

Lima,

RESOLUCION JEFATURAL N° -2017-J/ONPE

VISTOS: el Informe N° 000139-2017-GPP/ONPE de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 000071-2017-GG/ONPE de la Gerencia General, así como el Informe N° 000194-2017-GAJ/ONPE de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Mediante Resolución 0046-2017-JNE, el Jurado Nacional de Elecciones convocó a la Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017, para el día domingo 11 de junio de 2017, en 27 circunscripciones en las que la Oficina Nacional de Procesos Electorales admitió solicitudes de revocatoria, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos;

A través de la Resolución Jefatural N° 0032-2017-J/ONPE, se determinó la conformación de cinco (05) Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales (ODPE);

Asimismo, por Resolución Jefatural N° 000099-2017-J/ONPE, se aprobó la incorporación de la Transferencia de Partidas por la fuente de Recursos Ordinarios, hasta por la suma de TRECE MILLONES y 00/100 soles (S/ 13 000,000.00), al presupuesto del Pliego 032: ONPE del año fiscal 2017, para financiar los gastos que demanden las acciones de la Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017-CPR 2017;

Por otro lado, el literal b) del artículo 39° del Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, establece como función de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto proponer a la Gerencia General, la formulación, supervisión y evaluación de los planes institucionales de corto y mediano plazo, dentro de los cuales se encuentra el Plan Operativo Electoral;

Por ello, en concordancia con el numeral 7.1.1.1 de la Directiva "Formulación, Reprogramación, Monitoreo y Evaluación de los Planes Institucionales de la ONPE" Versión 02; la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto ha elaborado la propuesta del "Plan Operativo Electoral de la Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017, Versión 00", y lo ha remitido a la Gerencia General para su revisión y conformidad;

El precitado documento, ha sido elaborado en base a la información proporcionada por los Órganos de la Entidad, a lo acordado en las reuniones de coordinación, a lo definido en el Programa Presupuestal de la ONPE y según lo establecido en el Plan Estratégico Institucional 2014 - 2017, donde las actividades operativas, metas e indicadores han sido formulados de manera participativa por todos los órganos de la Institución;

Conforme a lo expuesto, la Gerencia General con el Informe de vistos presentó a la Jefatura Nacional la propuesta del referido plan, recomendando su aprobación; por lo que, resulta necesario emitir la Resolución Jefatural correspondiente;

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

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

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el “Plan Operativo Electoral de la Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017, Versión 00”, cuyo texto en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Disponer que el cumplimiento del “Plan Operativo Electoral de la Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017, Versión 00”, aprobado en el artículo que antecede, sea responsabilidad de todos los órganos de la Entidad, quedando a cargo de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto efectuar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento en los plazos y forma que establece la normativa vigente.

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

Regístrese y comuníquese.

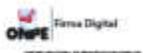
ADOLFO CARLO MAGNO CASTILLO MEZA
Jefe
OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES



PLAN OPERATIVO ELECTORAL

CONSULTA POPULAR DE REVOCATORIA DEL MANDATO DE AUTORIDADES MUNICIPALES 2017

Versión 00



Firmado digitalmente por RIVERA
QUISPE Yosayamina Eduarda
(FAU20291973951)
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.04.2017 13:10:48 -05:00

Lima, Abril 2017



Firmado digitalmente por ESPINOZA
TELLO Leonardo (FAU20291973951)
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.04.2017 12:41:02 -05:00

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	4
II. MARCO LEGAL	5
III. MARCO ESTRATÉGICO	6
3.1 ALINEACIÓN DE OBJETIVOS.....	6
IV. MARCO ELECTORAL	7
V. FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS	16
5.1 JEFATURA NACIONAL.....	17
5.2 GERENCIA GENERAL	19
5.3 SECRETARIA GENERAL	20
5.4 OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	22
5.5 PROCURADURIA PÚBLICA.....	23
5.6 GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA.....	24
5.7 GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	26
5.8 GERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	28
5.9 GERENCIA CORPORATIVA DE POTENCIAL HUMANO	29
5.10 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	32
5.11 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	34
5.12 GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL	35
5.13 GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL	41
5.14 GERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS.....	47
5.15 GERENCIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA ELECTORAL.....	51
5.16 GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE FONDOS PARTIDARIOS.....	58
5.17 GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN ELECTORAL.....	60
VI. PRESUPUESTO ASIGNADO	72
VII. MONITOREO Y EVALUACIÓN	73
7.1. SEGUIMIENTO Y MONITOREO.....	73
7.2. EVALUACIÓN.....	74
VIII. ANEXOS	74
8.1. LÍNEAS DE TIEMPO (GENERAL Y ESPECÍFICAS)	75
8.2. ELECTORES POR DISTRITO Y CCPP	83
8.3. MATRIZ GENERAL DE ACTIVIDADES	85
8.4. MAPA DISTRITOS QUE PARTICIPAN EN LA CPR 2017	112

ABREVIATURAS

- CPR: Consulta Popular de Revocatoria.
- GAD: Gerencia de Administración
- GAJ: Gerencia de Asesoría Jurídica
- GCPH: Gerencia Corporativa de Potencial Humano
- GCRC: Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Corporativas
- GG: Gerencia General
- GGC: Gerencia de Gestión de la Calidad
- GGE: Gerencia de Gestión Electoral
- GIEE: Gerencia de Información y Educación Electoral
- GITE: Gerencia de Informática y Tecnología Electoral
- GOECOR: Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional
- GPP: Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
- GSFP: Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios
- JEE: Jurado Electoral Especial
- JN: Jefatura Nacional
- JNE: Jurado Nacional de Elecciones
- MM: Miembros de Mesa
- OCI: Órgano de Control Institucional
- OD: Otros Documentos
- ODPE: Oficina Descentralizada de Procesos Electorales
- ONPE: Oficina Nacional de Procesos Electorales
- ORC: Oficina Regional de Coordinación
- OSDN: Oficina de Seguridad y Defensa Nacional
- PEI: Plan Estratégico Institucional 2014-2017
- PP: Procuraduría Pública
- PpR: Presupuesto por Resultados
- ROF: Reglamento de Organización y Funciones
- SG: Secretaría General
- SGC: Sistema de Gestión de la Calidad
- SISGOECOR: Sistema Integral de Seguimiento de GOECOR
- SEA: Sistema de Escrutinio Automatizado

I. INTRODUCCIÓN

La Oficina Nacional de Procesos Electorales 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 con lo establecido en el artículo 31° de la Constitución Política del Perú, los ciudadanos tienen derecho a participar en los asuntos públicos mediante referéndum; iniciativa legislativa; remoción o revocación de autoridades y demanda de rendición de cuentas. Asimismo, en lo establecido en la Ley N° 30315, Ley que modifica los artículos 21° y 22° de la Ley N° 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos, estableciendo que la consulta de revocatoria de autoridades regionales y municipales se realizará el segundo domingo del mes de junio del tercer año del mandato para todas las autoridades, correspondiendo al Jurado Nacional de Elecciones (JNE) iniciar el proceso electoral convocando a consulta popular;

La consulta se lleva adelante en cada circunscripción electoral si la solicitud está acompañada del 25% de las firmas de los electores de cada circunscripción y ha sido admitida, artículo 23° de la Ley N° 26300. Por ello con Resolución N° 1012-2016-JNE (28JUN2016), se aprobó el cronograma electoral de la consulta popular de revocatoria correspondiente a las autoridades regionales y municipales para el periodo 2015-2018, señalándose como fecha de convocatoria el 24ENE2017.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21° de la Ley N° 26300, la ONPE ha calificado los requisitos de las solicitudes de revocatoria y ha admitido en 27 circunscripciones distritales, por lo que el JNE con Resolución N° 046-2017-JNE, convoca a la Consulta Popular de Revocatoria del Mandato e Autoridades Municipales para el 11JUN2017.

El presente documento establece las metas institucionales y los lineamientos generales que orientarán la programación de las actividades que la Oficina Nacional de Procesos Electorales tiene previsto ejecutar para este proceso electoral en particular.

Asimismo, este documento se enmarca dentro del primer objetivo estratégico general del Plan Estratégico Institucional 2014 – 2017: “Fortalecer las prácticas democráticas en el país, garantizando la fiel y libre expresión de la voluntad ciudadana.”, el cual se vincula con la organización y ejecución, con eficiencia y eficacia, de los procesos electorales y de consulta popular y referendos.

II. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE).
- Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones.
- Ley N° 27972-Ley Orgánicas de Municipalidades.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29478, Ley que establece facilidades para la emisión del voto de las personas con discapacidad.
- Ley N° 27408, Ley que establece la atención preferente a las mujeres embarazadas, las niñas, niños, los adultos mayores, en lugares de atención al público.
- Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Ley N° 28094, Ley de Organizaciones Políticas
- Ley N° 27764, Ley que permite la inscripción de nuevos ciudadanos durante procesos electorales.
- Ley N° 28480, Ley de reforma de los artículos 31° y 34° de la Constitución Política del Perú, que otorga el derecho al voto a los miembros de las Fuerzas Armadas y Policiales.
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF
- Reglamento de Organizaciones y Funciones de la ONPE, aprobado por Resolución Jefatural N° 063-2014-J/ONPE y sus modificatorias.
- Reglamento de Voto Electrónico, aprobado por Resolución Jefatural N° 000022-2016-J/ONPE.
- Plan Estratégico Institucional para el período 2014-2017 de la ONPE, aprobado por Resolución Jefatural N° 064-2014-J/ONPE.
- Resolución Jefatural N° 0275-2016-J/ONPE que aprueba la Directiva DI01-GPP/PLAN: "Formulación, monitoreo, Reprogramación, Monitoreo y Evaluación de los Planes Institucionales de la Oficina Nacional de Procesos Electorales", versión 02.
- Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad: Manual de Calidad, directivas, procedimientos, instructivos y formatos vinculados a procesos electorales.
- Resolución Jefatural N° 000259-2016-J/ONPE, aprueba disposiciones para la admisión de solicitudes de revocatoria de Autoridades Regionales y Municipales.
- Resolución N° 0046-2017-JNE, convocan a la Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017 para el día domingo 11 de junio de 2017.
- Resolución N° 0125-2017-JNE, aprueba el Padrón Electoral para la Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017.
- Resolución N° 1012-2017-JNE, establecen el número de adherentes para el ejercicio de los derechos de participación y control ciudadanos.
- Resolución Jefatural N° 000063-2017-J/ONPE, se establecen los plazos de entrega para la presentación de ingresos y gastos de la campaña electoral durante la Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017.
- Resolución Jefatural N° 000032-2017-J/ONPE, que deja sin efecto la Resolución Jefatural N° 000022-2017-J/ONPE; a fin de recomponer las cinco (05) Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales (ODPE) para la organización y ejecución de la Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017.
- Resolución Jefatural N° 13-2017/JNAC/RENIEC, dispone que el 11 de febrero de 2017 se cierre el padrón electoral en las circunscripciones comprendidas en la revocatoria.
- Resolución Jefatural N° 000106-2017-J/ONPE, designar a partir del 06 de abril de 2017, en el cargo de Jefe de las Oficinas Descentralizadas en el Proceso Electoral, titulares y suplentes.
- Resolución Jefatural N° 000112-2017-J/ONPE, aprobar el modelo definitivo de la cédula de sufragio para la Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017.

III. MARCO ESTRATÉGICO

3.1 ALINEACIÓN DE OBJETIVOS

Las actividades operativas y tareas han sido formuladas en función a los objetivos estratégicos institucionales y objetivos específicos, que se encuentran detallados en la Estructura Funcional Programática Alineada.



3.2 PROGRAMA PRESUPUESTAL

En el contexto de implementación del enfoque de Presupuesto por Resultados (PpR), en nuestro país; la ONPE tiene a su cargo el Programa Presupuestal 0125: “Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía”, el cual está compuesto de cuatro (04) productos presupuestales. Para los procesos electorales solo se tomará en cuenta el producto “Proceso Electoral Oportuno y Eficiente” y “Acciones Comunes”, dado que todas las actividades del proceso electoral se encuentran en ese ámbito.

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL	PRODUCTOS Y/O PROYECTOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL	ACTIVIDADES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL
OEG 1. Fortalecer las prácticas democráticas en el país, garantizando la fiel y libre expresión de la voluntad ciudadana.	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente	5005020. Procesos electorales y consultas planificados
		5005021. Personas capacitadas en el proceso electoral
		5005022. Población informada sobre el proceso electoral
		5005023. Resultados electorales procesados, computados y gestionados.
OEG 5. Fortalecer la organización con una gestión de excelencia y calidad orientada al ciudadano.	3000001. Acciones comunes	5000276. Gestión del programa

3.3 OBJETIVO DEL PLAN OPERATIVO

Determinar las actividades previas que desarrollarán los Órganos de la ONPE para la organizar y ejecutar la Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017.

3.4 METAS DE PRODUCCIÓN FÍSICA

En el marco del programa presupuestal, las metas de producción física estimadas para el proceso electoral de la Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017, estarán establecidas en el Plan Operativo Electoral correspondiente al año fiscal 2017.

Producto / Actividad	Unidad de Medida	Meta Programada	Responsable de Reportar
Producto 1: Proceso electoral oportuno y eficiente	Acta electoral	191	GITE
Actividad 1.1: Procesos electorales y consultas planificadas	Oficina	05	GPP

Producto / Actividad	Unidad de Medida	Meta Programada	Responsable de Reportar
Actividad 1.2: Personas capacitadas en el proceso electoral	Persona capacitada	29,868	GIEE
Actividad 1.3: Población informada sobre el proceso electoral	Persona Informada	25,941	GCRC
Actividad 1.4: Resultados electorales procesados, computados y gestionados	Acta procesada	191	GITE

IV. MARCO ELECTORAL

La ONPE, en el marco de la Política de Modernización de la Gestión Pública, la Gestión por Procesos; y la Gestión por Resultados, orienta sus resultados en beneficio de la ciudadanía aplicando el principio de innovación y aprovechamiento de las tecnologías. Es por ello que en el presente proceso electoral de la Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017, la institución ha previsto continuar con la implementación gradual y progresiva de la votación electrónica.

En ese sentido, se presenta la información electoral relevante para la organización y desarrollo de la Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017.

4.1 FICHA TÉCNICA DEL PROCESO ELECTORAL

Tipo de Elección	Consulta Popular de Revocatoria
Periodicidad	Variable
Autoridades	26 Alcaldes Distritales 63 Regidores
Ámbito de la consulta	Nacional
Fecha de elección	11JUN2017
Variable	CPR 2017
ODPE	05
Tipo Votación *	SEA
Número de distritos	27
Electores Hábiles	51,881
Mesas de Sufragio	191
Locales de Votación	38

Actualizada al 05ABR017

Nota: las sedes actuales de las ORC serán utilizadas como locales de operación de las ODPE

*Aprobada en Comité de Gerencia el 05ABR2017

Ficha Técnica actualizada en base al padrón electoral aprobado, con Resolución N° 0125-2017-JNE(25MAR2017)

Mesas conformadas en base a un máximo de 300 electores.

CCPP (9 Locales de CCPP, 22 mesas; 5,340 electores)

- AMAZONAS (Triunfo)
- ANCASH (Chaclancayo, Pisha, Santa Ana, Huanroc y Santa Rosa de Paquirca)
- AREQUIPA (Cotacota)
- AYACUCHO (Manallasacc)
- CAJAMARCA (El Limón)

4.2 AUTORIDADES A CONSULTA

La Consulta Popular de Revocatoria decidirá la permanencia de las autoridades regionales y municipales del periodo 2015-2018, en la cual participarán 27 distritos.

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	AUTORIDADES EN CONSULTA	
				ALCALDES	REGIDORES
1	AMAZONAS	LUYA	SAN CRISTOBAL	1	0
2	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	LA JALCA	1	4
3	ANCASH	AIJA	CORIS	1	5
4	ANCASH	AIJA	HUACLLAN	1	2
5	ANCASH	AIJA	SUCCHA	1	4
6	ANCASH	HUAYLAS	PAMPAROMAS	0	2
7	ANCASH	HUAYLAS	SANTA CRUZ	1	2
8	ANCASH	HUARI	MASIN	1	5
9	ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	LLAMA	1	4
10	ANCASH	SANTA	MACATE	1	5
11	APURIMAC	AYMARAES	SORAYA	1	5
12	APURIMAC	GRAU	TURPAY	1	0
13	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	TUMAY HUARACA	1	0
14	AREQUIPA	CAYLLOMA	TISCO	1	0
15	AREQUIPA	CAMANA	OCOÑA	1	5
16	AREQUIPA	CASTILLA	AYO	1	4
17	AYACUCHO	HUAMANGA	CHIARA	1	1
18	AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	COLTA	1	0
19	CAJAMARCA	CELENDIN	UTCO	1	1
20	CUSCO	CANCHIS	SAN PEDRO	1	2
21	HUANUCO	LAURICOCHA	RONDOS	1	5
22	LA LIBERTAD	BOLIVAR	CONDORMARCA	1	0
23	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	SITABAMBA	1	3
24	LIMA	CAÑETE	ZUÑIGA	1	0
25	LIMA	YAUYOS	MADEAN	1	0
26	PUNO	SANDIA	PHARA	1	1
27	TACNA	CANDARAVE	CAMILACA	1	3
TOTAL				26	63

Fuente:

(1) Resolución N° 46-2017-JNE-24ENE2017

4.3 TIPO DE TÉCNOLOGÍA A USAR EN LA CONSULTA POPULAR DE REVOCATORIA 2017

4.3.1 SISTEMA DE ESCRUTINIO AUTOMATIZADO (SEA)

Con el propósito de reducir el tiempo en la entrega de resultados electorales, la ONPE ha venido implementando el uso de tecnología en las diferentes etapas de la Jornada Electoral. El SEA, es una solución tecnológica automatizada parcialmente en la etapa de escrutinio de la Jornada Electoral, permitiendo reducir tiempo en la trasmisión de resultados desde los locales de votación hacia la sede central y minimizar el número de actas de escrutinio observadas. Esta solución tecnológica fue implementada por primera vez en el proceso electoral Nuevas Elecciones Municipales 2014, y debido

a los resultados satisfactorios obtenidos, se continúa con su implementación en los lugares donde se llevará a cabo la Consulta Popular de Revocatoria, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	ODPE	SEDE	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	LOCALES	MESAS	ELECTORES
01	LA LIBERTAD	TRUJILLO	AMAZONAS	LUYA	SAN CRISTOBAL	1	2	518
01	LA LIBERTAD	TRUJILLO	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	LA JALCA	2	12	3,530
01	LA LIBERTAD	TRUJILLO	CAJAMARCA	CELENDIN	UTCO	2	5	1,109
01	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LA LIBERTAD	BOLIVAR	CONDORMARCA	1	5	1,465
01	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	SITABAMBA	1	8	2,338
02	ANCASH	HUARAZ	ANCASH	AIJA	CORIS	1	5	1,348
02	ANCASH	HUARAZ	ANCASH	AIJA	HUACLLAN	1	2	418
02	ANCASH	HUARAZ	ANCASH	AIJA	SUCCHA	1	3	727
02	ANCASH	HUARAZ	ANCASH	HUAYLAS	PAMPAROMAS	3	20	5,505
02	ANCASH	HUARAZ	ANCASH	HUAYLAS	SANTA CRUZ	1	14	3,948
02	ANCASH	HUARAZ	ANCASH	HUARI	MASIN	1	6	1,702
02	ANCASH	HUARAZ	ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	LLAMA	1	4	995
02	ANCASH	HUARAZ	ANCASH	SANTA	MACATE	4	12	2,970
03	LIMA	LIMA	AYACUCHO	HUAMANGA	CHIARA	3	16	4,536
03	LIMA	LIMA	AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	COLTA	1	2	353
03	LIMA	LIMA	HUANUCO	LAURICOCHA	RONDOS	1	13	3,755
03	LIMA	LIMA	LIMA	CAÑETE	ZUÑIGA	1	4	1,153
03	LIMA	LIMA	LIMA	YAUYOS	MADEAN	1	3	778
04	CUSCO	CUSCO	CUSCO	CANCHIS	SAN PEDRO	1	9	2,570
04	CUSCO	CUSCO	APURIMAC	AYMARAES	SORAYA	1	2	563
04	CUSCO	CUSCO	APURIMAC	GRAU	TURPAY	1	2	568
04	CUSCO	CUSCO	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	TUMAY HUARACA	2	6	1,456
04	CUSCO	CUSCO	PUNO	SANDIA	PHARA	1	12	3,413
05	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CAYLLOMA	TISCO	2	6	1,331
05	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CAMANA	OCOÑA	1	12	3,391
05	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CASTILLA	AYO	1	2	338
05	AREQUIPA	AREQUIPA	TACNA	CANDARAVE	CAMILACA	1	4	1,103
TOTAL						38	191	51,881

Fuente: Resolución N° 46-2017-JNE-24ENE2017

4.4 ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL

En el marco de la implementación del modelo de gestión por procesos en la institución, la descripción de las actividades electorales se realizan bajo el enfoque de procesos, los cuales se alinean con el programa presupuestal de la ONPE, el cual vincula la asignación de recursos a productos y resultados específicos medibles a favor de la población objetivo.

