/04/2013	13/04/2013
1.6.2.6	Elaborar la propuesta de designación de Jefes y Administradores a las circunscripciones electorales	Reporte	GOECOR	10/04/2013	13/04/2013
1.6.2.7	Solicitar contratación de Jefes y Administradores de ODPE	Memorando	GOECOR	17/04/2013	17/04/2013
1.6.2.8	Contratar a los Jefes y Administradores de ODPE	Contrato	OGA	17/04/2013	17/04/2013
1.6.3	DDJJ de Jefes y Administradores de ODPE				
1.6.3.1	Recopilar las DDJJ para su remisión a OGC	Informe	OGA	19/04/2013	06/08/2013
1.6.3.2	Enviar al diario oficial, las declaraciones juradas de Jefes y Administradores de ODPE para su publicación	Documento	OGC	19/04/2013	19/04/2013
1.6.4	Selección del ECD y ACD				
1.6.4.1	Ampliar la base de datos para la selección del ECD	Reporte	GSIE	08/03/2013	21/03/2013
1.6.4.2	Seleccionar al Encargado de Cómputo Descentralizado	Reporte	GSIE	20/04/2013	22/04/2013
1.6.4.3	Contratar al ECD	Contrato	OGA	23/04/2013	23/04/2013
1.6.4.4	Ampliar la base de datos para la selección de ACD	Reporte	GSIE	22/04/2013	26/04/2013
1.6.4.5	Seleccionar al Asistente de Cómputo Descentralizado	Reporte	GSIE	21/05/2013	22/05/2013
1.6.4.6	Contratar al ACD	Contrato	OGA	22/05/2013	22/05/2013

1.7 PROCESO: CAPACITACIÓN A JEFE DE ODPE, ADMINISTRADOR DE ODPE Y ENCARGADO DE CÓMPUTO DESCENTRALIZADO

Estrategia

1. Considerar el reforzamiento de las habilidades de dirección y gestión del personal, así como el manejo adecuado de procedimientos electorales.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
1.7	CAPACITACIÓN CENTRALIZADA				
1.7.1	Capacitación de Jefes de ODPE, Administradores de ODPE, ECD y ACD				
1.7.1.1	Realizar el taller de capacitación centralizado para Jefes, Administradores y Encargados de Cómputo Descentralizado	Taller	GIEE	13/04/2013	20/04/2013
1.7.1.2	Realizar el taller de capacitación centralizado para Coordinadores de Capacitación	Taller	GIEE	22/04/2013	26/04/2013
1.7.1.3	Realizar taller de ACD	Taller	GSIE	13/05/2013	20/05/2013
1.7.1.4	Realizar la Segunda capacitación para ECD	Taller	GSIE	30/05/2013	06/06/2013
1.7.1.5	Realizar capacitación a personal de la sede central	Taller	GIEE	12/06/2013	13/06/2013
1.7.2	Capacitación a personal de GOECOR				
1.7.2.1	Elaborar materiales de inducción para Supervisores Electorales, Asistentes del Centro de Soporte, Asistente del Plan de Acción de la ODPE y Sistematizadores	Reporte	GOECOR	10/04/2013	16/04/2013
1.7.2.2	Realizar reunión de inducción centralizado para el personal de la gerencia: Coordinadores de Supervisión, Coordinadores de Asistente del Plan de Acción de la ODPE y Coordinadores de Sistematizadores.	Reporte	GOECOR	22/04/2013	23/04/2013
1.7.2.3	Realizar reunión de inducción centralizado para Supervisores Electorales.	Reporte	GOECOR	17/04/2013	18/04/2013
1.7.2.4	Realizar reunión de inducción centralizado para Asistentes del Centro de Soporte.	Reporte	GOECOR	17/04/2013	18/04/2013
1.7.2.5	Realizar reunión de inducción centralizado para el personal de la gerencia: Asistentes del Plan de Acción de la ODPE y Sistematizadores.	Reporte	GOECOR	22/04/2013	23/04/2013
1.7.2.6	Realizar reunión de inducción centralizado para el personal de la gerencia: Asistentes para apoyo y de selección de personal, Asistentes de seguimiento en ejecución presupuestal, Asistentes logísticos, Sistematizadores de datos presupuestales, Diseñadores gráficos, Asistentes, Auxiliar y Operario de Requerimiento y Distribución de Material y otros.	Reunión	GOECOR	24/04/2013	25/04/2013

1.8 PROCESO: GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES ODPE

Estrategias

1. Orientar la gestión administrativa de cada una de las ODPE al logro de la meta institucional.
2. Asegurar la provisión de indumentaria para el personal (chalecos, gorras y polos), así como de los materiales de identificación e institucionales para la capacitación y el sufragio, como: mochilas, lapiceros, lápices, entre otros, de preferencia, antes del inicio de la capacitación a actores electorales de las ODPE.
3. Emitir las credenciales de identificación del personal seleccionado de manera oportuna para facilitar su acceso a las instalaciones de ONPE. Para ello, OGC, encargado de la emisión, deberá tener en cuenta la fecha de emisión de la resolución de designación.
4. Fortalecer la organización y operatividad del Centro de Soporte.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
1.8	GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ODPE				
1.8.1	Plan de acción y cronograma distrital - ODPE				
1.8.1.1	Elaborar el plan de acción de la ODPE	Plan	GOECOR	08/04/2013	12/04/2013
1.8.1.2	Elaborar el cronograma de actividades del distrito	Cronograma	GOECOR	12/04/2013	16/04/2013
1.8.2	Documentación para la gestión de la ODPE				
1.8.2.1	Entregar a GOECOR la información geográfica necesaria para la gestión de la ODPE	Reporte	OGPP	18/04/2013	18/04/2013

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
1.8	GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ODPE				
1.8.2.2	Entregar a GOECOR procedimientos electorales en medio electrónico	Reporte	OGPP	13/04/2013	20/04/2013
1.8.2.3	Entregar a GOECOR la información necesaria referida a imagen institucional para la implementación de las ODPE	Reporte	OGC	18/04/2013	18/04/2013
1.8.2.4	Entregar a GOECOR las directivas necesarias para la implementación y funcionamiento de la ODPE y los fotocheck	Reporte	OGA	18/04/2013	18/04/2013
1.8.2.5	Entregar a GOECOR las claves de acceso al correo de intranet y de aplicativos informáticos como: Sorteo de MM, RECREE, entre otros.	Reporte	GSIE	13/04/2013	20/04/2013
1.8.2.6	Elaborar file con información de cada distrito por ODPE	Reporte	GOECOR	08/04/2013	12/04/2013
1.8.2.7	Entregar a la ODPE información de cada distrito	Reporte	GOECOR	13/04/2013	19/04/2013
1.8.2.8	Elaborar los términos de referencia de los cargos del personal ODPE	Reporte	GOECOR	08/04/2013	12/04/2013
1.8.2.9	Entregar a ODPE los términos de referencia de los cargos del personal a contratar en la ODPE	Informe	GOECOR	13/04/2013	19/04/2013
1.8.2.10	Preparar file con documentos aprobados del SGC para las ODPE	Reporte	GOECOR	08/04/2013	12/04/2013
1.8.2.11	Entregar los procedimientos electorales (CD) del SGC a la ODPE	Reporte	GOECOR	13/04/2013	19/04/2013
1.8.2.12	Entregar mapas a las ODPE	Reporte	GOECOR	13/04/2013	19/04/2013
1.8.2.13	Entregar a GOECOR las claves de acceso al correo de intranet y de aplicativos informáticos como: Sorteo de MM, RECREE, entre otros.	Reporte	GOECOR	13/04/2013	19/04/2013
1.8.2.14	Entregar fotocheck para Jefes y Administradores de ODPE	Reporte	GOECOR	13/04/2013	19/04/2013
1.8.2.15	Tramitar ante OGA y GSIE la entrega de PC y telefax para ODPE	Reporte	GOECOR	13/04/2013	19/04/2013
1.8.2.16	Entregar a los Jefes de ODPE la documentación para la gestión de la ODPE	Reporte	GOECOR	13/04/2013	19/04/2013
1.8.3	Especificaciones técnica para el local sede de las ODPE				
1.8.3.1	Solicitar a los órganos especificaciones técnicas referenciales para el local sede de las ODPE (GGE y GSIE)	Reporte	GOECOR	07/03/2013	07/03/2013
1.8.3.2	Establecer las especificaciones técnicas para el local sede de las ODPE	Reporte	GOECOR	26/03/2013	26/03/2013
1.8.4	Implementos y vestuario a Jefes, Administradores y ECD				
1.8.4.1	Preparar y embalar útiles de escritorio por ODPE	Reporte	GOECOR	12/04/2013	19/04/2013
1.8.4.2	Entregar útiles de escritorio a Jefes y Administradores	Reporte	GOECOR	20/04/2013	20/04/2013
1.8.4.3	Entregar vestuario institucional a Jefes y Administradores	Reporte	GOECOR	17/04/2013	20/04/2013
1.8.5	Vestuario de personal ODPE				
1.8.5.1	Entregar vestuario institucional para personal ODPE	Reporte	GOECOR	06/05/2013	07/05/2013
1.8.6	Centro de soporte				
1.8.6.1	Implementar el Centro de Soporte para el monitoreo de la ODPE	Informe	GOECOR	15/04/2013	19/04/2013

1.9 PROCESO: HABILITACIÓN DE FONDOS PARA ODPE

Estrategias

- Considerar en la formulación del presupuesto analítico de la ODPE el logro de la meta institucional. Para ello revisar los siguientes puntos:
 - El transporte para el traslado de actas, número de unidades y tiempo de contratación.
 - Número suficiente de digitadores, de acuerdo al análisis de traslado de actas de los locales de votación al centro de cómputo, meta por ODPE.
 - Contratar un Coordinador de mesa por cada cinco mesas de sufragio.

- d. Contratar a los coordinadores de mesa por un período que incluya los días que tome su capacitación.

2. Asegurar la dotación de recursos económicos a las ODPE de manera oportuna.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
1.9	HABILITACION DE FONDOS PARA ODPE				
1.9.1	Presupuesto analítico				
1.9.1.1	Formular presupuesto analítico de la ODPE	Memorando	GOECOR	09/03/2013	09/04/2013
1.9.1.2	Elaborar la propuesta de RJ para la aprobación del presupuesto analítico de la ODPE	Documento	OGPP	12/04/2013	12/04/2013
1.9.1.3	Emitir resolución que aprueba el presupuesto analítico de la ODPE	Resolución	JN	15/04/2013	15/04/2013
1.9.2	Habilitaciones ODPE				
1.9.2.1	Solicitar a la OGA la primera habilitación de fondos para la ODPE	Memorando	GOECOR	19/04/2013	19/04/2013
1.9.2.2	Efectuar la primera habilitación de fondos a la ODPE	Reporte	OGA	23/04/2013	23/04/2013
1.9.2.3	Solicitar a la OGA la segunda habilitación de fondos para la ODPE	Memorando	GOECOR	18/06/2013	18/06/2013
1.9.2.4	Efectuar la segunda habilitación de fondos a la ODPE	Reporte	OGA	20/06/2013	21/06/2013

1.10 ASISTENCIA TÉCNICA A ORGANIZACIONES POLÍTICAS

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
1.10.	Asistencia técnica a OOPP				
1.10.1	Asistencia técnica a OOPP				
1.10.1.1	Sistematizar y evaluar la asistencia técnica brindada a OOPP	Informe	GIEE	19/03/2013	09/04/2013

II. FASE DE EJECUCIÓN CONJUNTA ÓRGANOS – ODPE

2.1 PROCESO: SELECCIÓN DE COORDINADORES DE LOCAL DE VOTACIÓN

Estrategias

1. Difundir la convocatoria a través de diversos medios, que incluya los centros de estudios superiores.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
2.1	SELECCIÓN DE COORDINADORES DE LOCAL DE VOTACIÓN PARA ODPE				
2.1.1	Selección de Coordinadores de Local de Votación para ODPE				
2.1.1.1	Publicar en el diario oficial y en la web institucional la convocatoria de los Coordinadores de local de votación	Reporte	OGC	09/04/2013	10/04/2013
2.1.1.2	Selección de los Coordinadores de Local: fase descentralizada	Reporte	ODPE	22/04/2013	03/05/2013
2.1.1.3	Emitir resolución que asigna a los Coordinadores de Local de Votación para la ODPE, para tachas	Resolución	JN	03/05/2013	03/05/2013
2.1.1.4	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	Reporte	OGC	06/05/2013	06/05/2013
2.1.1.5	Emitir resolución que asigna a los Coordinadores de Local de Votación para la ODPE	Resolución	JN	17/05/2013	17/05/2013
2.1.1.6	Publicar en el diario oficial y en la web institucional la RJ que designa a los Coordinadores de Local de Votación, para la ODPE	Reporte	OGC	19/05/2013	19/05/2013
2.1.1.7	Contratar a los CLV	Contrato	ODPE	20/05/2013	24/05/2013

2.2 PROCESO: CAPACITACIÓN A PERSONAL ODPE – DESCENTRALIZADA

Estrategias

1. Capacitar al personal en el cumplimiento de los procedimientos electorales y de las tareas asignadas según el cargo.
2. Capacitar al personal en el manejo de la documentación de la ODPE.
3. Realizar la capacitación de Coordinadores de Local y de Mesa de manera conjunta.
4. Ejercitar al personal en las actividades antes, durante y después de la jornada electoral.
5. Utilizar el siguiente material en el primer taller: cartilla de miembros de mesa, acta padrón, formatos genéricos, ánforas.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
2.2	CAPACITACION DESCENTRALIZADA				
2.2.1	Organización de talleres para capacitación de personal ODPE				
2.2.1.1	Organizar el primer taller de capacitación descentralizado en la ODPE para Asistente Legal, Asistente Logístico, Asistente de Finanzas, Auxiliares Técnicos, Auxiliar Administrativo, Asistente de Oficina y Coordinador de Prensa	Reporte	ODPE	23/04/2013	28/04/2013
2.2.1.2	Organizar el segundo taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Coordinador Distrital, Coordinador de Centro Poblado, Coordinador de Operaciones y Auxiliar de Operaciones	Reporte	ODPE	23/04/2013	02/05/2013
2.2.1.3	Organizar el tercer taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Capacitadores	Reporte	ODPE	07/05/2013	14/05/2013
2.2.1.4	Organizar el cuarto taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Coordinadores de Local de Votación y Coordinadores de Mesa	Reporte	ODPE	20/05/2013	26/05/2013
2.2.1.5	Organizar el quinto taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Digitadores, Digitalizadores y Auxiliares de Cómputo	Reporte	ODPE	13/06/2013	16/06/2013
2.2.2	Talleres de capacitación y reuniones de reforzamiento para personal ODPE				
2.2.2.1	Realizar el primer taller de capacitación descentralizado en la ODPE para Asistente Legal, Asistente Logístico, Asistente de Finanzas, Auxiliares Técnicos, Auxiliar Administrativo, Asistente de Oficina y Coordinador de Prensa	Taller	GIEE	29/04/2013	30/04/2013
2.2.2.2	Realizar el segundo taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Coordinador Distrital, Coordinador de Centro Poblado, Coordinador de Operaciones y Auxiliar de Operaciones	Taller	GIEE	03/05/2013	06/05/2013
2.2.2.3	Realizar el tercer taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Capacitadores	Taller	GIEE	15/05/2013	18/05/2013
2.2.2.4	Realizar el cuarto taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Coordinadores de Local de Votación y Coordinadores de Mesa	Taller	GIEE	27/05/2013	30/05/2013
2.2.2.5	Realizar el quinto taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Digitadores, Digitalizadores y Auxiliares de Cómputo	Taller	GSIE	19/06/2013	20/06/2013
2.2.2.6	Realizar reuniones de reforzamiento del personal en el distrito	Reporte	ODPE	31/05/2013	02/07/2013
2.2.2.7	Supervisar el desarrollo de las reuniones de reforzamiento del personal en el distrito	Informe	GIEE	31/05/2013	02/07/2013
2.2.2.8	Supervisar al personal ODPE participante en los talleres de capacitación	Informe	ODPE	29/04/2013	02/07/2013
2.2.3	Evaluación de la capacitación				
2.2.3.1	Realizar informes de los talleres de capacitación del personal centralizados y descentralizados	Informe	GIEE	30/04/2013	28/06/2013
2.2.3.2	Realizar el taller de evaluación con los Coordinadores de Capacitación.	Taller	GIEE	17/07/2013	19/07/2013
2.2.3.3	Realizar informe del taller de evaluación del Coordinador de Capacitación.	Informe	GIEE	30/07/2013	31/07/2013

2.3 PROCESO: SORTEO DE MIEMBROS DE MESA

Estrategias

1. Efectuar la publicación en la página web institucional de los resultados del sorteo, después de realizado éste.
2. Asegurar la adecuada difusión de la lista definitiva de miembros de mesa.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
2.3	SORTEO DE MIEMBROS DE MESA				
2.3.1	Selección de 25 candidatos al cargo de miembro de mesa				
2.3.1.1	Remitir a SG proyecto de memorando con lista de instituciones para solicitar la relación de personas a ser excluidos del sorteo de miembros de mesa.	Oficios y memorando	GSIE	18/03/2013	22/03/2013
2.3.1.2	Remitir las listas de ciudadanos a ser excluidos del sorteo a la GSIE	Memorando	SG	04/04/2013	24/04/2013
2.3.1.3	Generar lista validada de ciudadanos a ser excluidos del cargo de miembros de mesa	Reporte	GSIE	26/04/2013	28/04/2013
2.3.1.4	Generar en medio digital el código fuente del programa y la base de datos para su entrega al JNE y las organizaciones políticas, a través de SG y la OGC, respectivamente	Reporte	GSIE	15/04/2013	18/04/2013
2.3.1.5	Remitir a SG proyecto de oficio de invitación para la selección de 25 candidatos	Memorando	GSIE	15/04/2013	24/04/2013
2.3.1.6	Realizar un ensayo de las actividades a realizarse en la selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa	Reporte	GSIE	30/04/2013	30/04/2013
2.3.1.7	Seleccionar los 25 candidatos al cargo de miembro de mesa	Informe	GSIE	02/05/2013	02/05/2013
2.3.2	Sorteo de miembros de mesa				
2.3.2.1	Preparar el aplicativo para el sorteo de miembros de mesas	Documento	GSIE	01/04/2013	03/05/2013
2.3.2.2	Enviar lista de 25 miembros de mesa seleccionados y aplicativo para el sorteo de miembros de mesa	Reporte	GSIE	04/05/2013	06/05/2013
2.3.2.3	Realizar actividades y coordinaciones preparatorias para el sorteo de MM	Reporte	ODPE	04/05/2013	06/05/2013
2.3.2.4	Realizar ensayo del sorteo de MM	Reporte	GSIE/ODPE	07/05/2013	07/05/2013
2.3.2.5	Ejecutar el sorteo de miembros de mesa	Informe	GSIE/ODPE	08/05/2013	08/05/2013
2.3.2.6	Publicar lista de miembros de mesa sorteados para tachas ODPE y distritos	Reporte	ODPE	08/05/2013	09/05/2013
2.3.2.7	Generar lista consolidada de miembros de mesa sorteados	Reporte	GSIE	08/05/2013	09/05/2013
2.3.2.8	Generar lista consolidada de miembros de mesa sorteados con DNI para su envío a RENIEC	Reporte	GSIE	09/05/2013	10/05/2013
2.3.3	Registro de tachas a MM				
2.3.3.1	Consolidar solicitudes de tacha a miembros de mesa sorteados	Reporte	ODPE	21/05/2013	22/05/2013
2.3.3.2	Publicar la lista definitiva de miembros de mesa en sede ODPE y distritos	Reporte	ODPE	23/05/2013	23/05/2013
2.3.3.3	Ejecutar el cierre del registro de tachas a Miembros de Mesa	Reporte	ODPE	23/05/2013	23/05/2013
2.3.3.4	Generar lista consolidado de miembros de mesa tachados ODPE	Reporte	GSIE	23/05/2013	24/05/2013
2.3.4	Impresión y distribución de credenciales de miembros de mesa				
2.3.4.1	Imprimir y enviar el modelo de credenciales de miembros de mesa a GGE	Documento	GSIE	05/05/2013	07/05/2013
2.3.4.2	Aprobar la impresión de prueba del modelo de credenciales	Acta	GGE	09/05/2013	09/05/2013
2.3.4.3	Generar archivos PDF para su impresión	Reporte	GSIE	09/05/2013	11/05/2013
2.3.4.4	Imprimir las credenciales de MM	Reporte	GSIE	09/05/2013	11/05/2013
2.3.4.5	Distribuir credenciales de miembros de mesa a las ODPE	Reporte	GGE	14/05/2013	21/05/2013
2.3.5	Excusas y justificaciones al cargo de MM				
2.3.5.1	Recibir excusas al cargo de miembros de mesa	Reporte	ODPE	24/05/2013	30/05/2013
2.3.5.2	Recibir justificaciones al cargo de miembros de mesa	Reporte	ODPE	24/05/2013	01/07/2013

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
2.3	SORTEO DE MIEMBROS DE MESA				
2.3.5.3	Remite a GOECOR reporte de resumen de ciudadanos con excusas y justificaciones	Reporte	ODPE	02/07/2013	03/07/2013
2.3.5.4	Genera lista consolidada de excusas y justificaciones y envía a la GOECOR	Reporte	GSIE	03/07/2013	05/07/2013
2.3.6	Generación de BD de MM final				
2.3.6.1	Solicitar las direcciones de la lista de sorteados al RENIEC	Oficio	SG	10/05/2013	13/05/2013
2.3.6.2	Elaborar y enviar reporte de miembros de mesa con direcciones a la GOECOR para las ODPE	Reporte	GSIE	17/05/2013	22/05/2013
2.3.6.3	Recibir las tachas de oficio de SG	Reporte	GSIE	09/05/2013	17/05/2013
2.3.6.4	Actualiza la información de miembros de mesa tachados	Reporte	GSIE	09/05/2013	17/05/2013
2.3.6.5	Genera la lista definitiva de miembros de mesa y envía a la OGC	Memorando	GSIE	21/05/2013	22/05/2013
2.3.6.6	Publicar la lista final de miembros de mesa final	Reporte	OGC	23/05/2013	23/05/2013

2.4 PROCESO: DESPLIEGUE

Estrategia

1. Considerar en la determinación del momento de despliegue del material de sufragio a las ODPE, las distancias de la sede ODPE hacia los distritos, así como la accesibilidad y los factores climáticos.
2. Entregar el material de sufragio desde el almacén de GGE a los Coordinadores distritales de los distritos de la provincia de Huarochirí, adscritas a la ODPE Huaura, para su distribución directamente a los locales de votación, dentro de las 48 horas previas al proceso. Este mecanismo operará, también, para la entrega de material de capacitación y simulacro.
3. Efectuar el despliegue del material de simulacro y sufragio en forma independiente.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
2.4	DESPLIEGUE				
2.4.1	Acciones previas				
2.4.1.1	Elaborar las rutas de despliegue y repliegue del material electoral al local de votación.	Reporte	GGE	02/05/2013	02/05/2013
2.4.1.2	Enviar a la GOECOR el itinerario de despliegue y repliegue del material de sufragio	Itinerario	GGE	10/06/2013	19/06/2013
2.4.1.3	Ordenar el material electoral por LV y distrito	Reporte	GGE	20/06/2013	22/06/2013
2.4.1.4	Coordinar la custodia policial durante el traslado del material de sufragio	Reporte	GGE	13/06/2013	20/06/2013
2.4.1.5	Recibir el itinerario de despliegue del material de sufragio	Reporte	ODPE	10/06/2013	19/06/2013
2.4.1.6	Disponer el acondicionamiento de un ambiente para almacenar el material de sufragio, reserva y paquete de CLV	Reporte	ODPE	15/06/2013	19/06/2013
2.4.1.7	Contratar el servicio para el despliegue y repliegue del material electoral	Reporte	ODPE	27/05/2013	28/06/2013
2.4.2	Despliegue a las sedes ODPE				
2.4.2.1	Desplegar material de sufragio desde la GGE a las ODPE	Reporte	GGE	24/06/2013	30/06/2013
2.4.2.2	Recibir y verificar la cantidad de la carga del material de sufragio, reserva y paquete del CLV	Reporte	ODPE	24/06/2013	30/06/2013
2.4.2.3	Realizar la verificación pública del material electoral	Reporte	ODPE/GGE	02/07/2013	02/07/2013
2.4.3	Despliegue del material electoral a LV				
2.4.3.1	Desplegar material de sufragio desde la sede ODPE a los LV	Reporte	ODPE	03/07/2013	06/07/2013
2.4.3.2	Recibe material electoral, cabinas, cajas para restos electorales y refrigerios para miembros de mesa en el LV	Reporte	ODPE	03/07/2013	06/07/2013
2.4.3.3	Verifica las cajas con material electoral en el LV	Reporte	ODPE	03/07/2013	06/07/2013

2.5 PROCESO: SISTEMA DE CÓMPUTO ELECTORAL

Estrategias

1. Contratar un servicio para el acondicionamiento y habilitación de los centros de cómputo, de acuerdo al número de actas por procesar para alcanzar la meta institucional.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
2.5	SISTEMA DE COMPUTO ELECTORAL				
2.5.1	Habilitación y acondicionamiento del centro de cómputo				
2.5.1.1	Implementar el servicio de telecomunicaciones	Reporte	GSIE	09/05/2013	20/06/2013
2.5.1.2	Administrar la red electoral	Reporte	GSIE	20/06/2013	01/08/2013
2.5.1.3	Adecuar el manual de políticas de seguridad de información para el Sistema de Cómputo electoral	Reporte	GSIE	18/03/2013	30/04/2013
2.5.1.4	Adecuar el procedimiento contingencia para el centro de datos principal y de respaldo	Reporte	GSIE	15/04/2013	30/04/2013
2.5.1.5	Adecuar el procedimiento contingencia para el centro de cómputo de las ODPE	Reporte	GSIE	15/04/2013	30/04/2013
2.5.1.6	Realizar la habilitación y el acondicionamiento del centro de cómputo	Reporte	GSIE	09/05/2013	18/06/2013
2.5.1.7	Realizar la supervisión a la habilitación y el acondicionamiento del centro de cómputo	Reporte	ODPE	09/05/2013	18/06/2013
2.5.2	Pruebas internas y Simulacro				
2.5.2.1	Generar material de prueba interna y simulacro	Reporte	GSIE	03/06/2013	10/06/2013
2.5.2.2	Elaborar e imprimir material de pruebas internas y simulacro	Reporte	GSIE	10/06/2013	16/06/2013
2.5.2.3	Desplegar material de pruebas y discos compactos con la versión de la Suite Electoral	Reporte	GSIE	17/06/2013	12/07/2013
2.5.2.4	Realizar pruebas internas del Sistema de Cómputo Electoral	Reporte	GSIE/ODPE	21/06/2013	05/07/2013
2.5.2.5	Efectuar el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	Reporte	GSIE/ODPE	30/06/2013	30/06/2013
2.5.3	Procesamiento de resultados electorales				
2.5.3.1	Organizar y ejecutar la puesta a cero	Reporte	GSIE/ODPE	07/07/2013	07/07/2013
2.5.3.2	Emitir reportes de resultados electorales	Reporte	GSIE/ODPE	07/07/2013	01/08/2013
2.5.3.3	Procesar y transmitir los resultados electorales	Reporte	GSIE/ODPE	07/07/2013	01/08/2013
2.5.3.4	Publicar resultados (actas y resoluciones) en la página web	Reporte	GSIE	07/07/2013	01/08/2013
2.5.3.5	Realizar la digitalización de actas electorales y resoluciones en la ODPE	Reporte	GSIE/ODPE	07/07/2013	01/08/2013
2.5.3.6	Efectuar el soporte técnico a la publicación de resultados (actas y resoluciones) en página web	Reporte	GSIE	07/07/2013	01/08/2013
2.5.4	Operación del centro de soporte informático				
2.5.4.1	Apoyar y supervisar las actividades del ECD para el centro de cómputo	Reporte	GSIE	22/04/2013	15/08/2013
2.5.4.2	Realizar el seguimiento a la transmisión de resultados electorales a través del centro de comando	Reporte	GSIE	07/07/2013	01/08/2013
2.5.5	Gestión de resoluciones electorales del JEE y JNE				
2.5.5.1	Entregar actas observadas al JEE	Reporte	ODPE	08/07/2013	08/07/2013
2.5.5.2	Recibir e ingresar resoluciones electorales del JEE y JNE	Reporte	GSIE/ODPE	08/07/2013	01/08/2013
2.5.5.3	Realizar seguimiento a los recursos de apelación de las resoluciones del JEE ante el JNE y recibir resoluciones	Reporte	GOECOR/ODPE	08/07/2013	01/08/2013
2.5.6	Entrega de resultados al JEE y al JNE				
2.5.6.1	Entregar resultados al JEE (reportes y CD)	Reporte	GSIE/ODPE	07/07/2013	01/08/2013
2.5.6.2	Entregar resultados electorales, imágenes digitalizadas de actas electorales y resoluciones al JNE en la sede central	Reporte	GSIE	08/07/2013	15/08/2013
2.5.7	Evaluación de la gestión informática electoral				
2.5.7.1	Realizar un taller de evaluación de las actividades del proceso electoral en el ámbito informático	Reporte	GSIE	06/08/2013	07/08/2013

2.6 PROCESO: REPLIEGUE

Estrategias

1. Realizar el repliegue por entregas en aquellos distritos distantes hasta una hora de la sede de la ODPE y con un número de actas mayor a 20 por local de votación.
2. Reforzar el apoyo logístico en los centros de acopio para agilizar el repliegue integral ordenado en aquellos distritos distantes hasta 3 horas de la sede la ODPE y donde no se realice el repliegue por entregas.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
2.6	REPLIEGUE				
2.6.1	Repliegue de actas				
2.6.1.1	Disponer el acondicionamiento de un ambiente para almacenar el material electoral y documentos electorales	Reporte	ODPE	05/07/2013	06/07/2013
2.6.1.2	Recibir documentos electorales en la mesa de sufragio para su traslado al centro de acopio	Reporte	ODPE	07/07/2013	07/07/2013
2.6.1.3	Efectuar el repliegue de sobres plomos por entregas del LV a la sede de ODPE	Reporte	ODPE	07/07/2013	07/07/2013
2.6.2	Repliegue integral				
2.6.2.1	Recibir documentos electorales y material electoral en la mesa de sufragio para su traslado al centro de acopio	Reporte	ODPE	07/07/2013	07/07/2013
2.6.2.2	Ordenar documentos electorales y material electoral en los centros de acopio	Reporte	ODPE	07/07/2013	07/07/2013
2.6.2.3	Efectuar el repliegue de documentos electorales y material electoral del LV a la sede de la ODPE	Reporte	ODPE	07/07/2013	08/07/2013
2.6.2.4	Entregar actas al JNE	Reporte	ODPE	15/07/2013	17/07/2013
2.6.3	Repliegue del material electoral y documentos electorales desde las sedes ODPE a GGE				
2.6.3.1	Recibir el itinerario de repliegue del material de sufragio	Reporte	ODPE	11/07/2013	12/07/2013
2.6.3.2	Preparar documentos electorales y material electoral a replegar	Reporte	ODPE	15/07/2013	19/07/2013
2.6.3.3	Entregar material electoral y documentos electorales al comisionado de la GGE	Reporte	ODPE	18/07/2013	26/07/2013
2.6.3.4	Habilitar repositorios y bóvedas para acopio de documentos electorales	Reporte	GGE	06/05/2013	30/06/2013
2.6.3.5	Efectuar la inducción al personal encargado de las labores de recepción de la documentación electoral en el local asignado para la tarea	Reporte	GGE	17/06/2013	19/07/2013
2.6.3.6	Recibir los documentos electorales replegados de las ODPE	Reporte	GGE	22/07/2013	31/07/2013
2.6.3.7	Verificar, registrar, recibir y organizar los documentos electorales según cronograma consensuado entre la GGE y GOECOR	Reporte	GGE	01/08/2013	09/08/2013
2.6.3.8	Verificar, registrar y organizar los documentos electorales	Reporte	GGE	01/08/2013	31/08/2013
2.6.4	Almacén y despacho				
2.6.4.1	Clasificar y recuperar material electoral	Reporte	GGE	01/04/2013	20/04/2013
2.6.4.2	Efectuar el inventario de materiales	Reporte	GGE	22/04/2013	30/04/2013
2.6.4.3	Recibir y controlar la calidad de material de proveedores	Reporte	GGE	01/05/2013	30/06/2013
2.6.4.4	Atención de materiales para el proceso	Reporte	GGE	01/05/2013	30/06/2013
2.6.4.5	Recibir, ordenar y despachar a las ODPE	Reporte	GGE	15/06/2013	30/06/2013
2.6.4.6	Recoger y recibir material electoral	Reporte	GGE	22/07/2013	27/07/2013
2.6.4.7	Clasificar y recuperar material replegado	Reporte	GGE	30/07/2013	16/08/2013
2.6.4.8	Realizar el inventario final de proceso	Reporte	GGE	19/08/2013	30/08/2013

2.7 PROCESO: SEGURIDAD DEL PROCESO

Estrategias

1. Coordinar el reforzamiento de la seguridad de los locales de votación, solicitar una unidad policial por unidad de transporte de material electoral.
2. Ejecutar, a través de las ODPE, el plan de seguridad para los locales de votación y centro de cómputo.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
2.7	SEGURIDAD DEL PROCESO				
2.7.1	Seguridad del proceso				
2.7.1.1	Coordinar con los representantes de las FFAA y de la PNP, las acciones que permitan el cumplimiento de las disposiciones para garantizar, el orden, la seguridad y la libertad personal en el proceso	Reporte	SG	06/03/2013	30/07/2013
2.7.1.2	Coordinar con otras entidades la recepción de información que podría incidir en la organización y desarrollo del proceso electoral	Oficio	SG	06/03/2013	30/07/2013
2.7.1.3	Coordinar, a través del Centro de Soporte Electoral, el seguimiento de las actividades y tareas del procedimiento de seguridad.	Reporte	SG	15/04/2013	30/07/2013
2.7.1.4	Coordinar la seguridad para el despliegue de material de sufragio	Oficio	SG	20/06/2013	07/07/2013
2.7.1.5	Coordinar con el Ministerio Público su participación durante el desarrollo de la jornada electoral	Oficio	SG	01/04/2013	30/07/2013
2.7.1.6	Coordinar la seguridad para el repliegue de material de sufragio	Oficio	SG	20/06/2013	30/07/2013
2.7.1.7	Participar en reuniones de coordinación en materia de seguridad del proceso electoral con SG y representantes de la FFAA y PNP.	Reporte	GOECOR	22/04/2013	31/07/2013
2.7.1.8	Coordinar las acciones necesarias para garantizar la seguridad del proceso electoral	Reporte	ODPE	25/04/2013	24/07/2013

2.8 PROCESO: COMUNICACIÓN, IMAGEN Y DIFUSIÓN

Estrategias

1. Realizar actividades informativas y de difusión del cronograma electoral con representantes de medios de comunicación, líderes de opinión y público en general.
2. Priorizar en la difusión los siguientes aspectos:
 - a) Cómo votar correctamente.
 - b) Respeto a los resultados electorales.
 - c) La importancia de ejercer el derecho al sufragio en un clima de respeto, civismo y cumplimiento a las normas.
 - d) Posicionamiento de la ONPE como organismo fortalecedor de la democracia y como máxima institución en la organización y ejecución de los procesos electorales.
 - e) Sanciones por no ejercer como miembro de mesa.
 - f) Ubicación de mesas de sufragio.
3. Asegurar la buena imagen y el diseño único de los materiales de identificación de las ODPE y de señalización de los locales de votación.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
2.8	COMUNICACIÓN, IMAGEN Y DIFUSIÓN				
2.8.1	Planificación comunicacional				
2.8.1.1	Elaborar el Plan de Comunicaciones para el proceso electoral	Plan	OGC	01/04/2013	22/04/2013
2.8.1.2	Proponer el Plan de Medios a la JN para la campaña publicitaria con fines de difusión del proceso electoral	Informe	OGC	27/05/2013	27/05/2013
2.8.1.3	Emitir resolución que aprueba el Plan de Medios	Resolución	JN	03/06/2013	03/06/2013
2.8.2	Producción de material de difusión				
2.8.2.1	Producir material audiovisual	Reporte	OGC	30/05/2013	07/07/2013
2.8.2.2	Producir material interno sobre el desarrollo del proceso electoral (guiones, reportajes, videos, registro fotográfico y audiovisual)	Reporte	OGC	15/05/2013	07/07/2013
2.8.2.3	Diseñar, diagramar y elaborar los contenidos para los volantes y folletos	Reporte	OGC	18/04/2013	13/05/2013
2.8.3	Difusión general				
2.8.3.1	Administrar del módulo web con información del proceso electoral	Reporte	OGC	05/03/2013	31/07/2013
2.8.3.2	Transmitir campaña publicitaria	Reporte	OGC	23/06/2013	06/07/2013
2.8.3.3	Realizar la difusión del proceso electoral en medios de comunicación a través de notas de prensa	Reporte	OGC	01/04/2013	12/07/2013
2.8.4	Atención a consultas de los ciudadanos				
2.8.4.1	Absolver consultas sobre el proceso electoral a través de correo institucional y redes sociales	Reporte	OGC	17/03/2013	31/07/2013
2.8.5	Apoyo en la organización de eventos				
2.8.5.1	Atender a los personeros, periodistas y funcionarios en los diversos actos públicos y eventos realizados por la institución	Reporte	OGC	10/04/2013	31/07/2013

2.9 PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE OMISOS

Estrategia

1. Procurar contar con la base de datos consolidada de omisos en el más breve plazo con posterioridad a la jornada electoral.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
2.9	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE OMISOS				
2.9.1	Gestión de la información de omisos				
2.9.1.1	Enviar lista de excusas y justificaciones para consolidación a la GOECOR	Reporte	ODPE	12/07/2013	19/07/2013
2.9.1.2	Enviar archivo LOG de excusas y justificaciones generado a través del aplicativo, para consolidación a la GSIE	Reporte	ODPE	12/07/2013	19/07/2013
2.9.1.3	Recibir y consolidar los archivos LOG de excusas y justificaciones de las ODPE.	Reporte	GSIE	12/07/2013	19/07/2013
2.9.1.4	Enviar lista de excusas y justificaciones consolidado para verificación a la GOECOR	Reporte	GSIE	12/07/2013	19/07/2013
2.9.1.5	Verificar y actualizar la información consolidada de excusas y justificaciones para su envío a la GSIE	Reporte	GOECOR	22/07/2013	24/07/2013
2.9.1.6	Recibir y registrar las resoluciones del JEE que declaren procedentes las tachas a Miembros de Mesa y resoluciones de exclusión y reportarlas a GSIE	Reporte	GOECOR	09/05/2013	26/05/2013
2.9.1.7	Confirmar transmisión de excusas y justificaciones para su remisión a la ODPE	Reporte	GSIE	12/07/2013	19/07/2013
2.9.1.8	Registrar ciudadanos omisos al cargo de miembros de mesa y a la votación con posterioridad a la jornada electoral	Reporte	GSIE/ODPE	09/07/2013	01/08/2013
2.9.1.9	Consolidar la base de datos de omisos	Reporte	GSIE	12/07/2013	06/08/2013

2.10 PROCESO: EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN ELECTORAL

Estrategia

1. Dar énfasis a los temas de democracia y los mecanismos para ejercerla.
2. Realizar estudios sobre la percepción de la población respecto del uso de nuevas tecnologías para la emisión del voto.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
2.10. EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN ELECTORAL					
2.10.1 EDUCACIÓN ELECTORAL					
2.10.1.1	Elaborar y producir historietas y cuento educativo para el proceso electoral	Informe	GIEE	01/04/2013	30/04/2013
2.10.1.2	Distribuir a las ODPE las historietas	Reporte	GIEE	01/05/2013	15/05/2013
2.10.1.3	Sistematizar la información del presente proceso electoral	Reporte	GIEE	02/05/2013	30/07/2013
2.10.1.4	Acopiar información para la elaboración del informe de resultados	Reporte	GIEE	08/07/2013	30/07/2013
2.10.1.5	Diseñar, implementar y evaluar el programa educativo: "Democracia y Mecanismos de participación ciudadana" en Ancash, Ica y Lima	Informe	GIEE	18/03/2013	30/07/2013
2.10.1.6	Fortalecer las capacidades de los mediadores en Educación Electoral en CPR y NEM	Informe	GIEE	02/05/2013	30/07/2013
2.10.2 INVESTIGACIÓN ELECTORAL					
2.10.2.1	Sistematizar información para la Base de Datos de Organizaciones Políticas	Informe	GIEE	02/05/2013	30/07/2013
2.10.2.2	Realizar conversatorios con especialistas en competencia electoral sub - nacional	Reporte	GIEE	20/05/2013	30/07/2013
2.10.2.3	Recoger información sobre percepciones y opiniones respecto a la tecnología del voto	Informe	GIEE	02/05/2013	30/07/2013