En ese marco, se presentan las estrategias y actividades que intervienen en la organización del proceso electoral de la Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017 para el cumplimiento de los objetivos deseados.

4.5 ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO

4.5.1.1 PROCESOS DIRECCIONALES

Proceso: Gestión de la Dirección

1. Dirigir y conducir el proceso electoral y mantener coordinación permanente con los organismos electorales.
2. Establecer un Comité de Coordinación Electoral, quien se encargara de realizar las coordinaciones pertinentes.
3. Solicitar reportes periódicos del seguimiento de las actividades del proceso electoral para la oportuna toma de decisiones de la Alta Dirección.

Proceso: Gestión Jurídica, Control Institucional y Procuraduría Pública

1. Brindar soporte legal y oportuno.
2. Facilitar el desarrollo de actividades y acciones de control en las ODPE.
3. Brindar la asesoría en aspectos judiciales derivados del proceso electoral.

Proceso: Gestión de la Planificación (Presupuesto, planeamiento operativo y evaluación)

1. Asignar, en el menor tiempo posible, los recursos a los órganos de la institución, según sus requerimientos.
2. Realizar coordinaciones permanentes para facilitar la habilitación oportuna de los recursos financieros a las ODPE.
3. Realizar en forma oportuna la asignación de recursos a través de encargos a rendir por el Jefe de ODPE.
4. Elaborar y aprobar el Plan de Acción de las ODPE.
5. Realizar el monitoreo centralizado y descentralizado de las actividades electorales.
6. Realizar talleres de evaluación.

Proceso: Gestión de la Calidad

1. Asesorar a los órganos en la elaboración de procedimientos del SGC, en relación al proceso electoral.
2. Asegurar el cumplimiento de los procedimientos en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, a través de Auditorías Internas en la Sede Central y en las ODPE.

4.5.1.2 PROCESOS OPERATIVOS.

Proceso: Conformación de las ODPE

Las ORC serán utilizadas como locales de operación de las ODPE, tomado en cuenta las variables electorales, locales de votación y mesas de sufragio y considerando la distancia entre los locales de votación para facilitar la gestión administrativas, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	ODPE	SEDE	DISTRITOS	LOCALES	MESAS	ELECTORES
01	LA LIBERTAD	TRUJILLO	5	7	32	8,960
02	ANCASH	HUARAZ	8	13	66	17,613
03	LIMA	LIMA	5	7	38	10,575
04	CUSCO	CUSCO	5	6	31	8,570
05	AREQUIPA	AREQUIPA	4	5	24	6,163
TOTAL			27	38	191	51,881

Proceso: Conformación de Mesas de Sufragio

1. Considerar como número máximo 300 electores por mesa de sufragio. Para Centros Poblados a 250 electores como máximo.
2. Adelantar la verificación de locales de votación, por parte de las ODPE.
3. Habilitar el módulo de registro de personas con discapacidad al cierre del padrón electoral, vía web, correo electrónico y vía telefónica, asegurando su adecuada difusión.
4. Usar en la verificación de los locales de votación, el Módulo de Registro de la Ficha del Local de Votación (SISGOECOR).
5. Considerar la lista de electores en orden alfabético, para la conformación de mesas de sufragio.

Proceso: Designación de Miembros de Mesa

1. Efectuar la publicación del resultado del Sorteo de Miembros de Mesa, en la página web institucional, luego de efectuado el mismo.
2. Asegurar la difusión adecuada de la lista definitiva de miembros de mesa en las circunscripciones electorales.
3. Establecer diversos puntos para la entrega de credenciales (ODPE, oficinas distritales y/o centros poblados, talleres de capacitación, domicilio).
4. Identificación de mesas críticas con anticipación a la Jornada Electoral.
5. Optimizar la atención de solicitudes de excusas y justificaciones al cargo de miembros de mesa en las ODPE.

Proceso: Implementación de las ODPE

1. Instalar 5 Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales en sedes institucionales, y utilizar los ambientes designados para implementar el área de trabajo.

N°	NOMBRE ODPE	SEDE ODPE	ORC DE APOYO
1	Libertad	ORC Trujillo	Chachapoyas
			Cajamarca
2	Ancash	ORC Huaraz	
3	Lima	Lima	Ayacucho
			Huánuco
4	Arequipa	ORC Arequipa	Tacna
5	Cusco	ORC Cusco	Abancay
			Puno

2. Implementar Centros de Cómputo, para el procesamiento de actas electorales provenientes de la votación convencional en caso de contingencia.
3. 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.
4. Realizar el mapeo de los locales cercanos a instituciones públicas relacionadas (BN, RENIEC, etc.)
5. Orientar la gestión administrativa de cada ODPE al logro de los objetivos y metas institucionales.
6. Asegurar la plena operatividad administrativa de las oficinas distritales para el inicio de la capacitación a los actores electorales.
7. Difundir a través del portal institucional de la ONPE, la dirección de las ODPE y Oficinas Distritales.

Proceso: Recepción y Organización de Documentos Electorales

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

Proceso: Implementación del SEA

1. Gestionar oportunamente el Servicio de Telecomunicaciones a fin de garantizar la transmisión de datos.
2. Coordinar permanentemente la GITE, GAD y la GGE, para la preparación, ensamblaje y distribución de equipos informáticos SEA..
3. Efectuar el simulacro del SEA.
4. Capacitar apropiadamente al personal de campo sobre el uso y manejo del SEA.
5. Disponer de equipos informáticos para la capacitación del SEA en las oficinas distritales y en las Jornadas de Capacitación.
6. Determinar los puntos de transmisión en locales de votación, para la ejecución de pruebas de campo.

Proceso: Producción de material de capacitación para personal de las ODPE y la ONPE

1. Tomar en cuenta las particularidades del proceso y los procedimientos del SGC para la elaboración de los módulos de capacitación.
2. De acuerdo a las especificaciones de la GIEE, proveer ánforas para realizar la capacitación.
3. Asegurar la producción del material de capacitación, de tal manera que el material sea entregado al inicio de las actividades formativas (GIEE y GGE)
4. Prever que la producción del material de capacitación al personal de las ODPE, a fin de que sea entregado al inicio de las actividades formativas.
5. Elaborar cursos virtuales para capacitación electoral. Los Cursos serán tomados en cuenta en la evaluación del personal que será contratado en las ODPE.
6. Distribuir el material a las ODPE en forma oportuna y de preferencia antes del inicio de los talleres de capacitación al personal.

Proceso: Producción de Material de Capacitación para Actores Electorales

1. Prever que el material de capacitación se encuentre distribuido antes del inicio de la capacitación a los actores electorales.
2. Imprimir el acta padrón para capacitación en las líneas de impresión instaladas en la GITE y asegurar su disponibilidad al inicio de las actividades de capacitación.
3. Asegurar la impresión de carteles de opciones, banderolas y de los formatos genéricos utilizados como material de capacitación.

Proceso: Capacitación de Personal de las ODPE y Sede Central.

1. Capacitación virtual
2. Capacitación centralizada y descentralizada.
3. Capacitar al personal en el cumplimiento a lo dispuesto en el Sistema de Gestión de la Calidad.
4. Desarrollar talleres de capacitación centralizados con facilitadores de cada uno de los Órganos involucrados de la institución.
5. Hacer énfasis durante la capacitación al personal de campo, sobre las causales que generan las actas observadas, el manejo del SEA y convencional en caso de contingencia.
6. Incluir en el entrenamiento del personal el uso de equipos del SEA para asegurar el manejo de dichos equipos.

Proceso: Capacitación Actores Electorales (Miembros de mesa, electores, personeros y miembros de las FFAA y PNP).

1. Realizar las capacitaciones considerando el tipo de idioma o lengua materna del Centro Poblado.
2. Publicar y difundir los materiales de capacitación de actores electorales en el portal institucional de la ONPE.
3. Difundir, de manera permanente y por todos los medios posibles las fechas y lugares de capacitación a miembros de mesa.
4. Intensificar la capacitación a miembros de mesa, a través de jornadas de capacitación, dos semanas previas a la jornada electoral.
5. Organizar y programar la capacitación a los actores electorales, de acuerdo a sus funciones que desempeñan durante la Jornada Electoral.
6. Desarrollar la capacitación presencial permanente en oficinas de la ONPE y lugares públicos con el apoyo de cartillas donde ilustran las actividades de la jornada electoral.
7. Consolidar y reportar el avance en la capacitación de actores electorales, a fin de conocer el avance en el cumplimiento del indicador (porcentaje de actores electorales capacitados).

Proceso: Producción de Material Electoral

1. Diseñar y elaborar los catálogos de materiales electorales (SEA/Convencional).
2. Reutilizar material electoral (ánforas y cabinas) replegados de procesos anteriores para el ensamblaje del material de capacitación, simulacro y Jornada Electoral.
3. Realizar la impresión de formatearía en general, de forma oportuna.

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

1. Coordinar anticipadamente el requerimiento de equipos informáticos para asegurar una adecuada y oportuna distribución (GIEE, GITE, GGE y GOECOR).
2. Contar con todos los materiales electorales, de acuerdo al stock y material adquirido para realizar el ensamble.
3. Preparar y embalar oportunamente los equipos informáticos del SEA para la capacitación del personal de las ODPE y de actores electorales (talleres, jornadas de capacitación).
4. Preparar y embalar los materiales electorales y equipos informáticos de acuerdo a la prioridad del despliegue.

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

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

Proceso: Sistema de Computo Electoral

1. Adecuar y asegurar el desarrollo del software para la Suite Electoral.
2. Realizar pruebas internas del SEA y (1) un simulacro en la Segunda Jornada de Capacitación.
3. Organizar, ejecutar y transmitir la puesta cero
4. Procesar y transmitir los resultados electorales
5. Digitalización de actas electorales y resoluciones en las ODPE
6. Asesorar a las ODPE en temas informáticos a través del centro de soporte informático instalado en la GITE.
7. Procurar contar con la base de datos consolidada de omisos, en el más corto plazo, luego de efectuada la jornada electoral.

Proceso: Jornada Electoral

1. Realizar la supervisión del acondicionamiento y señalización del local de votación.
2. Destinar y señalizar, en cada local de votación, un espacio para la ubicación transitoria de mesas para el sufragio de ciudadanos que se encuentren comprendidos en el régimen de atención preferente.
3. Brindar la asistencia técnica a los miembros de mesa durante la instalación, sufragio y escrutinio de mesas.
4. Brindar asistencia técnica a las ODPE en la jornada electoral.

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

1. Contratar servicio de terceros para el despliegue del material de sufragio y equipos informáticos (SEA).
2. Coordinar y establecer el itinerario para el repliegue del material electoral y equipos informáticos (GGE y GOECOR).
3. Obtener de los coordinadores de local de votación material electoral clasificado antes de ejecutar el repliegue desde los locales de votación.
4. Coordinar con la PNP a través de la ODSN, el resguardo durante el repliegue del material electoral.

Proceso: Cierre de las ODPE

1. Prever el cierre oportuno de las ODPE, hasta 15 días como máximo luego de concluido el proceso electoral.
2. Realizar el Taller de evaluación del proceso electoral (ODPE).
3. Ordenar y entregar documentos, materiales electorales y equipos informáticos (SEA) al comisionado de la GGE.
4. Elaborar el informe final de gestión de las ODPE.

4.5.1.3 PROCESOS DE SOPORTE

Proceso: Potencial Humano - Selección de personal para el proceso en las ODPE.

1. Determinar el número de personal, definición de puestos, perfil y monto de remuneración considerando los siguientes factores: N° de ODPE, rendimiento de personal, funciones, solución tecnológica a aplicarse y carga laboral.
2. Considerar, en el proceso de selección, la verificación concurrente de la documentación sustentadora presentada por los postulantes, lo cual podrá ser hecho de manera aleatoria.

3. Coordinar la GCPH y GOECOR a fin de realizar el uso adecuado del SISGOECOR, para el registro de planillas de pago.
4. Entregar las credenciales de identificación al personal seleccionado de manera oportuna, las mismas que serán enviadas por la Gerencia Corporativa de Potencial Humano.
5. Considerar en la selección del personal, el manejo del idioma local (Quechua y Aymara).

Proceso: Administración Logística y Finanzas

- 1 Realizar las contrataciones de gran envergadura en la Sede Lima estableciéndose las especificaciones técnicas detalladas y fecha de entrega en las ODPE.
- 2 Solicitar bienes y servicios de manera anticipada y correcta por parte de los órganos.
- 3 Establecer la periodicidad de abono y monto de dinero para las ODPE, lo cual se dará de acuerdo al análisis de las siguientes variables: permitir la disposición de fondos durante todo el proceso y asegurar el funcionamiento de las ODPE en cada etapa
- 4 Asegurar la asignación de fondos para las ODPE de manera oportuna.
- 5 Reportar semanalmente la atención de requerimientos de bienes y servicios solicitados por los órganos.

Proceso: Tecnología de la Información

1. Realizar la verificación de la operatividad de los equipos del SEA en los lugares críticos, debido a desastres naturales o alguna dificultad en el acceso a estos lugares.
2. Asegurar la dotación de equipos y personal para la atención y soporte técnico de requerimientos de sistemas y aplicativos.
3. Realizar controles de calidad a los aplicativos informáticos.

Proceso: Gestión Documentaria

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

Proceso: Comunicación, Imagen y Difusión

1. Gestionar a través de las ODPE, la difusión de mensajes por medio de perifoneo local.
2. Elaborar mensajes diferenciados de acuerdo a los diversos públicos y actores electorales, considerando los enfoques de género e interculturalidad.
3. Asegurar la buena imagen, diseño único de los materiales de identificación de las ODPE y de señalización de los locales de votación.
4. Contar con un módulo en el portal institucional que contenga información del desarrollo del proceso electoral.
5. Realizar actividades informativas y de difusión del cronograma electoral con representantes de medios de comunicación, líderes de opinión y público en general.
6. Priorizar en la difusión los siguientes aspectos:
 - a) Cómo votar correctamente.
 - b) La importancia de ejercer el derecho al sufragio en un clima de respeto, civismo y cumplimiento a las normas.
 - c) Respeto de los resultados electorales.

- d) Posicionamiento de la ONPE como organismo fortalecedor de la democracia y como máxima institución en la organización y ejecución de los procesos electorales.
- e) Sanciones por no ejercer su función como miembro de mesa.
- f) Ubicación de mesas de sufragio.

Proceso: Seguridad del Proceso

1. Conformar el Comité de manejo de crisis para la identificación de los riesgos y el monitoreo de los eventos cuyas consecuencias pueden afectar negativamente la percepción de electores y ciudadanía en general.
2. Coordinar el reforzamiento de la seguridad de los locales de votación, solicitar una unidad policial por unidad de transporte de material electoral.
3. Ejecutar, a través de las ODPE, el plan de seguridad para los locales de votación.
4. Elaborar la Matriz de Riesgos del proceso, que contenga las situaciones que puedan afectar el desarrollo del proceso.

V. FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS

5.1 Jefatura Nacional

		FORMATO														Código	FM01-GPP/PLAN											
		FORMULACIÓN/REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FISICAS														Versión	02											
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		Plan Operativo Electoral Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017 versión 00														Fecha de aprobación:	03/01/2017											
2. ÓRGANO RESPONSABLE :		Jefatura Nacional														Página	1 de 1											
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)		OEG 5: Fortalecer la organización con una gestión de excelencia y calidad orientada al ciudadano.																										
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)		OE 13: Conducir y supervisar la política institucional																										
5. Programa Presupuestal		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad		3000001: Acciones comunes.				9. Meta Presupuestaria:				0068															
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal	8. Actividad Presupuestaria:		5000276: Gestión del programa				10. Presupuesto:				S/. 77.956,00															
11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación												20.Distribución Presupuestal (S/.)										
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales																			
														Inicio	Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	PROCESOS DIRECCIONALES																											
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN																											
1.1.1	ACTIVIDAD: Coordinación entre Entidades Electorales				40%																			S/. 31.182,40				
1.1.1.2	Designar a los representantes de la ONPE ante el Comité de Coordinación Institucional	JN	Reporte	Resolución		26/01/2017	05/04/2017	3	1		1	1																
1.1.1.3	Coordinar con los otros organismos del sistema electoral sobre aspectos relacionados al proceso electoral	JN/GG/SG	Sesión	Acta		08/02/2017	30/06/2017	18		3	5	4	4	2														
1.1.2	ACTIVIDAD: Coordinación y supervisión de las acciones operativas con los Órganos de la entidad				20%																			S/. 15.591,20				
1.1.2.2	Conformar el Comité de Gerencia de las Elecciones	JN	Comité	Resolución		26/01/2017	26/01/2017	1	1																			
1.1.3	ACTIVIDAD: Aprobar Documentación Electoral				5%																			S/. 3.897,80				
1.1.3.1	Aprobar Resoluciones Jefaturales (Otras resoluciones)	JN	Resolución	Documento		03/01/2017	31/05/2017	15	1	3	4	4	3															
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN																											
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				5%																			S/. 3.897,80				
1.3.1.1	Remitir a la GPP, la propuesta del presupuesto del Órgano.	Órganos	Formato	Documento		26/01/2017	31/01/2017	1	1																			
1.3.1.4	Aprobar el proyecto de RJ para la aprobación del Presupuesto Análítico de la ODPE	JN	Resolución	Informe		11/04/2017	12/04/2017	1				1																
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y control				5%																			S/. 3.897,80				
1.3.3.2	Emitir el formato de monitoreo del POE de enero a junio (Todos los Órganos)	Órganos	Formato	Reporte		17/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1														
2	PROCESOS OPERATIVOS																											
2.2	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE LAS ODPE																											

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición		16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	Programación												20.Distribución Presupuestal (S/.)		
			14.Unidad de Medida	15. Sustento		Inicio	Fin		19.Metas Físicas Mensuales														
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
2.2.1	ACTIVIDAD: Conformación de las ODPE				5%																		S/. 3.897,80
2.2.1.2	Aprobar la conformación de las ODPE	JN	Resolución	Documento		30/01/2017	03/02/2017	2	1	1													
2.10	PROCESO: PRODUCCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL																						
2.10.1	ACTIVIDAD: Elaboración del Catálogo de materiales				5%																		S/. 3.897,80
2.10.1.5	Aprobar el proyecto de RJ que aprueba los catálogos de materiales	JN	Resolución	Informe		03/03/2017	03/03/2017	1			1												
2.10.2	ACTIVIDAD: Producción de la Cédula de Sufragio				5%																		S/. 3.897,80
2.10.2.3	Aprobar el proyecto de RJ que aprueba el diseño de cédula para tachas	JN	Resolución	Informe		14/03/2017	14/03/2017	1			1												
2.10.2.7	Aprobar el proyecto de RJ que aprueba el modelo definitivo de cédula	JN	Resolución	Informe		10/04/2017	10/04/2017	1				1											
3	PROCESOS DE SOPORTE																						
3.1	PROCESO: POTENCIAL HUMANO																						
3.1.2	ACTIVIDAD:Selección y Contratación del Jefe ODPE				5%																		S/. 3.897,80
3.1.2.4	Aprobar el proyecto de RJ para disponer la publicación de la relación de postulantes seleccionados cargo de Jefe de ODPE, para la interposición de tachas	JN	Resolución	Informe		17/03/2017	17/03/2017	1				1											
3.1.2.7	Aprobar el proyecto de RJ para disponer la publicación de designación de los Jefes de ODPE	JN	Resolución	Informe		04/04/2017	04/04/2017	1				1											
3.1.3	ACTIVIDAD:Selección y Contratación de Coordinadores de Local de Votación				5%																		S/. 3.897,80
3.1.3.4	Aprobar el proyecto de RJ que designa a los Coordinadores de Local de Votación de ODPE titulares y accesitarios, para interposición de tachas	JN	Resolución	Informe		27/04/2017	28/04/2017	1				1											
3.1.3.7	Aprobar el proyecto de RJ que designa a los Coordinadores de Local de Votación, titulares y accesitarios	JN	Resolución	Informe		13/05/2017	13/05/2017	1					1										
					100%																		S/. 77.956,00

5.2 Gerencia General

		FORMATO													Código	FM01-GPP/PLAN									
		FORMULACIÓN/REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FISICAS													Versión	02									
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		Plan Operativo Electoral Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017 versión 00													Fecha de aprobación:	03/01/2017									
2. ÓRGANO RESPONSABLE :		Gerencia General													Página	1 de 1									
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)		OEG 5: Fortalecer la organización con una gestión de excelencia y calidad orientada al ciudadano.																							
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)		OE 13: Conducir y supervisar la política institucional																							
5. Programa Presupuestal		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad			3000001: Acciones comunes.						9. Meta Presupuestaria:		0069											
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal	8. Actividad Presupuestaria:			5000276: Gestión del programa						10. Presupuesto:		S/. 89.489,00											
11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación													20.Distribución Presupuestal (S/.)						
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales																
						Inicio	Fin	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic																	
1	PROCESOS DIRECCIONALES																								
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN																								
1.1.1	ACTIVIDAD: Coordinación entre Entidades Electorales				30%																			S/. 26.846,70	
1.1.1.3	Coordinar con los otros organismos del sistema electoral sobre aspectos relacionados al proceso electoral	JN/GG/SG	Sesión	Acta		08/02/2017	30/06/2017	18		3	5	4	4	2											
1.1.2	ACTIVIDAD: Coordinación y supervisión de las acciones operativas con los Órganos de la entidad				60%																			S/. 53.693,40	
1.1.2.3	Gestionar de manera integral el desarrollo del proceso electoral a nivel de los Órganos de la institución	GG	Reporte	Reporte		02/01/2017	30/06/2017	6	1	1	1	1	1	1											
1.1.2.4	Supervisar las actividades del proceso electoral en las ORC	GG	Informe	Documento		01/02/2017	30/06/2017	3				1	1	1											
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN																								
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				5%																			S/. 4.474,45	
1.3.1.1	Remitir a la GPP, la propuesta del presupuesto del Órgano.	Órganos	Formato	Documento		26/01/2017	31/01/2017	1	1																
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y control				5%																			S/. 4.474,45	
1.3.3.2	Emitir el formato de monitoreo del POE de enero a junio (Todos los Órganos)	Órganos	Formato	Reporte		17/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1											
					100%																	S/. 89.489,00			

5.3 Secretaría General

		FORMATO														Código	FM01-GPP/PLAN					
		FORMULACIÓN/REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FISICAS														Versión	02					
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		Plan Operativo Electoral Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017 versión 00														Fecha de aprobación:	03/01/2017					
2. ÓRGANO RESPONSABLE :		Secretaría General														Página	1 de 1					
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)		OEG 5: Fortalecer la organización con una gestión de excelencia y calidad orientada al ciudadano.																				
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)		OE 14: : Conducir las actividades de atención al ciudadano, tramite documentario y archivo central.																				
5. Programa Presupuestal		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía				7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad			3000001: Acciones comunes.							9. Meta Presupuestaria:		0077				
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal				8. Actividad Presupuestaria:			5000276: Gestión del programa							10. Presupuesto:		S/. 127.814,00				
11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación												20.Distribución Presupuestal (S/.)				
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales													
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	PROCESOS DIRECCIONALES																					
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN																					
1.1.1	ACTIVIDAD: Coordinación entre Entidades Electorales				65%																S/. 83.079,10	
1.1.1.3	Coordinar con los otros organismos del sistema electoral sobre aspectos relacionados al proceso electoral	JN/GG/SG	Sesión	Acta		08/02/2017	30/06/2017	18		3	5	4	4	2								
1.1.1.4	Remitir documentos a los otros organismos del Sistema Electoral con relación al proceso electoral	SG	Reporte	Oficio		02/01/2017	30/06/2017	6	1	1	1	1	1	1								
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN																					
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				5%																S/. 6.390,70	
1.3.1.1	Remitir a la GPP, la propuesta del presupuesto del Órgano.	Órganos	Formato	Documento		26/01/2017	31/01/2017	1	1													
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y control				5%																S/. 6.390,70	
1.3.3.2	Emitir el formato de monitoreo del POE de enero a junio (Todos los Órganos)	Órganos	Formato	Reporte		17/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1								
1.5	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTARIA																					
1.5.1	ACTIVIDAD: Trámite Documentario				5%																S/. 6.390,70	
1.5.1.1	Gestión documental externa que presentan los administrados y los actores electorales vinculados al proceso electoral.	SG	Documento	Reporte		02/01/2017	30/06/2017	6	1	1	1	1	1	1								
1.5.2	ACTIVIDAD: Despacho de Notificaciones				5%																S/. 6.390,70	
1.5.2.1	Gestión documental emitida por los organos de la entidad, hacia actores vinculados al proceso electoral.	SG	Documento	Reporte		02/01/2017	30/06/2017	6	1	1	1	1	1	1								
2	PROCESOS OPERATIVOS																					
2.2	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE LAS ODPE																					
2.2.6	ACTIVIDAD: Distribución de Documentación para la gestión de la ODPE				5%																S/. 6.390,70	

5.4 Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

		FORMATO															Código	FM01-GPP/PLAN			
		FORMULACIÓN/REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FISICAS															Versión	02			
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		Plan Operativo Electoral Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017 versión 00															Fecha de aprobación:	03/01/2017			
2. ÓRGANO RESPONSABLE :		Oficina de Seguridad y Defensa Nacional															Página	1 de 1			
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)		OEG 5: Fortalecer la organización con una gestión de excelencia y calidad orientada al ciudadano.																			
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)		OE 18: Garantizar la seguridad corporativa de la ONPE																			
5. Programa Presupuestal		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad			3000001: Acciones comunes.										9. Meta Presupuestaria:		0070			
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal	8. Actividad Presupuestaria:			5000276: Gestión del programa										10. Presupuesto:		S/. 72.265,00			
11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación													20.Distribución Presupuestal (S/.)		
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales												
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	PROCESOS DIRECCIONALES																				
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN																				
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				5%																S/. 3.613,25
1.3.1.1	Remitir a la GPP, la propuesta del presupuesto del Órgano.	Órganos	Formato	Documento		26/01/2017	31/01/2017	1	1												
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y control				5%																S/. 3.613,25
1.3.3.2	Emitir el formato de monitoreo del POE de enero a junio (Todos los Órganos)	Órganos	Formato	Reporte		17/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1							
3	PROCESOS DE SOPORTE																				
3.4	PROCESO: SEGURIDAD DEL PROCESO ELECTORAL																				
3.4.1	ACTIVIDAD: Coordinación Permanente				90%																S/. 65.038,50
3.4.1.1	Requerir y supervisar el resguardo policial para el desplazamiento (despliegue y repliegue) de personal, material y/o equipos electorales desde la Sede Central a las ORC y/o ODPEs; y viceversa.	OSDN	Documento	Reporte		01/04/2017	30/06/2017	6				2	2	2							
3.4.1.2	Solicitar y supervisar la custodia interna y externa de los locales de votación con la PNP y las FFAA donde se realizara las elecciones.	OSDN	Documento	Reporte		01/04/2017	30/06/2017	4				1	2	1							
3.4.1.3	Solicitar la custodia policial y supervisar en materia de seguridad los Locales Administrativos y Operativos del Sistema Electoral donde laboran y se almacena equipos y/o material electoral.	OSDN	Documento	Reporte		01/04/2017	30/06/2017	6				2	2	2							
					100%																S/. 72.265,00

5.5 Procuraduría Pública

		FORMATO											Código	FM01-GPP/PLAN								
		FORMULACIÓN/REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FISICAS											Versión	02								
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		Plan Operativo Electoral Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017 versión 00											Fecha de aprobación:	03/01/2017								
2. ÓRGANO RESPONSABLE :		Procuraduría Pública											Página	1 de 1								
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)		OEG 5: Fortalecer la organización con una gestión de excelencia y calidad orientada al ciudadano.																				
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)		OE 21: Representar y defender los intereses de la ONPE.																				
5. Programa Presupuestal		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía				7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad			3000001: Acciones comunes.				9. Meta Presupuestaria:		0076							
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal				8. Actividad Presupuestaria:			5000276: Gestión del programa				10. Presupuesto:		S/. 35.851,00							
11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación													20.Distribución Presupuestal (S/.)			
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales													
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	PROCESOS DIRECCIONALES																					
1.2	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA, CONTROL INSTITUCIONAL Y PROCURADURIA PUBLICA																					
1.2.2	ACTIVIDAD: Representar y defender los intereses de la ONPE				90%																	S/. 32.265,90
1.2.2.1	Asesorar en prevención de asuntos judiciales relacionados o derivados del proceso electoral	PP	Reporte	Informe		03/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1								
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN																					
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				5%																	S/. 1.792,55
1.3.1.1	Remitir a la GPP, la propuesta del presupuesto del Órgano.	Órganos	Formato	Documento		26/01/2017	31/01/2017	1	1													
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y control				5%																	S/. 1.792,55
1.3.3.2	Emitir el formato de monitoreo del POE de enero a junio (Todos los Órganos)	Órganos	Formato	Reporte		17/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1								
					100%																S/. 35.851,00	

5.6 Gerencia de Asesoría Jurídica

	FORMATO	Código	FM01-GPP/PLAN
	FORMULACIÓN/REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FISICAS	Versión	02
		Fecha de aprobación:	03/01/2017
		Página	1 de 1

1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:	Plan Operativo Electoral Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017 versión 00				
2. ÓRGANO RESPONSABLE :	Gerencia de Asesoría Jurídica				
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)	OEG 5: Fortalecer la organización con una gestión de excelencia y calidad orientada al ciudadano.				
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)	OE 16: Brindar asesoramiento jurídico y legal a la institución				
5. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad	3000001: Acciones comunes.	9. Meta Presupuestaria:	0073
6. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	8. Actividad Presupuestaria:	5000276: Gestión del programa	10. Presupuesto:	S/. 69.774,00

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación													20.Distribución Presupuestal (S/.)					
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales															
						Inicio	Fin		Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic															
1	PROCESOS DIRECCIONALES																							
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN																							
1.1.1	ACTIVIDAD: Coordinación entre Entidades Electorales					60%																		S/. 41.864,40
1.1.1.1	Elaborar el Proyecto de RJ que designa a los representantes de la ONPE ante el Comité de Coordinación Institucional	GAJ	Proyecto de RJ	Informe			25/01/2017	04/04/2017	3	1		1	1											
1.1.2	ACTIVIDAD: Coordinación y supervisión de las acciones operativas con los Órganos de la entidad					5%																		S/. 3.488,70
1.1.2.1	Elaborar el Proyecto de RJ que conforma al Comité de Gerencia de las Elecciones	GAJ	Comité	Resolución			25/01/2017	26/01/2017	1	1														
1.2	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA, CONTROL INSTITUCIONAL Y PROCURADURIA PÚBLICA																							
1.2.1	ACTIVIDAD: Asesoría Legal					15%																		S/. 10.466,10
1.2.1.1	Revisar y visar resoluciones jefaturales (Otras resoluciones)	GAJ	Resolución Jefatural	Informe			08/02/2017	30/04/2017	3		1	1	1											
1.2.1.2	Asesorar a todos los niveles organizacionales, a través del Centro de Soporte en aspectos jurídico legales.	GAJ	Informe	Memorando			17/01/2017	31/05/2017	5	1	1	1	1	1										
1.2.1.3	Revisar y visar contratos, adendas, cartillas que rigen el proceso electoral	GAJ	Informe	Memorando			01/04/2017	31/05/2017	2				1	1										
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN																							
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal					5%																		S/. 3.488,70
1.3.1.1	Remitir a la GPP, la propuesta del presupuesto del Órgano.	Órganos	Formato	Documento			26/01/2017	31/01/2017	1	1														
1.3.1.3	Elaborar el proyecto de RJ para la aprobación del Presupuesto Análítico de la ODPE	GAJ	Proyecto de RJ	Informe			10/04/2017	11/04/2017	1				1											
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y control					5%																		S/. 3.488,70
1.3.3.2	Emitir el formato de monitoreo del POE de enero a junio (Todos los Órganos)	Órganos	Formato	Reporte			17/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1									
2.10	PROCESO: PRODUCCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL																							
2.10.1	ACTIVIDAD: Elaboración del Catálogo de materiales					5%																		S/. 3.488,70
2.10.1.4	Elaborar el Proyecto de RJ que aprueba los catálogos de materiales	GAJ	Proyecto de RJ	Informe			02/03/2017	03/03/2017	1			1												

5.7 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

		FORMATO															Código	FM01-GPP/PLAN				
		FORMULACIÓN/REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FISICAS															Versión	02				
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		Plan Operativo Electoral Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017 versión 00															Fecha de aprobación:	03/01/2017				
2. ÓRGANO RESPONSABLE :		Gerencia de Planeamiento y Presupuesto															Página	1 de 1				
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)		OEG 5: Fortalecer la organización con una gestión de excelencia y calidad orientada al ciudadano.																				
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)		OE 12: Planificar y evaluar la gestión institucional																				
5. Programa Presupuestal		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad			3000001: Acciones comunes.										9. Meta Presupuestaria:		0066				
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal	8. Actividad Presupuestaria:			5000276: Gestión del programa										10. Presupuesto:		S/. 235.382,00				
11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación													20.Distribución Presupuestal (S/.)			
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales													
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Díc		
1	PROCESOS DIRECCIONALES																					
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN																					
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				5%																S/. 11.769,10	
1.3.1.1	Remitir a la GPP, la propuesta del presupuesto del Órgano.	Órganos	Formato	Documento		26/01/2017	31/01/2017	1	1													
1.3.2	ACTIVIDAD: Planificación Operativa				10%																S/. 23.538,20	
1.3.2.1	Elaborar el Plan Operativo Electoral de Proceso	GPP	Plan	Documento		03/04/2017	07/04/2017	1			1											
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y control				10%																S/. 23.538,20	
1.3.3.1	Realizar el seguimiento de actividades del POE	GPP	Reporte	Reporte		17/04/2017	30/09/2017	6			1	1	1	1	1	1						
1.3.3.2	Emitir el formato de monitoreo del POE de enero a junio (Todos los Órganos)	Órganos	Formato	Reporte		17/04/2017	30/06/2017	3			1	1	1									
1.3.3.3	Emitir el formato de monitoreo del POE de julio (GAD, GCPH,GITE,GCRC,GOECOR,GSFP y GPP)	Órganos	Formato	Reporte		01/07/2017	31/07/2017	1						1								
1.3.3.4	Emitir el formato de monitoreo del POE de agosto (GAD, GSFP y GPP)	Órganos	Formato	Reporte		01/08/2017	31/08/2017	1							1							
1.3.3.5	Emitir el formato de monitoreo del POE de setiembre (GSFP y GPP)	Órganos	Formato	Reporte		01/09/2017	30/09/2017	1								1						
1.3.3.6	Seguimiento de la ejecución presupuestal	GPP	Informe	Documento		01/04/2017	30/06/2017	3			1	1	1									
2	PROCESOS OPERATIVOS.																					
2.2	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE LAS ODPE																					
2.2.1	ACTIVIDAD: Conformación de las ODPE				15%																S/. 35.307,30	
2.2.1.1	Realizar la conformación de las ODPE a través del procedimiento de conformación.	GPP	Informe	Documento		25/01/2017	31/01/2017	2	2													
2.8	PROCESO: CONFORMACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO																					
2.8.1	ACTIVIDAD: Conformación de Mesas de Sufragio con Asignación Preliminar de Locales				60%																S/. 141.229,20	
2.8.1.1	Remitir a la GITE los criterios de conformación de mesa y de las listas de electores pre-asignados (LEPA)	GPP	Reporte	Correo		21/03/2017	23/03/2017	1			1											
2.8.1.4	Revisar y validar los criterios aplicados por la GITE	GPP	Reporte	Reporte		30/03/2017	30/03/2017	1			1											