III. FASE DE EJECUCIÓN ODPE

3.1 PROCESO: INSTALACIÓN DE LAS ODPE Y OFICINAS DISTRITALES

Estrategias

1. Centralizar la contratación de los locales sede de las ODPE.
2. Instalar una red de datos administrativa, independiente de la red de cómputo electoral.
3. Contar con un Coordinador de operaciones en la ODPE Huaura, a cargo de asegurar la adecuada coordinación y prestación de los servicios electorales en los distritos de la provincia de Huarochirí participantes en estos procesos.
4. Asegurar la plena operatividad de las oficinas distritales para el inicio de la capacitación a actores electorales.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
3.1 INSTALACION DE LAS ODPE Y OFICINAS DISTRITALES					
3.1.1 Instalación de la ODPE					
3.1.1.1	Formular y tramitar recursos para el desplazamiento e instalación de Jefes y Administradores de ODPE	Reporte	GOECOR	17/04/2013	19/04/2013
3.1.1.2	Efectuar desplazamiento de Jefes y Administradores de ODPE	Reporte	ODPE	21/04/2013	22/04/2013

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
3.1.1.3	Buscar el local para el funcionamiento de la ODPE	Reporte	GOECOR	02/04/2013	30/04/2013
3.1.1.4	Contratar el local para el funcionamiento de la ODPE	Reporte	OGA	15/04/2013	30/04/2013
3.1.1.5	Implementar área administrativa de la ODPE	Reporte	ODPE	22/04/2013	07/05/2013
3.1.1.6	Registrar firmas en el Banco de la Nación	Reporte	ODPE	22/04/2013	22/04/2013
3.1.1.7	Realizar las actividades previas al acto público de instalación de la ODPE	Reporte	ODPE	22/04/2013	07/05/2013
3.1.1.8	Instalar la ODPE	Reporte	ODPE	08/05/2013	08/05/2013
3.1.2	Instalación de oficina distrital				
3.1.2.1	Efectuar la búsqueda y contratación del local para la oficina distrital y/o centro poblado	Reporte	ODPE	08/05/2013	13/05/2013
3.1.2.2	Implementar sedes distritales	Reporte	ODPE	13/05/2013	30/05/2013
3.1.2.3	Iniciar actividades de las sedes distritales	Reporte	ODPE	24/05/2013	24/05/2013

3.2 PROCESO: SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL - DESCENTRALIZADA

Estrategias

1. Propiciar a través de la capacitación, que el personal se identifique con la ODPE y su interacción con los diferentes actores electorales.
2. Asegurar la identificación del personal ODPE desde el primer día de ingreso a través de la distribución de credenciales de identificación institucional.
3. Incluir dentro del período de contratación los días de capacitación.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
3.2	SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL ODPE				
3.2.1	Selección y contratación de personal ODPE				
3.2.1.1	Seleccionar a Asistente Legal, Asistente Logístico, Asistente de Finanzas, Auxiliar Técnico, Auxiliar Administrativo, Asistente de Oficina y Coordinador de prensa	Reporte	ODPE	23/04/2013	28/04/2013
3.2.1.2	Contratar a Asistente Legal, Asistente Logístico, Asistente de Finanzas, Auxiliar Técnico, Auxiliar Administrativo, Asistente de Oficina y Coordinador de prensa	Contrato	ODPE	29/04/2013	29/04/2013
3.2.1.3	Seleccionar al Coordinador de Operaciones, Auxiliar de Operaciones, Coordinador Distrital, Coordinador de Centro Poblado y Capacitador	Reporte	ODPE	23/04/2013	30/04/2013
3.2.1.4	Contratar al Coordinador de Operaciones, Auxiliar de Operaciones, Coordinador Distrital, Coordinador de Centro Poblado y Capacitador	Contrato	ODPE	02/05/2013	02/05/2013
3.2.1.5	Seleccionar a los Capacitadores	Reporte	ODPE	02/05/2013	13/05/2013
3.2.1.6	Contratar a los Capacitadores	Contrato	ODPE	14/05/2013	14/05/2013
3.2.1.7	Seleccionar a los Coordinadores de mesa	Reporte	ODPE	06/05/2013	17/05/2013
3.2.1.8	Contratar a los Coordinadores de mesa	Contrato	ODPE	20/05/2013	24/05/2013
3.2.1.9	Seleccionar a Digitadores, Digitalizadores y Auxiliares de Centro de Cómputo	Reporte	ODPE	03/06/2013	19/06/2013
3.2.1.10	Contratar a Digitadores, Digitalizadores y Auxiliares de Centro de Cómputo	Contrato	ODPE	20/06/2013	20/06/2013

3.3 PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS ODPE

Estrategias

1. Brindar soporte y asesoría a las ODPE en la elaboración de los documentos de gestión, escala de viáticos, rendiciones del personal y RAP.
2. Contratar personal para el soporte y asesoría de las ODPE, para cada proceso electoral, es decir, para las CPR y para las NEM.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
3.3	GESTION ADMINISTRATIVA DE LA ODPE				
3.3.1	Gestión administrativa de la ODPE				
3.3.1.1	Determinar tabla de costos para asignación de viáticos	Reporte	ODPE	22/04/2013	23/04/2013
3.3.1.2	Efectuar habilitación de fondos al personal	Reporte	ODPE	08/05/2013	19/07/2013
3.3.1.3	Efectuar rendiciones de cuenta por parte del personal de la ODPE	Reporte	ODPE	30/05/2013	31/07/2013
3.3.1.4	Realizar la retención y declaración de impuestos de la ODPE	Reporte	ODPE	06/05/2013	05/08/2013
3.3.1.5	Enviar los formatos de retención a la OGA	Reporte	ODPE	06/05/2013	05/08/2013
3.3.1.6	Elaborar y enviar el RAP a la GOECOR	Reporte	ODPE	06/05/2013	05/08/2013

3.4 PROCESO: SORTEOS REALIZADOS POR LAS ODPE PARA LA CÉDULA DE SUFRAGIO

Estrategias

- En aquellas ODPE donde se realicen NEM, difundir a través de invitaciones y medios de difusión la realización de los sorteos de asignación de números a las Organizaciones Políticas Locales Provinciales y Distritales y los sorteos de ubicación en la cédula de sufragio, de los Movimientos Regionales, de ubicación de las Organizaciones Políticas Locales Provinciales y de ubicación de las Organizaciones Políticas Locales Distritales.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
3.4	SORTEOS REALIZADOS POR LAS ODPE PARA LA CÉDULA DE SUFRAGIO				
3.4.1	Actividades previas a los sorteos realizados por las ODPE para la cédula de sufragio				
3.4.1.1	Recibir de la GGE la lista de las OOPP habilitadas utilizada en el sorteo de bloques	Memorando	GOECOR	06/05/2013	06/05/2013
3.4.1.2	Validar la información: cotejo de formatos versus lista de Movimientos Regionales y Organizaciones Políticas Locales.	Reporte	GOECOR	16/04/2013	19/04/2013
3.4.1.3	Enviar a las ODPE, a través del Centro de Soporte, los formatos respectivos.	Reporte	GOECOR	22/04/2013	22/04/2013
3.4.2	Sorteos realizados por las ODPE para la cédula de sufragio				
3.4.2.1	Realizar las actividades y coordinaciones preparatorias para el acto público	Reporte	ODPE	22/04/2013	10/05/2013
3.4.2.2	Realizar los Sorteos de asignación de números impares a las Organizaciones Políticas Locales Provinciales y de asignación de números pares a las Organizaciones Políticas Locales Distritales.	Acta	ODPE	13/05/2013	13/05/2013
3.4.2.3	Realizar los Sorteos de ubicación de los Movimientos Regionales en la cédula de sufragio, de ubicación de las Organizaciones Políticas Locales Provinciales y de ubicación de las Organizaciones Políticas Locales Distritales.	Acta	ODPE	13/05/2013	13/05/2013
3.4.2.4	Entregar las actas de los sorteos realizados a GGE	Reporte	GOECOR	13/05/2013	14/05/2013

3.5 PROCESO: REGISTRO DE SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
3.5	REGISTRO DE SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN DE LISTAS DE CANDIDATOS				
3.5.1	Registro de solicitudes de inscripción de listas de candidatos				
3.5.1.1	Efectuar el seguimiento al registro de las solicitudes de inscripción de listas de candidatos	Reporte	GOECOR	08/04/2013	06/07/2013
3.5.1.2	Efectuar el seguimiento al registro de las solicitudes de inscripción de listas de candidatos	Reporte	ODPE	22/04/2013	06/07/2013
3.5.1.3	Realizar el registro de las listas de candidatos	Reporte	GOECOR	08/04/2013	06/07/2013
3.5.1.4	Remisión de las Resoluciones de los JEE que aprueban las listas de candidatos	Reporte	ODPE	22/04/2013	06/07/2013
3.5.1.5	Realizar el acopio y verificación de las resoluciones emitidas por el JEE	Reporte	GOECOR/ODPE	22/04/2013	06/07/2013
3.5.1.6	Efectuar la actualización y verificación de carteles de candidatos	Reporte	GOECOR	08/04/2013	06/07/2013

3.6 PROCESO: ENTREGA DE CREDENCIALES A MIEMBROS DE MESA

Estrategias

1. Considerar la entrega de credenciales a nivel de ODPE y oficinas distritales.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
3.6	ENTREGA DE CREDENCIALES A MIEMBROS DE MESA				
3.6.1	Entrega de credenciales				
3.6.1.1	Difundir y entregar credenciales a miembros de mesa	Reporte	ODPE	24/05/2013	06/07/2013
3.6.1.2	Identificar mesas críticas (considerar capacitación, excusas y justificaciones)	Reporte	ODPE	03/07/2013	06/07/2013

3.7 PROCESO: CAPACITACIÓN A ACTORES ELECTORALES

Estrategias

1. Desarrollar la capacitación a actores electorales al menos 40 días previos a la jornada electoral.
2. Publicar los materiales de capacitación a miembros de mesa en la Web institucional.
3. Incluir en las sesiones de capacitación aspectos vinculados con la atención preferente.
4. Fortalecer la capacitación a personeros.
5. Desarrollar acciones de capacitación diferenciadas en los distritos donde se realizarán simultáneamente CPR y NEM (San Andrés y Jeberos).
6. Procurar utilizar, en las localidades donde resulte aplicable, las metodologías y estrategias validadas para promover la participación de las mujeres en los procesos a llevarse a cabo.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
3.7	CAPACITACION ACTORES ELECTORALES				
3.7.1	Capacitación a actores electorales				
3.7.1.1	Capacitar a actores electorales: electores, personeros, FFAA y PNP	Reporte	ODPE	24/05/2013	06/07/2013

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
3.7	CAPACITACION ACTORES ELECTORALES				
3.7.1.2	Capacitar a miembros de mesa	Reporte	ODPE	24/05/2013	06/07/2013
3.7.1.3	Realizar primera jornada de reforzamiento de capacitación a los miembros de mesa	Reporte	ODPE	23/06/2013	23/06/2013
3.7.1.4	Realizar segunda jornada de reforzamiento de capacitación a los miembros de mesa	Reporte	ODPE	30/06/2013	30/06/2013
3.7.1.5	Consolidar información de avance de la capacitación a actores electorales	Reporte	GIEE	31/05/2013	10/07/2013
3.7.1.6	Consolidar información de las jornadas de capacitación de miembros de mesa	Reporte	GIEE	24/06/2013	04/07/2013

3.8 COMUNICACIÓN, IMAGEN Y DIFUSIÓN - ODPE

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
3.8	COMUNICACIÓN, IMAGEN Y DIFUSIÓN				
3.8.1	Difusión general en ODPE				
3.8.1.1	Apoyar la difusión del proceso electoral en medios de comunicación a través de notas de prensa y otros en coordinación con el Centro de Soporte de la GOECOR	Reporte	ODPE	24/04/2013	24/07/2013
3.8.1.2	Publicar carteles de candidatos y autoridades en consulta	Reporte	ODPE	22/06/2013	22/06/2013
3.8.1.3	Publicar relación de locales de votación y mesas de sufragio	Reporte	ODPE	27/06/2013	27/06/2013

3.9 PROCEDIMIENTO: JORNADA ELECTORAL

Estrategias

1. Considerar para la organización y acondicionamiento de las mesas de sufragio la existencia de electores con discapacidad, adultos mayores y la infraestructura del local de votación.
2. Destinar y señalizar, en cada local de votación, un espacio para la ubicación transitoria de mesas para el sufragio de ciudadanos que se encuentren comprendidos en el régimen de atención preferente.
3. Asistir a los miembros de mesa durante el escrutinio. Donde se realicen dos procesos, se iniciará el escrutinio con NEM, seguido de CPR.
4. Centralizar la adquisición de refrigerios para miembros de mesa.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
3.9	JORNADA ELECTORAL				
3.9.1	Acciones previas				
3.9.1.1	Elaborar el directorio de los Coordinadores de Local de Votación y del distrito para prueba de comunicaciones	Reporte	GOECOR	10/06/2013	15/06/2013
3.9.1.2	Participar en la prueba de comunicaciones GOECOR-ODPE-Distrito	Reporte	GOECOR	17/06/2013	29/06/2013
3.9.1.3	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	Reporte	ODPE	30/06/2013	30/06/2013
3.9.1.4	Verificar la existencia de señalética para locales de votación en el material enviado por GGE	Reporte	ODPE	22/06/2013	30/06/2013
3.9.1.5	Supervisar el acondicionamiento del local de votación	Reporte	ODPE	06/07/2013	07/07/2013
3.9.2	Jornada electoral				
3.9.2.1	Realizar la asistencia técnica a los miembros de mesa durante la instalación, sufragio y escrutinio de mesas	Reporte	ODPE	07/07/2013	07/07/2013
3.9.2.2	Efectuar el monitoreo y reporte de la instalación de mesas y	Reporte	ODPE	07/07/2013	07/07/2013

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
3.9	JORNADA ELECTORAL				
	sufragio				
3.9.2.3	Empadronar a ciudadanos con discapacidad durante la jornada	Reporte	ODPE	07/07/2013	07/07/2013
3.9.2.4	Entregar actas al JEE	Reporte	ODPE	07/07/2013	08/07/2013
3.9.2.5	Realizar la devolución del local de votación	Reporte	ODPE	07/07/2013	08/07/2013

3.10 CIERRE DE LA ODPE

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
3.10.	CIERRE DE LA ODPE				
3.10.1	Acciones administrativas para el cierre de la ODPE				
3.10.1.1	Recibir informes de gestión distrital	Reporte	ODPE	19/07/2013	19/07/2013
3.10.1.2	Realizar el seguimiento del cierre de la sede distrital	Reporte	ODPE	07/07/2013	08/07/2013
3.10.1.3	Efectuar el pago de honorarios al personal ODPE	Reporte	ODPE	30/04/2013	03/08/2013
3.10.1.4	Recibir los informes de servicios y dar conformidad	Reporte	ODPE	30/04/2013	03/08/2013
3.10.1.5	Entregar constancias al personal	Reporte	ODPE	12/07/2013	03/08/2013
3.10.1.6	Cerrar la ODPE	Reporte	ODPE	31/07/2013	04/08/2013
3.10.2	Cierre y deshabilitación del centro de cómputo				
3.10.2.1	Efectuar el cierre del sistema de cómputo	Reporte	ODPE	15/07/2013	26/07/2013
3.10.2.2	Realizar el seguimiento a la deshabilitación del centro de cómputo	Reporte	ODPE	15/07/2013	26/07/2013
3.10.2.3	Presentar el informe final del centro de cómputo	Reporte	ODPE	31/07/2013	31/07/2013
3.10.3	Evaluación descentralizada				
3.10.3.1	Establecer criterios de evaluación del personal de la ODPE	Reporte	GOECOR	24/06/2013	05/07/2013
3.10.3.2	Establecer criterios para la realización del taller de evaluación de las ODPE	Reporte	GOECOR	24/06/2013	05/07/2013
3.10.3.3	Ejecutar taller de evaluación	Taller	ODPE	11/07/2013	12/07/2013
3.10.3.4	Evaluar al personal de la ODPE	Reporte	ODPE	11/07/2013	15/07/2013
3.10.3.5	Evaluar a los Jefes de ODPE	Reporte	GOECOR	12/08/2013	15/08/2013
3.10.4	Conformidad de la gestión de la ODPE				
3.10.4.1	Recibir informe de gestión final de la ODPE	Reporte	GOECOR	05/08/2013	08/08/2013
3.10.4.2	Presentar acervo documental	Reporte	ODPE	01/08/2013	06/08/2013
3.10.4.3	Recibir el acervo documental por ODPE	Reporte	GOECOR	01/08/2013	06/08/2013
3.10.4.4	Dar conformidad por documentación e implementos entregados a los Jefes de ODPE	Informe	GOECOR	09/08/2013	09/08/2013

IV. FASE DE EJECUCIÓN GENERAL

4.1 CONDUCCIÓN GENERAL

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
4.1	CONDUCCION GENERAL				
4.1.1	Coordinación entre entidades electorales				
4.1.1.1	Coordinar con los otros organismos del sistema electoral para el proceso electoral	Oficio	JN/SG	30/01/2013	30/07/2013

4.2 PROCESO: SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN CENTRALIZADOS

Estrategias

1. Articular el seguimiento y monitoreo de las actividades electorales con la ejecución del gasto requerido para su realización.

2. Realizar inspecciones a nivel de Sede Central y las ODPE para el aseguramiento de la calidad en las actividades a cargo de la institución.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
4.2	SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACION CENTRALIZADO				
4.2.1	Nivel central				
4.2.1.1	Emitir formato de monitoreo mensual de metas físicas	Formato	Órganos	08/05/2013	07/08/2013
4.2.1.2	Realizar seguimiento centralizado	Reporte	OGPP	07/03/2013	07/08/2013
4.2.1.3	Sistematización de tareas VEP	Informe	GIEE, GGE, GSIE, GOECOR, OGC	19/07/2013	19/07/2013
4.2.1.4	Realizar taller de evaluación	Taller	OGPP	06/08/2013	06/08/2013
4.2.2	Aseguramiento de la calidad				
4.2.2.1	Realizar inspección del SGC - sede central	Memorando	OGPP	13/05/2013	17/05/2013
4.2.2.2	Realizar inspección del SGC - ODPE	Memorando	OGPP	03/08/2013	15/08/2013

4.3 SEGUIMIENTO, MONITOREO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
4.3	SEGUIMIENTO, MONITOREO, SUPERVISIÓN Y EVALUACION DE LAS ODPE				
4.3.1	Comunicación ODPE				
4.3.1.1	Transmitir instrucciones a la ODPE	Reporte	GOECOR	21/04/2013	09/08/2013
4.3.2	Supervisión electoral ODPE				
4.3.2.1	Supervisar las tareas electorales	Reporte	GOECOR	21/04/2013	09/08/2013
4.3.3	Monitoreo electoral ODPE				
4.3.3.1	Consolidar el cumplimiento de las actividades de las ODPE (semanal y mensual)	Reporte	GOECOR	06/05/2013	26/08/2013
4.3.3.2	Efectuar el monitoreo y seguimiento a las actividades de la ODPE a través del centro de soporte	Reporte	GOECOR	21/04/2013	09/08/2013
4.3.4	Monitoreo Descentralizado (RCP)				
4.3.4.1	Recibir el formato de monitoreo consolidado por distrito	Reporte	ODPE	02/06/2013	21/07/2013
4.3.4.2	Emitir y presentar el formato de monitoreo consolidado por ODPE a la GOECOR	Reporte	ODPE	06/05/2013	22/07/2013
4.3.5	Evaluación ODPE				
4.3.5.1	Recibir el informe de evaluación consolidado por distrito	Reporte	ODPE	02/06/2013	21/07/2013
4.3.5.2	Emitir y presentar el informe de evaluación por ODPE a la GOECOR	Reporte	ODPE	06/05/2013	22/07/2013
4.3.5.3	Elaborar un informe con los resultados del taller de evaluación	Informe	GOECOR	12/08/2013	16/08/2013
4.3.5.4	Sistematizar la información para la elaboración de los informes de evaluación de la ODPE	Reporte	GOECOR	06/05/2013	02/08/2013
4.3.5.5	Consolidar en un informe los informes de evaluación de las ODPE	Informe	GOECOR	26/08/2013	29/08/2013
4.3.6	Aseguramiento de la calidad				
4.3.6.1	Efectuar el seguimiento a la aplicación de los procedimientos aprobados en el SGC	Reporte	ODPE	21/04/2013	31/07/2013

4.4 PROCESO: PRESUPUESTO, FINANZAS Y LOGÍSTICA

Estrategia

1. Capacitar al personal de contrataciones sobre los plazos del proceso electoral.
2. Organizar la atención de pedidos de compra y contratación por procesos operativo.

3. Reportar semanalmente la atención de requerimientos de bienes y servicios solicitados por los órganos.

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
4.4	PRESUPUESTO, FINANZAS Y LOGISTICA				
4.4.1	Presupuesto y finanzas				
4.4.1.1	Registrar en la base de datos la rendición de Jefes y Administradores de ODPE, así como de personal GOECOR que viaja a la ODPE.	Reporte	GOECOR	01/05/2013	31/07/2013
4.4.1.2	Gestionar el presupuesto electoral	Informe	OGPP	01/03/2013	31/08/2013
4.4.1.3	Elaborar informe final de habilitación y ejecución presupuestal de fondos a la ODPE	Informe	OGA	01/08/2013	15/08/2013
4.4.1.4	Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto según formato RAP para transferencias y habilitación de fondos a ODPE	Reporte	GOECOR	06/05/2013	05/08/2013
4.4.1.5	Registrar compromisos, devengados, girados	Reporte	OGA	20/03/2013	30/09/2013
4.4.2	Adquisiciones de bienes o servicios				
4.4.2.1	Contratar Bienes y Servicios, remitir reporte mensual sobre los procesos ejecutados y pedidos de bienes y servicios, programados y no programados	Reporte	OGA	10/03/2013	15/07/2013
4.4.3	Servicios generales				
4.4.3.1	Brindar servicios de impresión, anillados, fotocopados, empastados y enmascarados de documentos	Reporte	OGA	04/03/2013	28/06/2013
4.4.3.2	Entregar equipos para el funcionamiento de la ODPE	Informe	OGA/GOECOR	19/04/2013	20/04/2013
4.4.3.3	Recibir, almacenar y despachar materiales	Reporte	OGA	01/04/2013	05/07/2013

4.5 MANTENIMIENTO Y SOPORTE INFORMÁTICO

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
4.5	MANTENIMIENTO Y SOPORTE INFORMÁTICO				
4.5.1	Mantenimiento y soporte informático				
4.5.1.1	Elaborar informe sobre el mantenimiento, pruebas, implementación y soporte de sistemas, aplicativos y módulos	Informe	GSIE	15/07/2013	15/08/2013

4.6 ASESORÍA LEGAL, DEFENSA JURÍDICA Y CONTROL

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
4.6	ASESORIA LEGAL, DEFENSA JURÍDICA Y CONTROL INSTITUCIONAL				
4.6.1	Asesoría legal				
4.6.1.1	Revisar y visar resoluciones jefaturales	Reporte	OGAJ	18/03/2013	04/07/2013
4.6.1.2	Asesorar a todos los órganos y a la ODPE a través del Centro de Soporte en aspectos jurídico legales	Reporte	OGAJ	25/03/2013	15/07/2013
4.6.1.3	Revisar y visar contratos, convenios y directivas que rigen el proceso electoral	Reporte	OGAJ	25/03/2013	01/07/2013
4.6.1.4	Realizar visitas de asistencia legal	Informe	OGAJ	26/06/2013	08/07/2013
4.6.2	Procuraduría Pública				
4.6.2.1	Asesorar en prevención de asuntos judiciales relacionados o derivados del proceso electoral	Informe	PP	01/04/2013	31/07/2013
4.6.3	Control Institucional				
4.6.3.1	Formular los planes y programas de auditoría para la ejecución de las actividades de control en las ODPE	Informe	OGCI	14/05/2013	05/07/2013
4.6.3.2	Ejecutar de las actividades de control: Arqueos y revisión de documentos sustentatorios de gastos ejecutados por las ODPE	Informe	OGCI	21/05/2013	15/07/2013

4.7 VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LAS FINANZAS DE LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN
4.7	VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LAS FINANZAS DE LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS				
4.7.1	Verificación y control de las finanzas de las Organizaciones Políticas				
4.7.1.1	Elaborar cartilla de orientación para la presentación de la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral NEM 2013.	Cartilla	GSFP	01/04/2013	30/04/2013
4.7.1.2	Recibir y enviar a la OGC para publicación en la página web, la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral NEM 2013.	Reporte	GSFP	10/05/2013	31/07/2013
4.7.1.3	Revisar información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral NEM 2013.	Reporte	GSFP	01/06/2013	15/08/2013
4.7.1.4	Elaborar y enviar a la OGC para publicación en la página web, de los informes técnicos de los partidos políticos e informe técnico resumen de las demás organizaciones políticas, sobre la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral NEM 2013.	Informe	GSFP	30/08/2013	31/08/2013

VOTO ELECTRÓNICO PRESENCIAL

Se realizará el voto electrónico presencial en el distrito de Pacarán, provincia de Cañete, departamento de Lima, donde se realizarán Nuevas Elecciones Municipales, en tres mesas de sufragio, para atender alrededor de 1,530 electores. Las acciones requeridas para esta implementación se encuentran como parte del desarrollo de las tareas electorales mostradas en el presente plan.

IV. MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El seguimiento y monitoreo de las actividades electorales está a cargo de la OGPP, para ello solicitará información a los órganos semanalmente, la registrará y emitirá los reportes correspondientes. Con el objeto de proveer información para una gestión óptima, así como facilitar a los órganos la elaboración del formato de monitoreo mensual.

Respecto de las actividades de las ODPE, la GOECOR, realizará el seguimiento de las actividades y elaborará el reporte mensual de metas físicas de las ODPE.

EVALUACIÓN

En cuanto a la evaluación, la OGPP se encargará de enviar a cada órgano el informe de evaluación del proceso para ser validado. Este informe se elabora con la información semanal que los órganos remitan.

Los informes de las ODPE que serán validados por los Jefes, los elabora la GOECOR. Del mismo modo, consolida los informes de las ODPE.



En resumen, cada uno de los órganos remite a la OGPP información semanalmente, respecto del avance de las tareas electorales, y recibe para ser validados el formato de monitoreo mensual y el informe de evaluación.



2013		D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S							
abril		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
mayo				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
junio							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
julio		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
agosto				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
septiembre							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

Reporte de seguimiento semanal según requerimiento OGpp

Entrega de formato de monitoreo mensual (FM06)

Entrega Informe de Evaluación validado (FM09)





V. ANEXOS



ANEXO 1: Conformación de las ODPE

n.º	Nombre ODPE	Sede	Departamento	Provincia	Distrito	PROCESO	Ámbito	Ubigeo
1	ABANCAY	ABANCAY	APURIMAC	ABANCAY	LAMBARAMA	CPR	DISTRITAL	030106
	ABANCAY	ABANCAY	APURIMAC	AYMARAES	HUAYLLO	CPR	DISTRITAL	030207
	ABANCAY	ABANCAY	APURIMAC	AYMARAES	TINTAY	CPR	DISTRITAL	030213
	ABANCAY	ABANCAY	APURIMAC	AYMARAES	TORAYA	NEM	DISTRITAL	030214
	ABANCAY	ABANCAY	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	SAN ANTONIO DE CACHI	NEM	DISTRITAL	030309
	ABANCAY	ABANCAY	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	KAQUIABAMBA	CPR	DISTRITAL	030319
	ABANCAY	ABANCAY	APURIMAC	ANTABAMBA	EL ORO	NEM	DISTRITAL	030402
	ABANCAY	ABANCAY	APURIMAC	ANTABAMBA	PACHACONAS	NEM	DISTRITAL	030406
	ABANCAY	ABANCAY	APURIMAC	COTABAMBA	COYLLURQUI	CPR	DISTRITAL	030502
2	ABANCAY	ABANCAY	APURIMAC	GUAY	VIRUNDO	NEM	DISTRITAL	030612
	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	MOLLEBAYA	NEM	DISTRITAL	040108
	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	UCHUMAYO	CPR	DISTRITAL	040121
	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CAYLLOMA	ICHUPAMPA	CPR	DISTRITAL	040209
	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CAYLLOMA	MACA	NEM	DISTRITAL	040212
	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CAYLLOMA	TAPAY	NEM	DISTRITAL	040216
	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CAMANA	OCOÑA	NEM	DISTRITAL	040306
	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CARAVELI	CHALA	CPR	DISTRITAL	040407
	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CARAVELI	QUICACHA	NEM	DISTRITAL	040412
3	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CARAVELI	YAUCA	NEM	DISTRITAL	040413
	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CASTILLA	AYO	NEM	DISTRITAL	040503
	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CASTILLA	CHACHAS	CPR	DISTRITAL	040504
	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CASTILLA	PAMPACOLCA	CPR	DISTRITAL	040510
	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CASTILLA	VIRACO	CPR	DISTRITAL	040514
	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CONDESUYOS	ANDARAY	CPR	DISTRITAL	040602
	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CONDESUYOS	IRAY	CPR	DISTRITAL	040605
	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	ISLAY	PUNTA DE BOMBON	CPR	DISTRITAL	040706
	AREQUIPA	AREQUIPA	MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	LLOQUE	CPR	DISTRITAL	170206
4	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	BALSAS	CPR	DISTRITAL	010103
	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	AMAZONAS	BONGARA	CHISQUILLA	CPR	DISTRITAL	010304
	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	AMAZONAS	LUYA	COCABAMBA	NEM	DISTRITAL	010403
	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	AMAZONAS	LUYA	PISUQUIA	CPR	DISTRITAL	010414
	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	AMAZONAS	LUYA	SANTO TOMAS	NEM	DISTRITAL	010420
	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	AMAZONAS	LUYA	TINGO	CPR	DISTRITAL	010421
	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	CAJAMARCA	JAEN	HUABAL	CPR	DISTRITAL	060812
	CUSCO	CUSCO	CUSCO	QUISPICANCHI	CAMANTI	CPR	DISTRITAL	071203
	CUSCO	CUSCO	CUSCO	QUISPICANCHI	CUSIPATA	CPR	DISTRITAL	071206
5	CUSCO	CUSCO	CUSCO	QUISPICANCHI	LUCRE	CPR	DISTRITAL	071208
	CUSCO	CUSCO	CUSCO	URUBAMBA	HUAYLLABAMBA	CPR	DISTRITAL	071303
	CUSCO	CUSCO	CUSCO	URUBAMBA	MACHUPICCHU	NEM	DISTRITAL	071304
	PIURA	PIURA	PIURA	AYABACA	SAPILLICA	CPR	DISTRITAL	190206
	PIURA	PIURA	PIURA	MORROPON	CHALACO	CPR	DISTRITAL	190403
	PIURA	PIURA	PIURA	SULLANA	MIGUEL CHECA	CPR	DISTRITAL	190605
	PIURA	PIURA	PIURA	TALARA	LA BREA	CPR	DISTRITAL	190703
	PIURA	PIURA	PIURA	SECHURA	BERNAL	CPR	DISTRITAL	190803
	PIURA	PIURA	PIURA	SECHURA	RINCONADA-LICUAR	CPR	DISTRITAL	190806
6	PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	VILQUE	CPR	DISTRITAL	200113
	PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	AMANTANI	CPR	DISTRITAL	200115
	PUNO	PUNO	PUNO	AZANGARO	ARAPA	CPR	DISTRITAL	200203
	PUNO	PUNO	PUNO	AZANGARO	JOSE DOMINGO CHOCQUEHUANCA	CPR	DISTRITAL	200207
	PUNO	PUNO	PUNO	AZANGARO	SANTIAGO DE PUPUJA	NEM	DISTRITAL	200216
	PUNO	PUNO	PUNO	CARABAYA	AYAPATA	NEM	DISTRITAL	200303
	PUNO	PUNO	PUNO	CARABAYA	COASA	NEM	DISTRITAL	200304
	PUNO	PUNO	PUNO	CARABAYA	CRUCERO	NEM	DISTRITAL	200306
	PUNO	PUNO	PUNO	HUANCANE	TARACO	NEM	DISTRITAL	200508
7	PUNO	PUNO	PUNO	SANDIA	CUYOCUYO	CPR	DISTRITAL	200803
	PUNO	PUNO	PUNO	YUNGUYO	COPANI	NEM	DISTRITAL	201004
	PUNO	PUNO	PUNO	YUNGUYO	TINICACHI	NEM	DISTRITAL	201007
	PUNO	PUNO	PUNO	EL COLLAO	SANTA ROSA	CPR	DISTRITAL	201203
	SAN MARTIN	TARAPOTO	LORETO	ALTO AMAZONAS	BALSAPUERTO	CPR	DISTRITAL	150202
	SAN MARTIN	TARAPOTO	LORETO	ALTO AMAZONAS	JEBEROS	CPR-NEM	DISTRITAL	150205
	SAN MARTIN	TARAPOTO	SAN MARTIN	LAMAS	CAYNARACHI	CPR	DISTRITAL	210304
	SAN MARTIN	TARAPOTO	SAN MARTIN	SAN MARTIN	CHIPURANA	NEM	DISTRITAL	210607
	SAN MARTIN	TARAPOTO	SAN MARTIN	SAN MARTIN	JUAN GUERRA	CPR	DISTRITAL	210610
8	SAN MARTIN	TARAPOTO	SAN MARTIN	SAN MARTIN	MORALES	CPR	DISTRITAL	210611
	SAN MARTIN	TARAPOTO	SAN MARTIN	SAN MARTIN	SAUCE	NEM	DISTRITAL	210619
	SAN MARTIN	TARAPOTO	SAN MARTIN	SAN MARTIN	SHAPAJA	NEM	DISTRITAL	210620
	SAN MARTIN	TARAPOTO	SAN MARTIN	PICOTA	CASPIZAPA	CPR	DISTRITAL	210903
	SAN MARTIN	TARAPOTO	SAN MARTIN	EL DORADO	AGUA BLANCA	CPR	DISTRITAL	211002

n.º	Nombre ODPE	Sede	Departamento	Provincia	Distrito	PROCESO	Ámbito	Ubigeo
8	SAN MARTIN	TARAPOTO	SAN MARTIN	EL DORADO	SHATOJA	NEM	DISTRITAL	211003
	SAN MARTIN	TARAPOTO	SAN MARTIN	EL DORADO	SAN MARTIN	CPR	DISTRITAL	211004
	TACNA	TACNA	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	SAMEGUA	NEM	DISTRITAL	170106
	TACNA	TACNA	TACNA	TACNA	SAMA	CPR	DISTRITAL	220110
	TACNA	TACNA	TACNA	TACNA	CORONEL GREGORIO ALBARRACIN L.	CPR	DISTRITAL	220113
	TACNA	TACNA	TACNA	TARATA	HEROES ALBARRACIN	NEM	DISTRITAL	220205
	TACNA	TACNA	TACNA	TARATA	ESTIQUE PAMPA	NEM	DISTRITAL	220207
	TACNA	TACNA	TACNA	TARATA	TARUCACHI	CPR	DISTRITAL	220212
9	TACNA	TACNA	TACNA	JORGE BASADRE	ITE	CPR	DISTRITAL	220302
	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LA LIBERTAD	TRUJILLO	HUANCHACO	CPR	DISTRITAL	120102
	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LA LIBERTAD	BOLIVAR	CONDORMARCA	NEM	DISTRITAL	120203
	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LA LIBERTAD	BOLIVAR	ULUNCHA	NEM	DISTRITAL	120205
	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	CACHICADAN	NEM	DISTRITAL	120702
	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LA LIBERTAD	ASCOPE	MAGDALENA DE CAO	NEM	DISTRITAL	120805
	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	CPR	DISTRITAL	120903
	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LA LIBERTAD	GRAN CHIMU	LUCMA	CPR	DISTRITAL	121102
10	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	COSPAN	CPR	DISTRITAL	060103
	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	MATARA	NEM	DISTRITAL	060110
	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJABAMBA	CONDEBAMBA	CPR	DISTRITAL	060203
	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CONTUMAZA	TANTARICA	CPR	DISTRITAL	060407
	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CONTUMAZA	YONAN	CPR	DISTRITAL	060408
	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	LLAPA	NEM	DISTRITAL	061004
	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	SAN SILVESTRE DE COCHAN	NEM	DISTRITAL	061008
	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	EL PRADO	NEM	DISTRITAL	061009
11	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	UNION AGUA BLANCA	NEM	DISTRITAL	061010
	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	CATILLUC	CPR	DISTRITAL	061012
	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	SAN MARCOS	JOSE SABOGAL	CPR	DISTRITAL	061206
	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	SAN PABLO	SAN LUIS	CPR	DISTRITAL	061303
	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	SAN GREGORIO	NEM	DISTRITAL	061007
	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	BOLIVAR	CPR	DISTRITAL	061013
	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	NUEVA ARICA	CPR	DISTRITAL	130107
	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	OYOTUN	CPR	DISTRITAL	130108
12	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	PIMENTEL	CPR	DISTRITAL	130110
	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CAVALTI	CPR	DISTRITAL	130116
	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	FERREÑAFE	INCAHUASI	NEM	DISTRITAL	130202
	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	ILLIMO	CPR	DISTRITAL	130303
	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	SALAS	CPR	DISTRITAL	130310
	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	NANCHOC	NEM	DISTRITAL	061005
	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYELICA	HUANCAYELICA	PALCA	CPR	DISTRITAL	080115
	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYELICA	ANGARAES	HUALLAY-GRANDE	CPR	DISTRITAL	080306
13	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYELICA	TAYACAJA	ACOSTAMBO	CPR	DISTRITAL	080502
	JUNIN	HUANCAYO	JUNIN	HUANCAYO	CHUPURO	CPR	DISTRITAL	110112
	JUNIN	HUANCAYO	JUNIN	HUANCAYO	HUALHUAS	CPR	DISTRITAL	110116
	JUNIN	HUANCAYO	JUNIN	CONCEPCION	NUEVE DE JULIO	NEM	DISTRITAL	110212
	JUNIN	HUANCAYO	JUNIN	JAUJA	ATAURA	NEM	DISTRITAL	110304
	JUNIN	HUANCAYO	JUNIN	JAUJA	EL MANTARO	CPR	DISTRITAL	110306
	JUNIN	HUANCAYO	JUNIN	JAUJA	HUARI-PAMPA	NEM	DISTRITAL	110308
	JUNIN	HUANCAYO	JUNIN	JAUJA	JANAILLO	CPR	DISTRITAL	110310
13	JUNIN	HUANCAYO	JUNIN	JAUJA	SAN PEDRO DE CHUNAN	CPR	DISTRITAL	110327
	JUNIN	HUANCAYO	JUNIN	JAUJA	TUNAN MARCA	NEM	DISTRITAL	110329
	JUNIN	HUANCAYO	JUNIN	CHUPACA	TRES DE DICIEMBRE	NEM	DISTRITAL	110908
	JUNIN	HUANCAYO	JUNIN	YAUJ	CHACAPALPA	CPR	DISTRITAL	110602
	ICA	ICA	HUANCAYELICA	CASTROVIRREYNA	MOLLEPAMPA	CPR	DISTRITAL	080414
	ICA	ICA	HUANCAYELICA	CASTROVIRREYNA	SAN JUAN	CPR	DISTRITAL	080422
	ICA	ICA	HUANCAYELICA	CASTROVIRREYNA	TANTARA	NEM	DISTRITAL	080427
	ICA	ICA	HUANCAYELICA	CASTROVIRREYNA	TICRAPO	CPR	DISTRITAL	080428
13	ICA	ICA	HUANCAYELICA	HUAYTARA	HUAYACUNDO ARMA	NEM	DISTRITAL	080603
	ICA	ICA	HUANCAYELICA	HUAYTARA	AYAVI	NEM	DISTRITAL	080601
	ICA	ICA	AYACUCHO	CANGALLO	PARAS	NEM	DISTRITAL	050207
	ICA	ICA	ICA	CHINCHA	GROCIO PRADO	CPR	DISTRITAL	100205
	ICA	ICA	ICA	CHINCHA	TAMBO DE MORA	NEM	DISTRITAL	100208
	ICA	ICA	ICA	CHINCHA	ALTO LARAN	CPR	DISTRITAL	100209
	ICA	ICA	ICA	ICA	LOS AQUUES	CPR	DISTRITAL	100303
	ICA	ICA	ICA	NAZCA	MARCONA	NEM	DISTRITAL	100304
13	ICA	ICA	ICA	PISCO	PISCO	NEM	PROVINCIAL	100401
	ICA	ICA	ICA	PISCO	HUANCAND	NEM	PROVINCIAL	100402
	ICA	ICA	ICA	PISCO	HUMAY	NEM	PROVINCIAL	100403
	ICA	ICA	ICA	PISCO	INDEPENDENCIA	NEM	PROVINCIAL	100404
	ICA	ICA	ICA	PISCO	PARACAS	NEM	PROVINCIAL	100405
	ICA	ICA	ICA	PISCO	SAN ANDRES	CPR-NEM	DIST-PROV	100406