5.8 Gerencia de Gestión de la Calidad

		FORMATO																Código	FM01-GPP/PLAN					
		FORMULACIÓN/REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FISICAS																Versión	02					
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		Plan Operativo Electoral Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017 versión 00																Fecha de aprobación:	03/01/2017					
2. ÓRGANO RESPONSABLE :		Gerencia de Gestión de la Calidad																Página	1 de 1					
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)		OEG 5: Fortalecer la organización con una gestión de excelencia y calidad orientada al ciudadano.																						
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)		OE 15: Conducir el sistema de gestión de la calidad de la ONPE																						
5. Programa Presupuestal		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad		3000001: Acciones comunes.												9. Meta Presupuestaria:		0072					
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal	8. Actividad Presupuestaria:		5000276: Gestión del programa												10. Presupuesto:		S/. 63.192,00					
11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación													20.Distribución Presupuestal (S/.)					
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales															
1		PROCESOS DIRECCIONALES																						
1.3		PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN																						
1.3.1		ACTIVIDAD: Gestión presupuestal																						
1.3.1.1		Remitir a la GPP, la propuesta del presupuesto del Órgano.	Órganos	Formato	Documento		26/01/2017	31/01/2017	1	1														S/. 3.159,60
1.3.3		ACTIVIDAD: Monitoreo y control																						
1.3.3.2		Emitir el formato de monitoreo del POE de enero a junio (Todos los Órganos)	Órganos	Formato	Reporte		17/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1									S/. 3.159,60
1.4		PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN																						
1.4.1		ACTIVIDAD: Mantenimiento y Mejora Continua del Sistema de Gestión de la Calidad																						
1.4.1.1		Identificar los riesgos del proceso electoral	GGC	Informe	Informe		06/02/2017	30/04/2017	1				1											
1.4.1.2		Brindar asesoría técnica para la actualización y revisión de procedimientos del SGC relacionados al proceso electoral	GGC	Informe	Informe		01/04/2017	30/05/2017	1					1										
1.4.1.3		Realizar Controles de calidad (Verificación de la aplicabilidad de la información documentada interna de los procesos operativos certificados de la entidad)	GGC	Reporte	Informe		01/04/2017	10/06/2017	1						1									
1.4.1.4		Realizar el seguimiento de los riesgos identificados para el proceso electoral	GGC	Informe	Informe		01/04/2017	15/06/2017	2				1		1									
					100%																	S/. 63.192,00		

5.9 Gerencia Corporativa de Potencial Humano

	FORMATO	Código	FM01-GPP/PLAN
	FORMULACIÓN/REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FISICAS	Versión	02
		Fecha de aprobación:	03/01/2017
		Página	1 de 1

1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO: Plan Operativo Electoral Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017 versión 00
2. ÓRGANO RESPONSABLE : Gerencia Corporativa de Potencial Humano

3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG) OEG 5: Fortalecer la organización con una gestión de excelencia y calidad orientada al ciudadano.

4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE) OE 19: Desarrollar y conducir el sistema de personal

5. Programa Presupuestal 0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía **7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad** 3000001: Acciones comunes. **9. Meta Presupuestaria:** 0074

6. Categoría Presupuestaria: 0125 Programa Presupuestal **8. Actividad Presupuestaria:** 5000276: Gestión del programa **10. Presupuesto:** S/. 229.661,00

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)				
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales															
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic			
1	PROCESOS DIRECCIONALES																							
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN																							
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				5%																			S/. 11.483,05
1.3.1.1	Remitir a la GPP, la propuesta del presupuesto del Órgano.	Órganos	Formato	Documento		26/01/2017	31/01/2017	1	1															
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y control				5%																			S/. 11.483,05
1.3.3.2	Emitir el formato de monitoreo del POE de enero a junio (Todos los Órganos)	Órganos	Formato	Reporte		17/04/2017	30/06/2017	3					1	1	1									
1.3.3.3	Emitir el formato de monitoreo del POE de julio (GAD, GCPH,GITE,GCRC,GOECOR, GSFP y GPP)	Órganos	Formato	Reporte		01/07/2017	31/07/2017	1							1									
2	PROCESOS OPERATIVOS.																							
2.2	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE LAS ODPE																							
2.2.7	ACTIVIDAD: Distribución de Materiales, Indumentaria e Implementos a Personal ODPE				5%																			S/. 11.483,05
2.2.7.2	Entregar a los órganos los fotocheck para personal descentralizado de la ODPE.	GCPH	Cargo de entrega	Cargo de entrega		03/04/2017	17/04/2017	1					1											
2.16.4	ACTIVIDAD: Conformidad de la Gestión de la ODPE/ORC (Entrega de documentos, materiales electorales y equipos informáticos)				5%																			S/. 11.483,05
2.16.4.4	Recibir, revisar, dar conformidad a la documentación presentada a la GCPH	GCPH	Conformidad por ODPE	Reporte		27/06/2017	04/07/2017	1							1									
2.16.4.18	Entregar a la GOECOR los fotocheck para personal descentralizado de la ODPE.	GCPH	Cargo de Entrega	Documento		05/04/2017	31/05/2017	1					1											
3	PROCESOS DE SOPORTE																							
3.1	PROCESO: POTENCIAL HUMANO																							
3.1.1	ACTIVIDAD: Publicación de DDJJ de Jefe de ODPE				5%																			S/. 11.483,05
3.1.1.1	Recopilar las DDJJ para su remisión a OCI inicial	GCPH	Documento	Documento		06/04/2017	21/04/2017	1					1											
3.1.1.2	Recopilar las DDJJ para su remisión a OCI final	GCPH	Documento	Documento		30/06/2017	15/07/2017	1							1									

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)				
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales															
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic			
3.1.2	ACTIVIDAD:Selección y Contratación del Jefe ODPE				10%																			S/. 22.966,10
3.1.2.2	Selección de los Jefes ODPE (Examen y entrevista personal)	GCPH	Documento	Documento		12/02/2017	04/04/2017	3		1	1	1												
3.1.2.9	Elaboración y suscripción de contrato de los Jefes de la ODPE	GCPH	Reporte	Documento		05/04/2017	06/04/2017	1				1												
3.1.4	ACTIVIDAD: Monitoreo de la Selección y Contratación de Locadores				25%																			S/. 57.415,25
3.1.4.1	Monitorear la selección de locadores	GCPH	Reporte	Reporte		03/04/2017	01/06/2017	3				1	1	1										
3.1.4.2	Monitorear la contratación de locadores	GCPH	Reporte	Reporte		03/04/2017	01/06/2017	3				1	1	1										
3.1.4.3	Gestionar el pago de locadores	GCPH	Reporte	Reporte		15/04/2017	15/06/2017	3				1	1	1										
3.1.5	ACTIVIDAD: Selección y Contratación de Coordinadores Administrativos de ODPE				5%																			S/. 11.483,05
3.1.5.1	Seleccionar Coordinadores Administrativos	GCPH	Reporte	Reporte		15/03/2017	02/04/2017	2			1	1												
3.1.5.2	Elaboración y suscripción del contrato de los Coordinadores Administrativos	GCPH	Contrato	Contrato		05/04/2017	05/04/2017	1				1												
3.1.5.3	Entregar fotocheck para Coordinadores Administrativos	GCPH	cargo de entrega	cargo de entrega		05/04/2017	07/04/2017	1				1												
3.1.6	ACTIVIDAD: Selección y Contratación de Encargados de Cómputo Descentralizado (ECD)				5%																			S/. 11.483,05
3.1.6.1	Seleccionar al Encargado de Cómputo	GCPH	Reporte	Reporte		15/03/2017	04/04/2017	2			1	1												
3.1.6.2	Contratar al Encargado de Cómputo	GCPH	Contrato	Reporte		05/04/2017	05/04/2017	1				1												
3.1.7	ACTIVIDAD: Selección y Contratación de los Analistas Descentralizados de Recursos Humanos				5%																			S/. 11.483,05
3.1.7.1	Seleccionar a los Analistas de Recursos Humanos	GCPH	Reporte	Reporte		15/03/2017	06/04/2017	2			1	1												
3.1.7.2	Contratar a los Analistas de Recursos Humanos	GCPH	Contrato	Reporte		07/04/2017	07/04/2017	1				1												
3.1.8	ACTIVIDAD: Selección y Contratación de los coordinadores de capacitación				5%																			S/. 11.483,05
3.1.8.1	Seleccionar a los Coordinadores de Capacitación	GCPH	Reporte	Reporte		15/03/2017	06/04/2017	2			1	1												
3.1.8.2	Contratar a los Coordinadores de Capacitación	GCPH	Contrato	Reporte		07/04/2017	07/04/2017	1				1												
3.1.10	ACTIVIDAD: Selección y Contratación de los Asistentes de Computo Descentralizado				5%																			S/. 11.483,05
3.1.10.1	Seleccionar a los Asistentes de Computo Descentralizado	GCPH	Reporte	Reporte		01/04/2017	16/04/2017	1				1												
3.1.10.2	Contratar a los Asistentes de Computo Descentralizado	GCPH	Contrato	Reporte		17/04/2017	17/04/2017	1				1												
3.1.11	ACTIVIDAD: Selección y Contratación de los Revisores Contables				5%																			S/. 11.483,05
3.1.11.1	Seleccionar a los Revisores Contables	GCPH	Reporte	Reporte		01/04/2017	16/04/2017	1				1												
3.1.11.2	Contratar a los Revisores Contables	GCPH	Contrato	Reporte		17/04/2017	17/04/2017	1				1												
3.1.13	ACTIVIDAD: Archivo y digitalización de expedientes de contratación				5%																			S/. 11.483,05
3.1.13.2	Preparación y digitalización de expedientes de contratación de LS en GCPH (actividad previa a proceso de microformas)	GCPH/GITE	informe	informe		03/07/2017	31/07/2017	1														1		

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)		
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales													
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic	
3.1.14	ACTIVIDAD: Selección y Contratación de Locadores de Servicios para la sede central				5%																S/. 11.483,05	
3.1.14.2	Contratación de Colaboradores GOECOR, SGORED y SGOPED.	GCPH	Reporte	Documento		03/04/2017	20/04/2017	1				1										
					100%																	S/. 229.661,00

5.10 Gerencia de Administración

		FORMATO														Código	FM01-GPP/PLAN				
		FORMULACIÓN/REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FISICAS														Versión	02				
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		Plan Operativo Electoral Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017 versión 00														Fecha de aprobación:	03/01/2017				
2. ÓRGANO RESPONSABLE :		Gerencia de Administración														Página	1 de 1				
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)		OEG 5: Fortalecer la organización con una gestión de excelencia y calidad orientada al ciudadano.																			
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)		OE 17: Administrar los recursos materiales y financieros.																			
5. Programa Presupuestal		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía				7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad			3000001: Acciones comunes.							9. Meta Presupuestaria:		0071			
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal				8. Actividad Presupuestaria:			5000276: Gestión del programa							10. Presupuesto:		S/. 1.136.062,00			
11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación												20.Distribución Presupuestal (S/.)			
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales												
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	PROCESOS DIRECCIONALES																				
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN																				
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				5%																S/. 56.803,10
1.3.1.1	Remitir a la GPP, la propuesta del presupuesto del Órgano.	Órganos	Formato	Documento		26/01/2017	31/01/2017	1	1												
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y control				5%																S/. 56.803,10
1.3.3.2	Emitir el formato de monitoreo del POE de enero a junio (Todos los Órganos)	Órganos	Formato	Reporte		17/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1							
1.3.3.3	Emitir el formato de monitoreo del POE de julio (GAD, GCPH, GITE, GCRC, GOECOR, GSFP y GPP)	Órganos	Formato	Reporte		01/07/2017	31/07/2017	1							1						
1.3.3.4	Emitir el formato de monitoreo del POE de agosto (GAD, GSFP y GPP)	Órganos	Formato	Reporte		01/08/2017	31/08/2017	1								1					
2	PROCESOS OPERATIVOS																				
2.16	PROCESO: CIERRE DE LA ODPE																				
2.16.4	ACTIVIDAD: Conformidad de la Gestión de la ODPE/ORC (Entrega de documentos, materiales electorales y equipos informáticos)				10%																S/. 113.606,20
2.16.4.12	Recibir, revisar, dar conformidad a los equipos informáticos devueltos	GAD	Conformidad por ODPE	Reporte		23/06/2017	30/06/2017	1						1							
2.16.4.13	Recibir, revisar, dar conformidad sobre bienes asignados (Muebles, equipos informáticos, teléfonos, etc.)	GAD	Constancia	Reporte		23/06/2017	30/06/2017	1						1							
2.16.4.15	Recibir, revisar, dar conformidad sobre rendición de cuentas	GAD	Reporte	Reporte		23/06/2017	04/07/2017	1							1						
3	PROCESOS DE SOPORTE																				
3.2	PROCESO: ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA Y FINANZAS																				
3.2.1	ACTIVIDAD: Habilitación de Fondos a la ODPE				10%																S/. 113.606,20

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)					
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales																
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic				
3.2.1.3	Efectuar la transferencia de recursos a la ODPE	GAD	Reporte	Reporte		19/04/2017	04/06/2017	2					1		1										
3.2.2	ACTIVIDAD: Ejecución Presupuestal				20%																				S/. 227.212,40
3.2.2.3	Registrar la ejecución presupuestal: certificados, compromisos anuales, compromisos, devengados, girados y rendiciones	GAD	Reporte	Reporte		20/02/2017	30/08/2017	7		1	1	1	1	1	1	1									
3.2.2.4	Elaborar informe final de habilitación y ejecución presupuestal de fondos de la ODPE	GAD	Reporte	Reporte		01/07/2017	15/07/2017	1							1										
3.2.2.5	Realizar el seguimiento y control del desarrollo del presupuesto del proceso electoral	GAD	Reporte	Memorando		01/03/2017	30/08/2017	6			1	1	1	1	1	1									
3.2.3	ACTIVIDAD: Rendición de Cuentas				20%																				S/. 227.212,40
3.2.3.5	Declaración de impuestos a la SUNAT	GAD	Reporte	Reporte		05/05/2017	30/06/2017	2						1	1										
3.2.3.6	Elaborar final de la publicación de gasto del proceso electoral	GAD	Memorando	Reporte		20/08/2017	30/08/2017	1								1									
3.2.4	ACTIVIDAD: Adquisición de Bienes y Servicios				15%																				S/. 170.409,30
3.2.4.2	Contratar Bienes y Servicios, y emitir reportes mensual de bienes y servicios atendidos, programados y no programados	GAD	Reporte	Reporte		17/03/2017	15/06/2017	4			1	1	1	1											
3.2.4.3	Despacho de bienes de consumo a las diferentes Gerencias	GAD	Reporte	Reporte		15/04/2017	15/06/2017	3				1	1	1											
3.2.5	ACTIVIDAD: Servicios Generales				15%																				S/. 170.409,30
3.2.5.1	Efectuar movimiento de equipos para el funcionamiento de la ODPE	GAD	Reporte	Reporte		10/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1											
3.2.5.2	Brindar servicios de impresión, anillados, fotocopados, empastados y enricados de documentos	GAD	Reporte	Reporte		15/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1											
3.2.5.3	Despacho almacenamiento y recepción de bienes de los almacenes de Control Patrimonial	GAD	Reporte	Reporte		15/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1											
3.2.5.4	Efectuar traslados de movimiento de equipos en apoyo al proceso	GAD	Reporte	Reporte		10/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1											
3.2.5.5	SopORTE del mantenimiento de locales	GAD	Reporte	Reporte		10/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1											
					100%																				S/. 1.136.062,00

5.11 Órgano de Control Institucional

		FORMATO													Código	FM01-GPP/PLAN						
		FORMULACIÓN/REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FISICAS													Versión	02						
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		Plan Operativo Electoral Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017 versión 00													Fecha de aprobación:	03/01/2017						
2. ÓRGANO RESPONSABLE :		Órgano de Control Institucional													Página	1 de 1						
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)		OEG 5: Fortalecer la organización con una gestión de excelencia y calidad orientada al ciudadano.																				
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)		OE 20: Supervisar y velar por el cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control.																				
5. Programa Presupuestal		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía					7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad			3000001: Acciones comunes.					9. Meta Presupuestaria:		0075					
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal					8. Actividad Presupuestaria:			5000276: Gestión del programa					10. Presupuesto:		S/. 97.991,00					
11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación													20.Distribución Presupuestal (S/.)			
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales													
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	PROCESOS DIRECCIONALES																					
1.2	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA, CONTROL INSTITUCIONAL Y PROCURADURIA PUBLICA																					
1.2.3	ACTIVIDAD: Control Institucional				98%																	S/. 96.031,18
1.2.3.1	Formular los Términos de Referencia para la Contratación de los Auditores Gubernamentales	OCI	Término	Documento		15/03/2017	31/03/2017	1			1											
1.2.3.2	Formular los planes y programas de auditoría para la ejecución de servicios de control simultáneos en CPR 2017	OCI	Plan	Documento		17/04/2017	30/06/2017	10				2	4	4								
1.2.3.3	Realizar los servicios de control simultáneos	OCI	Informe	Documento		17/04/2017	30/06/2017	10				2	4	4								
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN																					
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				1%																	S/. 979,91
1.3.1.1	Remitir a la GPP, la propuesta del presupuesto del Órgano.	Órganos	Formato	Documento		26/01/2017	31/01/2017	1	1													
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y control				1%																	S/. 979,91
1.3.3.2	Emitir el formato de monitoreo del POE de enero a junio (Todos los Órganos)	Órganos	Formato	Reporte		17/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1								
					100%																S/. 97.991,00	

5.12 Gerencia de Información y Educación Electoral

		FORMATO															Código	FM01-GPP/PLAN					
		FORMULACIÓN/REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FISICAS															Versión	02					
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		Plan Operativo Electoral Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017 versión 00															Fecha de aprobación:	03/01/2017					
2. ÓRGANO RESPONSABLE :		Gerencia de Información y Educación Electoral															Página	1 de 1					
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)		OEG 1: Fortalecer las prácticas democráticas en el país, garantizando la fiel y libre expresión de la voluntad ciudadana																					
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)		OE 2: Brindar información y desarrollar habilidades en los actores electorales para mejorar la calidad de su participación en los procesos electorales.																					
5. Programa Presupuestal		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad			3000654: Proceso electoral oportuno y eficiente					9. Meta Presupuestaria:					0087							
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal	8. Actividad Presupuestaria:			5005021: Personas capacitadas en el proceso electoral					10. Presupuesto:					S/. 572.148,00							
11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales												20.Distribución Presupuestal (S/.)		
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
1	PROCESOS DIRECCIONALES																						
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN																						
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				5%																		S/. 28.607,40
1.3.1.1	Remitir a la GPP, la propuesta del presupuesto del Órgano.	Órganos	Formato	Documento		26/01/2017	31/01/2017	1	1														
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y control				5%																		S/. 28.607,40
1.3.3.2	Emitir el formato de monitoreo del POE de enero a junio (Todos los Órganos)	Órganos	Formato	Reporte		17/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1									
2	PROCESOS OPERATIVOS																						
2.3	PROCESO: PRODUCCION DE MATERIAL DE CAPACITACION PARA PERSONAL ODPE Y ONPE																						
2.3.1	ACTIVIDAD: Elaboración y diseño de guía de programación y organización de la capacitación electoral y metodologías de la capacitación electoral				5%																		S/. 28.607,40
2.3.1.1	Desarrollar contenidos y diseñar la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y la Guía de metodologías de capacitación electoral.	GIEE	Diseño del material	Informe		27/03/2017	20/04/2017	1				1											
2.3.1.2	Aprobar el diseño de la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y de la Guía de metodologías de capacitación electoral y gestionar el fotocopiado.	GIEE	Materiales aprobados	Proveído		21/04/2017	21/04/2017	1				1											
2.3.1.3	Distribuir a las ODPE la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y la Guía de Metodologías de Capacitación Electoral.	GIEE	Reporte	Reporte		05/05/2017	10/05/2017	1				1											
2.3.2	ACTIVIDAD: Elaboración y diseño de cuadernos de trabajo por grupo ocupacional				8%																		S/. 45.771,84
2.3.2.1	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar los cuadernos de trabajo de los grupos ocupacionales y gestionar el fotocopiado.	GIEE	Cuaderno de trabajo	Informe		01/03/2017	10/05/2017	18			4	8	6										

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)						
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales																	
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic					
2.3.2.2	Distribuir a las ODPE los cuadernos de trabajo de grupos ocupacionales	GIEE	Reporte	Reporte		24/04/2017	10/05/2017	3				2	1													
2.3.3	ACTIVIDAD: Producción del módulo virtual de capacitación al personal ODPE y ONPE				8%																					S/. 45.771,84
2.3.3.1	Actualizar contenidos de cuadernos, resúmenes, ppt y los instrumentos de evaluación de los módulos virtuales de capacitación al personal ORC y ONPE (Jefe ODPE, Coord. Administrativo, Encargado de cómputo, asistente de cómputo descentralizado, analista de RR:HH, Coordinador de capacitación y Revisor contable)	GIEE	Módulo Virtual	Informe		01/03/2017	31/03/2017	7			7															
2.3.3.2	Gestión de la producción de los cursos virtuales de la plataforma ONPEDUCA para personal ODPE y ONPE.	GIEE	Reporte	Reporte		27/03/2017	17/04/2017	7			2	5														
2.3.3.3	Tutoría de los participantes de los cursos de la Plataforma ONPEEDUCA para personal ORC y ONPE	GIEE	Reporte	Informe		27/03/2017	20/04/2017	7			2	5														
2.4	PROCESO: PRODUCCIÓN, EMSAMBLAJE Y DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN PARA ACTORES ELECTORALES																									
2.4.1	ACTIVIDAD: Producción del Acta padrón de Capacitación				5%																					S/. 28.607,40
2.4.1.1	Adaptar contenidos del acta padrón de capacitación.	GIEE	Diseño de material	Informe		24/02/2017	08/03/2017	1			1															
2.4.1.2	Aprobar el diseño del acta padrón de capacitación y enviar a GITE para impresión	GIEE	Acta	Proveído		09/03/2017	10/03/2017	1			1															
2.4.1.4	Aprobar la muestra de impresión del acta padrón de capacitación y enviar a GITE	GIEE	Acta	Informe		16/03/2017	20/03/2017	1			1															
2.4.2	ACTIVIDAD: Producción de Cartillas, Guía SEA, Afiches, Cédula y Cartel de opciones de capacitación.				5%																					S/. 28.607,40
2.4.2.1	Adaptar contenidos y diseñar la cédula y cartel de opciones de capacitación	GIEE	Diseño de materiales	Informe		20/03/2017	27/03/2017	1			1															
2.4.2.2	Aprobar el diseño de la cédula y cartel de opciones de capacitación y enviarlas a la GGE.	GIEE	Materiales aprobados	Proveído		27/03/2017	27/03/2017	1			1															
2.4.2.4	Aprobar la muestra de la impresión de cédula y cartel de opciones de capacitación y enviar a GGE.	GIEE	Acta	Informe		30/03/2017	30/03/2017	1			1															
2.4.2.6	Adaptar contenidos y diseñar la cartillas, guía SEA y afiches	GIEE	Diseño de materiales	Informe		13/03/2017	04/04/2017	1				1														
2.4.2.7	Aprobar el diseño de las cartillas, guía SEA y afiches y enviarlas a la GGE.	GIEE	Materiales aprobados	Proveído		05/04/2017	05/04/2017	1				1														
2.4.2.9	Aprobar la muestra de la impresión de las cartillas, guía SEA y afiche y enviar a GGE.	GIEE	Acta	Informe		07/04/2017	07/04/2017	1				1														

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)				
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales															
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic			
2.4.3	ACTIVIDAD: Producción de láminas, rotafolios y banderola de capacitación				5%																		S/. 28.607,40	
2.4.3.1	Desarrollar contenidos y diseñar láminas, rotafolios y banderolas de capacitación.	GIEE	Diseño de material	Informe		06/04/2017	21/04/2017	1					1											
2.4.3.2	Aprobar el diseño de láminas, rotafolios y banderolas de capacitación.	GIEE	Materiales aprobados	Proveído		24/04/2017	24/04/2017	1					1											
2.4.3.3	Aprobar la muestra de impresión de láminas, rotafolios y banderolas de capacitación entregada por el proveedor y gestionar su producción.	GIEE	Acta	Informe		27/04/2017	27/04/2017	1					1											
2.4.3.4	Distribuir a las ODPE las láminas, rotafolios y banderolas de capacitación	GIEE	Reporte	Reporte		05/05/2017	10/05/2017	1					1											
2.4.4	ACTIVIDAD: Producción de Microprogramas radiales				5%																			S/. 28.607,40
2.4.4.1	Elaborar las pautas para los guiones de microprogramas radiales	GIEE	Documento	Informe		04/04/2017	10/04/2017	1					1											
2.4.4.2	Aprobar los guiones de microprogramas radiales	GIEE	Acta	Informe		22/04/2017	23/04/2017	1					1											
2.4.4.3	Aprobar los master de microprogramas radiales	GIEE	Acta	Informe		27/04/2017	28/04/2017	1					1											
2.4.4.4	Distribucion de microprogramas radiales	GIEE	Reporte	Reporte		05/05/2017	10/05/2017	1					1											
2.5	PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE ODPE Y ONPE																							
2.5.1	ACTIVIDAD: Elaboración y aprobación de los diseños metodológicos de los Talleres y Reuniones de Capacitación				5%																			S/. 28.607,40
2.5.1.1	Elaborar y aprobar los diseños metodológicos de los talleres centralizados y descentralizados, reuniones de capacitación centralizadas y reuniones de reforzamiento.	GIEE	Diseño metodológico	Informe		08/03/2017	16/05/2017	10				2	4	4										
2.5.1.2	Elaborar y aprobar el diseño metodológico del taller de evaluación con los coordinadores de capacitación.	GIEE	Diseño metodológico	Informe		01/06/2017	09/06/2017	1						1										
2.5.2	ACTIVIDAD: Capacitación Centralizada				5%																			S/. 28.607,40
2.5.2.1	Realizar el primer taller de capacitación centralizado dirigido al Jefe ODPE, Coordinador Administrativo y Encargado de Cómputo Descentralizado	GIEE	Taller	Reporte		06/04/2017	12/04/2017	1					1											
2.5.2.2	Realizar el segundo taller de capacitación centralizado dirigido al Coordinador de capacitación y analista de recursos humanos.	GIEE	Taller	Reporte		07/04/2017	12/04/2017	1					1											
2.5.2.3	Realizar el tercer taller de capacitación centralizado dirigido al Asistente de cómputo descentralizado.	GIEE	Taller	Reporte		17/04/2017	20/04/2017	1					1											
2.5.2.4	Realizar el cuarto taller de capacitación centralizado dirigido al Revisor contable	GIEE	Taller	Reporte		27/04/2017	28/04/2017	1					1											

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)						
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales																	
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic					
2.5.2.5	Realizar la reunión con el personal de la sede central que se desplaza a los locales de votación el día de la jornada electoral.	GIEE	Reunión	Reporte		01/06/2017	01/06/2017	1							1											
2.5.3	ACTIVIDAD: Capacitación Descentralizada				5%																					S/. 28.607,40
2.5.3.1	Organizar los talleres de capacitación del personal de la ODPE.	ODPE/GIEE	Reporte	Reporte		14/04/2017	15/05/2017	2					1	1												
2.5.3.2	Realizar el primer taller de capacitación descentralizado dirigido a Asistente Oficina, Coordinador de Operaciones, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Técnico Diurno y Auxiliar Técnico Nocturno	GIEE	Taller	Reporte		17/04/2017	19/04/2017	1					1													
2.5.3.3	Realizar el segundo taller de capacitación descentralizado dirigido al Coordinador Distrital, Coordinador de Centro Poblado y capacitador	GIEE	Taller	Reporte		24/04/2017	27/04/2017	1					1													
2.5.3.4	Realizar el tercer taller de capacitación descentralizado dirigido a Auxiliar técnico diurno distrital y auxiliar técnico nocturno distrital.	GIEE	Taller	Reporte		02/05/2017	02/05/2017	1					1													
2.5.3.5	Realizar el cuarto taller de capacitación descentralizado dirigido al Coordinador local de votación, Coordinador técnico de mesa y Auxiliar técnico de Local de votación.	GIEE	Taller	Reporte		16/05/2017	18/05/2017	1					1													
2.5.3.6	Organizar las reuniones de reforzamiento del personal ODPE.	ODPE/GIEE	Reporte	Reporte		18/05/2017	05/06/2017	1						1												
2.5.3.7	Elaborar el informe de los talleres centralizados y descentralizados.	GIEE	Informe de talleres	Informe		15/05/2017	30/06/2017	1						1												
2.5.4	ACTIVIDAD: Evaluación de la Capacitación				2%																					S/. 11.442,96
2.5.4.1	Realizar el taller de evaluación con los coordinadores de capacitación.	GIEE	Taller	Informe		15/06/2017	16/06/2017	1						1												
2.6	PROCESO: CAPACITACION ACTORES ELECTORALES																									
2.6.1	ACTIVIDAD: Capacitación a Actores Electorales				5%																					S/. 28.607,40
2.6.1.1	Programar y organizar la capacitación a los actores electorales en los distritos	ODPE/GIEE	Reporte	Reporte		12/05/2017	31/05/2017	27					27													
2.6.1.2	Capacitar a miembros de mesa	ODPE/GIEE	Persona capacitada	Reporte		13/05/2017	10/06/2017	792					317	475												
2.6.1.3	Capacitar a electores	ODPE/GIEE	Persona capacitada	Reporte		13/05/2017	10/06/2017	29.868					11947	17921												
2.6.1.4	Capacitar a personero, FF.AA y PNP	ODPE/GIEE	Reporte	Reporte		13/05/2017	10/06/2017	1.200					240	960												
2.6.1.5	Consolidar información de la capacitación a actores electorales.	ODPE/GIEE	Reporte	Informe		13/05/2017	13/06/2017	5					3	2												
2.6.1.6	Realizar el monitoreo, supervisión y retroalimentación de la capacitación de actores electorales.	GIEE	Reporte	Reporte		13/05/2017	13/06/2017	5					3	2												
2.6.1.7	Elaborar el informe final de actividades de capacitación de actores electorales.	ODPE/GIEE	Informe	Informe		11/06/2017	13/06/2017	5						5												

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)				
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales															
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic			
2.6.2	ACTIVIDAD: Jornada de Capacitación de Miembros de Mesa				5%																		S/. 28.607,40	
2.6.2.1	Organizar las Jornadas de capacitación en el distrito.	ODPE/GIEE	Reporte	Reporte		22/05/2017	03/06/2017	10					5	5										
2.6.2.2	Efectuar Jornadas de capacitación en el distrito.	ODPE/GIEE	Reporte	Reporte		28/05/2017	04/06/2017	10					5	5										
2.6.2.3	Consolidar información de las jornadas de capacitación de miembros de mesa.	GIEE	Reporte	Informe		28/05/2017	05/06/2017	2					1	1										
2.7	PROCESO: EDUCACIÓN ELECTORAL																							
2.7.1	ACTIVIDAD: Producción de materiales de Educación Electoral				5%																			S/. 28.607,40
2.7.1.1	Elaborar contenidos, diagramar y aprobar la Historieta y Cartilla de educación electoral	GIEE	Diseño gráfico de materiales	Informe		27/03/2017	24/04/2017	1					1											
2.7.1.2	Aprobar la muestra de impresión de Historieta y cartilla de educación electoral, entregadas por el proveedor y gestionar su producción.	GIEE	Acta	Informe		28/04/2017	28/04/2017	1					1											
2.7.1.3	Distribuir a las ODPE la Historieta y Cartilla de educación electoral a las ODPE.	GIEE	Reporte	Reporte		05/05/2017	10/05/2017	1					1											
2.7.2	ACTIVIDAD: Ejecución de talleres de educación electoral				5%																			S/. 28.607,40
2.7.2.1	Coordinar con Instituciones (Instituciones Educativas, Organizaciones Sociales de Base y Autoridades del Distrito) la ejecución de las actividades de educación electoral.	ODPE/GIEE	Reporte	Informe		13/05/2017	25/05/2017	5					5											
2.7.2.2	Ejecutar talleres de educación electoral.	ODPE/GIEE	Taller	Reporte		13/05/2017	03/06/2017	1					1											
2.7.2.3	Elaborar el Informe de los talleres de educación electoral.	ODPE/GIEE	Informe de taller	Informe		13/05/2017	15/06/2017	1					1											
2.19	PROCESO: ASISTENCIA TÉCNICA																							
2.19.2	ACTIVIDAD: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS				3%																			S/. 17.164,44
2.19.2.1	Elaborar materiales de capacitación dirigidos a personeros de mesa	GIEE	Material de capacitación	Informe		01/03/2017	30/04/2017	1					1											
2.19.2.2	Brindar asesoría a los partidos políticos para la capacitación de sus personeros de mesa	GIEE	Asesoría	Informe		01/03/2017	08/06/2017	4			1	1	1	1										
2.19.3	ACTIVIDAD: DIFUSIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA				3%																			S/. 17.164,44
2.19.3.1	Brindar información a la GCRC para elaboración de notas de prensa	GIEE	Nota de prensa	Reporte		01/03/2017	08/06/2017	4			1	1	1	1										
2.20	PROCESO: INVESTIGACIÓN ELECTORAL																							
2.20.1	Actividad: Investigación Electoral				3%																			S/. 17.164,44
2.20.1.1	Desarrollar la serie Documentos de Trabajo	GIEE	Informe	Documento		01/03/2017	30/06/2017	1					1											

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)					
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales																
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic				
2.20.1.2	Acopiar y sistematizar información para la elaboración de reporte de procesos y consultas	GIEE	Informe	Documento		01/03/2017	30/06/2017	1						1											
2.20.1.3	Producir la Revista Elecciones	GIEE	Informe	Documento		01/03/2017	30/06/2017	1						1											
2.20.1.4	Desarrollar informe de investigación sobre percepciones en temas del proceso electoral	GIEE	Informe	Documento		01/03/2017	30/06/2017	1						1											
2.20.2	Actividad: Difusión de temas electorales				3%																				S/. 17.164,44
2.20.2.1	Conversatorios para intercambio de experiencias electorales	GIEE	Conversatorio	Informe		01/05/2017	30/06/2017	2					1	1											
					100%																				S/. 572.148,00

5.13 Gerencia de Gestión Electoral

		FORMATO																	Código	FM01-GPP/PLAN		
		FORMULACIÓN/REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FISICAS																	Versión	02		
																			Fecha de aprobación:	03/01/2017		
																			Página	1 de 1		
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		Plan Operativo Electoral Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017 versión 00																				
2. ÓRGANO RESPONSABLE :		Gerencia de Gestión Electoral																				
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)		OEG 1: Fortalecer las prácticas democráticas en el país, garantizando la fiel y libre expresión de la voluntad ciudadana																				
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)		OE 1: Planificar y organizar el proceso electoral																				
5. Programa Presupuestal		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía				7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad			3000654: Proceso electoral oportuno y eficiente						9. Meta Presupuestaria:		0084					
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal				8. Actividad Presupuestaria:			5005020: Procesos electorales y consultas planificados						10. Presupuesto:		S/. 1.390.492,00					
11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)		
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales													
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	PROCESOS DIRECCIONALES																					
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN																					
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				2%																	S/. 27.809,84
1.3.1.1	Remitir a la GPP, la propuesta del presupuesto del Órgano.	Órganos	Formato	Documento		26/01/2017	31/01/2017	1	1													
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y control				2%																	S/. 27.809,84
1.3.3.2	Emitir el formato de monitoreo del POE de enero a junio (Todos los Órganos)	Órganos	Formato	Reporte		17/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1								
2	PROCESOS OPERATIVOS.																					
2.4	PROCESO: PRODUCCIÓN, EMSAMBLAJE Y DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN PARA ACTORES ELECTORALES																					
2.4.2	ACTIVIDAD: Producción de Cartillas, Guía SEA, Afiches, Cédula y Cartel de opciones de capacitación.				5%																	S/. 69.524,60
2.4.2.3	Imprimir muestra de la cédula y cartel de opciones de capacitación y enviarlas a GIEE	GGE	Muestra	Memorando		29/03/2017	29/03/2017	1			1											
2.4.2.5	Imprimir y realizar control de calidad de la impresión de cédula y cartel de opciones de capacitación	GGE	Reporte	Reporte		06/04/2017	08/04/2017	1				1										
2.4.2.8	Imprimir muestra de cartillas, guía SEA y afiche y enviarlas a GIEE	GGE	Muestra	Memorando		06/04/2017	06/04/2017	1				1										
2.4.2.10	Imprimir y realizar control de calidad de la impresión de las cartillas, guía SEA y afiche	GGE	Reporte	Reporte		08/04/2017	24/04/2017	1				1										
2.4.5	ACTIVIDAD: Producción de los Formatos Genéricos para las Capacitaciones y Simulacro				3%																	S/. 41.714,76
2.4.5.1	Aprobar muestras impresas entregadas por la Imprenta ONPE	GGE	Reporte	Reporte		06/03/2017	10/03/2017	1			1											
2.4.5.2	Imprimir y realizar control de calidad de la impresión de los formatos genéricos para capacitación y simulacro	GGE	Reporte	Reporte		06/03/2017	31/03/2017	1			1											