n.º	Nombre ODPE	Sede	Departamento	Provincia	Distrito	PROCESO	Ámbito	Ubigeo
14	ICA	ICA	ICA	PISCO	SAN CLEMENTE	NEM	PROVINCIAL	100407
	ICA	ICA	ICA	PISCO	TUPAC AMARU INCA	NEM	PROVINCIAL	100408
	HUARAZ	HUARAZ	ANCASH	HUARAZ	PARIACOTO	NEM	DISTRITAL	020110
	HUARAZ	HUARAZ	ANCASH	AJJA	SUCCHA	NEM	DISTRITAL	020208
	HUARAZ	HUARAZ	ANCASH	BOLOGNESI	ANTONIO RAIMONDI	CPR	DISTRITAL	020321
	HUARAZ	HUARAZ	ANCASH	CARHUAZ	ACOPAMPA	CPR	DISTRITAL	020402
	HUARAZ	HUARAZ	ANCASH	CARHUAZ	AMASHCA	CPR	DISTRITAL	020403
	HUARAZ	HUARAZ	ANCASH	CARHUAZ	SAN MIGUEL DE ACO	CPR	DISTRITAL	020408
	HUARAZ	HUARAZ	ANCASH	HUAYLAS	HUALLANCA	NEM	DISTRITAL	020702
	HUARAZ	HUARAZ	ANCASH	HUAYLAS	HUATA	CPR	DISTRITAL	020703
	HUARAZ	HUARAZ	ANCASH	HUAYLAS	PUEBLO LIBRE	NEM	DISTRITAL	020707
	HUARAZ	HUARAZ	ANCASH	RECUAY	TICAPAMPA	CPR	DISTRITAL	021208
	HUARAZ	HUARAZ	ANCASH	YUNGAY	QUILLO	CPR	DISTRITAL	021505
	HUARI	HUARI	ANCASH	PALLASCA	PALLASCA	CPR	DISTRITAL	021008
15	HUARI	HUARI	ANCASH	SIHUAS	QUICHES	CPR	DISTRITAL	021405
	HUARI	HUARI	ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	LUCMA	CPR	DISTRITAL	020903
	HUARI	HUARI	ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	FIDEL OLIVAS ESCUDERO	CPR	DISTRITAL	020904
	HUARI	HUARI	ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	MUSGA	CPR	DISTRITAL	020907
	HUARI	HUARI	ANCASH	CARLOS FERMIN FITZCARRALD	SAN NICOLAS	NEM	DISTRITAL	021703
16	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	LIMA	PUNTA NEGRA	NEM	DISTRITAL	140121
	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	LIMA	SAN BARTOLO	NEM	DISTRITAL	140123
	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	CAÑETE	COAYLLO	CPR	DISTRITAL	140404
	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	CAÑETE	CHILCA	NEM	DISTRITAL	140405
	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	CAÑETE	NUEVO IMPERIAL	CPR	DISTRITAL	140409
	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	CAÑETE	PACARAN	NEM	DISTRITAL	140410
	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	CAÑETE	SAN ANTONIO	NEM	DISTRITAL	140412
	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	CAÑETE	SAN LUIS	CPR	DISTRITAL	140413
	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	CAÑETE	ASIA	CPR	DISTRITAL	140416
	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	YAUYES	ALLAUCA	CPR	DISTRITAL	140703
	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	YAUYES	CACRA	CPR	DISTRITAL	140706
	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	YAUYES	HUAMPARA	CPR	DISTRITAL	140711
	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	YAUYES	HUANTAN	CPR	DISTRITAL	140714
	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	YAUYES	SAN JOAQUIN	CPR	DISTRITAL	140722
	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	YAUYES	TANTA	CPR	DISTRITAL	140724
	HUAURA	HUARAL	LIMA	CAJATAMBO	GORGOR	NEM	DISTRITAL	140206
	HUAURA	HUARAL	LIMA	CAJATAMBO	HUANCAPON	CPR	DISTRITAL	140207
	HUAURA	HUARAL	LIMA	CANTA	LACHAQUI	CPR	DISTRITAL	140305
17	HUAURA	HUARAL	LIMA	HUAURA	LEONCIO PRADO	CPR	DISTRITAL	140508
	HUAURA	HUARAL	LIMA	HUARAL	ATAVILLOS ALTO	NEM	DISTRITAL	140803
	HUAURA	HUARAL	LIMA	HUARAL	IHUARI	CPR	DISTRITAL	140806
	HUAURA	HUARAL	LIMA	HUARAL	SANTA CRUZ DE ANDAMARCA	NEM	DISTRITAL	140811
	HUAURA	HUARAL	LIMA	HUARAL	SUMBILCA	CPR	DISTRITAL	140812
	HUAURA	HUARAL	ANCASH	OCROS	COCHAS	NEM	DISTRITAL	022004
	HUAURA	HUARAL	ANCASH	OCROS	CONGAS	CPR	DISTRITAL	022005
	HUAURA	HUARAL	LIMA	BARRANCA	PATIVILCA	CPR	DISTRITAL	140903
	HUAURA	HUARAL	LIMA	HUAROCHIRI	CARAMPOMA	NEM	DISTRITAL	140604
	HUAURA	HUARAL	LIMA	HUAROCHIRI	SAN PEDRO DE CASTA	CPR	DISTRITAL	140605
18	HUAURA	HUARAL	LIMA	HUAROCHIRI	LANGA	NEM	DISTRITAL	140611
	HUAURA	HUARAL	LIMA	HUAROCHIRI	SAN DAMIAN	NEM	DISTRITAL	140617
	CHOTA	CHOTA	CAJAMARCA	CUTERVO	SANTO TOMAS	CPR	DISTRITAL	060513
	CHOTA	CHOTA	CAJAMARCA	CUTERVO	SOCOTA	CPR	DISTRITAL	060514
	CHOTA	CHOTA	CAJAMARCA	CHOTA	COCHABAMBA	CPR	DISTRITAL	060603
	CHOTA	CHOTA	CAJAMARCA	SANTA CRUZ	CATACHE	CPR	DISTRITAL	060902
	CHOTA	CHOTA	CAJAMARCA	SANTA CRUZ	SAUCEPAMPA	CPR	DISTRITAL	060911

n.º	Nombre ODPE	Sede	Departamento	Provincia	Distrito	PROCESO	Ámbito	Ubigeo
19	LUCANAS	PUQUIO	AYACUCHO	HUANCA SANCOS	SACSAMARCA	NEM	DISTRITAL	050802
	LUCANAS	PUQUIO	AYACUCHO	LUCANAS	CHIPAO	CPR	DISTRITAL	050508
	LUCANAS	PUQUIO	AYACUCHO	LUCANAS	LUCANAS	CPR	DISTRITAL	050513
	LUCANAS	PUQUIO	AYACUCHO	LUCANAS	SANCOS	NEM	DISTRITAL	050520
	LUCANAS	PUQUIO	AYACUCHO	PARINACOCAS	PACAPALSA	NEM	DISTRITAL	050608
	LUCANAS	PUQUIO	AYACUCHO	PARINACOCAS	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO	NEM	DISTRITAL	050615
	LUCANAS	PUQUIO	AYACUCHO	PAUCARI DEL SARA SARA	CORCULLA	NEM	DISTRITAL	051003
	LUCANAS	PUQUIO	AYACUCHO	PAUCARI DEL SARA SARA	LAMPA	NEM	DISTRITAL	051004
20	LUCANAS	PUQUIO	AYACUCHO	PAUCARI DEL SARA SARA	SAN JOSE DE USHUA	NEM	DISTRITAL	051009
	CORONEL PORTILLO	PUCALLPA	HUANUCO	PUERTO INCA	TOURNAVISTA	NEM	DISTRITAL	090804
	CORONEL PORTILLO	PUCALLPA	LORETO	UCAYALI	PADRE MARQUEZ	NEM	DISTRITAL	150503
	CORONEL PORTILLO	PUCALLPA	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	CPR	DISTRITAL	250104
	CORONEL PORTILLO	PUCALLPA	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	IPARIA	CPR	DISTRITAL	250105
	CORONEL PORTILLO	PUCALLPA	UCAYALI	PADRE ABAD	CURIMANA	CPR	DISTRITAL	250203
	MAYNAS	IQUITOS	LORETO	MAYNAS	ALTO NANAY	CPR	DISTRITAL	150102
	MAYNAS	IQUITOS	LORETO	REQUENA	PUINAHUA	CPR	DISTRITAL	150406
21	MAYNAS	IQUITOS	LORETO	REQUENA	SOPLIN	CPR	DISTRITAL	150408
	MAYNAS	IQUITOS	LORETO	REQUENA	TAPICHE	CPR	DISTRITAL	150409
	MAYNAS	IQUITOS	LORETO	UCAYALI	SARAYACU	CPR	DISTRITAL	150505
	SANTA	CHIMBOTE	ANCASH	PALLASCA	SANTA ROSA	NEM	DISTRITAL	021010
22	SANTA	CHIMBOTE	ANCASH	SANTA	SAMANCO	NEM	DISTRITAL	021306
	SANTA	CHIMBOTE	ANCASH	HUARMAY	HUAYAN	NEM	DISTRITAL	021903

* Información al 03.04.13

ANEXO 2: Autoridades en consulta - CPR

ODPE	Ubigeo	Nombre ODPE	Sede	Departamento	Provincia	Distrito	PROCESO	Ámbito	Localidad	Medios	Electores	CCPP	Autoridad en consulta	Total de autoridades
1	030106	ABANCAY	ABANCAY	APURIMAC	ABANCAY	LAMERAMA	CPR	DISTRITAL	3	16	2,816	1	6	6
1	030207	ABANCAY	ABANCAY	APURIMAC	AYMARAE	HUAYLO	CPR	DISTRITAL	1	3	543	0	6	6
1	030213	ABANCAY	ABANCAY	APURIMAC	AYMARAE	TINTAY	CPR	DISTRITAL	3	17	2,851	2	2	6
1	030319	ABANCAY	ABANCAY	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	KAQUIABAMBA	CPR	DISTRITAL	1	11	1,911	0	6	6
1	030502	ABANCAY	ABANCAY	APURIMAC	COTABAMBA	COYLLURQUI	CPR	DISTRITAL	2	24	4,206	1	5	6
2	040121	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	UCHUMAYO	CPR	DISTRITAL	3	67	11,511	0	5	6
2	040209	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CAYLLOMA	ICHUPAMPA	CPR	DISTRITAL	1	4	621	0	6	6
2	040407	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CARAVELI	CHALA	CPR	DISTRITAL	1	23	3,977	0	6	6
2	040504	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CASTILLA	CHACHAS	CPR	DISTRITAL	3	7	1,200	2	6	6
2	040510	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CASTILLA	PAMPACOLCA	CPR	DISTRITAL	1	12	2,139	0	6	6
2	040514	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CASTILLA	VIRACO	CPR	DISTRITAL	1	8	1,307	0	6	6
2	040602	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CONDOSUYOS	ANDARAY	CPR	DISTRITAL	1	3	524	0	3	6
2	040605	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CONDOSUYOS	IRAY	CPR	DISTRITAL	1	4	628	0	1	6
2	040706	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	ISLAY	PUNTA DE BOMBON	CPR	DISTRITAL	1	32	5,501	0	6	6
2	170206	AREQUIPA	AREQUIPA	MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	LLOQUE	CPR	DISTRITAL	1	4	669	0	6	6
3	010103	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	BALSAS	CPR	DISTRITAL	1	6	948	0	6	6
3	010304	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	AMAZONAS	BONGARA	CHISQUILLA	CPR	DISTRITAL	1	2	363	0	6	6
3	010414	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	AMAZONAS	LUYA	PISUQUA	CPR	DISTRITAL	4	18	3,131	3	6	6
3	010421	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	AMAZONAS	LUYA	TINGO	CPR	DISTRITAL	1	6	1,009	0	6	6
3	060812	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	CAJAMARCA	JAEN	HUABAL	CPR	DISTRITAL	1	36	6,170	0	5	6
4	071203	CUSCO	CUSCO	CUSCO	QUISPICANCHI	CAMANTI	CPR	DISTRITAL	1	10	1,751	0	5	6
4	071206	CUSCO	CUSCO	CUSCO	QUISPICANCHI	CUSPATA	CPR	DISTRITAL	1	19	3,346	0	1	6
4	071208	CUSCO	CUSCO	CUSCO	QUISPICANCHI	LUCHE	CPR	DISTRITAL	1	17	2,993	0	1	6
4	071303	CUSCO	CUSCO	CUSCO	URUBAMBA	HUAYLABAMBA	CPR	DISTRITAL	1	21	3,578	0	6	6
5	190206	PIURA	PIURA	PIURA	AYABACA	SAPILICA	CPR	DISTRITAL	2	39	6,761	0	4	6
5	190403	PIURA	PIURA	PIURA	MOROPON	CHALACO	CPR	DISTRITAL	2	35	6,076	0	6	6
5	190505	PIURA	PIURA	PIURA	SULLANA	MIGUEL CHECA	CPR	DISTRITAL	2	33	5,677	0	6	6
5	190703	PIURA	PIURA	PIURA	TALARA	LA BREA	CPR	DISTRITAL	3	60	10,353	0	2	6
5	190803	PIURA	PIURA	PIURA	SECHURA	BERNAL	CPR	DISTRITAL	1	27	4,582	0	6	6
5	190806	PIURA	PIURA	PIURA	SECHURA	RINCONADA-LUCIAR	CPR	DISTRITAL	1	14	2,446	0	6	6
6	200113	PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	VILQUE	CPR	DISTRITAL	1	13	2,179	0	6	6
6	200115	PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	AMANTANI	CPR	DISTRITAL	2	23	3,534	1	5	6
6	200203	PUNO	PUNO	PUNO	AZANGARO	ARAPA	CPR	DISTRITAL	1	35	6,095	0	6	6
6	200207	PUNO	PUNO	PUNO	AZANGARO	JOSE DOMINGO CHOQUEHUANCA	CPR	DISTRITAL	1	22	3,719	0	6	6
6	200803	PUNO	PUNO	PUNO	SANJA	CUYOCUYO	CPR	DISTRITAL	2	29	4,970	0	4	6
6	201203	PUNO	PUNO	PUNO	EL COLLAO	SANTA ROSA	CPR	DISTRITAL	1	17	2,962	0	6	6
7	150202	SAN MARTIN	TARAPOTO	LORETO	ALTO AMAZONAS	BALSAPUERTO	CPR	DISTRITAL	2	44	7,575	0	6	6
7	150205	SAN MARTIN	TARAPOTO	LORETO	ALTO AMAZONAS	JEEROS	CPR-NEM	DISTRITAL	1	14	2,418	0	2	6
7	210304	SAN MARTIN	TARAPOTO	SAN MARTIN	LAMAS	CAYNARACHI	CPR	DISTRITAL	1	31	5,372	0	5	6
7	210610	SAN MARTIN	TARAPOTO	SAN MARTIN	SAN MARTIN	JUAN GUERRA	CPR	DISTRITAL	1	16	2,794	0	6	6
7	210611	SAN MARTIN	TARAPOTO	SAN MARTIN	SAN MARTIN	MORALES	CPR	DISTRITAL	2	100	17,122	0	1	6

ODPE	Ubigeo	Nombre ODPE	Sede	Departamento	Provincia	Distrito	PROCESO	Ámbito	Localidad	Mesas	Electores	CCPP	Autoridad en consulta	Total de autoridades
7	210903	SAN MARTIN	TARAPOTO	SAN MARTIN	PICOTA	CASPIAZA	CPR	DISTRITAL	1	10	1,783	0	1	6
7	211002	SAN MARTIN	TARAPOTO	SAN MARTIN	EL DORADO	AGUA BLANCA	CPR	DISTRITAL	1	11	1,841	0	6	6
7	211004	SAN MARTIN	TARAPOTO	SAN MARTIN	EL DORADO	SAN MARTIN	CPR	DISTRITAL	1	35	5,944	0	6	6
8	220110	TACNA	TACNA	TACNA	TACNA	SAMA	CPR	DISTRITAL	1	11	1,902	0	6	6
8	220113	TACNA	TACNA	TACNA	TACNA	CORONEL GREGORIO ALBARRACIN L.	CPR	DISTRITAL	4	307	52,724	0	3	10
8	220212	TACNA	TACNA	TACNA	TABATA	TARIACACHI	CPR	DISTRITAL	1	4	720	0	6	6
8	220302	TACNA	TACNA	TACNA	JORGE BASADRE	ITE	CPR	DISTRITAL	1	15	2,796	0	2	6
9	120102	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LA LIBERTAD	TRUJILLO	HUANCHACO	CPR	DISTRITAL	8	195	33,603	0	8	8
9	120903	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LA LIBERTAD	CHUPEN	PUEBLO NUEVO	CPR	DISTRITAL	2	56	9,578	0	3	6
9	121102	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LA LIBERTAD	GRAN CHIMU	LUCMA	CPR	DISTRITAL	1	19	3,336	0	5	6
10	060103	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	COSAN	CPR	DISTRITAL	3	29	5,020	1	6	6
10	060203	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CONDERAMBA	CPR	DISTRITAL	3	46	7,865	1	6	6
10	060407	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CONTUMAZA	TANTARICA	CPR	DISTRITAL	2	32	2,092	1	6	6
10	060408	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CONTUMAZA	YONAN	CPR	DISTRITAL	1	33	5,600	0	3	6
10	061012	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	CATILUC	CPR	DISTRITAL	1	34	2,477	0	6	6
10	061206	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	SAN MARCOS	JOSE SABOGAL	CPR	DISTRITAL	4	51	8,703	2	6	6
10	061303	CAJAMARCA	CHICLAYO	CAJAMARCA	SAN PABLO	SAN LUIS	CPR	DISTRITAL	1	8	1,311	0	4	6
11	061013	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	BOLIVAR	CPR	DISTRITAL	1	7	1,269	0	6	6
11	130107	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	CPR	DISTRITAL	1	12	2,148	0	3	6
11	130108	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	OVOTUN	CPR	DISTRITAL	2	38	6,554	0	6	6
11	130110	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	PIMENTEL	CPR	DISTRITAL	3	94	16,184	0	6	8
11	130116	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CAVALTI	CPR	DISTRITAL	3	77	13,159	0	6	6
11	130303	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	ILLIMO	CPR	DISTRITAL	2	44	7,589	0	6	6
11	130310	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	SALAS	CPR	DISTRITAL	7	56	9,663	4	1	6
12	080115	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO	HUANCAYO	PALCA	CPR	DISTRITAL	1	16	2,704	0	6	6
12	080306	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO	ANGARAES	HUALLAY-GRANDE	CPR	DISTRITAL	1	6	1,092	0	6	6
12	080502	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO	TAYACUA	ACOSTAMBO	CPR	DISTRITAL	1	18	3,135	0	6	6
12	110112	JUNIN	HUANCAYO	JUNIN	HUANCAYO	CHUPURO	CPR	DISTRITAL	1	10	1,748	0	1	6
12	110116	JUNIN	HUANCAYO	JUNIN	HUANCAYO	HUALHUAS	CPR	DISTRITAL	1	15	2,641	0	4	6
12	110306	JUNIN	HUANCAYO	JUNIN	JALIA	EL MANTARO	CPR	DISTRITAL	1	12	2,091	0	6	6
12	110310	JUNIN	HUANCAYO	JUNIN	JALIA	JANAILLO	CPR	DISTRITAL	1	5	804	0	1	6
12	110327	JUNIN	HUANCAYO	JUNIN	JALIA	SAN PEDRO DE CHUNAN	CPR	DISTRITAL	1	4	722	0	1	6
12	110602	JUNIN	HUANCAYO	JUNIN	YALU	CHACAPALPA	CPR	DISTRITAL	1	5	911	0	1	6
13	080414	ICA	ICA	HUANCAYO	CASTROVIRREYNA	MOLLEPAMPA	CPR	DISTRITAL	1	6	975	0	6	6
13	080422	ICA	ICA	HUANCAYO	CASTROVIRREYNA	SAN JUAN	CPR	DISTRITAL	1	6	1,059	0	5	6
13	080428	ICA	ICA	HUANCAYO	CASTROVIRREYNA	TICRAPO	CPR	DISTRITAL	1	9	1,605	0	5	6
13	100103	ICA	ICA	ICA	ICA	LOS AQUILES	CPR	DISTRITAL	3	64	11,054	0	5	6
13	100205	ICA	ICA	ICA	CHINCHA	GROCIO PRADO	CPR	DISTRITAL	2	82	14,032	0	6	6
13	100209	ICA	ICA	ICA	CHINCHA	ALTO LARAN	CPR	DISTRITAL	1	25	4,382	0	4	6
13	100406	ICA	ICA	ICA	PISCO	SAN ANDRES	CPR-NEM	DIST-PROV	2	60	10,335	0	6	6

ODPE	Ubigeo	Nombre ODPE	Sede	Departamento	Provincia	Distrito	PROCESO	Ámbito	Localidad	Mesas	Electores	CCPP	Autoridad des en consulta	Total de autoridades des
14	020321	HUARAZ	HUARAZ	ANCASH	BOLOGNESI	ANTONIO RAIMONDI	CPR	DISTRITAL	1	7	1,175	0	5	6
14	020402	HUARAZ	HUARAZ	ANCASH	CARHUAZ	ACOPAMPA	CPR	DISTRITAL	1	11	1,955	0	6	6
14	020403	HUARAZ	HUARAZ	ANCASH	CARHUAZ	AMASHCA	CPR	DISTRITAL	1	11	1,912	0	4	6
14	020408	HUARAZ	HUARAZ	ANCASH	CARHUAZ	SAN MIGUEL DE ACO	CPR	DISTRITAL	2	11	1,911	1	1	6
14	020703	HUARAZ	HUARAZ	ANCASH	HUAYLAS	HUATA	CPR	DISTRITAL	1	8	1,316	0	5	6
14	021208	HUARAZ	HUARAZ	ANCASH	RECAY	TICAPAMPA	CPR	DISTRITAL	2	14	2,484	1	6	6
14	021305	HUARAZ	HUARAZ	ANCASH	YUNGAY	QUILLO	CPR	DISTRITAL	3	46	7,913	2	4	6
15	020903	HUARI	HUARI	ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	LUCMA	CPR	DISTRITAL	1	13	2,213	0	5	6
15	020904	HUARI	HUARI	ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	FIDEL OLIVAS ESCUDERO	CPR	DISTRITAL	1	9	1,479	0	6	6
15	020907	HUARI	HUARI	ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	MUSGA	CPR	DISTRITAL	1	6	1,023	0	1	6
15	021008	HUARI	HUARI	ANCASH	PALLASCA	PALLASCA	CPR	DISTRITAL	1	11	1,905	0	2	6
15	021405	HUARI	HUARI	ANCASH	SHUAS	QUICHES	CPR	DISTRITAL	1	10	1,772	0	3	6
16	140404	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	CAÑETE	COAYLLO	CPR	DISTRITAL	1	9	1,579	0	6	6
16	140409	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	CAÑETE	NUOVO IMPERIAL	CPR	DISTRITAL	3	81	13,978	2	2	6
16	140413	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	CAÑETE	SAN LUIS	CPR	DISTRITAL	3	56	9,707	0	6	6
16	140416	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	CAÑETE	ASIA	CPR	DISTRITAL	1	36	6,210	0	4	6
16	140703	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	YAUJOS	ALLAUCA	CPR	DISTRITAL	1	6	982	0	3	6
16	140706	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	YAUJOS	CACRA	CPR	DISTRITAL	1	4	628	0	6	6
16	140711	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	YAUJOS	HUAMPARA	CPR	DISTRITAL	1	4	603	0	6	6
16	140714	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	YAUJOS	HUANTAN	CPR	DISTRITAL	2	5	791	1	6	6
16	140722	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	YAUJOS	SAN JOAQUIN	CPR	DISTRITAL	1	1	218	0	1	6
16	140724	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	YAUJOS	TANTA	CPR	DISTRITAL	1	3	454	0	6	6
17	020005	HUALIA	HUALIA	ANCASH	OCROS	CONGAS	CPR	DISTRITAL	1	6	966	0	6	6
17	140207	HUALIA	HUALIA	LIMA	CAJATAMBO	HUANCAPON	CPR	DISTRITAL	2	6	1,050	1	6	6
17	140305	HUALIA	HUALIA	LIMA	CANTA	LACHAQUI	CPR	DISTRITAL	1	5	943	0	6	6
17	140508	HUALIA	HUALIA	LIMA	HUALIA	LEONCIO PRADO	CPR	DISTRITAL	1	9	1,597	0	5	6
17	140806	HUALIA	HUALIA	LIMA	HUALIA	ILUARI	CPR	DISTRITAL	1	11	1,941	0	6	6
17	140812	HUALIA	HUALIA	LIMA	HUALIA	SUMBELCA	CPR	DISTRITAL	1	5	922	0	6	6
17	140903	HUALIA	HUALIA	LIMA	BAHARRICA	PATATECA	CPR	DISTRITAL	2	83	14,331	0	3	6
17	140605	HUALIA	HUALIA	LIMA	HUASCHINI	SAN PEDRO DE CASTA	CPR	DISTRITAL	1	6	1,067	0	5	6
18	060513	CHOTA	CHOTA	CAJAMARCA	CUTervo	SANTO TOMAS	CPR	DISTRITAL	1	30	5,110	0	6	6
18	060514	CHOTA	CHOTA	CAJAMARCA	CUTervo	SOCOTA	CPR	DISTRITAL	2	42	7,260	0	2	6
18	060603	CHOTA	CHOTA	CAJAMARCA	CHOTA	COCHABAMBA	CPR	DISTRITAL	2	26	4,454	0	3	6
18	060902	CHOTA	CHOTA	CAJAMARCA	SANTA CRUZ	CATACHE	CPR	DISTRITAL	3	35	6,039	1	6	6
18	060911	CHOTA	CHOTA	CAJAMARCA	SANTA CRUZ	SALCEPAMPA	CPR	DISTRITAL	1	10	1,654	0	6	6
19	050508	LUCANAS	PUQUIO	AYACUCHO	LUCANAS	CHIPAO	CPR	DISTRITAL	2	13	2,213	1	6	6
19	050513	LUCANAS	PUQUIO	AYACUCHO	LUCANAS	LUCANAS	CPR	DISTRITAL	1	13	2,189	0	6	6

ODPE	Ubigeo	Nombre ODPE	Sede	Departamento	Provincia	Distrito	PROCESO	Ámbito	Local s*	Mesas	Electores	CCPP	Autoridad des en consulta	Total de autoridad des
20	250104	CORONEL PORTILLO	PUCALLPA	UCAVALI	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	CPR	DISTRITAL	2	65	11,262	0	6	6
20	250105	CORONEL PORTILLO	PUCALLPA	UCAVALI	CORONEL PORTILLO	IPABIA	CPR	DISTRITAL	4	41	7,036	2	5	6
20	250203	CORONEL PORTILLO	PUCALLPA	UCAVALI	PADRE ABAD	CURIMANA	CPR	DISTRITAL	2	32	5,568	0	6	6
21	150102	MAYNAS	IQUITOS	LORETO	MAYNAS	ALTO MANAY	CPR	DISTRITAL	1	17	2,973	0	5	6
21	150406	MAYNAS	IQUITOS	LORETO	REQUENA	PUNAHUA	CPR	DISTRITAL	1	20	3,459	0	6	6
21	150408	MAYNAS	IQUITOS	LORETO	REQUENA	SOFUN	CPR	DISTRITAL	1	5	775	0	6	6
21	150409	MAYNAS	IQUITOS	LORETO	REQUENA	TAPICHE	CPR	DISTRITAL	1	5	930	0	1	6
21	150505	MAYNAS	IQUITOS	LORETO	UCAVALI	SARAYACU	CPR	DISTRITAL	3	47	8,026	2	5	6

*Información al 04.04.2013



ANEXO 3: Autoridades a elegir en las NEM

IDPE	Ubigeo	Nombre ODPE	Sede	Departamento	Provincia	Distrito	PROCESO	Ámbito	Locales*	Mesas*	Electores*	CCPP	Autoridades a elegir	Total de autoridades
1	030214	ABANCAY	ABANCAY	ABANCAY	ABANCAY	ABANCAY	NEM	DISTRITAL	1	6	1,110	0	6	6
1	030309	ABANCAY	ABANCAY	ABANCAY	ABANCAY	ABANCAY	NEM	DISTRITAL	2	13	2,204	1	4	6
1	030402	ABANCAY	ABANCAY	ABANCAY	ABANCAY	ABANCAY	NEM	DISTRITAL	1	3	596	0	3	6
1	030406	ABANCAY	ABANCAY	ABANCAY	ABANCAY	ABANCAY	NEM	DISTRITAL	1	5	845	0	3	6
1	030612	ABANCAY	ABANCAY	ABANCAY	ABANCAY	ABANCAY	NEM	DISTRITAL	1	4	636	0	4	6
2	040108	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	NEM	DISTRITAL	1	8	1,372	0	4	6
2	040212	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	NEM	DISTRITAL	1	5	841	0	6	6
2	040216	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	NEM	DISTRITAL	1	3	519	0	4	6
2	040306	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	NEM	DISTRITAL	1	20	3,381	0	5	6
2	040412	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	NEM	DISTRITAL	1	7	1,218	0	5	6
2	040413	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	NEM	DISTRITAL	1	8	1,406	0	3	6
2	040503	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	NEM	DISTRITAL	1	2	365	0	5	6
3	010403	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	NEM	DISTRITAL	1	8	1,341	0	6	6
3	010420	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	NEM	DISTRITAL	2	15	2,498	1	6	6
4	071304	CUSCO	CUSCO	CUSCO	CUSCO	CUSCO	NEM	DISTRITAL	1	25	4,268	0	5	6
6	200216	PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	NEM	DISTRITAL	1	25	4,362	0	6	6
6	200303	PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	NEM	DISTRITAL	1	22	3,813	0	6	6
6	200304	PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	NEM	DISTRITAL	1	25	4,219	0	4	6
6	200306	PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	NEM	DISTRITAL	1	32	5,432	0	4	6
6	200508	PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	NEM	DISTRITAL	1	66	11,319	0	6	6
6	201004	PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	NEM	DISTRITAL	1	24	4,141	0	3	6
6	201007	PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	NEM	DISTRITAL	1	4	620	0	3	6
7	150205	SAN MARTIN	TARAPOTO	LORETO	ALTO AMAZONAS	ALTO AMAZONAS	CPR-NEM	DISTRITAL	1	14	2,418	0	4	6
7	210607	SAN MARTIN	TARAPOTO	SAN MARTIN	SAN MARTIN	SAN MARTIN	NEM	DISTRITAL	2	9	1,506	1	5	6
7	210619	SAN MARTIN	TARAPOTO	SAN MARTIN	SAN MARTIN	SAN MARTIN	NEM	DISTRITAL	1	26	4,395	0	4	6
7	210620	SAN MARTIN	TARAPOTO	SAN MARTIN	SAN MARTIN	SAN MARTIN	NEM	DISTRITAL	1	12	2,142	0	5	6
7	211003	SAN MARTIN	TARAPOTO	SAN MARTIN	EL DORADO	EL DORADO	NEM	DISTRITAL	1	10	1,706	0	6	6
8	170106	TACNA	TACNA	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	MARISCAL NIETO	NEM	DISTRITAL	1	42	7,180	0	6	6
8	220205	TACNA	TACNA	TACNA	TARATA	TARATA	NEM	DISTRITAL	1	5	782	0	6	6
8	220207	TACNA	TACNA	TACNA	TARATA	TARATA	NEM	DISTRITAL	1	3	563	0	5	6
9	120203	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LA LIBERTAD	BOUVAR	BOUVAR	NEM	DISTRITAL	1	8	1,328	0	6	6
9	120205	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LA LIBERTAD	BOUVAR	BOUVAR	NEM	DISTRITAL	1	5	845	0	5	6
9	120702	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	SANTIAGO DE CHUCO	NEM	DISTRITAL	1	22	3,827	0	3	6
9	120805	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LA LIBERTAD	ASCOPE	ASCOPE	NEM	DISTRITAL	1	14	2,397	0	6	6

ODPE	Ubigeo	Nombre ODPE	Sede	Departamento	Provincia	Distrito	PROCESO	Ámbito	Locales*	Mesas*	Electores*	CCPP	Autoridades a elegir	Total de autoridades
10	060110	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	MATARA	NEM	DISTRITAL	2	22	3,855	0	6	6
10	061004	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	LLAPA	NEM	DISTRITAL	1	24	4,145	0	6	6
10	061008	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	SAN SILVESTRE DE COCHAN	NEM	DISTRITAL	1	20	3,421	0	6	6
10	061009	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	EL PRADO	NEM	DISTRITAL	3	18	3,091	1	6	6
10	061010	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	UNION AGUA BLANCA	NEM	DISTRITAL	1	13	2,309	0	6	6
11	061007	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	SAN GREGORIO	NEM	DISTRITAL	2	11	1,813	1	3	6
11	061005	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	NANCHOC	NEM	DISTRITAL	1	6	1,082	0	6	6
11	130202	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	FERRERAFE	INCAHUASI	NEM	DISTRITAL	4	53	9,075	2	4	6
12	110212	JUNIN	HUANCAYO	JUNIN	CONCEPCION	NUEVE DE JULIO	NEM	DISTRITAL	1	6	1,084	0	6	6
12	110304	JUNIN	HUANCAYO	JUNIN	JAUJA	ATAURA	NEM	DISTRITAL	1	7	1,198	0	4	6
12	110308	JUNIN	HUANCAYO	JUNIN	JAUJA	HUARIKAMPA	NEM	DISTRITAL	1	5	935	0	5	6
12	110329	JUNIN	HUANCAYO	JUNIN	JAUJA	TUNAN MARCA	NEM	DISTRITAL	1	7	1,174	0	6	6
12	110908	JUNIN	HUANCAYO	JUNIN	CHUPACA	TRES DE DICIEMBRE	NEM	DISTRITAL	1	10	1,722	0	3	6
13	050207	ICA	ICA	AYACUCHO	CANGALLO	PARAS	NEM	DISTRITAL	3	20	3,402	2	8	6
13	080427	ICA	ICA	HUANCARELICA	CASTROVIRREYNA	TANTARA	NEM	DISTRITAL	1	6	1,041	0	4	6
13	080601	ICA	ICA	HUANCARELICA	HUAYTARA	AYAVI	NEM	DISTRITAL	1	5	856	0	6	6
13	080603	ICA	ICA	HUANCARELICA	HUAYTARA	HUAYACUNDO ARMA	NEM	DISTRITAL	1	3	440	0	6	6
13	100208	ICA	ICA	ICA	CHIRCHA	TAMBO DE MORA	NEM	DISTRITAL	1	21	3,594	0	4	6
13	100304	ICA	ICA	ICA	MAZCA	MARCONA	NEM	DISTRITAL	2	62	10,676	0	3	6
13	100401	ICA	ICA	ICA	PISCO	PISCO	NEM	PROVINCIAL	9	290	49,925	0	6	8
13	100402	ICA	ICA	ICA	PISCO	HUANCANO	NEM	PROVINCIAL	1	11	1,807	0	—	—
13	100403	ICA	ICA	ICA	PISCO	HUMAY	NEM	PROVINCIAL	1	26	4,386	0	—	—
13	100404	ICA	ICA	ICA	PISCO	INDEPENDENCIA	NEM	PROVINCIAL	2	50	8,655	0	—	—
13	100405	ICA	ICA	ICA	PISCO	PARACAS	NEM	PROVINCIAL	1	18	3,110	0	—	—
13	100406	ICA	ICA	ICA	PISCO	SAN ANDRES	CPR-NEM	DIST-PROV	2	60	10,335	0	—	—
13	100407	ICA	ICA	ICA	PISCO	SAN CLEMENTE	NEM	PROVINCIAL	2	81	13,923	0	—	—
13	100408	ICA	ICA	ICA	PISCO	TUPAC AMARU INCA	NEM	PROVINCIAL	2	56	9,569	0	—	—
14	020110	HUABAZ	HUABAZ	ANCASH	HUABAZ	PARIACOTO	NEM	DISTRITAL	2	20	3,500	1	5	6
14	020208	HUABAZ	HUABAZ	ANCASH	AJIA	SUCCHA	NEM	DISTRITAL	1	5	797	0	5	6
14	020702	HUABAZ	HUABAZ	ANCASH	HUAYLAS	HUALLANCA	NEM	DISTRITAL	1	6	951	0	6	6
14	020707	HUABAZ	HUABAZ	ANCASH	HUAYLAS	PUEBLO LIBRE	NEM	DISTRITAL	2	33	5,629	1	4	6
15	021703	HUABAZ	HUABAZ	ANCASH	CARLOS FERMIN FITZCARRALDO	SAN NICOLAS	NEM	DISTRITAL	1	14	2,477	0	6	6
16	140121	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	LIMA	PUNTA NEGRA	NEM	DISTRITAL	1	30	5,220	0	6	6
16	140123	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	LIMA	SAN BARTOLO	NEM	DISTRITAL	1	28	4,804	0	3	6
16	140405	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	CAÑETE	CHILCA	NEM	DISTRITAL	1	59	10,233	0	5	6
16	140410	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	CAÑETE	PACARAN	NEM	DISTRITAL	1	3	1,530	0	6	6

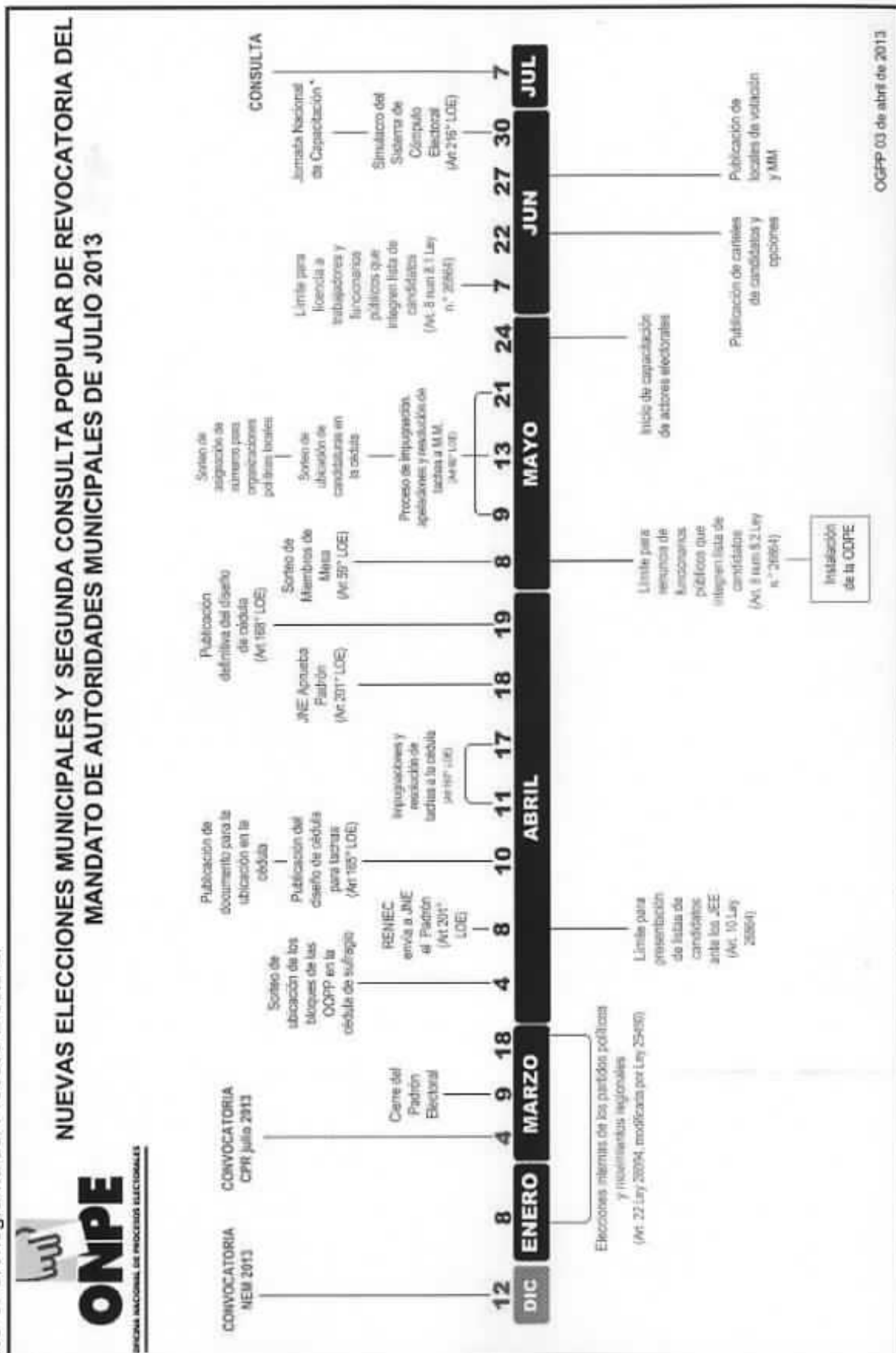
ODPE	Ubigeo	Nombre ODPE	Sede	Departamento	Provincia	Distrito	Proceso	Ámbito	Locales*	Mesas*	Electores*	CCPP	Autoridades a elegir	Total de autoridades
16	140412	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	CAÑETE	SAN ANTONIO	NEM	DISTRITAL	1	17	2,910	0	5	6
17	022004	HUALURA	HUALURA	ANCASH	OCHOS	COCHAS	NEM	DISTRITAL	2	7	1,224	1	6	6
17	140206	HUALURA	HUALURA	LIMA	CAJATAMBO	GORGOR	NEM	DISTRITAL	1	7	1,236	0	4	6
17	140802	HUALURA	HUALURA	LIMA	HUABAL	ATAVILLOS ALTO	NEM	DISTRITAL	1	4	675	0	5	6
17	140811	HUALURA	HUALURA	LIMA	HUABAL	SANTA CRUZ DE ANDAMARCA	NEM	DISTRITAL	1	2	356	0	5	6
17	140604	HUALURA	HUALURA	LIMA	HUACHICHILI	CARAMPOMA	NEM	DISTRITAL	1	3	479	0	3	6
17	140611	HUALURA	HUALURA	LIMA	HUACHICHILI	LANGA	NEM	DISTRITAL	1	5	886	0	5	6
17	140617	HUALURA	HUALURA	LIMA	HUACHICHILI	SAN DAMIAN	NEM	DISTRITAL	2	10	1,637	1	6	6
19	050802	LUCANAS	PUQUIO	AYACUCHO	HUANCA SANCOS	SACSAMARCA	NEM	DISTRITAL	1	8	1,414	0	6	6
19	050520	LUCANAS	PUQUIO	AYACUCHO	LUCANAS	SANCOS	NEM	DISTRITAL	3	14	2,439	2	6	6
19	050608	LUCANAS	PUQUIO	AYACUCHO	PARIMACCOCHAS	PACAPAUZA	NEM	DISTRITAL	1	3	509	0	3	6
19	050615	LUCANAS	PUQUIO	AYACUCHO	PARIMACCOCHAS	SAN FRANCISCO DE RAYACAYCO	NEM	DISTRITAL	2	4	762	1	5	6
19	051003	LUCANAS	PUQUIO	AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	CORCULLA	NEM	DISTRITAL	1	2	338	0	3	6
19	051004	LUCANAS	PUQUIO	AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	LAMPA	NEM	DISTRITAL	2	8	1,407	1	5	6
19	051009	LUCANAS	PUQUIO	AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	SAN JOSE DE USHUA	NEM	DISTRITAL	1	1	173	0	6	6
20	090804	CORONEL PORTILLO	PUCALLPA	HUANUCO	PUERTO INCA	TOURNAVISTA	NEM	DISTRITAL	1	17	2,906	0	6	6
20	150503	CORONEL PORTILLO	PUCALLPA	LORETO	UCAYALI	PADRE MARQUEZ	NEM	DISTRITAL	4	25	4,335	3	6	6
22	021010	SANTA	CHIMBOTE	ANCASH	PALLASCA	SANTA ROSA	NEM	DISTRITAL	1	4	771	0	6	6
22	021306	SANTA	CHIMBOTE	ANCASH	SANTA	SAMANCO	NEM	DISTRITAL	1	20	3,376	0	6	6
22	021903	SANTA	CHIMBOTE	ANCASH	HUAYMEY	HUAYAN	NEM	DISTRITAL	2	4	729	1	5	6

*Información al 04.04.2013

ANEXO 4: 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	60%	GSIE
2	Porcentaje de miembros de mesa capacitados	Conocer el porcentaje de miembros de mesa capacitados.	$\frac{\text{Nº de miembros de mesa capacitados} \times 100}{\text{Total de MM (titulares y suplentes)}}$	Porcentaje	75%	GIEE
3	Porcentaje de electores capacitados para sufragar	Conocer el porcentaje de electores capacitados en el ejercicio del derecho al sufragio.	$\frac{\text{Nº de electores capacitados para sufragar} \times 100}{\text{Nº total de electores}}$	Porcentaje	75%	GIEE
4	Entrega de credenciales a miembros de mesa hasta el día anterior a la elección.	Promover la participación de los miembros de mesa.	$\frac{\text{Total de credenciales entregadas hasta el día anterior a la elección} \times 100}{\text{Total de MM (titulares y suplentes)}}$	Porcentaje	85%	GOECOR

ANEXO 5: Cronograma del Proceso Electoral



ANEXO 6: Presupuesto para el proceso electoral por órgano

MNE.	ORGANO	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	2.3 BIENES Y SERVICIOS	2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	TOTAL GENERAL
0062	JN	48,000	129,408		177,408
0063	SG	62,000	169,373	4,856	236,229
0064	OGCI	28,000	60,823	17,050	105,873
0066	PP	10,000	49,598		59,598
0059	OGAJ	42,000	91,839		133,839
0065	OGPP	79,800	444,365	169,753	693,918
0058	OGA	165,660	2,187,075	35,001	2,387,736
0060	OGC	46,000	3,325,982	182,810	3,554,792
0068	GGE	50,400	3,997,855		4,048,255
0069	GIEE	80,000	1,762,560		1,842,560
0071	GSFP	30,000	42,092	31,644	103,736
0061	GSIE	81,900	17,371,877	3,358,472	20,812,249
0067	GOECOR-SEDE	75,600	6,957,062	99,400	7,132,062
0070	GOECOR-ODPE		17,170,683		17,170,683
Total general		799,360	53,760,592	3,898,986	58,458,938

ANEXO 7: Consolidado de Metas Físicas

MNE.	ÓRGANO	METAS FÍSICAS	PROGRAMACIÓN							
			mar-13	abr-13	may-13	jun-13	jul-13	ago-13	sep-13	Total
0062	JN	19	3	6	4	3	2	1	0	19
0063	SG	35	4	7	8	7	8	1	0	35
0064	OGCI	19	0	0	2	9	7	1	0	19
0066	PP	8	0	1	2	2	2	1	0	8
0059	OGAJ	20	3	3	4	4	5	1	0	20
0065	OGPP	28	2	9	5	6	2	4	0	28
0058	OGA	28	2	8	4	5	4	4	1	28
0060	OGC	32	1	12	8	1	9	1	0	32
0068	GGE	100	7	14	27	35	10	7	0	100
0069	GIEE	74	0	30	20	9	14	1	0	74
0071	GSFP	10	0	1	2	2	2	3	0	10
0061	GSIE	81	2	14	22	16	12	15	0	81
0067	GOECOR	69	4	29	9	6	7	14	0	69
0070	ODPE	142	0	7	37	27	55	16	0	142
Total		665	28	141	154	132	139	70	1	665

ANEXO 8: Matriz de tareas

N°	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FISICAS											
						PROGRAMACIÓN ANUAL 2013											
						MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	TOTAL				
FASE PREPARATORIA																	
CONFORMACION DE ODPE																	
1.1	Conformación de ODPE	Informe	OGPP	08/03/2013	28/03/2013	1	1						1				
1.1.1	Elaborar la conformación definitiva de ODPE																
1.1.1.1	Elaborar la conformación definitiva de ODPE																
1.2	CONFORMACION DE MESAS DE SUFRAGIO																
1.2.1	Mesas de sufragio y electores con asignación preliminar de locales	Memorando	OGPP	08/04/2013	08/04/2013	1		1					1				
1.2.1.1	Enviar criterios de conformación de mesas	Reporte	OGPP	08/03/2013	19/04/2013	1		1					1				
1.2.1.2	Validar y enviar la lista de electores de centros poblados para la conformación de mesas	Documento	GSIE	18/04/2013	19/04/2013	1		1					1				
1.2.1.3	Recibir el padrón electoral	Reporte	GSIE	19/04/2013	24/04/2013	1		1					1				
1.2.1.4	Revisar el padrón electoral	Reporte	GSIE	25/04/2013	26/04/2013	1		1					1				
1.2.1.5	Proponer la conformación de mesas	Reporte	OGPP	27/04/2013	28/04/2013	1		1					1				
1.2.1.6	Validar la propuesta de conformación de mesas	Reporte	OGPP	29/04/2013	29/04/2013	1		1					1				
1.2.1.7	Enviar el reporte de mesas de sufragio y electores con asignación preliminar de locales	Memorando	OGPP														
1.2.2	Locales de votación y mesas de sufragio asignadas																
1.2.2.1	Remitir lista de locales para verificación por las ODPE	Memorando	OGPP	06/05/2013	06/05/2013	1			1				1				
1.2.2.2	Verificar locales de votación, medios y rutas y validar la asignación de mesas de sufragio por local de votación	Reporte	ODPE	08/05/2013	20/05/2013	1			1				1				
1.2.2.3	Enviar la información de los locales de votación verificados a la GOECOR	Reporte	ODPE	09/05/2013	23/05/2013	1			1				1				
1.2.2.4	Preparar la información de los locales de votación verificados para la ODPE	Reporte	GOECOR	10/05/2013	24/05/2013	1			1				1				
1.2.2.5	Enviar la información de los locales de votación verificados a la ODPE	Memorando	GOECOR	27/05/2013	27/05/2013	1			1				1				
1.2.2.6	Procesar información de la verificación de locales de votación	Reporte	OGPP	27/05/2013	31/05/2013	1			1				1				
1.2.2.7	Enviar a la ODPE la información de los locales de votación validados por la ODPE	Reporte	GOECOR	31/05/2013	31/05/2013	1			1				1				
1.2.2.8	Asignar mesas de sufragio a LV (Distribuir mesas de sufragio a LV)	Reporte	ODPE	01/06/2013	03/06/2013	1				1			1				
1.2.2.9	Enviar a la GOECOR la información de los locales de votación validados	Reporte	ODPE	02/06/2013	04/06/2013	1				1			1				
1.2.2.10	Enviar a la ODPE los resultados de la validación de los LV por las ODPE	Reporte	GOECOR	04/06/2013	05/06/2013	1				1			1				
1.2.2.11	Procesar información de la validación de asignaciones de mesas de sufragio a locales de votación	Reporte	OGPP	05/06/2013	06/06/2013	1				1			1				
1.2.2.12	Elaborar lista final de locales de votación y asignación de mesas de sufragio	Reporte	GSIE	07/06/2013	08/06/2013	1				1			1				
1.2.2.13	Enviar reporte de locales de votación y mesas de sufragio asignadas	Memorando	OGPP	07/06/2013	07/06/2013	1				1			1				
1.2.2.14	Solicitar la habilitación del módulo de registro de ciudadanos con discapacidad	Memorando	OGPP	12/04/2013	12/04/2013	1				1			1				
1.2.2.15	Sistematizar y emitir la lista de ciudadanos con discapacidad para la ubicación de mesas en los LV	Memorando	OGPP	03/06/2013	06/06/2013	1				1			1				
PRODUCCION DE MATERIAL ELECTORAL																	
1.3	Catálogo de materiales																
1.3.1	Elaborar y enviar propuesta de catálogo de material a los órganos que participan en el proceso electoral	Memorando	GGE	01/03/2013	11/03/2013	1		1					1				
1.3.1.1	Elaborar y enviar propuesta de catálogo de material a los órganos que participan en el proceso electoral	Reporte	GGE	13/03/2013	13/03/2013	1		1					1				
1.3.1.2	Reunión Interinstitucional con los órganos que participan en el proceso electoral	Informe	GGE	15/03/2013	15/03/2013	1		1					1				
1.3.1.3	Incorporar las sugerencias de los órganos	Resolución	JN	21/03/2013	21/03/2013	1		1					1				
1.3.1.4	Remitir a la JN el Catálogo de Materiales Electorales para su aprobación																
1.3.1.4	Aprobar el catálogo de materiales																

N°	Tarea	Unidad de Medida	Organo	INICIO	FIN	METAS FISICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET
1.3.2	Actividades previas al sorteo de ubicación de bloques de las OOPP y de sub bloques para el ámbito local.												
1.3.2.1	Solicitar que a través de la SG el JNE remita la lista de las Organizaciones Políticas participantes en el proceso.	Memorando	GGE	11/03/2013	12/03/2013	1	1						1
1.3.2.2	Recibir oficio del JNE y remitir a la GGE con la lista de Organizaciones Políticas habilitadas para el proceso	Memorando	SG	19/03/2013	25/03/2013	1	1						1
1.3.2.3	Realizar el control de calidad de la Lista proporcionado, verifica la pertinencia de incluir los tres bloques (Partidos Políticos, Movimientos y Organizaciones Políticas Locales)	Reporte	GGE	19/03/2013	25/03/2013	1	1						1
1.3.2.4	Remitir a la OGC la Lista de las OOPP habilitadas.	Memorando	GGE	25/03/2013	25/03/2013	1	1						1
1.3.3	Sorteo de ubicación de bloques de las OOPP y de sub bloques para el ámbito local.												
1.3.3.1	Realizar actividades y coordinaciones preparatorias para el acto público	Reporte	OGC	29/03/2013	03/04/2013	1	1						1
1.3.3.2	Ejecutar Sorteo de ubicación de los bloques de las organizaciones políticas en la cédula de sufragio.	Acta	OGC	04/04/2013	04/04/2013	1	1						1
1.3.3.3	Ejecutar el sorteo de ubicación en los sub bloques (para ámbito local)	Acta	OGC	04/04/2013	04/04/2013	1	1						1
1.3.4	Actividades previas al Sorteo de ubicación de partidos políticos en la cédula de sufragio												
1.3.4.1	Elaborar proyecto de Oficio y Memorando para SG donde solicita la lista de Organizaciones Políticas inscritas al JNE	Memorando	GOECOR	11/03/2013	11/03/2013	1	1						1
1.3.4.2	Recibir oficio del JNE y remitir a la GOECOR y a GGE con la lista de Organizaciones Políticas inscritas para el proceso	Memorando	SG	09/04/2013	05/05/2013	1		1					1
1.3.4.3	Realizar el control de calidad y validar los nombres oficiales de las OOPP comparándolas con el asiento de inscripción	Reporte	GGE	18/03/2013	06/05/2013	1		1					1
1.3.4.4	Validar la lista de OOPP y enviar a la OGC y a la GOECOR.	Memorando	GGE	06/05/2013	06/05/2013	1		1					1
1.3.5	Sorteo de ubicación de partidos políticos en la cédula de sufragio												
1.3.5.1	Realizar actividades y coordinaciones preparatorias para el acto público	Reporte	OGC	06/05/2013	10/05/2013	1	1						1
1.3.5.2	Realizar Sorteo de ubicación de partidos políticos en la cédula de sufragio.	Acta	OGC	13/05/2013	13/05/2013	1	1						1
1.3.6	Cédulas de sufragio												
1.3.6.1	Proponer diseños de cédulas para tachas	Informe	GGE	01/04/2013	05/04/2013	1	1						1
1.3.6.2	Aprobar diseños de cédulas para tachas	Resolución	JN	08/04/2013	08/04/2013	1	1						1
1.3.6.3	Publicar el diseño de cédulas para tachas	Reporte	OGC	10/04/2013	10/04/2013	1	1						1
1.3.6.4	Presentar diseños de cédulas (convencional y VEP) y procedimientos para sorteo de OOPP	Informe	GGE-OGC	05/04/2013	05/04/2013	1	1						1
1.3.6.5	Atender solicitudes de modificación del diseño de cédulas (convencional y VEP)	Reporte	GGE	11/04/2013	17/04/2013	1	1						1
1.3.6.6	Proponer diseños definitivos de cédulas (convencional y VEP)	Informe	GGE	18/04/2013	18/04/2013	1	1						1
1.3.6.7	Aprobar modelos definitivos de cédulas	Resolución	JN	18/04/2013	18/04/2013	1	1						1
1.3.6.8	Publicar diseños definitivos de cédulas	Reporte	OGC	19/04/2013	19/04/2013	1	1						1
1.3.6.9	Verificar resoluciones de inscripción de candidatos y OOPP, resoluciones emitidas por los JEE y del JNE	Informe	GGE	06/04/2013	30/05/2013	1		1					1
1.3.7	Acta padrón												
1.3.7.1	Remitir el diseño del acta padrón a GSIE	Reporte	GGE	25/04/2013	26/05/2013	1	1						1
1.3.7.2	Elaborar el diseño del acta padrón	Reporte	GSIE	27/05/2013	06/06/2013	1		1					1
1.3.7.3	Recibir y adecuar las bases de datos oficiales	Documento	GSIE	06/06/2013	10/06/2013	1		1					1
1.3.7.4	Imprimir y enviar modelo de Acta Padrón a GGE	Reporte	GSIE	10/06/2013	11/06/2013	1		1					1
1.3.7.5	Aprobar el modelo de Acta padrón	Reporte	GGE	12/06/2013	12/06/2013	1		1					1
1.3.7.6	Imprimir el acta padrón	Reporte	GSIE	13/06/2013	16/06/2013	1		1					1

N°	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	Inicio	Fin	Metas Físicas	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET TOTAL
1.3.7.7	Efectuar control de calidad de la impresión del acta padrón	Reporte	GGE	14/06/2013	18/06/2013	1				1			1
1.3.7.8	Ordenar el material para despacho	Reporte	GGE	18/06/2013	24/06/2013	1				1			1
1.3.7.9	Transferir el acta padrón desde el lugar de la impresión al local de la GGE	Reporte	GGE	19/06/2013	24/06/2013	1				1			1
1.3.8	Cédulas de sufragio y reserva												
1.3.8.1	Diseñar cédulas de sufragio para impresión	Reporte	GGE	02/06/2013	30/06/2013	1			1				1
1.3.8.2	Coordinar con proveedor contratado la impresión	Reporte	GGE	30/06/2013	04/06/2013	1				1			1
1.3.8.3	Realizar prueba de color e inicio de la impresión de cédulas de sufragio	Acta	GGE	04/06/2013	04/06/2013	1				1			1
1.3.8.4	Realizar control de calidad de la impresión de las cédulas de sufragio y reserva	Reporte	GGE	04/06/2013	15/06/2013	1				1			1
1.3.9	Hologramas de sufragio y cartillas sobre												
1.3.9.1	Diseñar el holograma y cartilla sobre	Reporte	GGE	13/03/2013	13/03/2013	1	1						1
1.3.9.2	Entregar diseño de la cartilla sobre y Reporte de Mesas de Sufragio al área de impresión	Acta	GGE	20/04/2013	23/05/2013	1			1				1
1.3.9.3	Aprobar el diseño final entregado por el proveedor	Acta	GGE	22/05/2013	25/05/2013	1			1				1
1.3.9.4	Recibir las cartillas sobre de hologramas impresos del proveedor	Acta	GGE	27/05/2013	30/05/2013	1			1				1
1.3.9.5	Realizar el control de calidad de las cartillas sobre	Reporte	GGE	29/05/2013	01/06/2013	1				1			1
1.3.9.6	Ordenar las cartillas sobre por Local de Votación y ODPE	Reporte	GGE	11/06/2013	16/06/2013	1				1			1
1.3.9.7	Compartir hologramas de sufragio en sus respectivas cartillas sobre	Reporte	GGE	03/06/2013	10/06/2013	1				1			1
1.3.10	Carteles de autoridades												
1.3.10.1	Diseñar los carteles de autoridades para impresión	Reporte	GGE	02/05/2013	30/05/2013	1			1				1
1.3.10.2	Coordinar con proveedor contratado la impresión	Reporte	GGE	30/05/2013	04/06/2013	1				1			1
1.3.10.3	Aprobar muestras impresas entregadas por el proveedor	Acta	GGE	05/06/2013	05/06/2013	1				1			1
1.3.10.4	Impresión de los Carteles de autoridades	Acta	GGE	05/06/2013	14/06/2013	1				1			1
1.3.10.5	Supervisar la impresión de los carteles de autoridades	Reporte	GGE	05/06/2013	14/06/2013	1				1			1
1.3.10.6	Realizar control de calidad de la impresión de los carteles de autoridades para sufragio	Reporte	GGE	05/06/2013	14/06/2013	1				1			1
1.3.11	Formatos genéricos												
1.3.11.1	Diseñar los formatos para impresión	Reporte	GGE	08/04/2013	15/04/2013	1			1				1
1.3.11.2	Aprobar muestras impresas entregadas por la Imprenta ONPE	Reporte	GGE	16/04/2013	28/04/2013	1			1				1
1.3.11.3	Realizar control de calidad de la impresión	Reporte	GGE	17/04/2013	17/05/2013	1				1			1
1.3.11.4	Supervisar la impresión de los formatos genéricos para sufragio	Reporte	GGE	17/04/2013	17/05/2013	1				1			1
1.3.12	Ensamblaje final para sufragio y reserva												
1.3.12.1	Realizar ensamblaje de paquetes de útiles, de instalación y de escrutinio para sufragio y reserva	Reporte	GGE	10/06/2013	30/06/2013	1				1			1
1.3.12.2	Amar las anforas y rotular las cajas	Reporte	GGE	20/06/2013	30/06/2013	1				1			1
1.3.12.3	Empaquetar implementos electorales	Reporte	GGE	15/06/2013	30/06/2013	1				1			1
1.3.12.4	Realizar ensamblaje final para sufragio y reserva	Reporte	GGE	20/06/2013	30/06/2013	1				1			1
1.3.13	Control de datos y guías												
1.3.13.1	Diseñar y crear la Base de Datos de la Segunda CPR y NEM 2013	Base de Datos	GGE	15/04/2013	17/04/2013	1			1				1
1.3.13.2	Actualizar el sistema de rótulos y guías para la Segunda CPR y NEM 2013	Reporte	GGE	17/04/2013	06/05/2013	1				1			1
1.3.13.3	Diseñar rótulos y guías de despacho para material electoral	Reporte	GGE	20/04/2013	07/05/2013	1				1			1
1.3.13.4	Elaborar, imprimir y controlar la calidad de reportes, rótulos y guías de despacho para capacitación	Reporte	GGE	13/05/2013	26/05/2013	1				1			1
1.3.13.5	Elaborar, imprimir y controlar la calidad de reportes, rótulos y guías de despacho para simulacro	Reporte	GGE	27/05/2013	11/06/2013	1				1			1

n°	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FISICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET
1.3.13.6	Elaborar, imprimir y controlar la calidad de reportes, folletos y guías de despacho para el sufragio y reserva	Reporte	GGE	20/05/2013	21/06/2013	1				1			1
1.3.13.7	Imprimir reportes y folletos para desplegar	Reporte	GGE	22/06/2013	30/06/2013	1				1			1
1.3.13.8	Preparar el sistema para la recepción electrónica	Reporte	GGE	01/07/2013	14/07/2013	1				1			1
1.3.13.9	Imprimir reportes y folletos para desplegar	Reporte	GGE	15/07/2013	21/07/2013	1				1			1
1.3.13.10	Emisión recibos de custodia y reportes	Reporte	GGE	22/07/2013	27/07/2013	1				1			1
1.3.13.11	Preparar el sistema para la descripción documental	Reporte	GGE	15/07/2013	27/07/2013	1				1			1
1.3.13.12	Dar soporte y monitorear el sistema de recepción electrónica	Reporte	GGE	05/08/2013	11/08/2013	1					1		1
1.3.13.13	Dar soporte del sistema de descripción documental	Reporte	GGE	12/08/2013	31/08/2013	1					1		1
1.4	PRODUCCIÓN DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN												
1.4.1	Acta padrón de capacitación												
1.4.1.1	Adaptar contenidos del acta padrón de capacitación	Reporte	GIEE	10/04/2013	26/04/2013	1		1					1
1.4.1.2	Aprobar el diseño del acta padrón de capacitación y enviar a GSIE para impresión	Informe	GIEE	28/04/2013	29/04/2013	1		1					1
1.4.1.3	Imprimir muestra del acta padrón de capacitación y enviar a GIEE	Documento	GSIE	28/04/2013	30/04/2013	1		1					1
1.4.1.4	Aprobar la muestra de impresión del acta padrón de capacitación y enviar a GSIE	Acta	GIEE	30/04/2013	30/04/2013	1		1					1
1.4.1.5	Imprimir acta padrón de capacitación	Reporte	GSIE	02/05/2013	06/05/2013	1			1				1
1.4.2	Cédulas de capacitación												
1.4.2.1	Adaptar contenidos y diseño gráfico de las cédulas de capacitación	Reporte	GIEE	03/04/2013	25/04/2013	1		1					1
1.4.2.2	Aprobar el diseño de las cédulas de capacitación y enviar a GGE para impresión	Informe	GIEE	25/04/2013	25/04/2013	1		1					1
1.4.2.3	Coordinar la impresión de la muestra de cédulas de capacitación y enviar a GIEE	Documento	GGE	26/04/2013	26/04/2013	1		1					1
1.4.2.4	Aprobar la muestra de impresión de las cédulas de capacitación y enviar a GGE	Acta	GIEE	26/04/2013	26/04/2013	1		1					1
1.4.2.5	Imprimir cédulas de capacitación con servicio externo	Reporte	GGE	29/04/2013	08/05/2013	1			1				1
1.4.2.6	Imprimir cédulas de capacitación, emitidas con servicio interno	Reporte	GGE	29/04/2013	08/05/2013	1			1				1
1.4.3	Cartillas y afiches de capacitación a actores electorales												
1.4.3.1	Elaborar cartilla de capacitación para miembros de las FF.AA. y PNP y remitir a GIEE	Memorando	SG	01/04/2013	05/04/2013	1		1					1
1.4.3.2	Adaptar contenidos, corrección de estilo y diseñar cartillas y afiches para actores electorales y de VEP	Reporte	GIEE	03/04/2013	24/04/2013	1		1					1
1.4.3.3	Aprobar el diseño de las cartillas y afiches VEP y enviarlas a GGE	Informe	GIEE	25/04/2013	25/04/2013	1		1					1
1.4.3.4	Imprimir muestra de cartillas y afiches y enviarlas a GIEE	Documento	GGE	25/04/2013	26/04/2013	1		1					1
1.4.3.5	Aprobar la muestra de impresión de las cartillas y afiches	Acta	GIEE	26/04/2013	26/04/2013	1		1					1
1.4.3.6	Imprimir cartillas de capacitación de Miembros de Mesa	Reporte	GGE	28/04/2013	08/05/2013	1			1				1
1.4.3.7	Imprimir cartillas y afiches de capacitación a actores electorales	Reporte	GGE	29/04/2013	08/05/2013	1			1				1
1.4.4	Carteles de autoridades												
1.4.4.1	Adaptar contenidos y diseño gráfico de los carteles de autoridades sometidas a consulta y de candidatos	Reporte	GIEE	03/04/2013	24/04/2013	1		1					1
1.4.4.2	Aprobar el diseño de los carteles de autoridades sometidas a consulta y de candidatos, y enviar a GGE para impresión	Informe	GIEE	25/04/2013	25/04/2013	1		1					1
1.4.4.3	Imprimir muestra de carteles de autoridades y enviar a GIEE	Documento	GGE	25/04/2013	26/04/2013	1		1					1
1.4.4.4	Aprobar la muestra de impresión de carteles de autoridades y de candidatos entregada por GGE	Documento	GIEE	26/04/2013	26/04/2013	1		1					1
1.4.4.5	Imprimir carteles de autoridades sometidas a consulta de capacitación con el	Reporte	GGE	28/04/2013	08/05/2013	1			1				1

L.N.	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FISICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET
1.4.4.6	Servicio de la Imprenta ONPE	Reporte	GGE	29/04/2013	08/05/2013	1			1				1
1.4.5	Imprimir carteles de autoridades sometidas a consulta para las jornadas de capacitación con servicio externo	Reporte	GGE										
1.4.5.1	Laminas, rotafolios y banderolas de capacitación	Reporte	GIEE	26/04/2013	02/05/2013	1			1				1
1.4.5.2	Desarrollar contenidos, corrección de estilo y realizar los diseños gráficos de laminas, rotafolios y banderolas	Informe	GIEE	02/05/2013	03/05/2013	1			1				1
1.4.5.3	Aprobar el diseño de laminas, rotafolios y banderolas y enviar al proveedor	Acta	GIEE	04/05/2013	05/05/2013	1			1				1
1.4.5.4	Aprobar la muestra de impresión de laminas, rotafolios y banderolas de capacitación entregada por el proveedor	Reporte	GIEE	14/05/2013	24/05/2013	1			1				1
1.4.6	Distribuir las laminas, rotafolios y banderolas de capacitación a cargo del proveedor	Reporte	GGE										
1.4.6.1	Formatos genéricos para capacitación y simulacro	Reporte	GGE	08/04/2013	15/04/2013	1		1					1
1.4.6.2	Entregar al proveedor o imprenta de ONPE las muestras	Reporte	GGE	16/04/2013	28/04/2013	1		1					1
1.4.6.3	Recibir y aprobar las muestras impresas	Reporte	GGE	17/04/2013	17/05/2013	1			1				1
1.4.7	Imprimir formatos genéricos para capacitación y simulacro	Reporte	GGE										
1.4.7.1	Ensamblaje final material electoral de capacitación y simulacro y distribución	Reporte	GGE										
1.4.7.2	Realizar ensamble de paquetes de urnas, de escrutinio y de instalación para capacitación y simulacro	Reporte	GGE	08/05/2013	09/06/2013	1				1			1
1.4.7.3	Armar las urnas y rotular las cajas	Reporte	GGE	08/05/2013	09/06/2013	1				1			1
1.4.7.4	Realizar ensamble final de capacitación y simulacro	Reporte	GGE	08/05/2013	09/06/2013	1				1			1
1.4.7.5	Distribuir material de capacitación	Reporte	GGE	14/05/2013	20/05/2013	1			1				1
1.5	Distribuir material de simulacro	Reporte	GGE	10/06/2013	15/06/2013	1				1			1
1.5.1	MATERIAL DE CAPACITACION PERSONAL ODPE												
1.5.1.1	Diseños metodológicos de talleres y reuniones de capacitación	Informe	GIEE	02/04/2013	10/04/2013	1		1					1
1.5.1.2	Elaborar y aprobar los diseños metodológicos del primer taller de capacitación centralizado	Informe	GIEE	11/04/2013	16/04/2013	1			1				1
1.5.1.3	Elaborar y aprobar el diseño metodológico del primer taller de capacitación descentralizado	Informe	GIEE	15/04/2013	19/04/2013	1			1				1
1.5.1.4	Elaborar y aprobar el diseño metodológico del segundo taller de capacitación descentralizado	Informe	GIEE	22/04/2013	26/04/2013	1			1				1
1.5.1.5	Elaborar y aprobar el diseño metodológico del tercer taller de capacitación descentralizado	Informe	GIEE	02/05/2013	10/05/2013	1				1			1
1.5.1.6	Elaborar y aprobar el diseño metodológico del cuarto taller de capacitación descentralizado	Informe	GIEE	13/05/2013	21/05/2013	1			1				1
1.5.1.7	Elaborar y aprobar el diseño metodológico del quinto taller de capacitación descentralizado	Informe	GIEE	04/06/2013	12/06/2013	1				1			1
1.5.1.8	Elaborar y aprobar el diseño metodológico de las reuniones de reforzamiento (ODPE)	Informe	GIEE	08/04/2013	12/04/2013	1			1				1
1.5.1.9	Elaborar y aprobar los diseños metodológicos de las reuniones de capacitación con el personal de sede central	Informe	GIEE	03/06/2013	10/06/2013	1				1			1
1.5.2	Guías de gestión de la capacitación del personal												
1.5.2.1	Desarrollar los contenidos y corrección de estilo de la guía de gestión de la capacitación del personal	Informe	GIEE	08/04/2013	19/04/2013	1		1					1
1.5.2.2	Diseñar, diagramar y aprobar la guía de gestión de la capacitación del personal	Informe	GIEE	22/04/2013	26/04/2013	1			1				1

Cód.	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FÍSICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET
1.5.2.3	Fotocopiar la guía de gestión de la capacitación del personal.	Reporte	GIEE	29/04/2013	08/05/2013	1							1
1.5.2.4	Distribuir la guía de gestión de la capacitación del personal a las ODPE.	Reporte	GIEE	09/05/2013	14/05/2013	1							1
1.5.3	Guías para la capacitación de actores electorales												
1.5.3.1	Desarrollar contenidos y corrección de estilo de la guía para la capacitación de actores electorales.	Informe	GIEE	05/04/2013	19/04/2013	1		1					1
1.5.3.2	Diseñar, diagramar y aprobar la guía para la capacitación de actores electorales.	Informe	GIEE	22/04/2013	26/04/2013	1			1				1
1.5.3.3	Entregar al proveedor el diseño aprobado de la guía para la capacitación de actores electorales y aprobar la muestra de impresión.	Acta	GIEE	26/04/2013	29/04/2013	1			1				1
1.5.3.4	Distribuir a las ODPE la guía para la capacitación de actores electorales.	Reporte	GIEE	09/05/2013	14/05/2013	1				1			1
1.5.4	Elaboración de módulos de capacitación personal ODPE												
1.5.4.1	Elaborar contenidos, diseñar y diagramar, aprobar y entregar a proveedor, fotocopiar y recibir los módulos de capacitación de grupos ocupacionales - Primer taller capacitación centralizado	Informe	GIEE	25/03/2013	12/04/2013	1			1				1
1.5.4.2	Elaborar contenidos, diseñar y diagramar, aprobar y entregar a proveedor, fotocopiar y recibir los módulos de capacitación de grupos ocupacionales - Segundo taller capacitación centralizado	Informe	GIEE	04/04/2013	19/04/2013	1			1				1
1.5.4.3	Elaborar contenidos, diseñar y diagramar, aprobar y entregar a proveedor, fotocopiar y recibir los módulos de capacitación de grupos ocupacionales - Primer taller capacitación descentralizado	Informe	GIEE	03/04/2013	26/04/2013	1			1				1
1.5.4.4	Elaborar contenidos, diseñar y diagramar, aprobar y entregar a proveedor, fotocopiar y recibir los módulos de capacitación de grupos ocupacionales - Segundo taller capacitación descentralizado	Informe	GIEE	03/04/2013	26/05/2013	1				1			1
1.5.4.5	Elaborar contenidos, diseñar y diagramar, aprobar y entregar a proveedor, imprimir y recibir los módulos de capacitación de grupos ocupacionales - Tercer taller capacitación descentralizado	Informe	GIEE	22/04/2013	09/05/2013	1				1			1
1.5.4.6	Elaborar contenidos, diseñar y diagramar, aprobar y entregar a proveedor, fotocopiar y recibir los módulos de capacitación de grupos ocupacionales - Cuarto taller capacitación descentralizado	Informe	GIEE	02/05/2013	20/05/2013	1				1			1
1.5.4.7	Adecuar contenidos, diseñar y diagramar, aprobar y entregar a proveedor, fotocopiar y recibir los módulos de capacitación de grupos ocupacionales - Quinto taller capacitación descentralizado	Informe	GIEE	14/05/2013	10/06/2013	1					1		1
1.5.5	Distribución de módulos de capacitación personal ODPE												
1.5.5.1	Distribuir los módulos de capacitación para personal de la ODPE - Tercer y cuarto talleres descentralizados	Reporte	GIEE	09/05/2013	25/05/2013	1			1				1
1.5.5.2	Distribuir los módulos de capacitación para personal de la ODPE - Quinto taller de capacitación descentralizado	Reporte	GIEE	11/06/2013	15/06/2013	1					1		1
1.5.6	Implementos electorales para capacitación												
1.5.6.1	Proveer árticos para la capacitación de personal ODPE	Reporte	GGE	06/05/2013	11/05/2013	1			1				1
1.6	SELECCIÓN DE JEFES DE ODPE, ADMINISTRADORES DE ODPE Y ECD												
1.6.1	Comisión de selección de personal ODPE												
1.6.1.1	Emitir resolución de conformación del comité de selección de Jefes, Administradores y Coordinadores de local de votación	Resolución	JN	21/02/2013	21/02/2013	1		1					1
1.6.1.2	Remitir al Comité de Selección de personal las preguntas para el examen escrito de los Jefes de la ODPE	Reporte	GOECOR	05/03/2013	09/03/2013	1		1					1
1.6.2	Selección de Jefes y Administradores de ODPE												
1.6.2.1	Publicar en diarios y en la web institucional la convocatoria para Jefes y Administradores de ODPE	Reporte	OGC	03/03/2013	03/03/2013	1		1					1
1.6.2.2	Emitir resolución con la relación de postulantes aprobados	Resolución	JN	01/04/2013	01/04/2013	1			1				1

N°	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FÍSICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET
1.6.2.3	Pubicar en diarios y en la web institucional la RU y la relación de los pre-seleccionados.	Reporte	OGC	02/04/2013	03/04/2013	1	1						1
1.6.2.4	Emitir resolución que designa a Jefes y Administradores de ODPE, titulares y asesores.	Resolución	JUN	12/04/2013	12/04/2013	1		1					1
1.6.2.5	Publicar en el diario oficial y en la web institucional la resolución Jefatura que designa Jefes y Administradores de ODPE.	Reporte	OGC	12/04/2013	13/04/2013	1		1					1
1.6.2.6	Elaborar la propuesta de designación de Jefes y Administradores a las circunscripciones electorales.	Reporte	GOECOR	10/04/2013	13/04/2013	1		1					1
1.6.2.7	Solicitar contratación de Jefes y Administradores de ODPE.	Memorando	GOECOR	17/04/2013	17/04/2013	1		1					1
1.6.2.8	Contratar a los Jefes y Administradores de ODPE.	Contrato	OGA	17/04/2013	17/04/2013	1		1					1
1.6.3	DDJJ de Jefes y Administradores de ODPE												
1.6.3.1	Recopilar las DDJJ para su remisión a OGC.	Informe	OGA	10/04/2013	08/08/2013	1					1		1
1.6.3.2	Enviar al diario oficial, las declaraciones juradas de Jefes y Administradores de ODPE para su publicación.	Documento	OGC	10/04/2013	10/04/2013	1		1					1
1.6.4	Selección del ECD y ACD												
1.6.4.1	Ampliar la base de datos para la selección del ECD.	Reporte	GSIE	08/03/2013	21/03/2013	1		1					1
1.6.4.2	Seleccionar al Encargado de Computo Descentralizado.	Reporte	GSIE	20/04/2013	22/04/2013	1			1				1
1.6.4.3	Contratar al ECD.	Contrato	OGA	23/04/2013	23/04/2013	1		1					1
1.6.4.4	Ampliar la base de datos para la selección de ACD.	Reporte	GSIE	22/04/2013	26/04/2013	1			1				1
1.6.4.5	Seleccionar al Asistente de Computo Descentralizado.	Reporte	GSIE	21/05/2013	22/05/2013	1				1			1
1.6.4.6	Contratar al ACD.	Contrato	OGA	22/05/2013	22/05/2013	1				1			1
1.7	CAPACITACIÓN CENTRALIZADA												
1.7.1	Capacitación de Jefes de ODPE, Administradores de ODPE, ECD y ACD.												
1.7.1.1	Realizar el taller de capacitación centralizado para Jefes, Administradores y Encargados de Computo Descentralizado.	Taller	GIEE	13/04/2013	20/04/2013	1		1					1
1.7.1.2	Realizar el taller de capacitación centralizado para Coordinadores de Capacitación.	Taller	GIEE	22/04/2013	26/04/2013	1			1				1
1.7.1.3	Realizar taller de ACD.	Taller	GSIE	13/05/2013	20/05/2013	1				1			1
1.7.1.4	Realizar la Segunda capacitación para ECD.	Taller	GSIE	30/05/2013	06/06/2013	1					1		1
1.7.1.5	Realizar capacitación a personal de la sede central.	Taller	GIEE	12/06/2013	13/06/2013	1					1		1
1.7.2	Capacitación a personal de GOECOR												
1.7.2.1	Elaborar materiales de inducción para Supervisores Electorales, Asistentes del Centro de Soporte, Asistente del Plan de Acción de la ODPE y Sistematizadores.	Reporte	GOECOR	10/04/2013	16/04/2013	1			1				1
1.7.2.2	Realizar reunión de inducción centralizado para el personal de la gerencia, Coordinadores de Supervisión, Coordinadores de Asistencia del Plan de Acción de la ODPE y Coordinadores de Sistematizadores.	Reporte	GOECOR	22/04/2013	23/04/2013	1			1				1
1.7.2.3	Realizar reunión de inducción centralizado para Supervisores Electorales.	Reporte	GOECOR	17/04/2013	18/04/2013	1			1				1
1.7.2.4	Realizar reunión de inducción centralizado para Asistentes del Centro de Soporte.	Reporte	GOECOR	17/04/2013	18/04/2013	1			1				1
1.7.2.5	Realizar reunión de inducción centralizado para el personal de la gerencia: Asistentes del Plan de Acción de la ODPE y Sistematizadores.	Reporte	GOECOR	22/04/2013	23/04/2013	1			1				1
1.7.2.6	Realizar reunión de inducción centralizado para el personal de la gerencia: Asistentes para apoyo y de selección de personal, Asistentes de seguimiento en ejecución presupuestal, Asistentes logísticos, Sistematizadores de datos presupuestales, Diseñadores gráficos, Asistentes, Auxiliar y Operario de Requerimiento y Distribución de Material y otros.	Reunión	GOECOR	24/04/2013	25/04/2013	1				1			1