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)					
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales																
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic				
2.4.6	ACTIVIDAD: Ensamblaje y Distribución del Material Electoral para los Talleres Personal ODPE				3%																				S/. 41.714,76
2.4.6.1	Realizar ensamblaje del paquete de útiles y escrutinio	GGE	Reporte	Reporte		03/04/2017	06/04/2017	1					1												
2.4.6.2	Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final de capacitación para talleres personal ODPE	GGE	Reporte	Reporte		10/04/2017	12/04/2017	1					1												
2.4.6.3	Distribuir a las ODPE/ORC el material de capacitación para talleres de personal ODPE	GGE	Reporte	Reporte		17/04/2017	21/04/2017	1					1												
2.4.7	ACTIVIDAD: Ensamblaje y Distribución del Material Electoral para la Capacitación de Actores Electorales				5%																				S/. 69.524,60
2.4.7.1	Realizar ensamblaje del paquete de útiles y escrutinio	GGE	Reporte	Reporte		19/04/2017	22/04/2017	1					1												
2.4.7.2	Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del material de capacitación para actores electorales	GGE	Reporte	Reporte		26/04/2017	28/04/2017	1					1												
2.4.7.3	Distribuir a las ODPE/ORC el material de capacitación para actores electorales	GGE	Reporte	Reporte		02/05/2017	07/05/2017	1					1												
2.4.8	ACTIVIDAD: Ensamblaje y Distribución del Material Electoral para las Jornadas de Capacitación				3%																				S/. 41.714,76
2.4.8.1	Realizar ensamblaje del paquete de útiles y escrutinio	GGE	Reporte	Reporte		22/04/2017	25/04/2017	1					1												
2.4.8.2	Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del material de capacitación para las Jornadas de Capacitación	GGE	Reporte	Reporte		28/04/2017	30/04/2017	1					1												
2.4.8.3	Distribuir a las ODPE/ORC el material de capacitación para las jornadas de capacitación	GGE	Reporte	Reporte		02/05/2017	07/05/2017	1					1												
2.4.9	ACTIVIDAD: Ensamblaje y Distribución del Material Electoral para el Simulacro del Sistema de Computo Electoral				3%																				S/. 41.714,76
2.4.9.1	Realizar ensamblaje del paquete de útiles y escrutinio	GGE	Reporte	Reporte		16/05/2017	20/05/2017	1					1												
2.4.9.2	Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del anfora de Simulacro	GGE	Reporte	Reporte		21/05/2017	25/05/2017	1					1												
2.4.9.3	Distribuir a las ODPE/ORC el material para el simulacro del Sistema de Computo Electoral.	GGE	Reporte	Reporte		26/05/2017	31/05/2017	1					1												
2.9.4	ACTIVIDAD: Impresión y Distribución de Credenciales de Miembros de Mesa				2%																				S/. 27.809,84
2.9.4.3	Aprobar la impresión de la muestra de credencial	GGE	Acta	Acta		26/04/2017	27/04/2017	1					1												
2.10	PROCESO: PRODUCCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL																								
2.10.1	ACTIVIDAD: Elaboración del Catálogo de materiales				5%																				S/. 69.524,60

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)					
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales																
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic				
2.10.1.1	Elaborar y enviar propuesta de los catálogos de materiales a los órganos que participan en el proceso electoral	GGE	Reporte	Reporte		25/01/2017	07/02/2017	1		1															
2.10.1.2	Reunión Intergerencial con los órganos que participan en el proceso electoral para incorporar las sugerencias de los órganos	GGE	Reporte	Reporte		08/02/2017	17/02/2017	1		1															
2.10.1.3	Remitir a la JN los catálogos de materiales electorales para su aprobación	GGE	Informe	Documento		22/02/2017	24/02/2017	1		1															
2.10.2	ACTIVIDAD: Producción de la Cédula de Sufragio				5%																				S/. 69.524,60
2.10.2.1	Remitir a GG la propuesta de diseño de cédula para tachas	GGE	Informe	Documento		03/03/2017	06/03/2017	1			1														
2.10.2.9	Remitir a SG proyecto de oficio de invitación para la prueba de color	GGE	Memornado	Memorando		04/05/2017	05/05/2017	1				1													
2.10.2.10	Realizar prueba de color de la cédula de sufragio	GGE	Acta Aprueba de color	Acta		16/05/2017	16/05/2017	1					1												
2.10.2.11	Realizar la impresión y control de calidad de las cédulas de sufragio y reserva	GGE	Reporte	Reporte		16/05/2017	20/05/2017	1					1												
2.10.3	ACTIVIDAD: Producción del Acta Padrón				5%																				S/. 69.524,60
2.10.3.3	Aprobar la muestra de la lista de electores, relación de electores (Acta Padron - Parte 1) impresos por GITE	GGE	Acta	Documento		24/04/2017	26/04/2017	1				1													
2.10.3.8	Aprobar la muestra de los demás documentos electorales (Acta Padron - Parte 2) impresos por GITE	GGE	Acta	Documento		09/05/2017	11/05/2017	1					1												
2.10.3.11	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón electoral - 1era. Y 2da. Parte	GGE	Reporte	Reporte		22/05/2017	24/05/2017	1					1												
2.10.4	ACTIVIDAD: Producción de Hologramas de Sufragio y Cartillas de Hologramas				5%																				S/. 69.524,60
2.10.4.1	Compaginar hologramas de sufragio en sus respectivas cartillas y ordenar las cartillas por local de votación y ODPE/ORC	GGE	Reporte	Reporte		19/05/2017	23/05/2017	1					1												
2.10.5	ACTIVIDAD: Producción de Carteles de Opciones				5%																				S/. 69.524,60
2.10.5.1	Imprimir y realizar el control de calidad de la impresión de los carteles de opciones para difusión	GGE	Reporte	Reporte		16/05/2017	20/05/2017	1					1												
2.10.5.2	Imprimir y realizar el control de calidad de la impresión de los carteles de opciones para sufragio	GGE	Reporte	Reporte		16/05/2017	20/05/2017	1					1												
2.10.6	ACTIVIDAD: Producción de Formatos Genéricos				4%																				S/. 55.619,68
2.10.6.1	Aprobar muestras impresas entregadas por la imprenta ONPE	GGE	Reporte	Reporte		03/04/2017	06/04/2017	1				1													
2.10.6.2	Imprimir y realizar control de calidad de la impresión de los formatos genéricos formatos genéricos para sufragio y reserva	GGE	Reporte	Reporte		03/04/2017	17/04/2017	1				1													
2.10.7	ACTIVIDAD: Ensamblaje Final para Sufragio y Reserva				4%																				S/. 55.619,68

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)					
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales																
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic				
2.10.7.1	Realizar ensamblaje del paquete de útiles y paquete de escrutinio	GGE	Reporte	Reporte		23/05/2017	26/05/2017	1						1											
2.10.7.2	Rotular y empaquetar implementos electorales	GGE	Reporte	Reporte		27/05/2017	29/05/2017	1						1											
2.10.7.3	Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva	GGE	Reporte	Reporte		27/05/2017	30/05/2017	1						1											
2.10.7.4	Realizar ensamblaje del paquete del coordinador del local de votación	GGE	Reporte	Reporte		29/05/2017	30/05/2017	1						1											
2.10.8	ACTIVIDAD: Control de Datos y Guías				8%																				S/. 111.239,36
2.10.8.1	Diseñar y crear la Base de Datos del proceso electoral	GGE	Base de Datos	Reporte		01/03/2017	18/03/2017	1			1														
2.10.8.2	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para taller	GGE	Reporte	Reporte		03/04/2017	17/04/2017	1				1													
2.10.8.3	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para capacitación	GGE	Reporte	Reporte		20/04/2017	07/05/2017	1					1												
2.10.8.4	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para simulacro	GGE	Reporte	Reporte		18/05/2017	25/05/2017	1					1												
2.10.8.5	Generar los formatos de N° de Mesa y Grupo de Votación	GGE	Reporte	Reporte		22/05/2017	25/05/2017	1					1												
2.10.8.6	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para el sufragio, reserva	GGE	Reporte	Reporte		19/05/2017	31/05/2017	1					1												
2.10.8.7	Elaborar distribución del paquete para el local de votación, ánforas de reserva por CA, y paquete de coordinador por CA.	GGE	Reporte	Reporte		18/05/2017	23/05/2017	1					1												
2.10.8.8	Emitir reportes y formatos para despliegue Provincias	GGE	Reporte	Reporte		24/05/2017	31/05/2017	1					1												
2.10.8.9	Configuración y soporte al aplicativo para la recepción de equipos SEA	GGE	Reporte	Reporte		12/06/2017	22/06/2017	1					1												
2.10.8.10	Adecuar el aplicativo para la recepción electrónica de documentos electorales	GGE	Reporte	Reporte		12/06/2017	22/06/2017	1					1												
2.10.8.11	Emitir reportes y formatos para repliegue Provincias	GGE	Reporte	Reporte		13/06/2017	16/06/2017	1					1												
2.10.8.12	Dar soporte y monitorear el aplicativo de recepción electrónica de documentos electorales	GGE	Reporte	Reporte		23/06/2017	28/06/2017	1					1												
2.10.9	ACTIVIDAD: Almacén y Despacho				5%																				S/. 69.524,60
2.10.9.1	Recibir y controlar la calidad de material de proveedores	GGE	Reporte	Reporte		01/04/2017	31/05/2017	1					1												
2.10.9.2	Atención de materiales para el proceso	GGE	Reporte	Reporte		03/04/2017	09/06/2017	1					1												
2.11	PROCESO: DESPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL																								
2.11.2	ACTIVIDAD: Despliegue del Material Electoral desde GGE a las Sedes ODPE/ORC				6%																				S/. 83.429,52
2.11.2.1	Despliegue de material electotal a las ODPE/ORC Provincia.	GGE	Reporte	Reporte		31/05/2017	04/06/2017	1					1												
2.12	PROCESO: PREPARACION, ENSAMBLAJE Y DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS SEA																								
2.12.1	ACTIVIDAD: Preparación, ensamblaje y distribución de Equipos informaticos para Talleres, Capacitación de actores electorales y las Jornadas de Capacitación				6%																				S/. 83.429,52

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)					
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales																
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic				
2.12.1.4	Embalar y rotular equipos informáticos de SEA para los talleres de capacitación de personal ODPE	GGE	Reporte	Reporte		07/04/2017	11/04/2017	1					1												
2.12.1.5	Distribuir a las ODPE/ORC, equipos informáticos SEA para los talleres de capacitación de personal ODPE	GGE	Reporte	Reporte		17/04/2017	21/04/2017	1					1												
2.12.1.7	Embalar y rotular equipos informáticos de SEA para la capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación.	GGE	Reporte	Reporte		25/04/2017	30/04/2017	1					1												
2.12.1.8	Distribuir a las ODPE/ORC equipos informáticos SEA para la capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación.	GGE	Reporte	Reporte		02/05/2017	07/05/2017	1					1												
2.12.2	ACTIVIDAD: Ensamblaje y Distribución de Equipos Informáticos para Simulacro y Jornada Electoral				5%																				S/. 69.524,60
2.12.2.3	Embalar y rotular equipos informáticos de SEA para simulacro e Inspección de Microformas	GGE	Reporte	Reporte		21/05/2017	25/05/2017	1					1												
2.12.2.4	Distribuir a las ODPE/ORC los equipos informáticos de SEA para Simulacro e Inspección de Microformas	GGE	Reporte	Reporte		26/05/2017	31/05/2017	1					1												
2.12.2.8	Embalar y rotular equipos informáticos de SEA para Jornada Electoral	GGE	Reporte	Reporte		27/05/2017	30/05/2017	1					1												
2.12.2.9	Distribuir a las ORC equipos informáticos equipos informáticos de SEA para Jornada Electoral	GGE	Reporte	Reporte		31/05/2017	04/06/2017	1						1											
2.13	PROCESO: RECEPCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTORALES																								
2.13.1	ACTIVIDAD: Acciones Previas				3%																				S/. 41.714,76
2.13.1.1	Efectuar la inducción al personal encargado de las labores de recepción de la documentación electoral en el local asignado para la tarea	GGE	Reporte	Reporte		19/06/2017	22/06/2017	1						1											
2.13.2	ACTIVIDAD: Recepción Formal y Organización de Documentos Electorales				3%																				S/. 41.714,76
2.13.2.1	Recepción electrónica de los documentos electorales replegados de las ODPE	GGE	Reporte	Reporte		23/06/2017	28/06/2017	1						1											
2.13.2.2	Organizar los documentos de las ODPE, verificar los documentos electorales replegados.	GGE	Reporte	Reporte		24/06/2017	28/06/2017	1						1											
2.13.2.3	Elaborar informes de conformidad de entrega de documentos electorales ODPE	GGE	Informe	Informe		27/06/2017	30/06/2017	1						1											
2.17	PROCESO: REPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL																								
2.17.2	ACTIVIDAD: Repliegue Material Electoral, Documentos Electorales y equipos informáticos desde la Sede de la ODPE/ORC a la GGE				3%																				S/. 41.714,76
2.17.2.2	Recibir y efectuar el repliegue de documentos y material electoral desde la ODPE/ORC hacia GGE	GGE	Reporte	Reporte		19/06/2017	24/06/2017	1						1											

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición		16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	Programación												20.Distribución Presupuestal (S/.)			
			14.Unidad de Medida	15. Sustento		19.Metas Físicas Mensuales																		
						Ene	Feb		Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
2.17.2.3	Clasificar y recuperar material replegado	GGE	Reporte	Reporte		23/06/2017	28/06/2017	1						1										
2.17.2.4	Realizar el inventario final de proceso	GGE	Reporte	Reporte		28/06/2017	30/06/2017	1						1										
					100%																		S/. 1.390.492,00	

5.14 Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Corporativas

	FORMATO	Código	FM01-GPP/PLAN
	FORMULACIÓN/REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FISICAS	Versión	02
		Fecha de aprobación:	03/01/2017
		Página	1 de 1

1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:	Plan Operativo Electoral Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017 versión 00				
2. ÓRGANO RESPONSABLE :	Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Corporativas				
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)	OEG 1: Fortalecer las prácticas democráticas en el país, garantizando la fiel y libre expresión de la voluntad ciudadana				
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)	OE 3: Difundir las diferentes actividades que realiza la ONPE durante el desarrollo de los procesos electorales.				
5. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad	3000654: Proceso electoral oportuno y eficiente	9. Meta Presupuestaria:	0088
6. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	8. Actividad Presupuestaria:	5005022: Población informada sobre el proceso electoral	10. Presupuesto:	S/. 948.101,00

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición		Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)				
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales														
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct		Nov	Dic		
1	PROCESOS DIRECCIONALES																						
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN																						
1.1.3	ACTIVIDAD: Aprobar Documentación Electoral				5%																		S/. 47.405,05
1.1.3.2	Publicar las Resoluciones Jefaturales (Otras resoluciones)	GCRC	Publicación	Reporte		03/01/2017	31/05/2017	15	1	3	4	4	3										
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN																						
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				3%																		S/. 28.443,03
1.3.1.1	Remitir a la GPP, la propuesta del presupuesto del Órgano.	Órganos	Formato	Documento		26/01/2017	31/01/2017	1	1														
1.3.1.5	Publicar la RJ de aprobación del presupuesto analítico de la ODPE	GCRC	Publicación	Reporte		12/04/2017	12/04/2017	1			1												
1.3.2	ACTIVIDAD: Planificación Operativa				5%																		S/. 47.405,05
1.3.2.5	Elaborar y aprobar el Plan de Comunicaciones para el proceso electoral	GCRC	Plan	Informe		01/04/2017	18/04/2017	1				1											
1.3.2.6	Elaboración y Presentación de la propuesta del plan de Medios	GCRC	Plan	Informe		17/04/2017	21/04/2017	1				1											
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y control				2%																		S/. 18.962,02
1.3.3.2	Emitir el formato de monitoreo del POE de enero a junio (Todos los Órganos)	Órganos	Formato	Reporte		17/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1									
1.3.3.3	Emitir el formato de monitoreo del POE de julio (GAD, GCPH,GITE,GCRC,GOECOR, GSFP y GPP)	Órganos	Formato	Reporte		01/07/2017	31/07/2017	1							1								
2	PROCESOS OPERATIVOS.																						
2.9	PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA																						
2.9.1	ACTIVIDAD: Selección de 25 Candidatos al Cargo de Miembro de Mesa				10%																		S/. 94.810,10
2.9.1.8	Remitir a SG proyecto de oficio de invitación para la selección de 25 candidatos	GCRC	Proyecto Oficio	Documento		06/04/2017	12/04/2017	1				1											
2.9.2	ACTIVIDAD: Sorteo de Miembros de Mesa				10%																		S/. 94.810,10

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)					
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales																
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic				
2.9.2.6	Publicar la lista provisional de miembros de mesa en la pagina Web Institucional	GCRC	Reporte	Documento		27/04/2017	30/04/2017	1					1												
2.9.2.8	Publicar la lista definitiva de miembros de mesa con locales de votación en la Web	GCRC	Lista fnal	Reporte		13/05/2017	15/05/2017	1						1											
2.10	PROCESO: PRODUCCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL																								
2.10.1	ACTIVIDAD: Elaboración del Catálogo de materiales				5%																				S/. 47.405,05
2.10.1.6	Publicar la RJ que aprueba los catálogos de materiales	GCRC	Publicación	Reporte		03/03/2017	04/03/2017	1				1													
2.10.2	ACTIVIDAD: Producción de la Cédula de Sufragio				6%																				S/. 56.886,06
2.10.2.4	Publicar la RJ que aprueba el diseño de cédula para tachas	GCRC	Publicación	Reporte		14/03/2017	22/03/2017	1				1													
2.10.2.5	Realizar la presentación del diseño de cédula	GCRC	Publicación	Reporte		22/03/2017	22/03/2017	1				1													
2.10.2.8	Publicar la RJ que aprueba el modelo definitivo de cédula	GCRC	Publicación	Reporte		10/04/2017	11/04/2017	1					1												
2.18.4	ACTIVIDAD: Publicación información financiera Campaña Electoral				5%																				S/. 47.405,05
2.18.4.1	Publicar la información financiera de la Campaña Electoral CPR 2017	GCRC	Reporte	Reporte		03/07/2017	31/07/2017	1									1								
3	PROCESOS DE SOPORTE																								
3.1	PROCESO: POTENCIAL HUMANO																								
3.1.2	ACTIVIDAD:Selección y Contratación del Jefe ODPE				5%																				S/. 47.405,05
3.1.2.1	Publicar en diarios de circulación nacional la convocatoria para los Jefes de las ODPE, titulares y accesitarios	GCRC	Publicación	Reporte		06/02/2017	10/02/2017	1				1													
3.1.2.5	Publicar la relación de postulantes seleccionados cargo de Jefe de ODPE, para la interposición de tachas	GCRC	Reporte	Reporte		20/03/2017	21/03/2017	1				1													
3.1.2.8	Publicar la Resolución Jefatural que designa a los Jefes de ODPE, titulares y accesitarios	GCRC	Publicación	Reporte		04/04/2017	05/04/2017	1					1												
3.1.3	ACTIVIDAD:Selección y Contratación de Coordinadores de Local de Votación				10%																				S/. 94.810,10
3.1.3.1	Publicar en diarios de circulación nacional la convocatoria para llos Coordinadores de Local de Votación, titulares y accesitarios	GCRC	Publicación	Reporte		24/04/2017	28/04/2017	1					1												
3.1.3.5	Publicar la RJ que designa a los Coordinadores de Local de Votación de ODPE titulares y accesitarios, para interposición de tachas	GCRC	Reporte	Reporte		01/05/2017	01/05/2017	1					1												
3.1.3.8	Publicar la Resolución Jefatural que designa a los Coordinadores de Local de Votación, titulares y accesitarios	GCRC	Publicación	Reporte		13/05/2017	15/05/2017	1					1												
3.3	PROCESO: COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS																								
3.3.1	ACTIVIDAD: Producción de Material de Difusión				10%																				S/. 94.810,10
3.3.1.1	Diseñar y aprobar los materiales de difusión del proceso	GCRC	Diseño	Reporte		10/04/2017	21/04/2017	1					1												

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)						
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales																	
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic					
3.3.1.2	Elaborar, diseñar y entregar a los órganos el Manual de Línea gráfica del proceso	GCRC	Manual	Documento		20/02/2017	15/03/2017	1				1														
3.3.1.3	Diseñar los artículos promocionales	GCRC	Diseño	Reporte		10/04/2017	21/04/2017	1					1													
3.3.1.4	Elaboración, diseño y aprobación de la guía informativa del proceso electoral	GCRC	Diseño	Reporte		17/04/2017	05/05/2017	2					1	1												
3.3.1.5	Entregar a la GOECOR el diseño del rótulo para la fachada de la ODPE	GCRC	Diseño	Documento		31/03/2017	31/03/2017	1				1														
3.3.1.6	Actualización de la web institucional	GCRC	Reporte	Reporte		27/01/2017	30/06/2017	6	1	1	1	1	1	1												
3.3.1.7	Realizar un registro audiovisual de las actividades diarias del proceso (fotografía y/o video)	GCRC	Reporte	Reporte		06/03/2017	30/06/2017	3					1	1	1											
3.3.1.8	Diseño, aprobación y publicación del módulo de presentación de resultados del proceso	GCRC	Reporte	Reporte		23/05/2017	11/06/2017	2						1	1											
3.3.1.9	Producción y distribución de la guía informativa del proceso electoral	GCRC	Reporte	Reporte		08/05/2017	22/05/2017	1						1												
3.3.1.10	Elaboración y producción de materiales de la campaña publicitaria (gráfica y audiovisual)	GCRC	Reporte	Reporte		17/04/2017	21/04/2017	1					1													
3.3.1.11	Producir material en audio y video (informativos y educativos)	GCRC	Disco	Reporte		02/05/2017	20/06/2017	2						1	1											
3.3.2	ACTIVIDAD: Difusión General				12%																					S/. 113.772,12
3.3.2.1	Distribuir y/o difundir información a través del canal ONPE TV y otros medios	GCRC	Video	Reporte		18/04/2017	11/06/2017	3						1	1	1										
3.3.2.2	Difundir el proceso electoral en medios de comunicación a través de notas de prensa, informes, microondas, entrevistas	GCRC	Reporte	Reporte		15/02/2017	15/06/2017	5		1	1	1	1	1	1											
3.3.2.5	Producción y distribución del material de difusión del proceso a las ODPE	GCRC	Reporte	Reporte		24/04/2017	28/04/2017	1					1													
3.3.2.6	Realizar transmisión en vivo de actividades públicas y resultados del proceso electoral a través del canal ONPE TV	GCRC	Reporte	Reporte		22/03/2017	11/06/2017	4			1	1	1	1	1											
3.3.2.7	Actualizar el registro de archivo multimedia	GCRC	Reporte	Reporte		22/03/2017	11/06/2017	3					1	1	1											
3.3.2.8	Distribución del material de difusión y artículos promocionales del proceso a las ODPE	GCRC	Reporte	Reporte		04/05/2017	19/05/2017	1						1												
3.3.2.10	Realizar diálogos electorales y talleres con periodistas	GCRC	Taller	Informe		27/04/2017	18/05/2017	3					2	1												
3.3.2.11	Creación y publicación del módulo web del proceso electoral	GCRC	Reporte	Reporte		24/01/2017	20/02/2017	2	1	1																
3.3.2.12	Aplicar una encuesta de evaluación y receptividad de la campaña comunicacional y organización del proceso	GCRC	Encuesta	Informe		12/06/2017	30/06/2017	1							1											
3.3.2.13	Transmitir la campaña publicitaria del proceso	GCRC	Reporte	Reporte		22/05/2017	10/06/2017	2						1	1											
3.3.2.14	Elaborar de forma permanente ayudas memoria del proceso electoral	GCRC	Reporte	Reporte		03/03/2017	13/06/2017	6	1	1	1	1	1	1	1											
3.3.2.15	Elaborar y difundir síntesis informativa, síntesis semanal, reporte electoral y boletín internacional sobre el proceso electoral	GCRC	Reporte	Reporte		02/01/2017	30/06/2017	6	1	1	1	1	1	1	1											

5.15 Gerencia de Informática y Tecnología Electoral

	FORMATO	Código	FM01-GPP/PLAN
	FORMULACIÓN/REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FISICAS	Versión	02
		Fecha de aprobación:	03/01/2017
		Página	1 de 1

1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:	Plan Operativo Electoral Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017 versión 00				
2. ÓRGANO RESPONSABLE :	Gerencia de Informática y Tecnología Electoral				
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)	OEG 1: Fortalecer las prácticas democráticas en el país, garantizando la fiel y libre expresión de la voluntad ciudadana				
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)	OE 4: Implementar el uso de tecnologías y comunicación para la modernización del proceso electoral.				
5. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad	3000654: Proceso electoral oportuno y eficiente	9. Meta Presupuestaria:	0089
6. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	8. Actividad Presupuestaria:	5005023: Resultados electorales procesados, computados y gestionados.	10. Presupuesto:	S/. 4.270.195,00

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)				
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales															
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic			
1	PROCESOS DIRECCIONALES																							
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN																							
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				2%																			S/. 85.403,90
1.3.1.1	Remitir a la GPP, la propuesta del presupuesto del Órgano.	Órganos	Formato	Documento		26/01/2017	31/01/2017	1	1															
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y control				2%																			S/. 85.403,90
1.3.3.2	Emitir el formato de monitoreo del POE de enero a junio (Todos los Órganos)	Órganos	Formato	Reporte		17/04/2017	30/06/2017	3					1	1	1									
1.3.3.3	Emitir el formato de monitoreo del POE de julio (GAD, GCPH,GITE,GCRC,GOECOR, GSFP y GPP)	Órganos	Formato	Reporte		01/07/2017	31/07/2017	1								1								
2	PROCESOS OPERATIVOS.																							
2.1	PROCESO: TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN																							
2.1.1	ACTIVIDAD:Desarrollo Software				10%																			S/. 427.019,50
2.1.1.1	Desarrollar y validar el software SEA para la versión de capacitación	GITE	Reporte	Reporte		13/03/2017	07/04/2017	2					1	1										
2.1.1.2	Desarrollar y validar el software SEA para la versión de Simulacro	GITE	Reporte	Reporte		27/03/2017	18/05/2017	3					1	1	1									
2.1.1.3	Generación de USB versión de Simulacro en presencia de JNE	GITE	Aplicativo	Reporte		19/05/2017	19/05/2017	1						1										
2.1.1.4	Desarrollar y validar el software SEA para la versión de Jornada Electoral	GITE	Reporte	Reporte		16/05/2017	24/05/2017	1						1										
2.1.1.5	Generación de USB versión para la Jornada Electoral en presencia de JNE	GITE	Aplicativo	Reporte		25/05/2017	25/05/2017	1						1										
2.1.1.6	Entregar software SEA versión beta para el JNE	GITE	Aplicativo	Memorando		17/04/2017	21/04/2017	1						1										
2.1.2	ACTIVIDAD: Mantenimiento y Soporte Informático				1%																			S/. 42.701,95
2.1.2.1	Elaborar informe sobre el mantenimiento, pruebas, implementación y soporte de sistemas, aplicativos y módulos	GITE	Informe	Documento		20/06/2017	22/06/2017	1							1									
2.1.3	ACTIVIDAD: Implementación y Gestión del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales				5%																			S/. 213.509,75

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)					
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales																
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic				
2.1.3.1	Realizar e informar sobre la tercera inspección de supervisión del SPAMD	GITE	Reporte	Informe		02/05/2017	30/06/2017	2						1	1										
2.1.3.3	Gestión y Operación de las Estaciones de Trabajo de Microformas	ODPE/GITE	Reporte	Informe		24/05/2017	23/06/2017	10						5	5										
2.1.3.4	Gestión y Operación del sistema de producción y almacenamiento de Microformas digitales	GITE	Reporte	Informe		24/05/2017	31/07/2017	3						1	1	1									
2.2	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE LAS ODPE																								
2.2.5	ACTIVIDAD: Habilitación y Acondicionamiento del Centro de Cómputo				5%																				S/. 213.509,75
2.2.5.1	Implementar los Centros de Computo de las ODPE (verificación y configuración de equipos informáticos)	ODPE/GITE	Centro de cómputo	Reporte		21/04/2017	19/05/2017	5						5											
2.2.5.2	Realizar el seguimiento a las actividades en los Centros de Cómputo	GITE	Reporte	Reporte		21/04/2017	23/06/2017	3					1	1	1										
2.2.5.3	Implementar el servicio de Telecomunicaciones	GITE	Reporte	Reporte		23/05/2017	03/06/2017							1	1										
2.2.5.4	Administrar la red electoral	GITE	Red electoral	Reporte		21/04/2017	23/06/2017	3						1	1	1									
2.2.8	ACTIVIDAD: Activación de claves de acceso				5%																				S/. 213.509,75
2.2.8.3	Generar y entregar las claves de acceso a los aplicativos informáticos para el personal ODPE.	GITE	Reporte	Reporte		11/04/2017	24/05/2017	2						1	1										
2.4	PROCESO: PRODUCCIÓN, EMSAMBLAJE Y DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN PARA ACTORES ELECTORALES																								
2.4.1	ACTIVIDAD: Producción del Acta padrón de Capacitación				2%																				S/. 85.403,90
2.4.1.3	Imprimir muestra del acta padrón de capacitación para personal ODPE y Actores Electorales y enviar a GIEE.	GITE	Muestra Acta Padrón	Memorando		10/03/2017	10/03/2017	1																	
2.4.1.5	Imprimir acta padrón de capacitación para personal ODPE y Actores Electorales y enviar a GIEE (1era Etapa)	GITE	Acta padrón	Cargo de entrega		27/03/2017	27/03/2017	1																	
2.4.1.6	Imprimir acta padrón de capacitación para personal ODPE y Actores Electorales y enviar a GIEE (2da Etapa)	GITE	Acta padrón	Cargo de entrega		10/04/2017	10/04/2017	1						1											
2.8	PROCESO: CONFORMACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO																								
2.8.1	ACTIVIDAD: Conformación de Mesas de Sufragio con Asignación Preliminar de Locales				3%																				S/. 128.105,85
2.8.1.2	Recibir, revisar y generar archivo resumen al padrón electoral	GITE	Padrón	Memorando		27/03/2017	04/04/2017	1						1											
2.8.1.3	Generar la propuesta de conformación de mesas con los criterios y las listas de electores pre-asignados	GITE	Reporte	Reporte		30/03/2017	30/03/2017	1																	
2.8.1.5	Enviar los reportes de la propuesta de conformación de mesas validada a la GOECOR	GITE	Reporte	Reporte		10/04/2017	10/04/2017	1						1											
2.9	PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA																								

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)					
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales																
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic				
2.9.1	ACTIVIDAD: Selección de 25 Candidatos al Cargo de Miembro de Mesa				6%																			S/. 256.211,70	
2.9.1.1	Remitir a la SG el proyecto de memorando con lista de instituciones para solicitar la relación de personas a ser excluidos del sorteo de miembro de mesa	GITE	Proyecto de Memorando	Documento		15/02/2017	29/03/2017	3		2	1														
2.9.1.3	Generar en medio digital el código fuente del programa y la base de datos para la Selección de 25 candidatos al cargo de Miembro de Mesa para su entreg al JNE a través de SG	GITE	Aplicativo	Memorando		05/04/2017	06/04/2017	1				1													
2.9.1.4	Recibir y generar lista validada de ciudadanos a ser excluidos del cargo de miembros de mesa.	GITE	Reporte	Reporte		21/03/2017	17/04/2017	1			1	1													
2.9.1.5	Entregar la Base de Datos para la Selección de 25 candidatos al cargo de Miembros de Mesa (SGIST a la SGPEL).	GITE	Base de Datos	Cargo de Entrega		17/04/2017	17/04/2017	1				1													
2.9.1.6	Preparar el aplicativo de Selección de 25 candidatos al cargo de Miembro de Mesa.	GITE	Reporte	Informe		03/04/2017	19/04/2017	1				1													
2.9.1.7	Remitir a la GCRC el programa del evento a la Selección de los 25 Candidatos al Cargo de MM, para la invitación al JNE.	GITE	Reporte	Memorando		05/04/2017	05/04/2017	1				1													
2.9.1.9	Realizar un ensayo de las actividades a realizarse en la selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa.	GITE	Reporte	Reporte		19/04/2017	19/04/2017	1				1													
2.9.1.10	Seleccionar los 25 candidatos al cargo de miembro de mesa.	GITE	Informe	Informe		20/04/2017	20/04/2017	1				1													
2.9.2	ACTIVIDAD: Sorteo de Miembros de Mesa				5%																			S/. 213.509,75	
2.9.2.1	Preparar el aplicativo para el sorteo de miembros de mesa.	GITE	Reporte	Informe		03/04/2017	19/04/2017	1				1													
2.9.2.2	Enviar la lista de 25 miembros de mesa seleccionados y aplicativo para el sorteo de miembros de mesa a la ODPE	GITE	Cargo de Entrega	Documento		21/04/2017	23/04/2017	1				1													
2.9.2.7	Generar la lista definitiva de Miembros de Mesa Sorteado con locales de votación y enviar a la GCRC.	GITE	Memorando	Documento		12/05/2017	16/05/2017	1					1												
2.9.3	ACTIVIDAD: Tramite y procesamiento de Tachas, excusas y justificaciones al cargo de Miembros de Mesa				5%																			S/. 213.509,75	
2.9.3.1	Recibir, revisar y registrar en el aplicativo del sorteo de MM las tachas al cargo de Miembros de Mesa.	ODPE/GITE	Base de datos	Reporte		28/04/2017	12/05/2017	5					5												
2.9.3.2	Generar los reportes finales y el cierre del registro de tachas a miembros de mesa.	ODPE/GITE	Reporte	Reporte		12/05/2017	13/05/2017	5					5												
2.9.3.3	Recibir, revisar y registrar en el aplicativo del sorteo de MM las solicitudes de excusas y justificaciones al cargo de Miembros de Mesa.	ODPE/GITE	Base de datos	Reporte		28/04/2017	06/06/2017	5						5											