N°	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FÍSICAS											
						MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	TOTAL				
1.8 GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ODPE																	
1.8.1	Plan de acción y cronograma distrital - ODPE	Plan	GOECOR	08/04/2013	12/04/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.8.1.1	Elaborar el plan de acción de la ODPE	Cronograma	GOECOR	12/04/2013	16/04/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.8.1.2	Elaborar el cronograma de actividades del distrito																
1.8.2	Documentación para la gestión de la ODPE																
1.8.2.1	Entregar a GOECOR la información geográfica necesaria para la gestión de la ODPE	Reporte	OGPP	18/04/2013	18/04/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.8.2.2	Entregar a GOECOR procedimientos electorales en medio electrónico	Reporte	OGPP	13/04/2013	20/04/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.8.2.3	Entregar a GOECOR la información necesaria referida a imagen institucional para la implementación de las ODPE	Reporte	OGC	18/04/2013	18/04/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.8.2.4	Entregar a GOECOR las directivas necesarias para la implementación y funcionamiento de la ODPE y los fotocheck	Reporte	OGA	18/04/2013	18/04/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.8.2.5	Entregar a GOECOR las claves de acceso al correo de intranet y de aplicativos informáticos como: Sorteo de MM, RECREE, entre otros	Reporte	GSIE	13/04/2013	20/04/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.8.2.6	Elaborar file con información de cada distrito por ODPE	Reporte	GOECOR	08/04/2013	12/04/2013	0											0
1.8.2.7	Entregar a la ODPE información de cada distrito	Reporte	GOECOR	13/04/2013	19/04/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.8.2.8	Elaborar los términos de referencia de los cargos del personal ODPE	Reporte	GOECOR	08/04/2013	12/04/2013	0											0
1.8.2.9	Entregar a ODPE los términos de referencia de los cargos del personal a contratar en la ODPE	Informe	GOECOR	13/04/2013	19/04/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.8.2.10	Preparar file con documentos aprobados del SGC para las ODPE	Reporte	GOECOR	08/04/2013	12/04/2013	0											0
1.8.2.11	Entregar los procedimientos electorales (CD) del SGC a la ODPE	Reporte	GOECOR	13/04/2013	19/04/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.8.2.12	Entregar mapas a las ODPE	Reporte	GOECOR	13/04/2013	19/04/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.8.2.13	Entregar a GOECOR las claves de acceso al correo de intranet y de aplicativos informáticos como: Sorteo de MM, RECREE, entre otros	Reporte	GOECOR	13/04/2013	19/04/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.8.2.14	Entregar fotocheck para Jefes y Administradores de ODPE	Reporte	GOECOR	13/04/2013	19/04/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.8.2.15	Tramitar ante OGA y GSIE la entrega de PC y telefax para ODPE	Reporte	GOECOR	13/04/2013	19/04/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.8.2.16	Entregar a los Jefes de ODPE la documentación para la gestión de la ODPE	Reporte	GOECOR	13/04/2013	19/04/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.8.3	Especificaciones técnica para el local sede de las ODPE																
1.8.3.1	Solicitar a los órganos especificaciones técnicas referenciales para el local sede de las ODPE (GGE y GSIE)	Reporte	GOECOR	07/03/2013	07/03/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.8.3.2	Establecer las especificaciones técnicas para el local sede de las ODPE	Reporte	GOECOR	26/03/2013	26/03/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.8.4	Implementos y vestuario a Jefes, Administradores y ECD																
1.8.4.1	Preparar y embalar útiles de escritorio por ODPE	Reporte	GOECOR	12/04/2013	19/04/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.8.4.2	Entregar útiles de escritorio a Jefes y Administradores	Reporte	GOECOR	20/04/2013	20/04/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.8.4.3	Entregar vestuario institucional a Jefes y Administradores	Reporte	GOECOR	17/04/2013	20/04/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.8.5	Vestuario de personal ODPE																
1.8.5.1	Entregar vestuario institucional para personal ODPE	Reporte	GOECOR	05/05/2013	07/05/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.8.6	Centro de soporte																
1.8.6.1	Implementar el Centro de Soporte para el monitoreo de la ODPE	Informe	GOECOR	15/04/2013	19/04/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.9 HABILITACIÓN DE FONDOS PARA ODPE																	
1.9.1	Presupuesto analítico																
1.9.1.1	Formular presupuesto analítico de la ODPE	Memorando	GOECOR	09/03/2013	09/04/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.9.1.2	Elaborar la propuesta de RJ para la aprobación del presupuesto analítico de la ODPE	Documento	OGPP	12/04/2013	12/04/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.9.1.3	Emisión resolución que aprueba el presupuesto analítico de la ODPE	Resolución	JN	15/04/2013	15/04/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.9.2	Habilitaciones ODPE																
1.9.2.1	Solicitar a la OGA la primera habilitación de fondos para la ODPE	Memorando	GOECOR	19/04/2013	19/04/2013	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Cód.	Tarea	Unidad de Medida	Organo	Inicio	Fin	METAS FISICAS	PROGRAMACION ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET TOTAL
1.9.2.2	Efectuar la primera habilitación de fondos a la ODPE	Reporte	OGA	23/04/2013	23/04/2013	1							1
1.9.2.3	Solicitar a la OGA la segunda habilitación de fondos para la ODPE	Memorando	GOECOR	18/06/2013	18/06/2013	1							1
1.9.2.4	Efectuar la segunda habilitación de fondos a la ODPE	Reporte	OGA	20/06/2013	21/06/2013	1							1
1.10.	Asistencia técnica a OOPP												
1.10.1	Asistencia técnica a OOPP												
1.10.1.1	Sistematizar y evaluar la asistencia técnica brindada a OOPP	Informe	GIEE	19/03/2013	09/04/2013	1							1
2.	FASE DE EJECUCION CONJUNTA ORGANOS - ODPE												
2.1	SELECCIÓN DE COORDINADORES DE LOCAL DE VOTACION PARA ODPE												
2.1.1	Selección de Coordinadores de Local de Votación para ODPE												
2.1.1.1	Publicar en el diario oficial y en la web institucional la convocatoria de los Coordinadores de local de votación	Reporte	OGC	09/04/2013	10/04/2013	1							1
2.1.1.2	Selección de los Coordinadores de Local: fase descentralizada	Reporte	ODPE	22/04/2013	03/05/2013	1							1
2.1.1.3	Emitir resolución que asigna a los Coordinadores de Local de Votación para la ODPE, para tachas	Resolución	JN	03/05/2013	03/05/2013	1							1
2.1.1.4	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	Reporte	OGC	06/05/2013	06/05/2013	1							1
2.1.1.5	Emitir resolución que asigna a los Coordinadores de Local de Votación para la ODPE	Resolución	JN	17/05/2013	17/05/2013	1							1
2.1.1.6	Publicar en el diario oficial y en la web institucional la RJ que designa a los Coordinadores de Local de Votación, para la ODPE	Reporte	OGC	19/05/2013	19/05/2013	1							1
2.1.1.7	Contratar a los CLV	Contrato	ODPE	20/05/2013	24/05/2013	1							1
2.2	CAPACITACION DESCENTRALIZADA												
2.2.1	Organización de talleres para capacitación de personal ODPE												
2.2.1.1	Organizar el primer taller de capacitación descentralizado en la ODPE para Asistente Legal, Asistente Logístico, Asistente de Finanzas, Auxiliares Técnicos, Auxiliar Administrativo, Asistente de Oficina y Coordinador de Prensa	Reporte	ODPE	23/04/2013	28/04/2013	1							1
2.2.1.2	Organizar el segundo taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Coordinador Distrital, Coordinador de Centro Poblado, Coordinador de Operaciones y Auxiliar de Operaciones	Reporte	ODPE	23/04/2013	02/05/2013	1							1
2.2.1.3	Organizar el tercer taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Capacitadores	Reporte	ODPE	07/05/2013	14/05/2013	1							1
2.2.1.4	Organizar el cuarto taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Coordinadores de Local de Votación y Coordinadores de Mesa	Reporte	ODPE	20/05/2013	26/05/2013	1							1
2.2.1.5	Organizar el quinto taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Digitalizadores, Digitalizadores y Auxiliares de Cómputo	Reporte	ODPE	13/06/2013	16/06/2013	1							1
2.2.2	Talleres de capacitación y reuniones de reforzamiento para personal ODPE												
2.2.2.1	Realizar el primer taller de capacitación descentralizado en la ODPE para Asistente Legal, Asistente Logístico, Asistente de Finanzas, Auxiliares Técnicos, Auxiliar Administrativo, Asistente de Oficina y Coordinador de Prensa	Taller	GIEE	29/04/2013	30/04/2013	1							1
2.2.2.2	Realizar el segundo taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Coordinador Distrital, Coordinador de Centro Poblado, Coordinador de Operaciones y Auxiliar de Operaciones	Taller	GIEE	03/05/2013	06/05/2013	1							1
2.2.2.3	Realizar el tercer taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Capacitadores	Taller	GIEE	15/05/2013	18/05/2013	1							1

N°	Tarea	Unidad de Medida	Organo	INICIO	FIN	METAS FISICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET
2.2.2.4	Realizar el cuarto taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Coordinadores de Local de Votación y Coordinadores de Mesa	Taller	GIEE	27/05/2013	30/05/2013	1			1				1
2.2.2.5	Realizar el quinto taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Digitadores, Digitadores y Auxiliares de Computo	Taller	GSIE	19/06/2013	20/06/2013	1				1			1
2.2.2.6	Realizar reuniones de reforzamiento del personal en el distrito	Reporte	ODPE	31/05/2013	02/07/2013	2				1	1		2
2.2.2.7	Supervisar el desarrollo de las reuniones de reforzamiento del personal en el distrito	Informe	GIEE	31/05/2013	02/07/2013	1					1		1
2.2.2.8	Supervisar al personal ODPE participante en los talleres de capacitación	Informe	ODPE	28/04/2013	02/07/2013	1					1		1
2.2.3	Evaluación de la capacitación												
2.2.3.1	Realizar informes de los talleres de capacitación del personal centralizados y descentralizados	Informe	GIEE	30/04/2013	28/06/2013	2			1	1			2
2.2.3.2	Realizar el taller de evaluación con los Coordinadores de Capacitación	Taller	GIEE	17/07/2013	19/07/2013	1					1		1
2.2.3.3	Realizar informe del taller de evaluación del Coordinador de Capacitación	Informe	GIEE	30/07/2013	31/07/2013	1					1		1
2.3	SORTEO DE MIEMBROS DE MESA												
2.3.1	Selección de 25 candidatos al cargo de miembro de mesa												
2.3.1.1	Remitir a SG proyecto de memorando con lista de instituciones para solicitar la relación de personas a ser excluidos del sorteo de miembros de mesa	Oficio y memorando	GSIE	18/03/2013	22/03/2013	1	1						1
2.3.1.2	Remitir las listas de ciudadanos a ser excluidos del sorteo a la GSIE	Memorando	SG	04/04/2013	24/04/2013	1		1					1
2.3.1.3	Generar lista validada de ciudadanos a ser excluidos del cargo de miembros de mesa	Reporte	GSIE	26/04/2013	28/04/2013	1		1					1
2.3.1.4	Generar en medio digital el código fuente del programa y la base de datos para su entrega al JNE y las organizaciones políticas, a través de SG y la OGC, respectivamente	Reporte	GSIE	15/04/2013	18/04/2013	1			1				1
2.3.1.5	Remitir a SG proyecto de oficio de invitación para la selección de 25 candidatos	Memorando	GSIE	15/04/2013	24/04/2013	1			1				1
2.3.1.6	Realizar un ensayo de las actividades a realizarse en la selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa	Reporte	GSIE	30/04/2013	30/04/2013	1		1					1
2.3.1.7	Seleccionar los 25 candidatos al cargo de miembro de mesa	Informe	GSIE	02/05/2013	02/05/2013	1			1				1
2.3.2	Sorteo de miembros de mesa												
2.3.2.1	Preparar el aplicativo para el sorteo de miembros de mesas	Documento	GSIE	01/04/2013	03/05/2013	1			1				1
2.3.2.2	Enviar lista de 25 miembros de mesa seleccionados y aplicativo para el sorteo de miembros de mesa	Reporte	GSIE	04/05/2013	06/05/2013	1			1				1
2.3.2.3	Realizar actividades y coordinaciones preparatorias para el sorteo de MM	Reporte	ODPE	04/05/2013	06/05/2013	1			1				1
2.3.2.4	Realizar ensayo del sorteo de MM	Reporte	GSIE/ODPE	07/05/2013	07/05/2013	1			1				1
2.3.2.5	Ejecutar el sorteo de miembros de mesa	Informe	GSIE/ODPE	08/05/2013	08/05/2013	1			1				1
2.3.2.6	Publicar lista de miembros de mesa sorteados para tachas ODPE y distritos	Reporte	ODPE	08/05/2013	09/05/2013	1			1				1
2.3.2.7	Generar lista consolidada de miembros de mesa sorteados	Reporte	GSIE	08/05/2013	09/05/2013	1			1				1
2.3.2.8	Generar lista consolidada de miembros de mesa sorteados con DNI para su envío a RENIEC	Reporte	GSIE	09/05/2013	10/05/2013	1			1				1
2.3.3	Registro de tachas a MM												
2.3.3.1	Consolidar solicitudes de tacha a miembros de mesa sorteados	Reporte	ODPE	21/05/2013	22/05/2013	1			1				1
2.3.3.2	Publicar la lista definitiva de miembros de mesa en sede ODPE y distritos	Reporte	ODPE	23/05/2013	23/05/2013	1			1				1
2.3.3.3	Ejecutar el cierre del registro de tachas a Miembros de Mesa	Reporte	ODPE	23/05/2013	23/05/2013	1			1				1
2.3.3.4	Generar lista consolidada de miembros de mesa tachados ODPE	Reporte	GSIE	23/05/2013	24/05/2013	1			1				1
2.3.4	Impresión y distribución de credenciales de miembros de mesa												
2.3.4.1	Imprimir y enviar el modelo de credenciales de miembros de mesa a GGE	Documento	GSIE	05/05/2013	07/05/2013	1			1				1
2.3.4.2	Aprobar la impresión de prueba del modelo de credenciales	Acta	GGE	06/05/2013	06/05/2013	1			1				1

N°	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	Inicio	Fin	Metas Físicas	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET
2.3.4.3	Generar archivos PDF para su impresión	Reporte	GSIE	09/05/2013	11/05/2013	1			1				1
2.3.4.4	Imprimir las credenciales de MM	Reporte	GSIE	09/05/2013	11/05/2013	1			1				1
2.3.4.5	Distribuir credenciales de miembros de mesa a las ODPE	Reporte	GGE	14/05/2013	21/05/2013	1			1				1
2.3.5	Excusas y justificaciones al cargo de MM												
2.3.5.1	Recibir excusas al cargo de miembros de mesa	Reporte	ODPE	24/05/2013	30/05/2013	1			1				1
2.3.5.2	Recibir justificaciones al cargo de miembros de mesa	Reporte	ODPE	24/05/2013	01/07/2013	1				1			1
2.3.5.3	Remite a GOECOR reporte de resumen de ciudadanos con excusas y justificaciones	Reporte	ODPE	02/07/2013	03/07/2013	1				1			1
2.3.5.4	Genera lista consolidada de excusas y justificaciones y envía a la GOECOR	Reporte	GSIE	03/07/2013	05/07/2013	1				1			1
2.3.6	Generación de BD de MM final												
2.3.6.1	Solicitar las direcciones de la lista de sorteos al RENIEC	Oficio	SG	10/05/2013	13/05/2013	1			1				1
2.3.6.2	Elaborar y enviar reporte de miembros de mesa con direcciones a la GOECOR para las ODPE	Reporte	GSIE	17/05/2013	22/05/2013	1			1				1
2.3.6.3	Recibir las tachas de oficio de SG	Reporte	GSIE	09/05/2013	17/05/2013	1			1				1
2.3.6.4	Actualizar la información de miembros de mesa tachados	Reporte	GSIE	09/05/2013	17/05/2013	1			1				1
2.3.6.5	Genera la lista definitiva de miembros de mesa y envía a la OGC	Memorando	GSIE	21/05/2013	22/05/2013	1			1				1
2.3.6.6	Publicar la lista final de miembros de mesa final	Reporte	OGC	23/05/2013	23/05/2013	1			1				1
2.4	DESPLIEGUE												
2.4.1	Acciones previas												
2.4.1.1	Elaborar las rutas de despliegue y repliegue del material electoral al local de votación	Reporte	GGE	02/05/2013	02/05/2013	1			1				1
2.4.1.2	Enviar a la GOECOR el itinerario de despliegue y repliegue del material de sufragio	Itinerario	GGE	10/05/2013	19/05/2013	1			1				1
2.4.1.3	Ordenar el material electoral por LV y distrito	Reporte	GGE	20/05/2013	22/05/2013	1			1				1
2.4.1.4	Coordinar la custodia policial durante el traslado del material de sufragio	Reporte	GGE	13/06/2013	20/06/2013	1			1				1
2.4.1.5	Recibir el itinerario de despliegue del material de sufragio desde los almacenes de GGE a las ODPE	Reporte	ODPE	10/06/2013	19/06/2013	0							0
2.4.1.6	Disponer el acondicionamiento de un ambiente para almacenar el material de sufragio, reserva y paquete de CLV	Reporte	ODPE	15/06/2013	19/06/2013	1			1				1
2.4.1.7	Contratar el servicio para el despliegue y repliegue del material electoral	Reporte	ODPE	27/05/2013	28/06/2013	1			1				1
2.4.2	Despliegue a las sedes ODPE												
2.4.2.1	Desplegar material de sufragio desde la GGE a las ODPE	Reporte	GGE	24/06/2013	30/06/2013	1			1				1
2.4.2.2	Recibir y verificar la cantidad de la carga del material de sufragio, reserva y paquete de CLV	Reporte	ODPE	24/06/2013	30/06/2013	1			1				1
2.4.2.3	Realizar la verificación pública del material electoral	Reporte	ODPE/GGE	02/07/2013	02/07/2013	1				1			1
2.4.3	Despliegue del material electoral a LV												
2.4.3.1	Desplegar material de sufragio desde la sede ODPE a los LV	Reporte	ODPE	03/07/2013	06/07/2013	1				1			1
2.4.3.2	Recibe material electoral, cabinas, cajas para restos electorales y refrigerios para miembros de mesa en el LV	Reporte	ODPE	03/07/2013	06/07/2013	1				1			1
2.4.3.3	Verifica las cajas con material electoral en el LV	Reporte	ODPE	03/07/2013	06/07/2013	1				1			1
2.5	SISTEMA DE COMPUTO ELECTORAL												
2.5.1	Habilitación y acondicionamiento del centro de cómputo												
2.5.1.1	Implementar el servicio de telecomunicaciones	Reporte	GSIE	09/05/2013	20/06/2013	2			1	1			2
2.5.1.2	Administrar la red electoral	Reporte	GSIE	20/06/2013	01/09/2013	2				1			2
2.5.1.3	Adecuar el manual de políticas de seguridad de información para el Sistema de Cómputo electoral	Reporte	GSIE	18/03/2013	30/04/2013	1				1			1
2.5.1.4	Adecuar el procedimiento contingencia para el centro de datos principal y de	Reporte	GSIE	16/04/2013	30/04/2013	1			1				1

N°	Tarea	Unidad de Medida	Organo	INICIO	FIN	METAS FISICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET TOTAL
2.5.1.5	respaldo	Reporte	GSIE	15/04/2013	30/04/2013	1		1					1
2.5.1.6	Adecuar el procedimiento contingencia para el centro de cómputo de las ODPE	Reporte	GSIE	09/05/2013	18/06/2013	2			1	1			2
2.5.1.7	Realizar la supervisión a la habilitación y el acondicionamiento del centro de cómputo	Reporte	ODPE	09/05/2013	18/06/2013	1			1				1
2.5.2	Pruebas internas y Simulacro												
2.5.2.1	Generar material de prueba interna y simulacro	Reporte	GSIE	03/06/2013	10/06/2013	1			1				1
2.5.2.2	Elaborar e imprimir material de pruebas internas y simulacro	Reporte	GSIE	10/06/2013	18/06/2013	1			1				1
2.5.2.3	Desplegar material de pruebas y discos compactos con la versión de la Suite Electoral	Reporte	GSIE	17/06/2013	12/07/2013	1				1			1
2.5.2.4	Realizar pruebas internas del Sistema de Cómputo Electoral	Reporte	GSIE/ODPE	21/06/2013	05/07/2013	2				1	1		2
2.5.2.5	Efectuar el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	Reporte	GSIE/ODPE	30/06/2013	30/06/2013	1				1			1
2.5.3	Procesamiento de resultados electorales												
2.5.3.1	Organizar y ejecutar la puesta a cero	Reporte	GSIE/ODPE	07/07/2013	07/07/2013	1				1			1
2.5.3.2	Emitir reportes de resultados electorales	Reporte	GSIE/ODPE	07/07/2013	01/08/2013	1					1		1
2.5.3.3	Procesar y transmitir los resultados electorales	Reporte	GSIE/ODPE	07/07/2013	01/08/2013	1					1		1
2.5.3.4	Publicar resultados (actas y resoluciones) en la página web	Reporte	GSIE	07/07/2013	01/08/2013	1					1		1
2.5.3.5	Realizar la digitalización de actas electorales y resoluciones en la ODPE	Reporte	GSIE/ODPE	07/07/2013	01/08/2013	1					1		1
2.5.3.6	Efectuar el soporte técnico a la publicación de resultados (actas y resoluciones) en página web	Reporte	GSIE	07/07/2013	01/08/2013	1					1		1
2.5.4	Operación del centro de soporte informático												
2.5.4.1	Apoyar y supervisar las actividades del ECD para el centro de cómputo	Reporte	GSIE	22/04/2013	15/04/2013	4			1	1	1		4
2.5.4.2	Realizar el seguimiento a la transmisión de resultados electorales a través del centro de comando	Reporte	GSIE	07/07/2013	01/08/2013	1					1		1
2.5.5	Gestión de resoluciones electorales del JEE y JNE												
2.5.5.1	Entregar actas observadas al JEE	Reporte	ODPE	08/07/2013	08/07/2013	1				1			1
2.5.5.2	Recibir e ingresar resoluciones electorales del JEE y JNE	Reporte	GSIE/ODPE	08/07/2013	01/08/2013	1					1		1
2.5.5.3	Realizar seguimiento a los recursos de apelación de las resoluciones del JEE ante el JNE y recibir resoluciones	Reporte	GOECOR/ODPE	08/07/2013	01/08/2013	1					1		1
2.5.6	Entrega de resultados al JEE y al JNE												
2.5.6.1	Entregar resultados al JEE (reportes y CD)	Reporte	GSIE/ODPE	07/07/2013	01/08/2013	1					1		1
2.5.6.2	Entregar resultados electorales, imágenes digitalizadas de actas electorales y resoluciones al JNE en la sede central	Reporte	GSIE	08/07/2013	15/08/2013	2					1		2
2.5.7	Evaluación de la gestión informática electoral												
2.5.7.1	Realizar un taller de evaluación de las actividades del proceso electoral en el ámbito informático	Reporte	GSIE	06/08/2013	07/08/2013	1					1		1
2.6	REPLIEGUE												
2.6.1	Repliegue de actas												
2.6.1.1	Disponer el acondicionamiento de un ambiente para almacenar el material electoral y documentos electorales	Reporte	ODPE	05/07/2013	06/07/2013	1					1		1
2.6.1.2	Recibir documentos electorales en la mesa de sufragio para su traslado al centro de acopio	Reporte	ODPE	07/07/2013	07/07/2013	1					1		1
2.6.1.3	Efectuar el repliegue de sobres plomos por entregas del LV a la sede de ODPE	Reporte	ODPE	07/07/2013	07/07/2013	1					1		1
2.6.2	Repliegue integral												
2.6.2.1	Recibir documentos electorales y material electoral en la mesa de sufragio	Reporte	ODPE	07/07/2013	07/07/2013	1					1		1

N°	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FÍSICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET TOTAL
2.6.2.2	Para su traslado al centro de acopio	Reporte	ODPE	07/07/2013	07/07/2013	1					1		1
2.6.2.3	Ordenar documentos electorales y material electoral en los centros de acopio	Reporte	ODPE	07/07/2013	08/07/2013	1					1		1
2.6.2.4	Efectuar el repliegue de documentos electorales y material electoral del LV a la sede de la ODPE	Reporte	ODPE	15/07/2013	17/07/2013	1					1		1
2.6.3	Entregar actas al JNE												
2.6.3.1	Repliegue del material electoral y documentos electorales desde las sedes ODPE a GGE												
2.6.3.2	Recibir el itinerario de repique del material de sufragio	Reporte	ODPE	11/07/2013	12/07/2013	1					1		1
2.6.3.3	Preparar documentos electorales y material electoral a repliegue	Reporte	ODPE	15/07/2013	19/07/2013	1					1		1
2.6.3.4	Entregar material electoral y documentos electorales al comisionado de la GGE	Reporte	ODPE	18/07/2013	26/07/2013	1					1		1
2.6.3.5	Habilitar repositorios y bóvedas para acopio de documentos electorales	Reporte	GGE	06/08/2013	30/08/2013	1					1		1
2.6.3.6	Efectuar la inducción al personal encargado de las labores de recepción de la documentación electoral en el local asignado para la tarea	Reporte	GGE	17/08/2013	19/07/2013	1					1		1
2.6.3.7	Recibir los documentos electorales replegados de las ODPE	Reporte	GGE	22/07/2013	31/07/2013	1					1		1
2.6.3.8	Verificar, registrar, recibir y organizar los documentos electorales según cronograma consensuado entre la GGE y GOECOR	Reporte	GGE	01/08/2013	09/08/2013	1					1		1
2.6.4	Verificar, registrar y organizar los documentos electorales	Reporte	GGE	01/08/2013	31/08/2013	1					1		1
2.6.4.1	Almacén y despacho												
2.6.4.2	Clasificar y recuperar material electoral	Reporte	GGE	01/04/2013	20/04/2013	1					1		1
2.6.4.3	Efectuar el inventario de materiales	Reporte	GGE	22/04/2013	30/04/2013	1					1		1
2.6.4.4	Recibir y controlar la calidad de material de proveedores	Reporte	GGE	01/05/2013	30/06/2013	1					1		1
2.6.4.5	Atención de materiales para el proceso	Reporte	GGE	01/05/2013	30/06/2013	1					1		1
2.6.4.6	Recibir, ordenar y despachar a las ODPE	Reporte	GGE	15/06/2013	30/06/2013	1					1		1
2.6.4.7	Recoger y recibir material electoral	Reporte	GGE	22/07/2013	27/07/2013	1					1		1
2.6.4.8	Clasificar y recuperar material replegado	Reporte	GGE	30/07/2013	16/08/2013	1					1		1
2.6.4.9	Realizar el inventario final de proceso	Reporte	GGE	19/08/2013	30/09/2013	1					1		1
2.7	SEGURIDAD DEL PROCESO												
2.7.1	Seguridad del proceso												
2.7.1.1	Coordinar con los representantes de las FFAA y de la PNP, las acciones que permitan el cumplimiento de las disposiciones para garantizar, el orden, la seguridad y la libertad personal en el proceso	Reporte	SG	06/03/2013	30/07/2013	5	1	1	1	1	1		5
2.7.1.2	Coordinar con otras entidades la recepción de información que podría incidir en la organización y desarrollo del proceso electoral	Oficio	SG	06/03/2013	30/07/2013	5	1	1	1	1	1		5
2.7.1.3	Coordinar, a través del Centro de Soporte Electoral, el seguimiento de las actividades y tareas del procedimiento de seguridad	Reporte	SG	15/04/2013	30/07/2013	4				1	1	1	4
2.7.1.4	Coordinar la seguridad para el despliegue de material de sufragio	Oficio	SG	20/06/2013	07/07/2013	1					1		1
2.7.1.5	Coordinar con el Ministerio Público su participación durante el desarrollo de la jornada electoral	Oficio	SG	01/04/2013	30/07/2013	4				1	1	1	4
2.7.1.6	Coordinar la seguridad para el repliegue de material de sufragio	Oficio	SG	20/06/2013	30/07/2013	2					1	1	2
2.7.1.7	Participar en reuniones de coordinación en materia de seguridad del proceso electoral con SG y representantes de la FFAA y PNP	Reporte	GOECOR	22/04/2013	31/07/2013	3					1	1	3
2.7.1.8	Coordinar las acciones necesarias para garantizar la seguridad del proceso electoral	Reporte	ODPE	25/04/2013	24/07/2013	3					1	1	3
2.8	COMUNICACIÓN, IMAGEN Y DIFUSIÓN												
2.8.1	Planificación comunicacional												
2.8.1.1	Elaborar el Plan de Comunicaciones para el proceso electoral	Plan	OGC	01/04/2013	22/04/2013	1				1			1

N°	Tarea	Unidad de Medida	Organo	INICIO	FIN	METAS FISICAS	PROGRAMACION ANUAL 2013							TOTAL
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	
2.8.1.2	Proponer el Plan de Medios a la JN para la campaña publicitaria con fines de difusión del proceso electoral	Informe	OGC	27/05/2013	27/05/2013	1			1					1
2.8.1.3	Emitir resolución que aprueba el Plan de Medios	Resolución	JN	03/06/2013	03/06/2013	1				1				1
2.8.2	Producción de material de difusión													
2.8.2.1	Producir material audiovisual	Reporte	OGC	30/05/2013	07/07/2013	1					1			1
2.8.2.2	Producir material interno sobre el desarrollo del proceso electoral (guiones, reportajes, videos, registro fotográfico y audiovisual)	Reporte	OGC	15/05/2013	07/07/2013	1					1			1
2.8.2.3	Diseñar, diagramar y elaborar los contenidos para los volantes y folletos	Reporte	OGC	18/04/2013	13/05/2013	1			1					1
2.8.3	Difusión general													
2.8.3.1	Administrar del módulo web con información del proceso electoral	Reporte	OGC	05/03/2013	31/07/2013	1					1			1
2.8.3.2	Transmitir campaña publicitaria	Reporte	OGC	23/08/2013	06/07/2013	1					1			1
2.8.3.3	Realizar la difusión del proceso electoral en medios de comunicación a través de notas de prensa	Reporte	OGC	01/04/2013	12/07/2013	1					1			1
2.8.4	Atención a consultas de los ciudadanos													
2.8.4.1	Absolver consultas sobre el proceso electoral a través de correo institucional y redes sociales	Reporte	OGC	17/03/2013	31/07/2013	1					1			1
2.8.5	Apoyo en la organización de eventos													
2.8.5.1	Atender a los personeros, periodistas y funcionarios en los diversos actos públicos y eventos realizados por la institución	Reporte	OGC	10/04/2013	31/07/2013	1					1			1
2.9	GESTION DE LA INFORMACION DE OMISOS													
2.9.1	Gestión de la información de omisos													
2.9.1.1	Enviar lista de excusas y justificaciones para consolidación a la GOECOR	Reporte	ODPE	12/07/2013	19/07/2013	1					1			1
2.9.1.2	Enviar archivo LOG de excusas y justificaciones generado a través del aplicativo, para consolidación a la GSIE	Reporte	ODPE	12/07/2013	19/07/2013	1					1			1
2.9.1.3	Recibir y consolidar los archivos LOG de excusas y justificaciones de las ODPE	Reporte	GSIE	12/07/2013	19/07/2013	1					1			1
2.9.1.4	Enviar lista de excusas y justificaciones consolidado para verificación a la GOECOR	Reporte	GSIE	12/07/2013	19/07/2013	1					1			1
2.9.1.5	Verificar y actualizar la información consolidada de excusas y justificaciones para su envío a la GSIE	Reporte	GOECOR	22/07/2013	24/07/2013	1					1			1
2.9.1.6	Recibir y registrar las resoluciones del JEE que declaren procedentes las tachas a Miembros de Mesa y resoluciones de exclusión y reportarlas a GSIE	Reporte	GOECOR	09/05/2013	26/05/2013	1			1					1
2.9.1.7	Confirmar transmisión de excusas y justificaciones para su remisión a la ODPE	Reporte	GSIE	12/07/2013	19/07/2013	1					1			1
2.9.1.8	Registrar ciudadanos omisos al cargo de miembros de mesa y a la votación con posterioridad a la jornada electoral	Reporte	GSIE/ODPE	09/07/2013	01/08/2013	1					1			1
2.9.1.9	Consolidar la base de datos de omisos	Reporte	GSIE	12/07/2013	06/08/2013	1					1			1
2.10	EDUCACION E INVESTIGACION ELECTORAL													
2.10.1	EDUCACION ELECTORAL													
2.10.1.1	Elaborar y producir historietas y cuento educativo para el proceso electoral	Informe	GIEE	01/04/2013	30/04/2013	1			1					1
2.10.1.2	Distribuir a las ODPE las historietas	Reporte	GIEE	01/05/2013	15/05/2013	1			1					1
2.10.1.3	Sistematizar la información del presente proceso electoral	Reporte	GIEE	02/05/2013	30/07/2013	1					1			1
2.10.1.4	Aceptar información para la elaboración del informe de resultados	Reporte	GIEE	08/07/2013	30/07/2013	1					1			1
2.10.1.5	Diseñar, implementar y evaluar el programa educativo: "Democracia y Mecanismos de participación ciudadana" en Ancash, Ica y Lima	Informe	GIEE	18/03/2013	30/07/2013	1					1			1
2.10.1.6	Fortalecer las capacidades de los mediadores en Educación Electoral en CPR y NEM	Informe	GIEE	02/05/2013	30/07/2013	1					1			1

n°	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FÍSICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET
2.10.2 INVESTIGACIÓN ELECTORAL													
2.10.2.1	Sistematizar Información para la Base de Datos de Organizaciones Políticas	Informe	GIEE	02/05/2013	30/07/2013	1				1			1
2.10.2.2	Realizar conversatorios con especialistas en competencia electoral sub - nacional	Reporte	GIEE	20/05/2013	30/07/2013	2				1	1		2
2.10.2.3	Recoger información sobre percepciones y opiniones respecto a la tecnología del voto	Informe	GIEE	02/05/2013	30/07/2013	3				1	1	1	3
3 FASE DE EJECUCION ODPE													
3.1 INSTALACION DE LAS ODPE Y OFICINAS DISTRITALES													
3.1.1 Instalación de la ODPE													
3.1.1.1	Formular y tramitar recursos para el desplazamiento e instalación de Jefes y Administradores de ODPE	Reporte	GOECOR	17/04/2013	19/04/2013	1		1					1
3.1.1.2	Efectuar desplazamiento de Jefes y Administradores de ODPE	Reporte	ODPE	21/04/2013	22/04/2013	1		1					1
3.1.1.3	Buscar el local para el funcionamiento de la ODPE	Reporte	GOECOR	02/04/2013	30/04/2013	1		1					1
3.1.1.4	Contratar el local para el funcionamiento de la ODPE	Reporte	OGA	15/04/2013	30/04/2013	1		1					1
3.1.1.5	Implementar área administrativa de la ODPE	Reporte	ODPE	22/04/2013	07/05/2013	1			1			*	1
3.1.1.6	Registrar firmas en el Banco de la Nación	Reporte	ODPE	22/04/2013	22/04/2013	1		1					1
3.1.1.7	Realizar las actividades previas al acto público de instalación de la ODPE	Reporte	ODPE	22/04/2013	07/05/2013	1			1				1
3.1.1.8	Instalar la ODPE	Reporte	ODPE	08/05/2013	08/05/2013	1			1				1
3.1.2 Instalación de oficina distrital													
3.1.2.1	Efectuar la búsqueda y contratación del local para la oficina distrital y/o centro poblado	Reporte	ODPE	08/05/2013	13/05/2013	1			1				1
3.1.2.2	Implementar sedes distritales	Reporte	ODPE	13/05/2013	30/05/2013	1			1				1
3.1.2.3	Inicar actividades de las sedes distritales	Reporte	ODPE	24/05/2013	24/05/2013	1			1				1
3.2 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL ODPE													
3.2.1 Selección y contratación de personal ODPE													
3.2.1.1	Seleccionar a Asistente Legal, Asistente Logístico, Asistente de Finanzas, Auxiliar Técnico, Auxiliar Administrativo, Asistente de Oficina y Coordinador de prensa	Reporte	ODPE	23/04/2013	28/04/2013	1			1				1
3.2.1.2	Contratar a Asistente Legal, Asistente Logístico, Asistente de Finanzas, Auxiliar Técnico, Auxiliar Administrativo, Asistente de Oficina y Coordinador de prensa	Contrato	ODPE	29/04/2013	29/04/2013	1			1				1
3.2.1.3	Seleccionar al Coordinador de Operaciones, Auxiliar de Operaciones, Coordinador Distrital, Coordinador de Centro Poblado y Capacitador	Reporte	ODPE	23/04/2013	30/04/2013	1			1				1
3.2.1.4	Contratar al Coordinador de Operaciones, Auxiliar de Operaciones, Coordinador Distrital, Coordinador de Centro Poblado y Capacitador	Contrato	ODPE	02/05/2013	02/05/2013	1			1				1
3.2.1.5	Seleccionar a los Capacitadores	Reporte	ODPE	02/05/2013	13/05/2013	1			1				1
3.2.1.6	Contratar a los Capacitadores	Contrato	ODPE	14/05/2013	14/05/2013	1			1				1
3.2.1.7	Seleccionar a los Coordinadores de mesa	Reporte	ODPE	06/05/2013	17/05/2013	1			1				1
3.2.1.8	Contratar a los Coordinadores de mesa	Contrato	ODPE	20/05/2013	24/05/2013	1			1				1
3.2.1.9	Seleccionar a Digitadores, Digitalizadores y Auxiliares de Centro de Cómputo	Reporte	ODPE	03/06/2013	19/06/2013	1				1			1
3.2.1.10	Contratar a Digitadores, Digitalizadores y Auxiliares de Centro de Cómputo	Contrato	ODPE	20/06/2013	20/06/2013	1				1			1
3.3 GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ODPE													
3.3.1 Gestión administrativa de la ODPE													
3.3.1.1	Determinar tabla de costos para asignación de viáticos	Reporte	ODPE	22/04/2013	23/04/2013	1		1					1
3.3.1.2	Efectuar habilitación de fondos al personal	Reporte	ODPE	08/05/2013	19/07/2013	3			1	1	1		3
3.3.1.3	Efectuar rendiciones de cuenta por parte del personal de la ODPE	Reporte	ODPE	30/05/2013	31/07/2013	2			1	1	1		2
3.3.1.4	Realizar la retención y declaración de impuestos de la ODPE	Reporte	ODPE	04/05/2013	05/06/2013	4				1	1	1	4

N°	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	Inicio	Fin	Metas Físicas	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET
3.3.1.5	Enviar los formatos de relación a la OGA	Reporte	ODPE	06/05/2013	06/05/2013	4			1	1	1	1	4
3.3.1.6	Elaborar y enviar el RAP a la GOECOR	Reporte	ODPE	06/05/2013	06/05/2013	4			1	1	1	1	4
3.4	SORTEOS REALIZADOS POR LAS ODPE PARA LA CÉDULA DE SUFRAGIO												
3.4.1	Actividades previas a los sorteos realizados por las ODPE para la cédula de sufragio												
3.4.1.1	Recibir de la GGE la lista de las ODPE habilitadas utilizadas en el sorteo de bloques	Memorando	GOECOR	06/05/2013	06/05/2013	1			1				1
3.4.1.2	Validar la información: cotejo de formatos versus lista de Movimientos Regionales y Organizaciones Políticas Locales	Reporte	GOECOR	16/04/2013	19/04/2013	1		1					1
3.4.1.3	Enviar a las ODPE, a través del Centro de Soporte, los formatos respectivos.	Reporte	GOECOR	22/04/2013	22/04/2013	1		1					1
3.4.2	SORTEOS REALIZADOS POR LAS ODPE PARA LA CÉDULA DE SUFRAGIO												
3.4.2.1	Realizar las actividades y coordinaciones preparatorias para el acto público	Reporte	ODPE	22/04/2013	10/05/2013	1			1				1
3.4.2.2	Realizar los sorteos de asignación de números impares a las Organizaciones Políticas Locales Provinciales y de asignación de números pares a las Organizaciones Políticas Locales Distritales	Acta	ODPE	13/05/2013	13/05/2013	1			1				1
3.4.2.3	Realizar los sorteos de ubicación de los Movimientos Regionales en la cédula de sufragio, de ubicación de las Organizaciones Políticas Locales Provinciales y de ubicación de las Organizaciones Políticas Locales Distritales	Acta	ODPE	13/05/2013	13/05/2013	1			1				1
3.4.2.4	Entregar las actas de los sorteos realizados a GGE	Reporte	GOECOR	13/05/2013	14/05/2013	1			1				1
3.5	REGISTRO DE SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN DE LISTAS DE CANDIDATO												
3.5.1	Registro de solicitudes de inscripción de listas de candidato												
3.5.1.1	Efectuar el seguimiento al registro de las solicitudes de inscripción de listas de candidatos	Reporte	GOECOR	08/04/2013	06/07/2013	0							
3.5.1.2	Efectuar el seguimiento al registro de las solicitudes de inscripción de listas de candidatos	Reporte	ODPE	22/04/2013	06/07/2013	0							
3.5.1.3	Realizar el registro de las listas de candidato	Reporte	GOECOR	09/04/2013	06/07/2013	0							
3.5.1.4	Remisión de las Resoluciones de los JEE que aprueban las listas de candidatos	Reporte	ODPE	22/04/2013	06/07/2013	0							
3.5.1.5	Realizar el acopio y verificación de las resoluciones emitidas por el JEE	Reporte	GOECOR-ODPE	22/04/2013	06/07/2013	0							
3.5.1.6	Efectuar la actualización y verificación de carteles de candidatos	Reporte	GOECOR	08/04/2013	06/07/2013	0							
3.6	ENTREGA DE CREDENCIALES A MIEMBROS DE MESA												
3.6.1	Entrega de credenciales												
3.6.1.1	Difundir y entregar credenciales a miembros de mesa	Reporte	ODPE	24/05/2013	06/07/2013	1				1			1
3.6.1.2	Identificar mesas críticas (considerar capacitación, excusas y justificaciones)	Reporte	ODPE	03/07/2013	06/07/2013	1				1			1
3.7	CAPACITACIÓN ACTORES ELECTORALES												
3.7.1	Capacitación a actores electorales												
3.7.1.1	Capacitar a actores electorales: electores, personeros, FFAA y PNP	Reporte	ODPE	24/05/2013	06/07/2013	1				1			1
3.7.1.2	Capacitar a miembros de mesa	Reporte	ODPE	24/05/2013	06/07/2013	1				1			1
3.7.1.3	Realizar primera jornada de reforzamiento de capacitación a los miembros de mesa	Reporte	ODPE	23/06/2013	23/06/2013	1				1			1
3.7.1.4	Realizar segunda jornada de reforzamiento de capacitación a los miembros de mesa	Reporte	ODPE	30/06/2013	30/06/2013	1				1			1
3.7.1.5	Consolidar información de avance de la capacitación a actores electorales	Reporte	GEE	31/05/2013	10/07/2013	1					1		1
3.7.1.6	Consolidar información de las jornadas de capacitación de miembros de mesa	Reporte	GEE	24/06/2013	04/07/2013	1					1		1

N°	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FÍSICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013							
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	TOTAL
3.8	COMUNICACIÓN, IMAGEN Y DIFUSIÓN													
3.8.1	Difusión general en ODPE													
	Apoyar la difusión del proceso electoral en medios de comunicación a través de notas de prensa y otros en coordinación con el Centro de Soporte de la GOECOR	Reporte	ODPE	24/04/2013	24/07/2013	1					1			1
3.8.1.1														
3.8.1.2	Publicar carteles de candidatos y autoridades en consulta	Reporte	ODPE	22/06/2013	22/06/2013	1				1				1
3.8.1.3	Publicar relación de locales de votación y mesas de sufragio	Reporte	ODPE	27/06/2013	27/06/2013	1				1				1
3.9	JORNADA ELECTORAL													
3.9.1	Acciones previas													
3.9.1.1	Elaborar el directorio de los Coordinadores de Local de Votación y del distrito para prueba de comunicaciones	Reporte	GOECOR	10/06/2013	15/06/2013	1				1				1
3.9.1.2	Participar en la prueba de comunicaciones GOECOR-ODPE-Distrito	Reporte	GOECOR	17/06/2013	29/06/2013	1				1				1
3.9.1.3	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	Reporte	ODPE	30/06/2013	30/06/2013	1				1				1
3.9.1.4	Verificar la existencia de señalética para locales de votación en el material enviado por GGE	Reporte	ODPE	22/06/2013	30/06/2013	1				1	*			1
3.9.1.5	Supervisar el acondicionamiento del local de votación	Reporte	ODPE	06/07/2013	07/07/2013	1				1				1
3.9.2	Jornada electoral													
3.9.2.1	Realizar la asistencia técnica a los miembros de mesa durante la instalación, sufragio y escrutinio de mesas	Reporte	ODPE	07/07/2013	07/07/2013	1				1				1
3.9.2.2	Efectuar el monitoreo y reporte de la instalación de mesas y sufragio	Reporte	ODPE	07/07/2013	07/07/2013	1				1				1
3.9.2.3	Empadronar a ciudadanos con discapacidad durante la jornada	Reporte	ODPE	07/07/2013	07/07/2013	1				1				1
3.9.2.4	Entregar actas al JEE	Reporte	ODPE	07/07/2013	08/07/2013	1				1				1
3.9.2.5	Realizar la devolución del local de votación	Reporte	ODPE	07/07/2013	08/07/2013	1				1				1
3.10	CIERRE DE LA ODPE													
3.10.1	Acciones administrativas para el cierre de la ODPE													
3.10.1.1	Recibir informes de gestión distrital	Reporte	ODPE	19/07/2013	19/07/2013	1				1				1
3.10.1.2	Realizar el seguimiento del cierre de la sede distrital	Reporte	ODPE	07/07/2013	08/07/2013	1				1				1
3.10.1.3	Efectuar el pago de honorarios al personal ODPE	Reporte	ODPE	30/04/2013	03/08/2013	4				1	1	1		4
3.10.1.4	Recibir los informes de servicios y dar conformidad	Reporte	ODPE	30/04/2013	03/08/2013	4				1	1	1		4
3.10.1.5	Entregar constancias al personal	Reporte	ODPE	12/07/2013	03/08/2013	1				1		1		1
3.10.1.6	Cerrar la ODPE	Reporte	ODPE	31/07/2013	04/08/2013	1				1		1		1
3.10.2	Cierre y deshabilitación del centro de cómputo													
3.10.2.1	Efectuar el cierre del sistema de cómputo	Reporte	ODPE	15/07/2013	26/07/2013	1				1				1
3.10.2.2	Realizar el seguimiento a la deshabilitación del centro de cómputo	Reporte	ODPE	15/07/2013	26/07/2013	1				1				1
3.10.2.3	Presentar el informe final del centro de cómputo	Reporte	ODPE	31/07/2013	31/07/2013	1				1				1
3.10.3	Evaluación descentralizada													
3.10.3.1	Establecer criterios de evaluación del personal de la ODPE	Reporte	GOECOR	24/06/2013	05/07/2013	1				1				1
3.10.3.2	Establecer criterios para la realización del taller de evaluación de las ODPE	Reporte	GOECOR	24/06/2013	05/07/2013	1				1				1
3.10.3.3	Ejecutar taller de evaluación	Taller	ODPE	11/07/2013	12/07/2013	1				1				1
3.10.3.4	Evaluar al personal de la ODPE	Reporte	ODPE	11/07/2013	15/07/2013	1				1				1
3.10.3.5	Evaluar a los Jefes de ODPE	Reporte	GOECOR	12/06/2013	15/06/2013	1				1		1		1
3.10.4	Conformidad de la gestión de la ODPE													
3.10.4.1	Recibir informe de gestión final de la ODPE	Reporte	GOECOR	05/08/2013	08/08/2013	1				1				1
3.10.4.2	Presentar acervo documental	Reporte	ODPE	01/08/2013	06/08/2013	1				1		1		1
3.10.4.3	Recibir el acervo documental por ODPE	Reporte	GOECOR	01/08/2013	06/08/2013	1				1		1		1

N°	Tarea	Unidad de Medida	Organo	INICIO	FIN	METAS FÍSICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET TOTAL
3.10.4.4	Dar conformidad por documentación e implementos entregados a los jefes de ODPE	Informe	GOECOR	09/08/2013	09/08/2013	1						1	1
FASE DE EJECUCION GENERAL													
CONDUCCION GENERAL													
4.1	Coordinación entre entidades electorales												
4.1.1	Coordinar con los otros organismos del sistema electoral para el proceso electoral	Oficio	JN-SG	30/01/2013	30/07/2013	5	1	1	1	1	1	1	5
SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACION CENTRALIZADO													
4.2	Nivel central												
4.2.1	Emitir formato de monitoreo mensual de metas físicas	Formato	Organos	08/05/2013	07/08/2013	0				0			0
4.2.2	Realizar seguimiento centralizado	Reporte	OGPP	07/03/2013	07/05/2013	1					1		1
4.2.3	Sistematización de tareas VEP	Informe	GIEE, GGE, GSIE, GOECOR, OGC	19/07/2013	19/07/2013	1				1			1
4.2.4	Realizar taller de evaluación	Taller	OGPP	06/08/2013	06/08/2013	1					1		1
4.2.5	Aseguramiento de la calidad	Memorando	OGPP	13/05/2013	17/05/2013	1			1				1
4.2.6	Realizar inspección del SGC - sede central	Memorando	OGPP	03/06/2013	15/06/2013	1				1			1
4.2.7	Realizar inspección del SGC - ODPE												
SEGUIMIENTO, MONITOREO, SUPERVISION Y EVALUACION DE LAS ODPE													
4.3	Comunicación ODPE												
4.3.1	Transmitir instrucciones a la ODPE	Reporte	GOECOR	21/04/2013	09/08/2013	1					1		1
4.3.2	Supervisión electoral ODPE	Reporte	GOECOR	21/04/2013	09/08/2013	1					1		1
4.3.3	Monitoreo electoral ODPE	Reporte	GOECOR	06/05/2013	26/08/2013	1					1		1
4.3.4	Consolidar el cumplimiento de las actividades de la ODPE (semanal y mensual)	Reporte	GOECOR	21/04/2013	09/08/2013	1					1		1
4.3.5	Efectuar el monitoreo y seguimiento a las actividades de la ODPE a través del centro de soporte	Reporte	GOECOR	02/06/2013	21/07/2013	1					1		1
4.3.6	Monitoreo Descentralizado (RCP)	Reporte	ODPE	06/05/2013	22/07/2013	1					1		1
4.3.7	Recebir el formato de monitoreo consolidado por distrito	Reporte	ODPE	06/05/2013	22/07/2013	1					1		1
4.3.8	Emisión y presentación del formato de monitoreo consolidado por ODPE a la GOECOR	Reporte	ODPE	06/05/2013	22/07/2013	1					1		1
4.3.9	Evaluación ODPE	Reporte	ODPE	02/06/2013	21/07/2013	1					1		1
4.3.10	Recebir el informe de evaluación consolidado por distrito	Reporte	ODPE	06/05/2013	22/07/2013	1					1		1
4.3.11	Emisión y presentación del informe de evaluación por ODPE a la GOECOR	Informe	GOECOR	12/08/2013	16/08/2013	1					1		1
4.3.12	Elaborar un informe con los resultados del taller de evaluación	Informe	GOECOR	06/05/2013	02/08/2013	1					1		1
4.3.13	Sistematizar la información para la elaboración de los informes de evaluación de la ODPE	Informe	GOECOR	26/08/2013	29/08/2013	1					1		1
4.3.14	Consolidar en un informe los informes de evaluación de las ODPE	Informe	GOECOR	26/08/2013	29/08/2013	1					1		1
4.3.15	Aseguramiento de la calidad	Reporte	ODPE	21/04/2013	31/07/2013	1					1		1
4.3.16	Efectuar el seguimiento a la aplicación de los procedimientos aprobados en el SGC	Reporte	ODPE	21/04/2013	31/07/2013	1					1		1
PRESUPUESTO, FINANZAS Y LOGISTICA													
4.4	Presupuesto y finanzas												
4.4.1	Registrar en la base de datos la rendición de Jefes y Administradores de ODPE, así como de personal GOECOR que viaja a la ODPE.	Reporte	GOECOR	01/05/2013	31/07/2013	1					1		1
4.4.2	Gestionar el presupuesto electoral	Informe	OGPP	01/03/2013	31/08/2013	6	1	1	1	1	1	1	6

Cód.	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	Inicio	Fin	Metas Físicas	PROGRAMACION ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET TOTAL
4.1.3	Elaborar informe final de habilitación y ejecución presupuestal de fondos a la ODPE	Informe	OGA	01/08/2013	15/08/2013	1						1	1
4.1.4	Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto según formato RAP para transferencias y habilitación de fondos a ODPE	Reporte	GOECOR	06/05/2013	05/08/2013	1						1	1
4.1.5	Registrar compromisos, devengados, girados	Reporte	OGA	20/03/2013	30/07/2013	7	1	1	1	1	1	1	7
4.2	Adquisiciones de bienes o servicios												
4.2.1	Contratar Bienes y Servicios, remitir reporte mensual sobre los procesos ejecutados y pedidos de bienes y servicios, programados y no programados	Reporte	OGA	10/03/2013	15/07/2013	5	1	1	1	1	1		5
4.3	Servicios generales												
4.3.1	Brindar servicios de impresión, anillados, fotocopios, empastados y enmendados de documentos	Reporte	OGA	04/03/2013	28/08/2013	1				1			1
4.3.2	Entregar equipos para el funcionamiento de la ODPE	Informe	OGA GOECOR	19/04/2013	20/04/2013	1		1					1
4.3.3	Recibir, almacenar y despachar materiales	Reporte	OGA	01/04/2013	05/07/2013	1					1		1
4.5	MANTENIMIENTO Y SOPORTE INFORMATICO												
4.5.1	Mantenimiento y soporte informático												
4.5.1.1	Elaborar informe sobre el mantenimiento, pruebas, implementación y soporte de sistemas, aplicativos y módulos	Informe	GSIE	15/07/2013	15/08/2013	1						1	1
4.6	ASESORIA LEGAL, DEFENSA JURIDICA Y CONTROL INSTITUCIONAL												
4.6.1	Asesoría legal												
4.6.1.1	Revisar y visar resoluciones jurisdiccionales	Reporte	OGAJ	18/03/2013	04/07/2013	5	1	1	1	1	1		5
4.6.1.2	Asesorar a todos los órganos y a la ODPE a través del Centro de Soporte en aspectos jurídico legales	Reporte	OGAJ	25/03/2013	15/07/2013	5	1	1	1	1	1		5
4.6.1.3	Revisar y visar contratos, convenios y directivas que rigen el proceso electoral	Reporte	OGAJ	25/03/2013	01/07/2013	5	1	1	1	1	1		5
4.6.1.4	Realizar visitas de asistencia legal	Informe	OGAJ	26/06/2013	08/07/2013	1					1		1
4.6.2	Procuraduría Pública												
4.6.2.1	Asesorar en prevención de asuntos judiciales relacionados o derivados del proceso electoral	Informe	PP	01/04/2013	31/07/2013	4		1	1	1	1		4
4.6.3	Control Institucional												
4.6.3.1	Formular los planes y programas de auditoría para la ejecución de las actividades de control en las ODPE	Informe	OGCI	14/05/2013	05/07/2013	8			2	4	2		8
4.6.3.2	Ejecutar de las actividades de control: Arqueos y revisión de documentos sustentatorios de gastos ejecutados por las ODPE	Informe	OGCI	21/05/2013	15/07/2013	8				4	4		8
4.7	Verificación y control de las finanzas de las Organizaciones Políticas												
4.7.1	Verificación y control de las finanzas de las Organizaciones Políticas												
4.7.1.1	Elaborar cartilla de orientación para la presentación de la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral NEM 2013.	Cartilla	GSFP	01/04/2013	30/04/2013	1		1					1
4.7.1.2	Recibir y enviar a la OGC para publicación en la página web, la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral NEM 2013.	Reporte	GSFP	10/05/2013	31/07/2013	2			1				2
4.7.1.3	Revisar información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral NEM 2013.	Reporte	GSFP	01/06/2013	15/08/2013	2				1		1	2
4.7.1.4	Elaborar y enviar a la OGC para publicación en la página web, de los informes técnicos de los partidos políticos e informe técnico resumen de las demás organizaciones políticas, sobre la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral NEM 2013.	Informe	GSFP	30/08/2013	31/08/2013	1						1	1

ANEXO 9: Matrices de tareas por órgano

JEFATURA NACIONAL

N°	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FISICAS	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	TOTAL
1 FASE PREPARATORIA														
1.3 PRODUCCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL														
1.3.1	Catálogo de materiales	Resolución	JN	21/03/2013	21/03/2013	1	1							1
1.3.1.4	Aprobar el catálogo de materiales													
1.3.6	Cédulas de sufragio	Resolución	JN	08/04/2013	08/04/2013	1		1						1
1.3.6.2	Aprobar diseños de cédulas para tachas													
1.3.6.7	Aprobar modelos definitivos de cédulas	Resolución	JN	18/04/2013	18/04/2013	1		1						1
1.6 SELECCIÓN DE JEFES DE ODPE, ADMINISTRADORES DE ODPE Y ECO														
1.6.1	Comisión de selección de personal ODPE													
1.6.1.1	Emisión resolución de conformación del comité de selección de Jefes, Administradores y Coordinadores de local de votación	Resolución	JN	21/02/2013	21/02/2013	1	1							1
1.6.2	Selección de Jefes y Administradores de ODPE													
1.6.2.2	Emisión resolución con la relación de postulantes aprobados	Resolución	JN	01/04/2013	01/04/2013	1		1						1
1.6.2.4	Emisión resolución que designa a Jefes y Administradores de ODPE, titulares y asesores	Resolución	JN	12/04/2013	12/04/2013	1		1						1
1.9 HABILITACIÓN DE FONDOS PARA ODPE														
1.9.1	Presupuesto analítico													
1.9.1.3	Emisión resolución que aprueba el presupuesto analítico de la ODPE	Resolución	JN	15/04/2013	15/04/2013	1		1						1
2 FASE DE EJECUCIÓN CONJUNTA ORGANOS - ODPE														
2.1 SELECCIÓN DE COORDINADORES DE LOCAL DE VOTACIÓN PARA ODPE														
2.1.1	Selección de Coordinadores de Local de Votación para ODPE													
2.1.1.3	Emisión resolución que asigna a los Coordinadores de Local de Votación para la ODPE, para tachas	Resolución	JN	03/05/2013	03/05/2013	1			1					1
2.1.1.5	Emisión resolución que asigna a los Coordinadores de Local de Votación para la ODPE	Resolución	JN	17/05/2013	17/05/2013	1			1					1
2.8 COMUNICACIÓN, IMAGEN Y DIFUSIÓN														
2.8.1	Planificación comunicacional													
2.8.1.3	Emisión resolución que aprueba el Plan de Medios	Resolución	JN	03/06/2013	03/06/2013	1				1				1
4 FASE DE EJECUCIÓN GENERAL														
4.1 CONDUCCIÓN GENERAL														
4.1.1	Coordinación entre entidades electorales													
4.1.1.1	Coordinar con los otros organismos del sistema electoral para el proceso electoral	Oficio	JN/SG	30/01/2013	30/07/2013	5		1	1	1	1	1		5
4.2.1	Nivel central													
4.2.1.1	Emisión formato de monitoreo mensual de metas físicas	Formato	Órganos	08/05/2013	07/08/2013	4			1	1	1	1		4
Total						19	3	6	4	3	2	1	0	19

SECRETARÍA GENERAL

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FÍSICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	TOTAL
FASE PREPARATORIA															
PRODUCCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL															
1.3.2	Actividades previas al sorteo de ubicación de bloques de las DOPP y de subbloques para el ámbito local.														
1.3.2.2	Recibir oficio del JNE y remitir a la GGE con la lista de Organizaciones Políticas habilitadas para el proceso	Memorando	SG	19/03/2013	25/03/2013	1		1							1
1.3.4	Actividades previas al Sorteo de ubicación de partidos políticos en la cédula de sufragio														
1.3.4.2	Recibir oficio del JNE y remitir a la GGE y a GGE con la lista de Organizaciones Políticas inscritas para el proceso	Memorando	SG	08/04/2013	05/05/2013	1			1						1
PRODUCCIÓN DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN															
1.4.3	Cartillas de capacitación a actores electorales														
1.4.3.1	Elaborar cartilla de capacitación para miembros de las FFAA y PNP y remitir a QIEE	Memorando	SG	01/04/2013	05/04/2013	1			1						1
FASE DE EJECUCIÓN CONJUNTA ORGANOS - ODPE															
SORTEO DE MIEMBROS DE MESA															
2.3.1	Selección de 25 candidatos al cargo de miembro de mesa														
2.3.1.2	Remitir las listas de ciudadanos a ser excluidos del sorteo a la GSIE	Memorando	SG	04/04/2013	24/04/2013	1			1						1
2.3.6	Generación de BD de MM final														
2.3.6.1	Solicitar las direcciones de la lista de sorteos al RENIEC	Oficio	SG	10/05/2013	13/05/2013	1				1					1
SEGURIDAD DEL PROCESO															
2.7.1	Seguridad del proceso														
2.7.1.1	Coordinar con los representantes de las FFAA y de la PNP, las acciones que permitan el cumplimiento de las disposiciones para garantizar, el orden, la seguridad y la libertad personal en el proceso	Reporte	SG	06/03/2013	30/07/2013	5		1	1	1	1	1	1		5
2.7.1.2	Coordinar con otras entidades la recepción de información que podría incidir en la organización y desarrollo del proceso electoral	Oficio	SG	06/03/2013	30/07/2013	5		1	1	1	1	1	1		5
2.7.1.3	Coordinar, a través del Centro de Soporte Electoral, el seguimiento de las actividades y tareas del procedimiento de seguridad	Reporte	SG	15/04/2013	30/07/2013	4			1	1	1	1			4
2.7.1.4	Coordinar la seguridad para el despliegue de material de sufragio	Oficio	SG	20/05/2013	07/07/2013	1							1		1
2.7.1.5	Coordinar con el Ministerio Público su participación durante el desarrollo de la jornada electoral	Oficio	SG	01/04/2013	30/07/2013	4			1	1	1	1			4
2.7.1.6	Coordinar la seguridad para el repliegue de material de sufragio	Oficio	SG	20/05/2013	30/07/2013	2					1	1			2
FASE DE EJECUCIÓN GENERAL															
CONDUCCIÓN GENERAL															
4.1.1	Coordinación entre entidades electorales														
4.1.1.1	Coordinar con los otros organismos del sistema electoral para el proceso electoral	Oficio	JN/SG	30/01/2013	30/07/2013	5		1	1	1	1	1	1		5
SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN CENTRALIZADO															
4.2.1	Nivel central														
4.2.1.1	Enviar formato de monitoreo mensual de metas físicas	Formato	Órganos	08/05/2013	07/05/2013	4				1	1	1	1		4
Total						35		4	7	8	7	6	1	0	35



OFICINA GENERAL DE CONTROL INSTITUCIONAL

N.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FÍSICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
4	FASE DE EJECUCIÓN GENERAL						MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET
4.2	SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN CENTRALIZADO												TOTAL
4.2.1	Nivel central												
4.2.1.1	Emitir formato de monitoreo mensual de metas físicas	Formato	Órganos	07/06/2013	07/06/2013	3				1	1	1	3
4.6	ASESORIA LEGAL, DEFENSA JURÍDICA Y CONTROL INSTITUCIONAL												
4.6.3	Control Institucional												
4.6.3.1	Formular los planes y programas de auditoría para la ejecución de las actividades de control en las ODPE	Informe	OGCI	14/05/2013	05/07/2013	8			2	4	2		8
4.6.3.2	Ejecutar de las actividades de control: Arqueos y revisión de documentos sustentatorios de gastos ejecutados por las ODPE	Informe	OGCI	21/05/2013	15/07/2013	8				4	4		8
Total						19	0	0	2	9	7	1	19

PROCURADURÍA PÚBLICA

N°	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FÍSICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013											
							ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	TOTAL					
4	FASE DE EJECUCION GENERAL																	
4.2	SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACION CENTRALIZADO																	
4.2.1	Nivel central																	
4.2.1.1	Emitir formato de monitoreo mensual de metas físicas	Formato	Órganos	08/05/2013	07/08/2013	4		1	1	1	1		4					
4.6	ASESORIA LEGAL, DEFENSA JURIDICA Y CONTROL INSTITUCIONAL																	
4.6.2	Procuraduría Pública																	
4.6.2.1	Asesorar en prevención de asuntos judiciales relacionados o derivados del proceso electoral	Informe	PP	01/04/2013	31/07/2013	4	1	1	1	1			4					
Total						8	0	1	2	2	1	0	8					



OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA

N.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FISICAS	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	TOTAL
4	FASE DE EJECUCION GENERAL													
4.2	SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACION CENTRALIZADO													
4.2.1	Nivel central													
4.2.1.1	Emitir formato de monitoreo mensual de metas físicas	Formato	Órganos	08/05/2013	07/06/2013	4			1	1	1	1		4
4.6	ASESORIA LEGAL, DEFENSA JURIDICA Y CONTROL INSTITUCIONAL													
4.6.1	Asesoría legal													
4.6.1.1	Revisar y visar resoluciones Jefaturales	Reporte	OGAJ	18/03/2013	04/07/2013	5	1	1	1	1	1			5
4.6.1.2	Asesorar a todos los órganos y a la ODPE a través del Centro de Soporte en aspectos jurídicos legales	Reporte	OGAJ	25/03/2013	15/07/2013	5	1	1	1	1	1			5
4.6.1.3	Revisar y visar contratos, convenios y directivas que rigen el proceso electoral	Reporte	OGAJ	25/03/2013	01/07/2013	5	1	1	1	1	1			5
4.6.1.4	Realizar visitas de asistencia legal	Informe	OGAJ	28/06/2013	08/07/2013	1				1	1			1
Total						20	3	3	4	4	5	1	0	20

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

N°	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FISICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013							
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET TOTAL	
1	FASE PREPARATORIA													
1.1	CONFORMACION DE ODPE													
1.1.1	Conformación de ODPE	Informe	OGPP	08/03/2013	26/03/2013	1	1							1
1.1.1.1	Elaborar la conformación definitiva de ODPE													
1.2	CONFORMACION DE MESAS DE SUFRAGIO													
1.2.1	Mesas de sufragio y electores con asignación preliminar de locales													
1.2.1.1	Enviar criterios de conformación de mesas	Memorando	OGPP	08/03/2013	08/04/2013	1	1							1
1.2.1.2	Validar y enviar la lista de electores de centros poblados para la conformación de mesas	Reporte	OGPP	08/03/2013	19/04/2013	1	1							1
1.2.1.3	Validar la propuesta de conformación de mesas	Reporte	OGPP	27/04/2013	28/04/2013	1	1							1
1.2.1.4	Enviar el reporte de mesas de sufragio y electores con asignación preliminar de locales	Memorando	OGPP	29/04/2013	29/04/2013	1	1							1
1.2.2	Locales de votación y mesas de sufragio asignadas													
1.2.2.1	Remitir lista de locales para verificación por las ODPE	Memorando	OGPP	06/05/2013	06/05/2013	1		1						1
1.2.2.2	Procesar información de la verificación de locales de votación	Reporte	OGPP	27/05/2013	31/05/2013	1		1						1
1.2.2.3	Procesar información de la validación de asignaciones de mesas de sufragio a locales de votación	Reporte	OGPP	05/06/2013	06/06/2013	1		1						1
1.2.2.4	Enviar reporte de locales de votación y mesas de sufragio asignadas	Memorando	OGPP	07/06/2013	07/06/2013	1		1						1
1.2.2.5	Solicitar la habilitación del módulo de registro de ciudadanos con discapacidad	Memorando	OGPP	12/04/2013	12/04/2013	1		1						1
1.2.2.6	Sistematizar y emitir la lista de ciudadanos con discapacidad para la ubicación de mesas en los LV	Memorando	OGPP	03/06/2013	06/06/2013	1		1						1
1.3	GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ODPE													
1.3.2	Documentación para la gestión de la ODPE													
1.3.2.1	Entregar a GOECOR la información geográfica necesaria para la gestión de la ODPE	Reporte	OGPP	18/04/2013	18/04/2013	1		1						1
1.3.2.2	Entregar a GOECOR procedimientos electorales en medio electrónico	Reporte	OGPP	13/04/2013	20/04/2013	1		1						1
1.4	HABILITACION DE FONDOS PARA ODPE													
1.4.1	Presupuesto analítico													
1.4.1.2	Elaborar la propuesta de RJ para la aprobación del presupuesto analítico de la ODPE	Documento	OGPP	12/04/2013	12/04/2013	1		1						1
2	FASE DE EJECUCION GENERAL													
2.1	CONDUCCION GENERAL													
2.1.1	Coordinación entre entidades electorales													
2.2	SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACION CENTRALIZADO													
2.2.1	Nivel central													
2.2.1.1	Enviar formato de monitoreo mensual de metas físicas	Formato	Órganos	08/05/2013	07/06/2013	4			1	1	1	1	1	4
2.2.1.2	Realizar seguimiento centralizado	Reporte	OGPP	07/03/2013	07/06/2013	1			1		1	1	1	1
2.2.1.3	Realizar taller de evaluación	Taller	OGPP	06/06/2013	06/06/2013	1			1		1	1	1	1
2.2.2	Asesoramiento de la calidad													
2.2.2.1	Realizar inspección del SGC - sede central	Memorando	OGPP	13/05/2013	17/05/2013	1			1					1
2.2.2.2	Realizar inspección del SGC - ODPE	Memorando	OGPP	03/06/2013	15/06/2013	1			1					1
2.3	PRESUPUESTO, FINANZAS Y LOGISTICA													
2.3.1	Presupuesto y finanzas													
2.3.1.2	Gestionar el presupuesto electoral	Informe	OGPP	01/03/2013	31/06/2013	6		1	1	1	1	1	1	6
Total						28	2	9	5	6	2	4	0	28

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FÍSICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET - TOTAL
1	FASE PREPARATORIA												
1.6	SELECCIÓN DE JEFES DE ODPE, ADMINISTRADORES DE ODPE Y ECD												
1.6.2	Selección de Jefes y Administradores de ODPE	Contrato	OGA	17/04/2013	17/04/2013	1		1					1
1.6.3	Contratar a los Jefes y Administradores de ODPE	Informe	OGA	19/04/2013	06/08/2013	1						1	1
1.6.3.1	DDJJ de Jefes y Administradores de ODPE	Contrato	OGA	23/04/2013	23/04/2013	1		1					1
1.6.4	Recopilar las DDJJ para su remisión a OGC	Contrato	OGA	22/05/2013	22/05/2013	1			1				1
1.6.4.3	Selección del ECD y ACD												
1.6.4.3	Contratar al ECD												
1.6.4.6	Contratar al ACD												
1.8	GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ODPE												
1.8.2	Documentación para la gestión de la ODPE	Reporte	OGA	18/04/2013	18/04/2013	1		1					1
1.8.2.4	Entregar a GOECOR las directivas necesarias para la implementación y funcionamiento de la ODPE y los folioscheck												
1.9	HABILITACIÓN DE FONDOS PARA ODPE												
1.9.2	Habilitaciones ODPE												
1.9.2.2	Efectuar la primera habilitación de fondos a la ODPE	Reporte	OGA	23/04/2013	23/04/2013	1		1					1
1.9.2.4	Efectuar la segunda habilitación de fondos a la ODPE	Reporte	OGA	20/06/2013	21/06/2013	1				1			1
3	FASE DE EJECUCIÓN ODPE												
3.1	INSTALACIÓN DE LAS ODPE Y OFICINAS DISTRITALES												
3.1.1	Instalación de la ODPE												
3.1.1.4	Contratar el local para el funcionamiento de la ODPE	Reporte	OGA	15/04/2013	30/04/2013	1		1					1
4	FASE DE EJECUCIÓN GENERAL												
4.2	SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN CENTRALIZADO												
4.2.1	Nivel central												
4.2.1.1	Emitir formato de monitoreo mensual de metas físicas	Formato	Órganos	08/05/2013	07/08/2013	4			1	1	1	1	4
4.4	PRESUPUESTO, FINANZAS Y LOGÍSTICA												
4.4.1	Presupuesto y finanzas												
4.4.1.3	Elaborar informe final de habilitación y ejecución presupuestal de fondos a la ODPE	Informe	OGA	01/08/2013	15/08/2013	1						1	1
4.4.1.5	Registrar compromisos, devengados, girados	Reporte	OGA	20/03/2013	30/09/2013	7		1	1	1	1	1	7
4.4.2	Adquisiciones de bienes o servicios												
4.4.2.1	Contratar Bienes y Servicios, remitir reporte mensual sobre los procesos ejecutados y pedidos de bienes y servicios, programados y no programados	Reporte	OGA	10/03/2013	15/07/2013	5		1	1	1	1	1	5
4.4.3	Servicios generales												
4.4.3.1	Brindar servicios de impresión, anillados, fotocopios, empastados y anillados de documentos	Reporte	OGA	04/03/2013	28/06/2013	1				1			1
4.4.3.2	Entregar equipos para el funcionamiento de la ODPE	Informe	OGA/GOECOR	19/04/2013	20/04/2013	1			1				1
4.4.3.3	Recibir, almacenar y despachar materiales	Reporte	OGA	01/04/2013	05/07/2013	1					1		1
Total						26	2	8	4	5	4	4	1 26

OFICINA GENERAL DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

N°	Tarea	Unidad de Medida	Organo	INICIO	FIN	METAS FISICAS	PROGRAMACION ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET - TOTAL
1	FASE PREPARATORIA												
1.1	PRODUCCION DE MATERIAL ELECTORAL												
1.3	Sorteo de ubicación de bloques de las ODPE y de sub bloques para el ámbito local.												
1.3.1	Realizar actividades y coordinaciones preparatorias para el acto público	Reporte	OGC	28/03/2013	03/04/2013	1		1					1
1.3.2	Ejecutar Sorteo de ubicación de los bloques de las organizaciones políticas en la cédula de sufragio.	Acta	OGC	04/04/2013	04/04/2013	1		1					1
1.3.3	Ejecutar el sorteo de ubicación en los sub bloques (para ámbito local)	Acta	OGC	04/04/2013	04/04/2013	1		1					1
1.3.5	Sorteo de ubicación de partidos políticos en la cédula de sufragio												
1.3.5.1	Realizar actividades y coordinaciones preparatorias para el acto público	Reporte	OGC	04/05/2013	10/05/2013	1		1					1
1.3.5.2	Realizar Sorteo de ubicación de partidos políticos en la cédula de sufragio.	Acta	OGC	13/05/2013	13/05/2013	1		1					1
1.3.6	Cédulas de sufragio												
1.3.6.3	Publicar el diseño de cédulas para tachas	Reporte	OGC	10/04/2013	10/04/2013	1		1					1
1.3.6.4	Presentar diseños de cédulas (convencional y VEP) y procedimientos para sorteo de ODPE	Informe	GOE-OGC	05/04/2013	05/04/2013	1		1					1
1.3.6.8	Publicar diseños definitivos de cédulas	Reporte	OGC	19/04/2013	19/04/2013	1		1					1
1.6	SELECCION DE JEFE DE ODPE, ADMINISTRADORES DE ODPE Y ECD												
1.6.2	Selección de Jefes y Administradores de ODPE												
1.6.2.1	Publicar en diarios y en la web institucional la convocatoria para Jefes y Administradores de ODPE	Reporte	OGC	03/03/2013	03/03/2013	1		1					1
1.6.2.3	Publicar en diarios y en la web institucional la RJ y la relación de los pre-seleccionados	Reporte	OGC	02/04/2013	03/04/2013	1		1					1
1.6.2.5	Publicar en el diario oficial y en la web institucional la resolución Jefatural que designa Jefes y Administradores de ODPE	Reporte	OGC	12/04/2013	13/04/2013	1		1					1
1.6.3	DDJJ de Jefes y Administradores de ODPE												
1.6.3.2	Enviar al diario oficial, las declaraciones juradas de Jefes y Administradores de ODPE para su publicación	Documento	OGC	19/04/2013	19/04/2013	1		1					1
1.8	GESTION DE LAS ACTIVIDADES DE ODPE												
1.8.2	Documentación para la gestión de la ODPE												
1.8.2.3	Entregar a GOECOR la información necesaria referida a imagen institucional para la implementación de las ODPE	Reporte	OGC	18/04/2013	18/04/2013	1		1					1
2	FASE DE EJECUCION CONJUNTA ORGANOS - ODPE												
2.1	SELECCION DE COORDINADORES DE LOCAL DE VOTACION PARA ODPE												
2.1.1	Selección de Coordinadores de Local de Votación para ODPE												
2.1.1.1	Publicar en el diario oficial y en la web institucional la convocatoria de los Coordinadores de local de votación	Reporte	OGC	09/04/2013	10/04/2013	1		1					1
2.1.1.4	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	Reporte	OGC	05/05/2013	05/05/2013	1			1				1
2.1.1.6	Publicar en el diario oficial y en la web institucional la RJ que designa a los Coordinadores de Local de Votación, para la ODPE	Reporte	OGC	19/05/2013	19/05/2013	1			1				1
2.3	SORTEO DE MIEMBROS DE MESA												

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FÍSICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET
2.3.6	Generación de BD de MM final	Reporte	OGC	23/05/2013	23/05/2013	1			1				1
2.3.6.6	Publicar la lista final de miembros de mesa final	Reporte	OGC										
2.8	COMUNICACIÓN, IMAGEN Y DIFUSIÓN												
2.8.1	Planificación comunicacional	Plan	OGC	01/04/2013	22/04/2013	1		1					1
2.8.1.1	Elaborar el Plan de Comunicaciones para el proceso electoral	Informe	OGC	27/05/2013	27/05/2013	1			1				1
2.8.1.2	Proponer el Plan de Medios a la JN para la campaña publicitaria con fines de difusión del proceso electoral												
2.8.2	Producción de material de difusión	Reporte	OGC	30/05/2013	07/07/2013	1				1			1
2.8.2.1	Producir material audiovisual	Reporte	OGC	15/05/2013	07/07/2013	1				1			1
2.8.2.2	Producir material interno sobre el desarrollo del proceso electoral (guiones, reportajes, videos, registro fotográfico y audiovisual)	Reporte	OGC	18/04/2013	13/05/2013	1			1				1
2.8.2.3	Diseñar, diagramar y elaborar los contenidos para los volantes y folletos	Reporte	OGC										
2.8.3	Difusión general	Reporte	OGC	05/03/2013	31/07/2013	1				1			1
2.8.3.1	Administrar del módulo web con información del proceso electoral	Reporte	OGC	23/05/2013	06/07/2013	1				1			1
2.8.3.2	Transmitir campaña publicitaria	Reporte	OGC	01/04/2013	12/07/2013	1				1			1
2.8.3.3	Realizar la difusión del proceso electoral en medios de comunicación a través de notas de prensa	Reporte	OGC										
2.8.4	Atención a consultas de los ciudadanos	Reporte	OGC	17/03/2013	31/07/2013	1				1			1
2.8.4.1	Absolver consultas sobre el proceso electoral a través de correo institucional y redes sociales	Reporte	OGC										
2.8.5	Apoyo en la organización de eventos	Reporte	OGC	10/04/2013	31/07/2013	1				1			1
2.8.5.1	Atender a los personeros, periodistas y funcionarios en los diversos actos públicos y eventos realizados por la institución	Reporte	OGC										
4	FASE DE EJECUCIÓN GENERAL												
4.2	SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN CENTRALIZADO												
4.2.1	Nivel central												
4.2.1.1	Emitir formato de monitoreo mensual de metas físicas	Formato	Órganos GIEE, GGE, GSIE	05/05/2013	07/08/2013	4			1	1	1	1	4
4.2.1.3	Sistematización de tareas VEP	Informe	GOECOR, OGC	19/07/2013	19/07/2013	1				1			1
Total						32	1	12	6	1	9	1	0

GERENCIA DE GESTION ELECTORAL

Unidad de Medida				Órgano	INICIO	FIN	METAS FÍSICAS		PROGRAMACIÓN ANUAL 2013							
									MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	TOTAL
1	FASE PREPARATORIA															
1.3	PRODUCCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL															
1.3.1	Catálogo de materiales															
1.3.1.1	Elaborar y enviar propuesta de catálogo de material a los órganos que participan en el proceso electoral	Memorando	GGE	01/03/2013	11/03/2013			1	1							1
1.3.1.2	Reunión Interorganeal con los órganos que participan en el proceso electoral incorporar las sugerencias de los órganos	Reporte	GGE	13/03/2013	13/03/2013			1	1							1
1.3.1.3	Remitir a la JNE el Catálogo de Materiales Electorales para su aprobación	Informe	GGE	15/03/2013	15/03/2013			1	1							1
1.3.2	Actividades previas al sorteo de ubicación de bloques de las OOPP y de sub bloques para el ámbito local.															
1.3.2.1	Solicitar que a través de la SG el JNE remita la lista de las Organizaciones Políticas participantes en el proceso.	Memorando	GGE	11/03/2013	12/03/2013			1	1							1
1.3.2.3	Realizar el control de calidad de la Lista proporcionado, verifica la pertinencia de incluir los tres bloques (Partidos Políticos, Movimientos y Organizaciones Políticas Locales)	Reporte	GGE	19/03/2013	25/03/2013			1	1							1
1.3.2.4	Remitir a la OGC la Lista de las OOPP habilitadas.	Memorando	GGE	25/03/2013	25/03/2013			1	1							1
1.3.3	Sorteo de ubicación de bloques de las OOPP y de sub bloques para el ámbito local.															
1.3.4	Actividades previas al Sorteo de ubicación de partidos políticos en la cédula de sufragio															
1.3.4.3	Realizar el control de calidad y validar los nombres oficiales de las OOPP compartiéndolas con el asiento de inscripción	Reporte	GGE	18/03/2013	06/05/2013			1		1						1
1.3.4.4	Validar la lista de OOPP y enviar a la OGC y a la GOECOR	Memorando	GGE	06/05/2013	06/05/2013			1		1						1
1.3.5	Sorteo de ubicación de partidos políticos en la cédula de sufragio															
1.3.6	Cédulas de sufragio															
1.3.6.1	Proponer diseños de cédulas para tachas	Informe	GGE	01/04/2013	05/04/2013			1		1						1
1.3.6.4	Presentar diseños de cédulas (convencional y VEP) y procedimientos para sorteo de OOPP	Informe	GGE-OGC	05/04/2013	05/04/2013			1		1						1
1.3.6.5	Atender solicitudes de modificación del diseño de cédulas (convencional y VEP)	Reporte	GGE	11/04/2013	17/04/2013			1		1						1
1.3.6.6	Proponer diseños definitivos de cédulas (convencional y VEP)	Informe	GGE	18/04/2013	18/04/2013			1		1						1
1.3.6.9	Verificar resoluciones de inscripción de candidatos y OOPP, resoluciones emitidas por los JEE y del JNE	Informe	GGE	06/04/2013	30/05/2013			1		1						1
1.3.7	Acta padrón															
1.3.7.1	Remitir el diseño del acta padrón a GSIE	Reporte	GGE	25/04/2013	26/05/2013			1		1						1
1.3.7.5	Aprobar el modelo de Acta padrón	Reporte	GGE	12/06/2013	12/06/2013			1			1					1
1.3.7.7	Efectuar control de calidad de la impresión del acta padrón	Reporte	GGE	14/06/2013	18/06/2013			1		1						1
1.3.7.8	Ordenar el material para despacho	Reporte	GGE	18/06/2013	24/06/2013			1		1						1
1.3.7.9	Transferir el acta padrón desde el lugar de la impresión al local de la GGE	Reporte	GGE	19/06/2013	24/06/2013			1		1						1
1.3.8	Cédulas de sufragio y reserva															
1.3.8.1	Diseñar cédulas de sufragio para impresión	Reporte	GGE	02/05/2013	30/05/2013			1			1					1
1.3.8.2	Coordinar con proveedor contratado la impresión	Reporte	GGE	30/05/2013	04/06/2013			1			1					1
1.3.8.3	Realizar prueba de color e inicio de la impresión de cédulas de sufragio	Acta	GGE	04/06/2013	04/06/2013			1		1						1
1.3.8.4	Realizar control de calidad de la impresión de las cédulas de sufragio y reserva	Reporte	GGE	04/06/2013	15/06/2013			1			1					1

1	FASE PREPARATORIA	Unidad de Medida	Organo	INICIO	FIN	METAS FISICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET TOTAL
1.3.9	Hologramas de sufragio y cartillas sobre	Reporte	GGE	13/03/2013	13/03/2013	1	1						1
1.3.9.1	Diseñar el holograma y cartilla sobre	Acta	GGE	20/05/2013	23/05/2013	1			1				1
1.3.9.2	Entregar diseño de la cartilla sobre y Reporte de Mesas de Sufragio al área de impresión	Acta	GGE	22/05/2013	25/05/2013	1			1				1
1.3.9.3	Aprobar el diseño final entregado por el proveedor	Guía de remisión	GGE	27/05/2013	30/05/2013	1			1				1
1.3.9.4	Recibir las cartillas sobre de hologramas impresos del proveedor	Reporte	GGE	29/05/2013	01/06/2013	1				1			1
1.3.9.5	Realizar el control de calidad de las cartillas sobre	Reporte	GGE	11/06/2013	16/06/2013	1				1			1
1.3.9.6	Ordenar las cartillas sobre por Local de Votación y ODPE	Reporte	GGE	03/06/2013	10/06/2013	1				1			1
1.3.9.7	Compaginar hologramas de sufragio en sus respectivas cartillas sobre	Reporte	GGE	02/05/2013	30/05/2013	1			1				1
1.3.10	Carteles de autoridades	Reporte	GGE	30/05/2013	04/06/2013	1				1			1
1.3.10.1	Diseñar los carteles de autoridades para impresión	Acta	GGE	05/06/2013	05/06/2013	1				1			1
1.3.10.2	Coordinar con proveedor contratado la impresión	Acta	GGE	05/06/2013	14/06/2013	1				1			1
1.3.10.3	Aprobar muestras impresas entregadas por el proveedor	Reporte	GGE	05/06/2013	14/06/2013	1				1			1
1.3.10.4	Impresión de los Carteles de autoridades	Reporte	GGE	05/06/2013	14/06/2013	1				1			1
1.3.10.5	Supervisar la impresión de los carteles de autoridades	Reporte	GGE	05/06/2013	14/06/2013	1				1			1
1.3.10.6	Realizar control de calidad de la impresión de los carteles de autoridades para sufragio	Reporte	GGE	05/06/2013	14/06/2013	1				1			1
1.3.11	Formatos genéricos	Reporte	GGE	08/04/2013	15/04/2013	1			1				1
1.3.11.1	Diseñar los formatos para impresión	Reporte	GGE	15/04/2013	28/04/2013	1			1				1
1.3.11.2	Aprobar muestras impresas entregadas por la Imprenta ONPE	Reporte	GGE	17/04/2013	17/05/2013	1				1			1
1.3.11.3	Realizar control de calidad de la impresión	Reporte	GGE	17/04/2013	17/05/2013	1				1			1
1.3.11.4	Supervisar la impresión de los formatos genéricos para sufragio.	Reporte	GGE	17/04/2013	17/05/2013	1				1			1
1.3.12	Ensamblaje final para sufragio y reserva	Reporte	GGE	10/06/2013	30/06/2013	1				1			1
1.3.12.1	Realizar ensamble de paquetes de útiles, de instalación y de escrutinio para sufragio y reserva	Reporte	GGE	20/06/2013	30/06/2013	1				1			1
1.3.12.2	Amar las áforas y rotular las cajas	Reporte	GGE	15/06/2013	30/06/2013	1				1			1
1.3.12.3	Empaquetar implementos electorales	Reporte	GGE	20/06/2013	30/06/2013	1				1			1
1.3.12.4	Realizar ensamble final para sufragio y reserva	Reporte	GGE	20/06/2013	30/06/2013	1				1			1
1.3.13	Control de datos y guías	Base de Datos	GGE	15/04/2013	17/04/2013	1			1				1
1.3.13.1	Diseñar y crear la Base de Datos de la Segunda CPR y NEM 2013	Reporte	GGE	17/04/2013	06/05/2013	1			1				1
1.3.13.2	Actualizar el sistema de rótulos y guías para la Segunda CPR y NEM 2013	Reporte	GGE	20/04/2013	07/05/2013	1				1			1
1.3.13.3	Diseñar rótulos y guías de despacho para material electoral	Reporte	GGE	13/05/2013	26/05/2013	1				1			1
1.3.13.4	Elaborar, imprimir y controlar la calidad de reportes, rótulos y guías de despacho para capacitación	Reporte	GGE	27/05/2013	11/06/2013	1				1			1
1.3.13.5	Elaborar, imprimir y controlar la calidad de reportes, rótulos y guías de despacho para simulacro	Reporte	GGE	20/05/2013	21/06/2013	1				1			1
1.3.13.6	Elaborar, imprimir y controlar la calidad de reportes, rótulos y guías de despacho para el sufragio y reserva	Reporte	GGE	22/06/2013	30/06/2013	1				1			1
1.3.13.7	Imprimir reportes y formatos para despliegue	Reporte	GGE	01/07/2013	14/07/2013	1					1		1
1.3.13.8	Preparar el sistema para la recepción electrónica	Reporte	GGE	15/07/2013	21/07/2013	1					1		1
1.3.13.9	Imprimir reportes y formatos para replegue	Reporte	GGE	22/07/2013	27/07/2013	1					1		1
1.3.13.10	Emisar recibos de custodia y reportes	Reporte	GGE	15/07/2013	27/07/2013	1					1		1
1.3.13.11	Preparar el sistema para la descripción documental	Reporte	GGE	15/07/2013	27/07/2013	1					1		1

1	Fase Preparatoria	Unidad de Medida	Órgano	Inicio	Fin	Metas Físicas	Programación Anual 2013						
							Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Set
1.3.13.12	Dar soporte y monitorear el sistema de recepción electrónica	Reporte	GGE	05/06/2013	11/06/2013	1						1	1
1.3.13.13	Dar soporte del sistema de descripción documental	Reporte	GGE	12/06/2013	31/06/2013	1						1	1
1.4	PRODUCCION DEL MATERIAL DE CAPACITACION												
1.4.1	Acta patrón de capacitación												
1.4.2	Cédulas de capacitación												
1.4.2.3	Coordinar la impresión de la muestra de cédulas de capacitación y enviar a GIEE	Documento	GGE	26/04/2013	26/04/2013	1		1					1
1.4.2.5	Imprimir cédulas de capacitación con servicio externo	Reporte	GGE	29/04/2013	05/05/2013	1			1				1
1.4.2.6	Imprimir cédulas de capacitación, enmascaradas con servicio interno	Reporte	GGE	29/04/2013	05/05/2013	1			1				1
1.4.3	Cartillas de capacitación a actores electorales												
1.4.3.4	Imprimir muestra de cartillas y enviarlas a GIEE	Documento	GGE	25/04/2013	26/04/2013	1		1					1
1.4.3.6	Imprimir cartillas de capacitación de Miembros de Mesa	Reporte	GGE	29/04/2013	05/05/2013	1			1				1
1.4.3.7	Imprimir cartillas de capacitación a actores electorales	Reporte	GGE	29/04/2013	05/05/2013	1			1				1
1.4.4	Cartillas de autoridades												
1.4.4.3	Imprimir muestra de cartillas de autoridades y enviar a GIEE	Documento	GGE	25/04/2013	26/04/2013	1		1					1
1.4.4.5	Imprimir cartillas de autoridades sometidas a consulta de capacitación con el servicio de la imprenta ONPE	Reporte	GGE	29/04/2013	05/05/2013	1			1				1
1.4.4.6	Imprimir cartillas de autoridades sometidas a consulta para las jornadas de capacitación con servicio externo	Reporte	GGE	29/04/2013	05/05/2013	1			1				1
1.4.5	Láminas, rotafolios y banderolas de capacitación												
1.4.6	Formatos genéricos para capacitación y simulacro												
1.4.6.1	Entregar al proveedor o imprenta de ONPE las muestras	Reporte	GGE	08/04/2013	15/04/2013	1		1					1
1.4.6.2	Recibir y aprobar las muestras impresas	Reporte	GGE	18/04/2013	28/04/2013	1		1					1
1.4.6.3	Imprimir formatos genéricos para capacitación y simulacro	Reporte	GGE	17/04/2013	17/05/2013	1			1				1
1.4.7	Ensamblaje final material electoral de capacitación y simulacro y distribución												
1.4.7.1	Realizar ensamble de paquetes de útiles, de escrutinio y de instalación para capacitación y simulacro	Reporte	GGE	08/05/2013	09/06/2013	1				1			1
1.4.7.2	Amar las ánforas y rotular las cajas	Reporte	GGE	08/05/2013	09/06/2013	1				1			1
1.4.7.3	Realizar ensamble final de capacitación y simulacro	Reporte	GGE	08/05/2013	09/06/2013	1				1			1
1.4.7.4	Distribuir material de capacitación	Reporte	GGE	14/05/2013	20/05/2013	1			1				1
1.4.7.5	Distribuir material de simulacro	Reporte	GGE	10/06/2013	15/06/2013	1				1			1
1.5	MATERIAL DE CAPACITACION PERSONAL ODPE												
1.5.6	Implementos electorales para capacitación												
1.5.6.1	Proveer ánforas para la capacitación de personal ODPE	Reporte	GGE	06/05/2013	11/05/2013	1			1				1
2	FASE DE EJECUCION CONJUNTA ORGANOS - ODPE												
2.3	SORTEO DE MIEMBROS DE MESA												
2.3.4	Impresión y distribución de credenciales de miembros de mesa												
2.3.4.2	Aprobar la impresión de prueba del modelo de credenciales	Acta	GGE	09/05/2013	09/05/2013	1			1				1
2.3.4.5	Distribuir credenciales de miembros de mesa a las ODPE	Reporte	GGE	14/05/2013	21/05/2013	1			1				1
2.4	DESPLIEGUE												
2.4.1	Acciones previas												
2.4.1.1	Elaborar las rutas de despliegue y repliegue del material electoral al local de votación	Reporte	GGE	02/05/2013	02/05/2013	1			1				1
2.4.1.2	Enviar a la GOECOR el itinerario de despliegue y repliegue del material de sufragio	Itinerario	GGE	10/06/2013	19/06/2013	1				1			1

1	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FÍSICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013											
						MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	TOTAL				
FASE PREPARATORIA																	
2.4.1.3	Reporte	GGE	20/06/2013	22/06/2013	1				1							1	
2.4.1.4	Reporte	GGE	13/06/2013	20/06/2013	1				1							1	
2.4.2																	
2.4.2.1	Reporte	GGE	24/06/2013	30/06/2013	1				1							1	
2.4.2.3	Reporte	ODPE/GGE	02/07/2013	02/07/2013	1					1						1	
REPLIEGUE																	
2.6.3																	
2.6.3.4	Reporte	GGE	06/05/2013	30/06/2013	1				1							1	
2.6.3.5	Reporte	GGE	17/06/2013	19/07/2013	1					1						1	
2.6.3.6	Reporte	GGE	22/07/2013	31/07/2013	1					1						1	
2.6.3.7	Reporte	GGE	01/08/2013	09/08/2013	1						1					1	
2.6.3.8	Reporte	GGE	01/08/2013	31/08/2013	1									1		1	
2.6.4																	
2.6.4.1	Reporte	GGE	01/04/2013	20/04/2013	1				1							1	
2.6.4.2	Reporte	GGE	22/04/2013	30/04/2013	1				1							1	
2.6.4.3	Reporte	GGE	01/05/2013	30/06/2013	1					1						1	
2.6.4.4	Reporte	GGE	01/05/2013	30/06/2013	1					1						1	
2.6.4.5	Reporte	GGE	15/06/2013	30/06/2013	1											1	
2.6.4.6	Reporte	GGE	22/07/2013	27/07/2013	1						1					1	
2.6.4.7	Reporte	GGE	30/07/2013	16/08/2013	1								1			1	
2.6.4.8	Reporte	GGE	19/08/2013	30/08/2013	1									1		1	
FASE DE EJECUCION GENERAL																	
SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACION CENTRALIZADO																	
4.2																	
4.2.1	Nivel central																
4.2.1.1	Formato	Órganos GIEE, GGE, GSIE, GOECOR, OGC	08/05/2013	07/08/2013	4				1	1	1	1				4	
4.2.1.3	Informe		19/07/2013	19/07/2013	1								1			1	
Total					100	7	14	27	35	10	7	0				100	

GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL

N.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FÍSICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET TOTAL
1	FASE PREPARATORIA												
1.4	PRODUCCIÓN DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN												
1.4.1	Acta padrón de capacitación												
1.4.1.1	Adaptar contenidos del acta padrón de capacitación	Reporte	GIEE	10/04/2013	25/04/2013	1		1					1
1.4.1.2	Aprobar el diseño del acta padrón de capacitación y enviar a GSIE para impresión	Informe	GIEE	29/04/2013	29/04/2013	1		1					1
1.4.1.4	Aprobar la muestra de impresión del acta padrón de capacitación y enviar a GSIE	Acta	GIEE	30/04/2013	30/04/2013	1		1					1
1.4.2	Cédulas de capacitación												
1.4.2.1	Adaptar contenidos y diseño gráfico de las cédulas de capacitación	Reporte	GIEE	03/04/2013	25/04/2013	1		1					1
1.4.2.2	Aprobar el diseño de las cédulas de capacitación y enviar a GGE para impresión	Informe	GIEE	25/04/2013	25/04/2013	1		1					1
1.4.2.4	Aprobar la muestra de impresión de las cédulas de capacitación y enviar a GGE	Acta	GIEE	26/04/2013	26/04/2013	1		1					1
1.4.3	Cartillas de capacitación a actores electorales												
1.4.3.2	Adaptar contenidos, corrección de estilo y diseñar cartillas para actores electorales y de VEP	Reporte	GIEE	03/04/2013	24/04/2013	1		1					1
1.4.3.3	Aprobar el diseño de las cartillas y VEP y enviarlas a GGE	Informe	GIEE	25/04/2013	25/04/2013	1		1					1
1.4.3.5	Aprobar la muestra de impresión de las cartillas	Acta	GIEE	26/04/2013	26/04/2013	1		1					1
1.4.4	Carteles de autoridades												
1.4.4.1	Adaptar contenidos y diseño gráfico de los carteles de autoridades sometidas a consulta y de candidatos	Reporte	GIEE	03/04/2013	24/04/2013	1		1					1
1.4.4.2	Aprobar el diseño de los carteles de autoridades sometidas a consulta y de candidatos, y enviar a GGE para impresión	Informe	GIEE	25/04/2013	25/04/2013	1		1					1
1.4.4.4	Aprobar la muestra de impresión de carteles de autoridades y de candidatos entregada por GGE	Documento	GIEE	26/04/2013	26/04/2013	1		1					1
1.4.5	Láminas, rotafolios y banderolas de capacitación												
1.4.5.1	Desarrollar contenidos, corrección de estilo y realizar los diseños gráficos de láminas, rotafolios y banderolas	Reporte	GIEE	26/04/2013	02/05/2013	1			1				1
1.4.5.2	Aprobar el diseño de láminas, rotafolios y banderolas y enviar al proveedor	Informe	GIEE	02/05/2013	03/05/2013	1			1				1
1.4.5.3	Aprobar la muestra de impresión de láminas, rotafolios y banderolas de capacitación entregada por el proveedor	Acta	GIEE	04/05/2013	05/05/2013	1			1				1
1.4.5.4	Distribuir las láminas, rotafolios y banderolas de capacitación a cargo del proveedor	Reporte	GIEE	14/05/2013	24/05/2013	1			1				1
1.5	MATERIAL DE CAPACITACIÓN PERSONAL ODPE												
1.5.1	Diseños metodológicos de talleres y reuniones de capacitación												
1.5.1.1	Elaborar y aprobar los diseños metodológicos del primer taller de capacitación centralizado	Informe	GIEE	02/04/2013	10/04/2013	1		1					1
1.5.1.2	Elaborar y aprobar los diseños metodológicos del segundo taller de capacitación centralizado	Informe	GIEE	11/04/2013	16/04/2013	1		1					1
1.5.1.3	Elaborar y aprobar el diseño metodológico del primer taller de capacitación descentralizado	Informe	GIEE	15/04/2013	19/04/2013	1		1					1
1.5.1.4	Elaborar y aprobar el diseño metodológico del segundo taller de capacitación descentralizado	Informe	GIEE	22/04/2013	26/04/2013	1		1					1
1.5.1.5	Elaborar y aprobar el diseño metodológico del tercer taller de capacitación	Informe	GIEE	02/05/2013	10/05/2013	1			1				1

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FISICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET TOTAL
1.5.1.6	descentralizado Elaborar y aprobar el diseño metodológico del cuarto taller de capacitación	Informe	GIEE	13/05/2013	21/05/2013	1			1				1
1.5.1.7	descentralizado Elaborar y aprobar el diseño metodológico del quinto taller de capacitación	Informe	GIEE	04/06/2013	12/06/2013	1				1			1
1.5.1.8	descentralizado Elaborar y aprobar el diseño metodológico de las reuniones de reforzamiento (ODPE)	Informe	GIEE	08/04/2013	12/04/2013	1		1					1
1.5.1.9	Elaborar y aprobar los diseños metodológicos de las reuniones de capacitación con el personal de sede central	Informe	GIEE	03/06/2013	10/06/2013	1			1				1
1.5.2	Guías de gestión de la capacitación del personal												
1.5.2.1	Desarrollar los contenidos y corrección de estilo de la guía de gestión de la capacitación del personal	Informe	GIEE	08/04/2013	19/04/2013	1		1					1
1.5.2.2	Diseñar, diagramar y aprobar la guía de gestión de la capacitación del personal	Informe	GIEE	22/04/2013	26/04/2013	1		1					1
1.5.2.3	Fotocopiar la guía de gestión de la capacitación del personal	Reporte	GIEE	29/04/2013	05/05/2013	1			1				1
1.5.2.4	Distribuir la guía de gestión de la capacitación del personal a las ODPE	Reporte	GIEE	09/05/2013	14/05/2013	1			1				1
1.5.3	Guías para la capacitación de actores electorales												
1.5.3.1	Desarrollar contenidos y corrección de estilo de la guía para la capacitación de actores electorales	Informe	GIEE	05/04/2013	19/04/2013	1		1					1
1.5.3.2	Diseñar, diagramar y aprobar la guía para la capacitación de actores electorales	Informe	GIEE	22/04/2013	26/04/2013	1		1					1
1.5.3.3	Entregar al proveedor el diseño aprobado de la guía para la capacitación de actores electorales y aprobar la muestra de impresión	Acta	GIEE	26/04/2013	29/04/2013	1		1					1
1.5.3.4	Distribuir a las ODPE la guía para la capacitación de actores electorales	Reporte	GIEE	09/05/2013	14/05/2013	1			1				1
1.5.4	Elaboración de módulos de capacitación personal ODPE												
1.5.4.1	Elaborar contenidos, diseñar y diagramar, aprobar y entregar a proveedor, fotocopiar y recibir los módulos de capacitación de grupos ocupacionales - Primer taller capacitación centralizado	Informe	GIEE	25/03/2013	12/04/2013	1		1					1
1.5.4.2	Elaborar contenidos, diseñar y diagramar, aprobar y entregar a proveedor, fotocopiar y recibir los módulos de capacitación de grupos ocupacionales - Segundo taller capacitación centralizado	Informe	GIEE	04/04/2013	19/04/2013	1		1					1
1.5.4.3	Elaborar contenidos, diseñar y diagramar, aprobar y entregar a proveedor, fotocopiar y recibir los módulos de capacitación de grupos ocupacionales - Primer taller capacitación descentralizado	Informe	GIEE	03/04/2013	26/04/2013	1		1					1
1.5.4.4	Elaborar contenidos, diseñar y diagramar, aprobar y entregar a proveedor, fotocopiar y recibir los módulos de capacitación de grupos ocupacionales - Segundo taller capacitación descentralizado	Informe	GIEE	03/04/2013	26/05/2013	1			1				1
1.5.4.5	Elaborar contenidos, diseñar y diagramar, aprobar y entregar a proveedor, imprimir y recibir los módulos de capacitación de grupos ocupacionales - Tercer taller capacitación descentralizado	Informe	GIEE	22/04/2013	09/05/2013	1			1				1
1.5.4.6	Elaborar contenidos, diseñar y diagramar, aprobar y entregar a proveedor, imprimir y recibir los módulos de capacitación de grupos ocupacionales - Cuarto taller capacitación descentralizado	Informe	GIEE	02/05/2013	20/05/2013	1			1				1
1.5.4.7	Adecuar contenidos, diseñar y diagramar, aprobar y entregar a proveedor, fotocopiar y recibir los módulos de capacitación de grupos ocupacionales - Quinto taller capacitación descentralizado	Informe	GIEE	14/05/2013	10/06/2013	1				1			1
1.5.5	Distribución de módulos de capacitación personal ODPE												
1.5.5.1	Distribuir los módulos de capacitación para personal de la ODPE - Tercer y cuarto talleres descentralizados	Reporte	GIEE	09/05/2013	25/05/2013	1			1				1
1.5.5.2	Distribuir los módulos de capacitación para personal de la ODPE - Quinto taller	Reporte	GIEE	11/06/2013	15/06/2013	1				1			1

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FÍSICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET
de capacitación descentralizado													
1.7	CAPACITACION CENTRALIZADA												
1.7.1	Capacitación de Jefes de ODPE, Administradores de ODPE, ECD y ACD												
1.7.1.1	Realizar el taller de capacitación centralizado para Jefes, Administradores y Encargados de Cómputo Descentralizado	Taller	GIEE	13/04/2013	20/04/2013	1		1					1
1.7.1.2	Realizar el taller de capacitación centralizado para Coordinadores de Capacitación	Taller	GIEE	22/04/2013	26/04/2013	1		1					1
1.7.1.5	Realizar capacitación a personal de la sede central	Taller	GIEE	12/05/2013	13/05/2013	1			1				1
1.10	Asistencia técnica a OOPP												
1.10.1	Asistencia técnica a OOPP												
1.10.1.1	Sistematizar y evaluar la asistencia técnica brindada a OOPP	Informe	GIEE	19/03/2013	09/04/2013	1		1					1
2	FASE DE EJECUCION CONJUNTA ORGANOS - ODPE												
2.2	CAPACITACION DESCENTRALIZADA												
2.2.1	Organización de talleres para capacitación de personal ODPE												
2.2.2	Talleres de capacitación y reuniones de reforzamiento para personal ODPE												
2.2.2.1	Realizar el primer taller de capacitación descentralizado en la ODPE para Asistente Legal, Asistente Logístico, Asistente de Finanzas, Auxiliares Técnicos, Auxiliar Administrativo, Asistente de Oficina y Coordinador de Prensa	Taller	GIEE	29/04/2013	30/04/2013	1		1					1
2.2.2.2	Realizar el segundo taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Coordinador Distrital, Coordinador de Centro Poblado, Coordinador de Operaciones y Auxiliar de Operaciones	Taller	GIEE	03/05/2013	06/05/2013	1			1				1
2.2.2.3	Realizar el tercer taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Capacitadores	Taller	GIEE	15/05/2013	18/05/2013	1			1				1
2.2.2.4	Realizar el cuarto taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Coordinadores de Local de Votación y Coordinadores de Mesa	Taller	GIEE	27/05/2013	30/05/2013	1			1				1
2.2.2.7	Supervisar el desarrollo de las reuniones de reforzamiento del personal en el distrito	Informe	GIEE	31/05/2013	02/07/2013	1				1			1
2.2.3	Evaluación de la capacitación												
2.2.3.1	Realizar informes de los talleres de capacitación del personal centralizados y descentralizados	Informe	GIEE	30/04/2013	28/06/2013	2			1	1			2
2.2.3.2	Realizar el taller de evaluación con los Coordinadores de Capacitación.	Taller	GIEE	17/07/2013	19/07/2013	1				1			1
2.2.3.3	Realizar informe del taller de evaluación del Coordinador de Capacitación.	Informe	GIEE	30/07/2013	31/07/2013	1				1			1
2.10	EDUCACION E INVESTIGACION ELECTORAL												
2.10.1	EDUCACION ELECTORAL												
2.10.1.1	Elaborar y producir historietas y cuento educativo para el proceso electoral	Informe	GIEE	01/04/2013	30/04/2013	1		1					1
2.10.1.2	Distribuir a las ODPE las historietas	Reporte	GIEE	01/05/2013	15/05/2013	1			1				1
2.10.1.3	Sistematizar la información del presente proceso electoral	Reporte	GIEE	02/05/2013	30/07/2013	1				1			1
2.10.1.4	Acopiar información para la elaboración del informe de resultados	Reporte	GIEE	08/07/2013	30/07/2013	1				1			1
2.10.1.5	Diseñar, implementar y evaluar el programa educativo: "Democracia y Mecanismos de participación ciudadana" en Ancash, Ica y Lima	Informe	GIEE	18/03/2013	30/07/2013	1				1			1
2.10.1.6	Fortalecer las capacidades de los mediadores en Educación Electoral en CPR y NEM	Informe	GIEE	02/05/2013	30/07/2013	1				1			1
2.10.2	INVESTIGACION ELECTORAL												
2.10.2.1	Sistematizar información para la Base de Datos de Organizaciones Políticas	Informe	GIEE	02/05/2013	30/07/2013	1				1			1
2.10.2.2	Realizar conversatorios con especialistas en competencia electoral sub-nacional	Reporte	GIEE	20/05/2013	30/07/2013	2				1			2
2.10.2.3	Recoger información sobre percepciones y opiniones respecto a la tecnología	Informe	GIEE	02/05/2013	30/07/2013	3				1	1	1	3

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FISICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013											
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	TOTAL				
	del voto																	
3	FASE DE EJECUCION ODPE																	
3.7	CAPACITACION ACTORES ELECTORALES																	
3.7.1	Capacitación a actores electorales																	
3.7.1.5	Consolidar información de avance de la capacitación a actores electorales	Reporte	GIEE	31/05/2013	10/07/2013	1					1							1
3.7.1.6	Consolidar información de las jornadas de capacitación de miembros de mesa	Reporte	GIEE	24/05/2013	04/07/2013	1					1							1
4	FASE DE EJECUCION GENERAL																	
4.1	CONDUCCION GENERAL																	
4.1.1	Coordinación entre entidades electorales																	
4.2	SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACION CENTRALIZADO																	
4.2.1	Nivel central																	
4.2.1.1	Emilir formato de monitoreo mensual de metas fisicas	Formato	Órganos GIEE, GGE, GSIE, GOECOR, OGC	08/05/2013	07/08/2013	4			1	1	1	1						4
4.2.1.3	Sistematización de tareas VEP	Informe		19/07/2013	19/07/2013	1					1							1
Total						74	0	30	20	9	14	1	0					74

GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE FONDOS PARTIDARIOS

N°	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FÍSICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013											
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	TOTAL				
4	FASE DE EJECUCIÓN GENERAL																	
4.1	CONDUCCIÓN GENERAL																	
4.1.1	Coordinación entre entidades electorales																	
4.2	SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN CENTRALIZADO																	
4.2.1	Nivel Central																	
4.2.1.1	Emitir formato de monitoreo mensual de metas físicas	Formato	Órganos	08/05/2013	07/06/2013	4			1	1	1	1	1	4				
4.7	Verificación y control de las finanzas de las Organizaciones Políticas																	
4.7.1	Verificación y control de las finanzas de las Organizaciones Políticas																	
4.7.1.1	Elaborar cartilla de orientación para la presentación de la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral NEM 2013.	Cartilla	GSFP	01/04/2013	30/04/2013	1		1						1				
4.7.1.2	Recibir y enviar a la OGC para publicación en la página web, la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral NEM 2013.	Reporte	GSFP	10/05/2013	31/07/2013	2			1		1			2				
4.7.1.3	Revisar información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral NEM 2013.	Reporte	GSFP	01/06/2013	15/06/2013	2				1		1		2				
4.7.1.4	Elaborar y enviar a la OGC para publicación en la página web, de los informes técnicos de los partidos políticos e informe técnico resumen de las demás organizaciones políticas, sobre la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral NEM 2013.	Informe	GSFP	30/06/2013	31/06/2013	1						1		1				
Total						10	0	1	2	2	2	3	0	10				

GERENCIA DE SISTEMAS E INFORMATICA ELECTORAL

N°	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FISICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET TOTAL
1	FASE PREPARATORIA												
1.2	CONFORMACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO												
1.2.1	Mesas de sufragio y electores con asignación preliminar de locales												
1.2.1.3	Recibir el padrón electoral	Documento	GSIE	18/04/2013	19/04/2013	1		1					1
1.2.1.4	Revisar el padrón electoral	Reporte	GSIE	19/04/2013	24/04/2013	1		1					1
1.2.1.5	Proponer la conformación de mesas	Reporte	GSIE	25/04/2013	26/04/2013	1		1					1
1.2.2	Locales de votación y mesas de sufragio asignadas												
1.2.2.12	Elaborar lista final de locales de votación y asignación de mesas de sufragio	Reporte	GSIE	07/06/2013	08/06/2013	1			1				1
1.3	PRODUCCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL												
1.3.7	Acta padrón												
1.3.7.2	Elaborar el diseño del acta padrón	Reporte	GSIE	27/05/2013	06/06/2013	1			1				1
1.3.7.3	Recibir y adecuar las bases de datos oficiales	Documento	GSIE	06/06/2013	10/06/2013	1			1				1
1.3.7.4	Imprimir y enviar modelo de Acta Padrón a GGE	Reporte	GSIE	10/06/2013	11/06/2013	1			1				1
1.3.7.6	Imprimir el acta padrón	Reporte	GSIE	13/06/2013	16/06/2013	1			1				1
1.4	PRODUCCIÓN DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN												
1.4.1	Acta padrón de capacitación												
1.4.1.3	Imprimir muestra del acta padrón de capacitación y enviar a GIEE	Documento	GSIE	29/04/2013	30/04/2013	1		1					1
1.4.1.5	Imprimir acta padrón de capacitación	Reporte	GSIE	02/05/2013	06/05/2013	1			1				1
1.6	SELECCIÓN DE JEFES DE ODPE, ADMINISTRADORES DE ODPE Y ECD												
1.6.4	Selección del ECD y ACD												
1.6.4.1	Ampliar la base de datos para la selección del ECD	Reporte	GSIE	08/03/2013	21/03/2013	1		1					1
1.6.4.2	Seleccionar al Encargado de Cómputo Descentralizado	Reporte	GSIE	20/04/2013	22/04/2013	1			1				1
1.6.4.4	Ampliar la base de datos para la selección de ACD	Reporte	GSIE	22/04/2013	26/04/2013	1			1				1
1.6.4.5	Seleccionar al Asistente de Cómputo Descentralizado	Reporte	GSIE	21/05/2013	22/05/2013	1			1				1
1.7	CAPACITACIÓN CENTRALIZADA												
1.7.1	Capacitación de Jefes de ODPE, Administradores de ODPE, ECD y ACD												
1.7.1.3	Realizar taller de ACD	Taller	GSIE	13/05/2013	20/05/2013	1			1				1
1.7.1.4	Realizar la Segunda capacitación para ECD	Taller	GSIE	30/05/2013	06/06/2013	1				1			1
1.8	GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ODPE												
1.8.2	Documentación para la gestión de la ODPE												
1.8.2.5	Entregar a GGEOR las claves de acceso al correo de intranet y de aplicativos informáticos como: Sorteo de MM, RECREE, entre otros.	Reporte	GSIE	13/04/2013	20/04/2013	1		1					1
2	FASE DE EJECUCIÓN CONJUNTA ORGANOS - ODPE												
2.2	CAPACITACIÓN DESCENTRALIZADA												
2.2.2	Talleres de capacitación y reuniones de reforzamiento para personal ODPE												
2.2.2.5	Realizar el quinto taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Digitadores, Digitalizadores y Auxiliares de Cómputo	Taller	GSIE	19/06/2013	20/06/2013	1				1			1
2.3	SORTEO DE MIEMBROS DE MESA												
2.3.1	Selección de 25 candidatos al cargo de miembro de mesa												

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FISICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET TOTAL
2.3.1.1	Remitir a SG proyecto de memorando con lista de instituciones para solicitar la relación de personas a ser excluidos del sorteo de miembros de mesa.	Oficios y memorando	GSIE	18/03/2013	22/03/2013	1	1						1
2.3.1.3	Generar lista validada de ciudadanos a ser excluidos del cargo de miembros de mesa	Reporte	GSIE	26/04/2013	26/04/2013	1		1					1
2.3.1.4	Generar en medio digital el código fuente del programa y la base de datos para su entrega al JNE y las organizaciones políticas, a través de SG y la OGC, respectivamente	Reporte	GSIE	15/04/2013	18/04/2013	1		1					1
2.3.1.5	Remitir a SG proyecto de oficio de invitación para la selección de 25 candidatos	Memorando	GSIE	15/04/2013	24/04/2013	1		1					1
2.3.1.6	Realizar un ensayo de las actividades a realizarse en la selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa	Reporte	GSIE	30/04/2013	30/04/2013	1		1					1
2.3.1.7	Seleccionar los 25 candidatos al cargo de miembro de mesa	Informe	GSIE	02/05/2013	02/05/2013	1			1				1
2.3.2	Sorteo de miembros de mesa												
2.3.2.1	Preparar el aplicativo para el sorteo de miembros de mesas	Documento	GSIE	01/04/2013	03/05/2013	1			1				1
2.3.2.2	Enviar lista de 25 miembros de mesa seleccionados y aplicativo para el sorteo de miembros de mesa	Reporte	GSIE	04/05/2013	08/05/2013	1			1				1
2.3.2.4	Realizar ensayo del sorteo de MM	Reporte	GSIE/ODPE	07/05/2013	07/05/2013	1			1				1
2.3.2.5	Ejecutar el sorteo de miembros de mesa	Informe	GSIE/ODPE	08/05/2013	08/05/2013	1			1				1
2.3.2.7	Generar lista consolidada de miembros de mesa sorteados	Reporte	GSIE	08/05/2013	09/05/2013	1			1				1
2.3.2.8	Generar lista consolidada de miembros de mesa sorteados con DNI para su envío a RENIEC	Reporte	GSIE	09/05/2013	10/05/2013	1			1				1
2.3.3	Registro de tachas a MM												
2.3.3.4	Generar lista consolidada de miembros de mesa tachados ODPE	Reporte	GSIE	23/05/2013	24/05/2013	1			1				1
2.3.4	Impresión y distribución de credenciales de miembros de mesa												
2.3.4.1	Imprimir y enviar el modelo de credenciales de miembros de mesa a GGE	Documento	GSIE	05/05/2013	07/05/2013	1			1				1
2.3.4.3	Generar archivos PDF para su impresión	Reporte	GSIE	09/05/2013	11/05/2013	1			1				1
2.3.4.4	Imprimir las credenciales de MM	Reporte	GSIE	09/05/2013	11/05/2013	1			1				1
2.3.5	Excusas y justificaciones al cargo de MM												
2.3.5.4	Generar lista consolidada de excusas y justificaciones y enviarla a la GOECOR	Reporte	GSIE	03/07/2013	05/07/2013	1				1			1
2.3.6	Generación de BD de MM final												
2.3.6.2	Elaborar y enviar reporte de miembros de mesa con direcciones a la GOECOR para las ODPE	Reporte	GSIE	17/05/2013	22/05/2013	1			1				1
2.3.6.3	Recibir las tachas de oficio de SG	Reporte	GSIE	09/05/2013	17/05/2013	1			1				1
2.3.6.4	Actualizar la información de miembros de mesa tachados	Reporte	GSIE	09/05/2013	17/05/2013	1			1				1
2.3.6.5	Generar la lista definitiva de miembros de mesa y enviarla a la OGC	Memorando	GSIE	21/05/2013	22/05/2013	1			1				1
2.5	SISTEMA DE COMPUTO ELECTORAL												
2.5.1	Habilitación y acondicionamiento del centro de cómputo												
2.5.1.1	Implementar el servicio de telecomunicaciones	Reporte	GSIE	09/05/2013	20/06/2013	2			1	1			2
2.5.1.2	Administrar la red electoral	Reporte	GSIE	20/06/2013	01/08/2013	2				1			2
2.5.1.3	Adequar el manual de políticas de seguridad de información para el Sistema de Cómputo electoral	Reporte	GSIE	18/03/2013	30/04/2013	1			1				1
2.5.1.4	Adequar el procedimiento contingencia para el centro de datos principal y de respaldo	Reporte	GSIE	15/04/2013	30/04/2013	1			1				1
2.5.1.5	Adequar el procedimiento contingencia para el centro de cómputo de las ODPE	Reporte	GSIE	15/04/2013	30/04/2013	1			1				1
2.5.1.6	Realizar la habilitación y el acondicionamiento del centro de cómputo	Reporte	GSIE	09/05/2013	18/06/2013	2				1	1		2

n°	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FISICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET TOTAL
2.5.2	Pruebas internas y simulacro												
2.5.2.1	Generar material de prueba interna y simulacro	Reporte	GSIE	03/06/2013	10/06/2013	1				1			1
2.5.2.2	Elaborar e imprimir material de pruebas internas y simulacro	Reporte	GSIE	10/06/2013	16/06/2013	1				1			1
2.5.2.3	Desplegar material de pruebas y discos compactos con la versión de la Suite Electoral	Reporte	GSIE	17/06/2013	12/07/2013	1					1		1
2.5.2.4	Realizar pruebas internas del Sistema de Cómputo Electoral	Reporte	GSIE/ODPE	21/06/2013	05/07/2013	2				1	1		2
2.5.2.5	Ejecutar el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	Reporte	GSIE/ODPE	30/06/2013	30/06/2013	1				1			1
2.5.3	Procesamiento de resultados electorales												
2.5.3.1	Organizar y ejecutar la puesta a cero	Reporte	GSIE/ODPE	07/07/2013	07/07/2013	1				1			1
2.5.3.2	Emitir reportes de resultados electorales	Reporte	GSIE/ODPE	07/07/2013	01/08/2013	1					1		1
2.5.3.3	Procesar y transmitir los resultados electorales	Reporte	GSIE/ODPE	07/07/2013	01/08/2013	1					1		1
2.5.3.4	Publicar resultados (actas y resoluciones) en la página web	Reporte	GSIE	07/07/2013	01/08/2013	1					1		1
2.5.3.5	Realizar la digitalización de actas electorales y resoluciones en la ODPE	Reporte	GSIE/ODPE	07/07/2013	01/08/2013	1					1		1
2.5.3.6	Ejecutar el soporte técnico a la publicación de resultados (actas y resoluciones) en página web	Reporte	GSIE	07/07/2013	01/08/2013	1					1		1
2.5.4	Operación del centro de soporte informático												
2.5.4.1	Apoyar y supervisar las actividades del ECD para el centro de cómputo	Reporte	GSIE	22/04/2013	15/08/2013	4			1	1	1		4
2.5.4.2	Realizar el seguimiento a la transmisión de resultados electorales a través del centro de comando	Reporte	GSIE	07/07/2013	01/08/2013	1					1		1
2.5.5	Gestión de resoluciones electorales del JEE y JNE												
2.5.5.2	Recibir e ingresar resoluciones electorales del JEE y JNE	Reporte	GSIE/ODPE	06/07/2013	01/08/2013	1					1		1
2.5.6	Entrega de resultados al JEE y al JNE												
2.5.6.1	Entregar resultados al JEE (reportes y CD)	Reporte	GSIE/ODPE	07/07/2013	01/08/2013	1					1		1
2.5.6.2	Entregar resultados electorales, imágenes digitalizadas de actas electorales y resoluciones al JNE en la sede central	Reporte	GSIE	08/07/2013	15/08/2013	2					1	1	2
2.5.7	Evaluación de la gestión informática electoral												
2.5.7.1	Realizar un taller de evaluación de las actividades del proceso electoral en el ámbito informático	Reporte	GSIE	06/08/2013	07/08/2013	1					1		1
2.9	GESTION DE LA INFORMACION DE OMISOS												
2.9.1	Gestión de la información de omisos												
2.9.1.3	Recibir y consolidar los archivos LOG de excusas y justificaciones de las ODPE	Reporte	GSIE	12/07/2013	19/07/2013	1					1		1
2.9.1.4	Enviar lista de excusas y justificaciones consolidado para verificación a la GOECOR	Reporte	GSIE	12/07/2013	19/07/2013	1					1		1
2.9.1.7	Confirmar transmisión de excusas y justificaciones para su remisión a la ODPE	Reporte	GSIE	12/07/2013	19/07/2013	1					1		1
2.9.1.8	Registrar ciudadanos omisos al cargo de miembros de mesa y a la votación con posterioridad a la jornada electoral	Reporte	GSIE/ODPE	09/07/2013	01/08/2013	1					1		1
2.9.1.9	Consolidar la base de datos de omisos	Reporte	GSIE	12/07/2013	06/08/2013	1					1		1
4	FASE DE EJECUCION GENERAL												
4.2	SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACION CENTRALIZADO												
4.2.1	Nivel central												
4.2.1.1	Emitir formato de monitoreo mensual de metas físicas	Formato	Órganos GIEE, GGE, GSIE, GOECOR, OGC	08/05/2013	07/08/2013	4			1	1	1		4
4.2.1.3	Sistematización de listas VEP	Informe		19/07/2013	19/07/2013	1					1		1
4.5	MANTENIMIENTO Y SOPORTE INFORMATICO												
4.5.1	Mantenimiento y soporte informático												

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FÍSICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013											
							MAR.	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	TOTAL				
4.6.1.1	Elaborar informe sobre el mantenimiento, pruebas, implementación y soporte de sistemas, aplicativos y módulos.	Informe	GSIE	15/07/2013	15/08/2013	1												
						81	2	14	22	16	12	15	0	81				

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL

N°	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FÍSICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013							
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	TOTAL
FASE PREPARATORIA														
CONFORMACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO														
1.2	Locales de votación y mesas de sufragio asignadas													
1.2.1	Preparar la información de los locales de votación verificados para OGPP	Reporte	GOECOR	10/05/2013	24/05/2013	1			1					1
1.2.2	Enviar la información de los locales de votación verificados a la OGPP	Memorando	GOECOR	27/05/2013	27/05/2013	1			1					1
1.2.3	Enviar a la ODPE la información de los locales de votación validados por la OGPP	Reporte	GOECOR	31/05/2013	31/05/2013	1			1					1
1.2.4	Enviar a la ODPE los resultados de la validación de los LV por las ODPE	Reporte	GOECOR	04/06/2013	05/06/2013	1			1					1
PRODUCCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL														
1.3	Actividades previas al Sorteo de ubicación de partidos políticos en la cédula de sufragio													
1.3.1	Elaborar proyecto de Oficio y Memorando para SG donde solicita la lista de Organizaciones Políticas inscritas al JNE	Memorando	GOECOR	11/03/2013	11/03/2013	1	1							1
SELECCIÓN DE JEFES DE ODPE, ADMINISTRADORES DE ODPE Y ECD														
1.5	Comisión de selección de personal ODPE													
1.5.1	Remitir al Comité de Selección de personal las preguntas para el examen escrito de los Jefes de la ODPE	Reporte	GOECOR	05/03/2013	09/03/2013	1	1							1
1.6	Selección de Jefes y Administradores de ODPE													
1.6.1	Elaborar la propuesta de designación de Jefes y Administradores a las circunscripciones electorales	Reporte	GOECOR	10/04/2013	13/04/2013	1		1						1
1.6.2	Solicitar contratación de Jefes y Administradores de ODPE	Memorando	GOECOR	17/04/2013	17/04/2013	1		1						1
CAPACITACIÓN CENTRALIZADA														
1.7	Capacitación a personal de GOECOR													
1.7.1	Elaborar materiales de inducción para Supervisores Electorales, Asistentes del Centro de Soporte, Asistente del Plan de Acción de la ODPE y Sistematizadores	Reporte	GOECOR	10/04/2013	16/04/2013	1		1						1
1.7.2	Realizar reunión de inducción centralizado para el personal de la gerencia: Coordinadores de Supervisión, Coordinadores de Asistente del Plan de Acción de la ODPE y Coordinadores de Sistematizadores	Reporte	GOECOR	22/04/2013	23/04/2013	1		1						1
1.7.3	Realizar reunión de inducción centralizado para Supervisores Electorales	Reporte	GOECOR	17/04/2013	18/04/2013	1		1						1
1.7.4	Realizar reunión de inducción centralizado para Asistentes del Centro de Soporte	Reporte	GOECOR	17/04/2013	18/04/2013	1		1						1
1.7.5	Realizar reunión de inducción centralizado para el personal de la gerencia: Asistentes del Plan de Acción de la ODPE y Sistematizadores	Reporte	GOECOR	22/04/2013	23/04/2013	1		1						1
1.7.6	Realizar reunión de inducción centralizado para el personal de la gerencia: Asistentes para apoyo y de selección de personal, Asistentes de seguimiento en ejecución presupuestal, Asistentes logísticos, Sistematizadores de datos presupuestales, Diseñadores gráficos, Asistentes, Auxiliar y Operario de Requerimiento y Distribución de Material y otros.	Reunión	GOECOR	24/04/2013	25/04/2013	1		1						1
GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ODPE														
1.8	Plan de acción y cronograma distrital - ODPE													
1.8.1	Elaborar el plan de acción de la ODPE	Plan	GOECOR	08/04/2013	12/04/2013	1		1						1
1.8.2	Elaborar el cronograma de actividades del distrito	Cronograma	GOECOR	12/04/2013	16/04/2013	1		1						1
1.8.3	Documentación para la gestión de la ODPE													
1.8.4	Elaborar file con información de cada distrito por ODPE	Reporte	GOECOR	08/04/2013	12/04/2013	0								0

N°	Tarea	Unidad de Medida	Organo	INICIO	FIN	METAS FISICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET TOTAL
1.8.2.7	Entregar a la ODPE información de cada distrito	Reporte	GOECOR	13/04/2013	19/04/2013	1	1						1
1.8.2.8	Elaborar los términos de referencia de los cargos del personal ODPE	Reporte	GOECOR	08/04/2013	12/04/2013	0							0
1.8.2.9	Entregar a ODPE los términos de referencia de los cargos del personal a contratar en la ODPE	Informe	GOECOR	13/04/2013	19/04/2013	1	1						1
1.8.2.10	Preparar file con documentos aprobados del SGC para las ODPE	Reporte	GOECOR	08/04/2013	12/04/2013	0							0
1.8.2.11	Entregar los procedimientos electorales (CD) del SGC a la ODPE	Reporte	GOECOR	13/04/2013	19/04/2013	1	1						1
1.8.2.12	Entregar mapas a las ODPE	Reporte	GOECOR	13/04/2013	19/04/2013	1	1						1
1.8.2.13	Entregar a GOECOR las claves de acceso al correo de intranet y de aplicativos informáticos como: Sorteo de MM, RECREE, entre otros.	Reporte	GOECOR	13/04/2013	19/04/2013	1	1						1
1.8.2.14	Entregar fotocopia para Jefes y Administradores de ODPE	Reporte	GOECOR	13/04/2013	19/04/2013	1	1						1
1.8.2.15	Tramitar ante OGA y GSIE la entrega de PC y telefax para ODPE	Reporte	GOECOR	13/04/2013	19/04/2013	1	1						1
1.8.2.16	Entregar a los Jefes de ODPE la documentación para la gestión de la ODPE	Reporte	GOECOR	13/04/2013	19/04/2013	1	1						1
1.8.3	Especificaciones técnica para el local sede de las ODPE												
1.8.3.1	Solicitar a los órganos especificaciones técnicas referenciales para el local sede de las ODPE (GGE y GSIE)	Reporte	GOECOR	07/03/2013	07/03/2013	1	1						1
1.8.3.2	Establecer las especificaciones técnicas para el local sede de las ODPE	Reporte	GOECOR	26/03/2013	26/03/2013	1	1						1
1.8.4	Implementos y vestuario a Jefes, Administradores y EQD												
1.8.4.1	Preparar y embalar útiles de escritorio por ODPE	Reporte	GOECOR	12/04/2013	19/04/2013	1	1						1
1.8.4.2	Entregar útiles de escritorio a Jefes y Administradores	Reporte	GOECOR	20/04/2013	20/04/2013	1	1						1
1.8.4.3	Entregar vestuario institucional a Jefes y Administradores	Reporte	GOECOR	17/04/2013	20/04/2013	1	1						1
1.8.5	Vestuario de personal ODPE												
1.8.5.1	Entregar vestuario institucional para personal ODPE	Reporte	GOECOR	06/05/2013	07/05/2013	1	1		1				1
1.8.6	Centro de soporte												
1.8.6.1	Implementar el Centro de Soporte para el monitoreo de la ODPE	Informe	GOECOR	15/04/2013	19/04/2013	1	1						1
1.9	HABILITACION DE FONDOS PARA ODPE												
1.9.1	Presupuesto analítico												
1.9.1.1	Formular presupuesto analítico de la ODPE	Memorando	GOECOR	09/03/2013	09/04/2013	1	1						1
1.9.2	Habilitaciones ODPE												
1.9.2.1	Solicitar a la OGA la primera habilitación de fondos para la ODPE	Memorando	GOECOR	19/04/2013	19/04/2013	1	1						1
1.9.2.3	Solicitar a la OGA la segunda habilitación de fondos para la ODPE	Memorando	GOECOR	18/06/2013	18/06/2013	1			1				1
2	FASE DE EJECUCION CONJUNTA ORGANOS - ODPE												
2.5	SISTEMA DE COMPUTO ELECTORAL												
2.5.6	Gestión de resoluciones electorales del JEE y JNE												
2.5.6.3	Realizar seguimiento a los recursos de apelación de las resoluciones del JEE ante el JNE y recibir resoluciones	Reporte	GOECOR/ODPE	08/07/2013	01/08/2013	1				1			1
2.7	SEGURIDAD DEL PROCESO												
2.7.1	Seguridad del proceso												
2.7.1.7	Participar en reuniones de coordinación en materia de seguridad del proceso electoral con SG y representantes de la FFAA y PNP	Reporte	GOECOR	22/04/2013	31/07/2013	3			1	1	1		3
2.9	GESTION DE LA INFORMACION DE OMISOS												
2.9.1	Gestión de la información de omisos												
2.9.1.5	Verificar y actualizar la información consolidada de excusas y justificaciones para su envío a la GSIE	Reporte	GOECOR	22/07/2013	24/07/2013	1				1			1
2.9.1.6	Recibir y registrar las resoluciones del JEE que declaren procedentes las tachas a Miembros de Mesa y resoluciones de excusión y reportarlas a GSIE	Reporte	GOECOR	09/05/2013	26/05/2013	1			1				1
3	FASE DE EJECUCION ODPE												
3.1	INSTALACION DE LAS ODPE Y OFICINAS DISTRITALES												

N°	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FISICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET TOTAL
3.1.1	Instalación de la ODPE												
3.1.1.1	Formular y tramitar recursos para el desplazamiento e instalación de Jefes y Administradores de ODPE	Reporte	GOECOR	17/04/2013	19/04/2013	1		1					1
3.1.1.3	Buscar el local para el funcionamiento de la ODPE	Reporte	GOECOR	02/04/2013	30/04/2013	1		1					1
3.4	SORTEOS REALIZADOS POR LAS ODPE PARA LA CEDULA DE SUFRAGIO												
3.4.1	Actividades previas a los sorteos realizados por las ODPE para la cédula de sufragio												
3.4.1.1	Recibir de la GGE la lista de las OCPP habilitadas utilizada en el sorteo de bloques	Memorando	GOECOR	06/05/2013	06/05/2013	1			1				1
3.4.1.2	Validar la información: cotejo de formatos versus lista de Movimientos Regionales y Organizaciones Políticas Locales.	Reporte	GOECOR	16/04/2013	18/04/2013	1		1					1
3.4.1.3	Enviar a las ODPE, a través del Centro de Soporte, los formatos respectivos.	Reporte	GOECOR	22/04/2013	22/04/2013	1		1					1
3.4.2	Sorteos realizados por las ODPE para la cédula de sufragio												
3.4.2.4	Entregar las actas de los sorteos realizados a GGE	Reporte	GOECOR	13/05/2013	14/05/2013	1			1				1
3.5	REGISTRO DE SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN DE LISTAS DE CANDIDATO												
3.5.1	Registro de solicitudes de inscripción de listas de candidato												
3.5.1.1	Efectuar el seguimiento al registro de las solicitudes de inscripción de listas de candidatos	Reporte	GOECOR	08/04/2013	06/07/2013	0							
3.5.1.3	Realizar el registro de las listas de candidatos	Reporte	GOECOR	08/04/2013	06/07/2013	0							
3.5.1.5	Realizar el acopio y verificación de las resoluciones emitidas por el JEE	Reporte	GOECOR/ODPE	22/04/2013	06/07/2013	0							
3.5.1.6	Efectuar la actualización y verificación de carteles de candidatos	Reporte	GOECOR	08/04/2013	06/07/2013	0							
3.9	JORNADA ELECTORAL												
3.9.1	Acciones previas												
3.9.1.1	Elaborar el directorio de los Coordinadores de Local de Votación y del distrito para prueba de comunicaciones	Reporte	GOECOR	10/05/2013	15/06/2013	1			1				1
3.9.1.2	Participar en la prueba de comunicaciones GOECOR-ODPE-Distrito	Reporte	GOECOR	17/05/2013	23/06/2013	1			1				1
3.10	CIERRE DE LA ODPE												
3.10.3	Evaluación descentralizada												
3.10.3.1	Establecer criterios de evaluación del personal de la ODPE	Reporte	GOECOR	24/06/2013	05/07/2013	1				1			1
3.10.3.2	Establecer criterios para la realización del taller de evaluación de las ODPE	Reporte	GOECOR	24/06/2013	05/07/2013	1				1			1
3.10.3.5	Evaluar a los Jefes de ODPE	Reporte	GOECOR	12/08/2013	15/08/2013	1					1		1
3.10.4	Conformidad de la gestión de la ODPE												
3.10.4.1	Recibir informe de gestión final de la ODPE	Reporte	GOECOR	05/08/2013	08/08/2013	1					1		1
3.10.4.3	Recibir el acervo documental por ODPE	Reporte	GOECOR	01/08/2013	06/08/2013	1					1		1
3.10.4.4	Dar conformidad por documentación e implementos entregados a los Jefes de ODPE	Informe	GOECOR	09/08/2013	09/08/2013	1					1		1
4	FASE DE EJECUCION GENERAL												
4.2	SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACION CENTRALIZADO												
4.2.1	Nivel central												
4.2.1.1	Enviar formato de monitoreo mensual de metas físicas	Formato	Órganos	09/05/2013	07/06/2013	4			1	1	1		4
4.2.1.3	Sistematización de tareas VEP	Informe	GIEE, GGE, GSIE, GOECOR, OGC	19/07/2013	19/07/2013	1					1		1
4.3	SEGUIMIENTO, MONITOREO, SUPERVISION Y EVALUACION DE LAS ODPE												
4.3.1	Comunicación ODPE												
4.3.1.1	Transmitir instrucciones a la ODPE	Reporte	GOECOR	21/04/2013	09/06/2013	1				1			1

N°	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FÍSICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013											
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	TOTAL				
4.1.2	Supervisión electoral ODPE																	
4.3.2.1	Supervisar las tareas electorales	Reporte	GOECOR	21/04/2013	09/08/2013	1								1	1			1
4.3.3	Monitoreo electoral ODPE																	
4.3.3.1	Consolidar el cumplimiento de las actividades de las ODPE (semanal y mensual)	Reporte	GOECOR	06/05/2013	26/08/2013	1								1	1			1
4.3.3.2	Efectuar el monitoreo y seguimiento a las actividades de la ODPE a través del centro de soporte	Reporte	GOECOR	21/04/2013	09/08/2013	1								1	1			1
4.3.4	Monitoreo Descentralizado (RCP)																	
4.3.5	Evaluación ODPE																	
4.3.5.3	Elaborar un informe con los resultados del taller de evaluación	Informe	GOECOR	12/08/2013	16/08/2013	1								1	1			1
4.3.5.4	Sistematizar la información para la elaboración de los informes de evaluación de la ODPE	Reporte	GOECOR	06/05/2013	02/08/2013	1								1	1			1
4.3.5.5	Consolidar en un informe los informes de evaluación de las ODPE	Informe	GOECOR	26/08/2013	29/08/2013	1								1	1			1
4.4	PRESUPUESTO, FINANZAS Y LOGISTICA																	
4.4.1	Presupuesto y finanzas																	
4.4.1.1	Registrar en la base de datos la rendición de Jefes y Administradores de ODPE, así como de personal GOECOR que visita a la ODPE.	Reporte	GOECOR	01/05/2013	31/07/2013	1					1							1
4.4.1.4	Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto según formato RAP para transferencias y habilitación de fondos a ODPE	Reporte	GOECOR	06/05/2013	05/08/2013	1								1	1			1
4.4.2	Adquisiciones de bienes o servicios																	
4.4.3	Servicios generales																	
4.4.3.2	Entregar equipos para el funcionamiento de la ODPE	Informe	OGA/GOECOR	19/04/2013	20/04/2013	1					1							1
Total						69	4	29	9	6	7	14	0	69				69

OFICINA DESCENTRALIZADA DE PROCESOS ELECTORALES

N°	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FISICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET
1	FASE PREPARATORIA												
1.2	CONFORMACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO												
1.2.2	Locales de votación y mesas de sufragio asignadas												
1.2.2.1	Verificar locales de votación, medios y rutas y validar la asignación de mesas de sufragio por local de votación	Reporte	ODPE	08/05/2013	20/05/2013	1			1				1
1.2.2.2	Enviar la información de los locales de votación verificados a la GOECOR	Reporte	ODPE	09/05/2013	23/05/2013	1			1				1
1.2.2.3	Asignar mesas de sufragio a LV (Distribuir mesas de sufragio a LV)	Reporte	ODPE	01/06/2013	03/06/2013	1				1			1
1.2.2.4	Enviar a la GOECOR la información de los locales de votación validados	Reporte	ODPE	02/06/2013	04/06/2013	1				1			1
2	FASE DE EJECUCIÓN CONJUNTA ORGANOS - ODPE												
2.1	SELECCIÓN DE COORDINADORES DE LOCAL DE VOTACIÓN PARA ODPE												
2.1.1	Selección de Coordinadores de Local de Votación para ODPE												
2.1.1.1	Selección de los Coordinadores de Local: fase descentralizada	Reporte	ODPE	22/04/2013	03/05/2013	1			1				1
2.1.1.2	Contratar a los CLV	Contrato	ODPE	20/05/2013	24/05/2013	1			1				1
2.2	CAPACITACIÓN DESCENTRALIZADA												
2.2.1	Organizar el primer taller de capacitación descentralizado en la ODPE para Asistente Legal, Asistente Logístico, Asistente de Finanzas, Auxiliares Técnicos, Auxiliar Administrativo, Asistente de Oficina y Coordinador de Prensa	Reporte	ODPE	23/04/2013	28/04/2013	1			1				1
2.2.1.1	Organizar el segundo taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Coordinador Distrital, Coordinador de Centro Poblado, Coordinador de Operaciones y Auxiliar de Operaciones	Reporte	ODPE	23/04/2013	02/05/2013	1			1				1
2.2.1.2	Organizar el tercer taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Capacitadores	Reporte	ODPE	07/05/2013	14/05/2013	1				1			1
2.2.1.3	Organizar el cuarto taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Coordinadores de Local de Votación y Coordinadores de Mesa	Reporte	ODPE	20/05/2013	26/05/2013	1				1			1
2.2.1.4	Organizar el quinto taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Digitadores, Digitalizadores y Auxiliares de Computo	Reporte	ODPE	13/06/2013	16/06/2013	1				1			1
2.2.2	Talleres de capacitación y reuniones de reforzamiento para personal ODPE												
2.2.2.1	Realizar reuniones de reforzamiento del personal en el distrito	Reporte	ODPE	31/05/2013	02/07/2013	2				1		1	2
2.2.2.2	Supervisar al personal ODPE participante en los talleres de capacitación	Informe	ODPE	29/04/2013	02/07/2013	1					1		1
2.3	SORTEO DE MIEMBROS DE MESA												
2.3.2	Sorteo de miembros de mesa												
2.3.2.1	Realizar actividades y coordinaciones preparatorias para el sorteo de MM	Reporte	ODPE	04/05/2013	06/05/2013	1			1				1
2.3.2.2	Realizar ensayo del sorteo de MM	Reporte	GSIE/ODPE	07/05/2013	07/05/2013	1			1				1
2.3.2.3	Ejecutar el sorteo de miembros de mesa	Informe	GSIE/ODPE	08/05/2013	08/05/2013	1			1				1
2.3.2.4	Publicar lista de miembros de mesa sorteados para tachas ODPE y distritos	Reporte	ODPE	08/05/2013	09/05/2013	1			1				1
2.3.3	Registro de tachas a MM												
2.3.3.1	Consolidar solicitudes de tacha a miembros de mesa sorteados	Reporte	ODPE	21/05/2013	22/05/2013	1			1				1
2.3.3.2	Publicar la lista definitiva de miembros de mesa en sede ODPE y distritos	Reporte	ODPE	23/05/2013	23/05/2013	1			1				1
2.3.3.3	Ejecutar el cierre del registro de tachas a Miembros de Mesa	Reporte	ODPE	23/05/2013	23/05/2013	1			1				1
2.3.5	Excusas y justificaciones al cargo de MM												
2.3.5.1	Recibir excusas al cargo de miembros de mesa	Reporte	ODPE	24/05/2013	30/05/2013	1			1				1
2.3.5.2	Recibir justificaciones al cargo de miembros de mesa	Reporte	ODPE	24/05/2013	01/07/2013	1					1		1

n.º	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FISICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET. TOTAL
2.3.5.3	Remita a GOECOR reporte de resumen de ciudadanos con excusas y justificaciones	Reporte	ODPE	02/07/2013	03/07/2013	1	1				1		1
2.4 DESPLIEGUE													
2.4.1 Acciones previas													
2.4.1.5	Recibir el itinerario de despliegue del material de sufragio desde los almacenes de GGE a las ODPE	Reporte	ODPE	10/06/2013	19/06/2013	0							0
2.4.1.6	Disponer el acondicionamiento de un ambiente para almacenar el material de sufragio, reserva y paquete de CLV	Reporte	ODPE	15/06/2013	19/06/2013	1			1				1
2.4.1.7	Contratar el servicio para el despliegue y repliegue del material electoral	Reporte	ODPE	27/05/2013	28/06/2013	1			1				1
2.4.2 Despliegue a las sedes ODPE													
2.4.2.2	Recibir y verificar la cantidad de la carga del material de sufragio, reserva y paquete del CLV	Reporte	ODPE	24/06/2013	30/06/2013	1			1				1
2.4.2.3	Realizar la verificación pública del material electoral	Reporte	ODPE/GGE	02/07/2013	02/07/2013	1			1				1
2.4.3 Despliegue del material electoral a LV													
2.4.3.1	Desplegar material de sufragio desde la sede ODPE a los LV	Reporte	ODPE	03/07/2013	06/07/2013	1			1				1
2.4.3.2	Recibe material electoral, cabinas, cajas para restos electorales y refrigerios para miembros de mesa en el LV	Reporte	ODPE	03/07/2013	06/07/2013	1			1				1
2.4.3.3	Verifica las cajas con material electoral en el LV	Reporte	ODPE	03/07/2013	06/07/2013	1			1				1
2.5 SISTEMA DE COMPUTO ELECTORAL													
2.5.1 Habilitación y acondicionamiento del centro de cómputo													
2.5.1.7	Realizar la supervisión a la habilitación y el acondicionamiento del centro de cómputo	Reporte	ODPE	09/05/2013	18/06/2013	1			1				1
2.5.2 Pruebas internas y Simulacro													
2.5.2.4	Realizar pruebas internas del Sistema de Cómputo Electoral	Reporte	GSIE/ODPE	21/06/2013	05/07/2013	2			1	1			2
2.5.2.5	Ejecutar el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	Reporte	GSIE/ODPE	30/06/2013	30/06/2013	1			1				1
2.5.3 Procesamiento de resultados electorales													
2.5.3.1	Organizar y ejecutar la puesta a cero	Reporte	GSIE/ODPE	07/07/2013	07/07/2013	1			1				1
2.5.3.2	Enviar reportes de resultados electorales	Reporte	GSIE/ODPE	07/07/2013	01/08/2013	1				1			1
2.5.3.3	Procesar y transmitir los resultados electorales	Reporte	GSIE/ODPE	07/07/2013	01/08/2013	1				1			1
2.5.3.5	Realizar la digitalización de actas electorales y resoluciones en la ODPE	Reporte	GSIE/ODPE	07/07/2013	01/08/2013	1				1			1
2.5.5 Gestión de resoluciones electorales del JEE y JNE													
2.5.5.1	Entregar actas observadas al JEE	Reporte	ODPE	08/07/2013	08/07/2013	1				1			1
2.5.5.2	Recibir e ingresar resoluciones electorales del JEE y JNE	Reporte	GSIE/ODPE	08/07/2013	01/08/2013	1				1			1
2.5.5.3	Realizar seguimiento a los recursos de apelación de las resoluciones del JEE ante el JNE y recibir resoluciones	Reporte	GOECOR/ODPE	08/07/2013	01/08/2013	1				1			1
2.5.6 Entrega de resultados al JEE y al JNE													
2.5.6.1	Entregar resultados al JEE (reportes y CD)	Reporte	GSIE/ODPE	07/07/2013	01/08/2013	1				1			1
2.6 REPLIEGUE													
2.6.1 Repliegue de actas													
2.6.1.1	Disponer el acondicionamiento de un ambiente para almacenar el material electoral y documentos electorales	Reporte	ODPE	05/07/2013	06/07/2013	1				1			1
2.6.1.2	Recibir documentos electorales en la mesa de sufragio para su traslado al centro de acopio	Reporte	ODPE	07/07/2013	07/07/2013	1				1			1
2.6.1.3	Ejecutar el repliegue de sobres plomos por entregas del LV a la sede de ODPE	Reporte	ODPE	07/07/2013	07/07/2013	1				1			1
2.6.2 Repliegue Integral													
2.6.2.1	Recibir documentos electorales y material electoral en la mesa de sufragio para su traslado al centro de acopio	Reporte	ODPE	07/07/2013	07/07/2013	1				1			1

N°	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FISICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET
2.6.2.2	Ordenar documentos electorales y material electoral en los centros de acopio	Reporte	ODPE	07/07/2013	07/07/2013	1					1		1
2.6.2.3	Efectuar el repliegue de documentos electorales y material electoral del LV a la sede de la ODPE	Reporte	ODPE	07/07/2013	06/07/2013	1					1		1
2.6.2.4	Entregar actas al JNE	Reporte	ODPE	15/07/2013	17/07/2013	1					1		1
2.6.3	Repliegue del material electoral y documentos electorales desde las sedes ODPE a GGE												
2.6.3.1	Recibir el itinerario de repliegue del material de sufragio	Reporte	ODPE	11/07/2013	12/07/2013	1					1		1
2.6.3.2	Preparar documentos electorales y material electoral a repliegue	Reporte	ODPE	15/07/2013	19/07/2013	1					1		1
2.6.3.3	Entregar material electoral y documentos electorales al comisionado de la GGE	Reporte	ODPE	18/07/2013	26/07/2013	1					1		1
2.7	SEGURIDAD DEL PROCESO												
2.7.1	Seguridad del proceso												
2.7.1.8	Coordinar las acciones necesarias para garantizar la seguridad del proceso electoral	Reporte	ODPE	25/04/2013	24/07/2013	3			1	1	1		3
2.9	GESTION DE LA INFORMACION DE OMISOS												
2.9.1	Gestión de la información de omisos												
2.9.1.1	Enviar lista de excusas y justificaciones para consolidación a la GOECOR	Reporte	ODPE	12/07/2013	19/07/2013	1					1		1
2.9.1.2	Enviar archivo LOG de excusas y justificaciones generado a través del aplicativo, para consolidación a la GSJE	Reporte	ODPE	12/07/2013	19/07/2013	1					1		1
2.9.1.8	Registrar ciudadanos omisos al cargo de miembros de mesa y a la violación con posterioridad a la jornada electoral	Reporte	GSJE/ODPE	09/07/2013	01/08/2013	1					1		1
3.1	FASE DE EJECUCION ODPE												
3.1.1	INSTALACION DE LAS ODPE Y OFICINAS DISTRITALES												
3.1.1.2	Instalación de la ODPE												
3.1.1.2	Efectuar desplazamiento de Jefes y Administradores de ODPE	Reporte	ODPE	21/04/2013	22/04/2013	1			1				1
3.1.1.5	Implementar área administrativa de la ODPE	Reporte	ODPE	22/04/2013	07/05/2013	1				1			1
3.1.1.6	Registrar firmas en el Banco de la Nación	Reporte	ODPE	22/04/2013	22/04/2013	1			1				1
3.1.1.7	Realizar las actividades previas al acto público de instalación de la ODPE	Reporte	ODPE	22/04/2013	07/05/2013	1				1			1
3.1.1.8	Instalar la ODPE	Reporte	ODPE	08/05/2013	08/05/2013	1				1			1
3.1.2	Instalación de oficina distrital												
3.1.2.1	Efectuar la búsqueda y contratación del local para la oficina distrital y/o centro poblado	Reporte	ODPE	08/05/2013	13/05/2013	1				1			1
3.1.2.2	Implementar sedes distritales	Reporte	ODPE	13/05/2013	30/05/2013	1				1			1
3.1.2.3	Iniciar actividades de las sedes distritales	Reporte	ODPE	24/05/2013	24/05/2013	1				1			1
3.2	SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL ODPE												
3.2.1	Selección y contratación de personal ODPE												
3.2.1.1	Seleccionar a Asistente Legal, Asistente Logístico, Asistente de Finanzas, Auxiliar Técnico, Auxiliar Administrativo, Asistente de Oficina y Coordinador de prensa	Reporte	ODPE	23/04/2013	28/04/2013	1			1				1
3.2.1.2	Contratar a Asistente Legal, Asistente Logístico, Asistente de Finanzas, Auxiliar Técnico, Auxiliar Administrativo, Asistente de Oficina y Coordinador de prensa	Contrato	ODPE	29/04/2013	29/04/2013	1			1				1
3.2.1.3	Seleccionar al Coordinador de Operaciones, Auxiliar de Operaciones, Coordinador Distrital, Coordinador de Centro Poblado y Capacitador	Reporte	ODPE	23/04/2013	30/04/2013	1			1				1
3.2.1.4	Contratar al Coordinador de Operaciones, Auxiliar de Operaciones, Coordinador Distrital, Coordinador de Centro Poblado y Capacitador	Contrato	ODPE	02/05/2013	02/05/2013	1				1			1
3.2.1.5	Seleccionar a los Capacitadores	Reporte	ODPE	02/05/2013	13/05/2013	1				1			1
3.2.1.6	Contratar a los Capacitadores	Contrato	ODPE	14/05/2013	14/05/2013	1				1			1
3.2.1.7	Seleccionar a los Coordinadores de mesa	Reporte	ODPE	06/05/2013	17/05/2013	1				1			1
3.2.1.8	Contratar a los Coordinadores de mesa	Contrato	ODPE	20/05/2013	24/05/2013	1				1			1

n°	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FÍSICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013						
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET. TOTAL
3.2.1.9	Seleccionar a Digitadores, Digitizadores y Auxiliares de Centro de Cómputo	Reporte	ODPE	03/06/2013	19/06/2013	1				1			1
3.2.1.10	Contratar a Digitadores, Digitizadores y Auxiliares de Centro de Cómputo	Contrato	ODPE	20/06/2013	20/06/2013	1				1			1
3.3 GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ODPE													
3.3.1 Gestión administrativa de la ODPE													
3.3.1.1	Determinar tabla de costos para asignación de viáticos	Reporte	ODPE	22/04/2013	23/04/2013	1		1					1
3.3.1.2	Ejecutar habilitación de fondos al personal	Reporte	ODPE	08/05/2013	19/07/2013	3			1	1	1		3
3.3.1.3	Ejecutar rendiciones de cuenta por parte del personal de la ODPE	Reporte	ODPE	30/05/2013	31/07/2013	2				1	1		2
3.3.1.4	Realizar la retención y declaración de impuestos de la ODPE	Reporte	ODPE	06/05/2013	05/08/2013	4			1	1	1		4
3.3.1.5	Enviar los formatos de retención a la OGA	Reporte	ODPE	06/05/2013	05/08/2013	4			1	1	1		4
3.3.1.6	Elaborar y enviar el RAP a la GOECOR	Reporte	ODPE	06/05/2013	05/08/2013	4			1	1	1		4
3.4 SORTEOS REALIZADOS POR LAS ODPE PARA LA CEDULA DE SUFRAGIO													
3.4.2 Sorteos realizados por las ODPE para la cédula de sufragio													
3.4.2.1	Realizar las actividades y coordinaciones preparatorias para el acto público	Reporte	ODPE	22/04/2013	10/06/2013	1			1				1
3.4.2.2	Realizar los sorteos de asignación de números impares a las Organizaciones Políticas Locales Provinciales y de asignación de números pares a las Organizaciones Políticas Locales Distritales	Acta	ODPE	13/05/2013	13/05/2013	1			1				1
3.4.2.3	Realizar los sorteos de ubicación de los Movimientos Regionales en la cédula de sufragio, de ubicación de las Organizaciones Políticas Locales Provinciales y de ubicación de las Organizaciones Políticas Locales Distritales	Acta	ODPE	13/05/2013	13/05/2013	1			1				1
3.5 REGISTRO DE SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN DE LISTAS DE CANDIDATO													
3.5.1 Registro de solicitudes de inscripción de listas de candidato													
3.5.1.2	Ejecutar el seguimiento al registro de las solicitudes de inscripción de listas de candidatos	Reporte	ODPE	22/04/2013	06/07/2013	0							
3.5.1.4	Remisión de las Resoluciones de los JEE que aprueban las listas de candidatos	Reporte	ODPE	22/04/2013	06/07/2013	0							
3.5.1.5	Realizar el acopio y verificación de las resoluciones emitidas por el JEE	Reporte	GOECOR/ODPE	22/04/2013	06/07/2013	0							
3.6 ENTREGA DE CREDENCIALES A MIEMBROS DE MESA													
3.6.1 Entrega de credenciales													
3.6.1.1	Identificar mesas críticas (considerar capacitación, excusas y justificaciones)	Reporte	ODPE	24/05/2013	06/07/2013	1					1		1
3.6.1.2	Identificar mesas críticas (considerar capacitación, excusas y justificaciones)	Reporte	ODPE	03/07/2013	06/07/2013	1					1		1
3.7 CAPACITACIÓN ACTORES ELECTORALES													
3.7.1 Capacitación a actores electorales													
3.7.1.1	Capacitar a actores electorales: electores, personeros, FFMA y PNP	Reporte	ODPE	24/05/2013	06/07/2013	1					1		1
3.7.1.2	Capacitar a miembros de mesa	Reporte	ODPE	24/05/2013	06/07/2013	1					1		1
3.7.1.3	Realizar primera jornada de reforzamiento de capacitación a los miembros de mesa	Reporte	ODPE	23/06/2013	23/06/2013	1				1			1
3.7.1.4	Realizar segunda jornada de reforzamiento de capacitación a los miembros de mesa	Reporte	ODPE	30/06/2013	30/06/2013	1				1			1
3.8 COMUNICACIÓN, IMAGEN Y DIFUSIÓN													
3.8.1 Difusión general en ODPE													
3.8.1.1	Apoyar la difusión del proceso electoral en medios de comunicación a través de notas de prensa y otros en coordinación con el Centro de Soporte de la GOECOR	Reporte	ODPE	24/04/2013	24/07/2013	1					1		1
3.8.1.2	Publicar carteles de candidatos y autoridades en consulta	Reporte	ODPE	22/06/2013	22/06/2013	1					1		1
3.8.1.3	Publicar relación de locales de votación y mesas de sufragio	Reporte	ODPE	27/06/2013	27/06/2013	1					1		1
3.9 JORNADA ELECTORAL													
3.9.1 Acciones previas													
3.9.1.3	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	Reporte	ODPE	30/06/2013	30/06/2013	1				1			1

Código	Tarea	Unidad de Medida	Órgano	INICIO	FIN	METAS FÍSICAS	PROGRAMACIÓN ANUAL 2013											
							MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	TOTAL				
3.9.1.4	Verificar la existencia de señalética para locales de votación en el material enviado por GGE	Reporte	ODPE	22/06/2013	30/06/2013	1				1						1		
3.9.1.5	Supervisar el acondicionamiento del local de votación	Reporte	ODPE	06/07/2013	07/07/2013	1					1					1		
3.9.2	Jornada electoral																	
3.9.2.1	Realizar la asistencia técnica a los miembros de mesa durante la instalación, sufragio y escrutinio de mesas	Reporte	ODPE	07/07/2013	07/07/2013	1					1					1		
3.9.2.2	Efectuar el monitoreo y reporte de la instalación de mesas y sufragio	Reporte	ODPE	07/07/2013	07/07/2013	1					1					1		
3.9.2.3	Empadronar a ciudadanos con discapacidad durante la jornada	Reporte	ODPE	07/07/2013	07/07/2013	1					1					1		
3.9.2.4	Entregar actas al JEE	Reporte	ODPE	07/07/2013	06/07/2013	1					1					1		
3.9.2.5	Realizar la devolución del local de votación	Reporte	ODPE	07/07/2013	06/07/2013	1					1					1		
3.10.	CIERRE DE LA ODPE																	
3.10.1	Acciones administrativas para el cierre de la ODPE																	
3.10.1.1	Recibir informes de gestión distrital	Reporte	ODPE	19/07/2013	19/07/2013	1					1					1		
3.10.1.2	Realizar el seguimiento del cierre de la sede distrital	Reporte	ODPE	07/07/2013	06/07/2013	1					1					1		
3.10.1.3	Efectuar el pago de honorarios al personal ODPE	Reporte	ODPE	30/04/2013	03/08/2013	4				1	1	1	1	4		4		
3.10.1.4	Recibir los informes de servicios y dar conformidad	Reporte	ODPE	30/04/2013	03/08/2013	4				1	1	1	1	4		4		
3.10.1.5	Entregar constancias al personal	Reporte	ODPE	12/07/2013	03/08/2013	1					1			1		1		
3.10.1.6	Cerrar la ODPE	Reporte	ODPE	31/07/2013	04/08/2013	1					1			1		1		
3.10.2	Cierre y deshabilitación del centro de cómputo																	
3.10.2.1	Efectuar el cierre del sistema de cómputo	Reporte	ODPE	15/07/2013	26/07/2013	1					1			1		1		
3.10.2.2	Realizar el seguimiento a la deshabilitación del centro de cómputo	Reporte	ODPE	15/07/2013	26/07/2013	1					1			1		1		
3.10.2.3	Presentar el informe final del centro de cómputo	Reporte	ODPE	31/07/2013	31/07/2013	1					1			1		1		
3.10.3	Evaluación descentralizada																	
3.10.3.1	Ejecutar taller de evaluación	Taller	ODPE	11/07/2013	12/07/2013	1					1			1		1		
3.10.3.2	Evaluar al personal de la ODPE	Reporte	ODPE	11/07/2013	15/07/2013	1					1			1		1		
3.10.4	Conformidad de la gestión de la ODPE																	
3.10.4.2	Presentar activo documentario	Reporte	ODPE	01/08/2013	06/08/2013	1					1			1		1		
4	FASE DE EJECUCION GENERAL																	
4.2	SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACION CENTRALIZADO																	
4.2.1	Nivel central																	
4.2.1.1	Emisión formato de monitoreo mensual de metas físicas	Formato	Órganos	06/05/2013	07/08/2013	4				1	1	1	1	4		4		
4.2.2	Aseguramiento de la calidad																	
4.3	SEGUIMIENTO, MONITOREO, SUPERVISIÓN Y EVALUACION DE LAS ODPE																	
4.3.1	Monitoreo Descentralizado (RCP)																	
4.3.1.1	Recibir el formato de monitoreo consolidado por distrito	Reporte	ODPE	02/06/2013	21/07/2013	1					1			1		1		
4.3.1.2	Emisión y presentación del formato de monitoreo consolidado por ODPE a la GOECOR	Reporte	ODPE	05/05/2013	22/07/2013	1					1			1		1		
4.3.2	Evaluación ODPE																	
4.3.2.1	Recibir el informe de evaluación consolidado por distrito	Reporte	ODPE	02/06/2013	21/07/2013	1					1			1		1		
4.3.2.2	Emisión y presentación del informe de evaluación por ODPE a la GOECOR	Reporte	ODPE	05/05/2013	22/07/2013	1					1			1		1		
4.3.3	Aseguramiento de la calidad																	
4.3.3.1	Efectuar el seguimiento a la aplicación de los procedimientos aprobados en el SGC	Reporte	ODPE	21/04/2013	31/07/2013	1					1			1		1		
Total						142	0	7	37	27	55	10	0	142				