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)					
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales																
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic				
2.10.3.5	Imprimir y enviar a la GGE de la lista de electores y relación de electores (Acta Padron - Parte 1)	GITE	Cargo de Entrega	Documento		09/05/2017	10/05/2017	1					1												
2.10.3.6	Entrega de la Base de Datos (BD ONPE)-Final	GITE	Reporte	Documento		12/05/2017	15/05/2017	1					1												
2.10.3.7	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de los demas documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2)	GITE	Cargo de Entrega	Documento		08/05/2017	08/05/2017	1					1												
2.10.3.9	Generar PDF de los demas documentos electorales (Acta Padron - Parte 2)	GITE	Reporte	Documento		16/05/2017	18/05/2017	1					1												
2.10.3.10	Imprimir y enviar a la GGE los demas documentos electorales (Acta Padron - Parte 2)	GITE	Cargo de Entrega	Documento		19/05/2017	20/05/2017	1					1												
2.12	PROCESO: PREPARACIÓN, ENSAMBLAJE Y DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS SEA																								
2.12.1	ACTIVIDAD: Preparación, ensamblaje y distribución de Equipos informaticos para Talleres, Capacitación de actores electorales y las Jornadas de Capacitación				5%																				S/. 213.509,75
2.12.1.1	Preparación, configuración y habilitación de equipos informáticos y de SEA para capacitación centralizada	GITE	Equipo	Reporte		04/04/2017	07/04/2017	78					78												
2.12.1.2	Preparar equipos informáticos de SEA para capacitación descentralizada	GITE	Equipo	Reporte		04/04/2017	24/04/2017	141					141												
2.12.1.3	Primera entrega equipos informáticos SEA a GGE para talleres de capacitación de personal ODPE	GITE	Equipo	Cargo de Entrega		07/04/2017	07/04/2017	28					28												
2.12.1.6	Segunda entrega equipos informáticos SEA a GGE para la capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación.	GITE	Equipo	Cargo de Entrega		24/04/2017	24/04/2017	113					113												
2.12.2	ACTIVIDAD: Ensamblaje y Distribucion de Equipos Informaticos para Simulacro y Jornada Electoral				3%																				S/. 128.105,85
2.12.2.1	Preparar equipos informáticos de SEA para simulacro e Inspección de Microformas	GITE	Equipo	Reporte		25/04/2017	19/05/2017	180					180												
2.12.2.2	Entregar a la GGE, equipos informáticos de SEA para simulacro e Inspección de Microformas	GITE	Equipo	Cargo de Entrega		20/05/2017	20/05/2017	180					180												
2.12.2.6	Preparar equipos informáticos de SEA para Jornada Electoral	GITE	Equipo	Reporte		22/05/2017	25/05/2017	264					264												
2.12.2.7	Entregar a la GGE, equipos informáticos de SEA para Jornada Electoral	GITE	Equipo	Cargo de Entrega		24/05/2017	26/05/2017	264					264												
2.15	PROCESO: SISTEMA DE COMPUTO ELECTORAL																								
2.15.1	ACTIVIDAD: Pruebas Internas y Simulacro				4%																				S/. 170.807,80
2.15.1.1	Generar datos y PDF de material de pruebas internas y simulacro	GITE	Reporte	Reporte		09/05/2017	16/05/2017	1					1												
2.15.1.2	Verificar material de pruebas internas y simulacro	GITE	Reporte	Reporte		17/05/2017	17/05/2017	1					1												
2.15.1.3	Imprimir material de pruebas internas y simulacro	GITE	Cargo de Entrega	Documento		17/05/2017	18/05/2017	1					1												

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)					
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales																
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic				
2.18.2.3	Realizar el seguimiento y monitoreo de la presentación de la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral	GSFP	Reporte	Reporte		26/01/2017	23/06/2017	6	1	1	1	1	1	1											
2.18.2.4	Gestionar la publicación del reporte de cumplimiento de la información financiera presentada por promotor de la consulta popular de revocatoria y la autoridad sometida a consulta	GSFP	Reporte	Reporte		23/06/2017	30/06/2017	1						1											
2.18.2.5	Elaborar informes técnicos de campaña electoral respecto a la validez y consistencia de la información financiera presentada por el promotor de la consulta popular de revocatoria y la autoridad sometida a consulta..	GSFP	Informe	Informe		01/07/2017	30/09/2017	90							30	30	30								
2.18.2.6	Gestionar la difusión de los informes técnicos de campaña electoral, a través de la página web de la ONPE.	GSFP	Reporte	Informe		03/07/2017	30/09/2017	3							1	1	1								
2.18.3	ACTIVIDAD: Procedimiento sancionador por aplicación del artículo 98° del Reglamento de Financiamiento y Supervisión de Fondos Partidarios.				20%																				S/. 42.601,20
2.18.3.1	Atención del procedimiento sancionador	GSFP	Informe	Informe		26/06/2017	22/09/2017	1									1								
					100%																				S/. 213.006,00

5.17 Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional

		FORMATO														Código	FM01-GPP/PLAN				
		FORMULACIÓN/REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FISICAS														Versión	02				
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		Plan Operativo Electoral Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017 versión 00																			
2. ÓRGANO RESPONSABLE :		Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional																			
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)		OEG 1: Fortalecer las prácticas democráticas en el país, garantizando la fiel y libre expresión de la voluntad ciudadana																			
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)		OE 1: Planificar y organizar el proceso electoral																			
5. Programa Presupuestal		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad		3000654: Proceso electoral oportuno y eficiente										9. Meta Presupuestaria:		0085				
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal	8. Actividad Presupuestaria:		5005020: Procesos electorales y consultas planificados										10. Presupuesto:		S/. 1.741.146,00				
11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	14.Unidad de Medida	Medición		17.Fecha		18.Meta Anual	Programación												20.Distribución Presupuestal (S/.)
				15. Sustento	16.Peso %	Inicio	Fin		19.Metas Físicas Mensuales												
1																					
1.3 PROCESOS DIRECCIONALES																					
1.3.1 PROCESO: GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN																					
1.3.1.1 ACTIVIDAD: Gestión presupuestal																					
1.3.1.1	Remitir a la GPP, la propuesta del presupuesto del Órgano.	Órganos	Formato	Documento		26/01/2017	31/01/2017	1	1									S/. 34.822,92			
1.3.1.2	Formular y remitir el presupuesto analítico y cuadro de necesidades de la ODPE	GOECOR	Formato	Documento		03/04/2017	07/04/2017	1				1									
1.3.2 ACTIVIDAD: Planificación Operativa																					
1.3.2.2	Elaborar el Plan de Acción de la ODPE y remitirlo a la GPP.	GOECOR	Plan	Documento		03/04/2017	10/04/2017	1				1									
1.3.2.3	Emitir Resolución Gerencial de aprobación del Plan de Acción de la ODPE.	GOECOR	Plan	Resolución		17/04/2017	17/04/2017	1				1									
1.3.2.4	Elaborar y difundir el cronograma de actividades Distritales	GOECOR	Cronograma	Documento		18/04/2017	19/04/2017	1				1									
1.3.3 ACTIVIDAD: Monitoreo y control																					
1.3.3.2	Emitir el formato de monitoreo del POE de enero a junio (Todos los Órganos)	Órganos	Formato	Reporte		17/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1							
1.3.3.3	Emitir el formato de monitoreo del POE de julio (GAD, GCPH,GITE,GCRC,GOECOR, GSFP y GPP)	Órganos	Formato	Reporte		01/07/2017	31/07/2017	1							1						
1.3.3.8	Efectuar el monitoreo a distancia del cumplimiento de actividades, a través del Centro de Soporte de la GOECOR.	GOECOR	Informe	Informe		17/04/2017	14/07/2017	1							1						
1.3.4 ACTIVIDAD: Evaluación del Proceso																					
1.3.4.1	Evaluar la Gestión de los procesos de las ODPE (AMC).	GOECOR	Reporte	Formato		17/04/2017	14/07/2017	4				1	1	1	1						
1.3.4.2	Establecer y/o actualizar los criterios para el taller de evaluación del Plan de Acción de la ODPE	GOECOR	Reporte	Documento		15/05/2017	19/05/2017	1					1								
1.3.4.3	Elaborar informe de evaluación de la ejecución presupuestal de la ODPE.	GOECOR	Informe de evaluación	Informe		10/07/2017	14/07/2017	1							1						
1.3.4.4	Consolidar los resultados de los talleres de evaluación de las ODPE y presentar informe.	GOECOR	Informe de taller	Documento		26/06/2017	21/07/2017	1							1						
1.3.4.5	Formular el informe de evaluación del Plan de Acción ODPE.	GOECOR	Reporte	Informe de evaluación		03/07/2017	21/07/2017	1							1						
2 PROCESOS OPERATIVOS.																					

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)					
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales																
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic				
2.16.4.16	Elaborar expediente con las conformidades de la ODPE.	GOECOR	Expediente por ODPE	Documento		26/06/2017	07/07/2017	1								1									
2.16.4.17	Otorgar conformidad a los Jefes y Coordinador Administrativo por la documentación entregada en el ámbito de sus competencias.	GOECOR	Expediente por ODPE	Documento		26/06/2017	07/07/2017	1								1									
2.16.5	ACTIVIDAD: Evaluación descentralizada				3%																				S/. 52.234,38
2.16.5.3	Evaluar a los Jefes de ODPE.	GOECOR	Informe	Documento		03/07/2017	10/07/2017	1								1									
2.19	PROCESO: ASISTENCIA TÉCNICA																								
2.19.1	ACTIVIDAD: ASISTENCIA TÉCNICA EN PROCESOS ELECTORALES				5%																				S/. 87.057,30
2.19.1.1	Brindar Asistencia Técnica a ODPE y distritos por parte del personal de la GOECOR.	GOECOR	Reporte	Reporte		17/04/2017	24/06/2017	3				1	1	1											
2.19.1.2	Brindar apoyo y asistencia técnica en el cumplimiento de las actividades programadas en el plan de acción ODPE.	GOECOR	Informe por ORC	Informe		17/04/2017	30/06/2017	21				7	7	7											
3	PROCESOS DE SOPORTE																								
3.1.14	ACTIVIDAD: Selección y Contratación de Locadores de Servicios para la sede central				3%																				S/. 52.234,38
3.1.14.1	Elaborar el pedido de servicio para la Contratación de Colaboradores GOECOR, SGOED y SGOPEd.	GOECOR	Reporte	Reporte de pedidos de servicios		31/03/2017	31/03/2017	1			1														
3.1.15	ACTIVIDAD: Monitoreo de la Selección y Contratación de Locadores				3%																				S/. 52.234,38
3.1.15.1	Establecer la necesidad de personal ODPE, elaborar los TDR y enviar a la GCPH	GOECOR	Término de Referencia	Documento		03/04/2017	05/04/2017	1				1													
3.2	PROCESO: ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA Y FINANZAS																								
3.2.1	ACTIVIDAD: Habilitación de Fondos a la ODPE				3%																				S/. 52.234,38
3.2.1.1	Solicitar a GAD la primera habilitación de fondos para la ODPE	GOECOR	Informe	Documento		12/04/2017	17/04/2017	1				1													
3.2.1.2	Solicitar a GAD la segunda habilitación de fondos para la ODPE	GOECOR	Informe	Documento		29/05/2017	02/06/2017	1					1												
3.2.2	ACTIVIDAD: Ejecución Presupuestal				5%																				S/. 87.057,30
3.2.2.1	Efectuar el trámite de las transferencias de partidas ejecutadas en el presupuesto de la GOECOR y/u ODPE.	GOECOR	Reporte	Informe		24/04/2017	30/06/2017	1						1											
3.2.2.2	Elaborar solicitud de viajes en comisión de servicios y autorizar desplazamientos de comisionados GOECOR - ORC.	GOECOR	Solicitud de viajes	Informe		24/04/2017	23/06/2017	1						1											
3.2.3	ACTIVIDAD: Rendición de Cuentas				5%																				S/. 87.057,30
3.2.3.1	Registrar en la base de datos, la rendición de cuentas de Jefes y Coordinadores Administradores de ODPE, y del personal GOECOR que viaja en comisión de servicio.	GOECOR	Base de Datos	Informe		03/07/2017	14/07/2017	1							1										
3.2.4	ACTIVIDAD: Adquisición de Bienes y Servicios				2%																				S/. 34.822,92
3.2.4.4	Elaborar términos de referencia de los pedidos de bienes y servicios.	GOECOR	Término de Referencia	Documento		24/02/2017	30/06/2017	4			1	1	1	1											
					100%																				S/. 1.741.146,00

Oficina Descentralizada de Procesos Electorales

	FORMATO	Código	FM01-GPP/PLAN
	FORMULACIÓN/REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FISICAS	Versión	02
		Fecha de aprobación:	03/01/2017
		Página	1 de 1

1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:	Plan Operativo Electoral Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017 versión 00				
2. ÓRGANO RESPONSABLE :	Oficina Descentralizada de Procesos Electorales				
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)	OEG 1: Fortalecer las prácticas democráticas en el país, garantizando la fiel y libre expresión de la voluntad ciudadana				
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)	OE 1: Planificar y organizar el proceso electoral				
5. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad	3000654: Proceso electoral oportuno y eficiente	9. Meta Presupuestaria:	0086
6. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	8. Actividad Presupuestaria:	5005020: Procesos electorales y consultas planificados	10. Presupuesto:	S/. 1.629.475,00

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición		16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	Programación												20.Distribución Presupuestal (S/.)			
			14.Unidad de Medida	15. Sustento		19.Metas Físicas Mensuales																		
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
1	PROCESOS DIRECCIONALES																							
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN																							
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y control				3%																		S/. 48.884,25	
1.3.3.7	Efectuar el monitoreo del Plan de Acción ODPE y registrar diariamente la ejecución de las tareas en el SISGOECOR.	ODPE	Reporte MD	Reporte MD		17/04/2017	30/06/2017	5							5									
2	PROCESOS OPERATIVOS.																							
2.1	PROCESO: TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN																							
2.1.3	ACTIVIDAD: Implementación y Gestión del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales				3%																		S/. 48.884,25	
2.1.3.2	Apoyar en la tercera inspección de supervisión del sistema de Certificación de Idoneidad Técnica de los Sistemas de producción y almacenamiento de microformas.	ODPE	Informe	Informe		28/05/2017	30/06/2017	5							5									
2.1.3.3	Gestión y Operación de las Estaciones de Trabajo de Microformas	ODPE/GITE	Reporte	Informe		24/05/2017	23/06/2017	10						5	5									
2.2	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE LAS ODPE																							
2.2.3	ACTIVIDAD: Instalación y habilitación de la Sede ODPE				3%																		S/. 48.884,25	
2.2.3.1	Implementar área de trabajo de la sede ODPE (mobiliario y equipos) y alquilar el servicio de telefonía e Internet.	ODPE	Reporte	Reporte		17/04/2017	17/05/2017	10					5	5										
2.2.3.2	Ejecutar la ceremonia de instalación de la sede ODPE/ORC.	ODPE	ODPE instalada	Acta		20/04/2017	20/04/2017	5					5											
2.2.4	ACTIVIDAD: Habilitación e inicio de actividades de la oficina distrital y/o centro poblado				2%																		S/. 32.589,50	
2.2.4.1	Efectuar la búsqueda, contratación y habilitación del local de la sede distrital y del CCPP.	ODPE	Reporte	Contrato		28/04/2017	12/05/2017	5						5										

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)		
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales													
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic	
2.2.5	ACTIVIDAD: Habilitación y Acondicionamiento del Centro de Cómputo				2%																S/. 32.589,50	
2.2.5.1	Implementar los Centros de Computo de las ODPE (verificación y configuración de equipos informáticos)	ODPE/GITE	Centro de cómputo	Reporte		21/04/2017	19/05/2017	5					5									
2.4	PROCESO: PRODUCCIÓN, EMSAMBLAJE Y DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN PARA ACTORES ELECTORALES																					
2.4.6	ACTIVIDAD: Ensamblaje y Distribución del Material Electoral para los Talleres Personal ODPE				2%																	S/. 32.589,50
2.4.6.4	Recibir material de capacitación para talleres de personal ODPE y distribuir al personal.	ODPE	Reporte por ODPE	Reporte		17/04/2017	21/04/2017	1				1										
2.4.7	ACTIVIDAD: Ensamblaje y Distribución del Material Electoral para la Capacitación de Actores Electorales				2%																	S/. 32.589,50
2.4.7.4	Distribuir de las ODPE/ORC a las Oficinas Distritales el material de capacitación para actores electorales	ODPE	Reporte	Formato		10/05/2017	12/05/2017	5					5									
2.4.8	ACTIVIDAD: Ensamblaje y Distribución del Material Electoral para las Jornadas de Capacitación				2%																	S/. 32.589,50
2.4.8.4	Distribuir de las ODPE/ORC a las Oficinas Distritales el material de capacitación para las jornadas de capacitación.	ODPE	Reporte	Formato		22/05/2017	26/05/2017	5					5									
2.4.9	ACTIVIDAD: Ensamblaje y Distribución del Material Electoral para el Simulacro del Sistema de Computo Electoral				2%																	S/. 32.589,50
2.4.9.4	Distribuir de las ODPE/ORC a los distritos el material para el simulacro del Sistema de Computo Electoral.	ODPE	Reporte por distrito	Reporte		29/05/2017	01/06/2017	5					5									
2.5	PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE ODPE Y ONPE																					
2.5.3	ACTIVIDAD: Capacitación Descentralizada				2%																	S/. 32.589,50
2.5.3.1	Organizar los talleres de capacitación del personal de la ODPE.	ODPE/GIEE	Reporte	Reporte		14/04/2017	15/05/2017	2				1	1									
2.5.3.6	Organizar las reuniones de reforzamiento del personal ODPE.	ODPE/GIEE	Reporte	Reporte		18/05/2017	05/06/2017	1					1									
2.6	PROCESO: CAPACITACION ACTORES ELECTORALES																					
2.6.1	ACTIVIDAD: Capacitación a Actores Electorales				3%																	S/. 48.884,25
2.6.1.1	Programar y organizar la capacitación a los actores electorales en los distritos	ODPE/GIEE	Reporte	Reporte		12/05/2017	31/05/2017	27					27									
2.6.1.2	Capacitar a miembros de mesa	ODPE/GIEE	Persona capacitada	Reporte		13/05/2017	10/06/2017	792					317	475								
2.6.1.3	Capacitar a electores	ODPE/GIEE	Persona capacitada	Reporte		13/05/2017	10/06/2017	29.868					11947	17921								
2.6.1.4	Capacitar a personero, FF.AA y PNP	ODPE/GIEE	Reporte	Reporte		13/05/2017	10/06/2017	1.200					240	960								

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)					
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales																
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic				
2.6.1.5	Consolidar información de la capacitación a actores electorales.	ODPE/GIEE	Reporte	Informe		13/05/2017	13/06/2017	5						3	2										
2.6.1.7	Elaborar el informe final de actividades de capacitación de actores electorales.	ODPE/GIEE	Informe	Informe		11/06/2017	13/06/2017	5						5											
2.6.2	ACTIVIDAD: Jornada de Capacitación de Miembros de Mesa				2%																				S/. 32.589,50
2.6.2.1	Organizar las Jornadas de capacitación en el distrito.	ODPE/GIEE	Reporte	Reporte		22/05/2017	03/06/2017	10						5	5										
2.6.2.2	Efectuar Jornadas de capacitación en el distrito.	ODPE/GIEE	Reporte	Reporte		28/05/2017	04/06/2017	10						5	5										
2.7	PROCESO: EDUCACIÓN ELECTORAL																								
2.7.2	ACTIVIDAD: Ejecución de talleres de educación electoral				3%																				S/. 48.884,25
2.7.2.1	Coordinar con Instituciones (Instituciones Educativas, Organizaciones Sociales de Base y Autoridades del Distrito) la ejecución de las actividades de educación electoral.	ODPE/GIEE	Reporte	Informe		13/05/2017	25/05/2017	5						5											
2.7.2.2	Ejecutar talleres de educación electoral.	ODPE/GIEE	Taller	Reporte		13/05/2017	03/06/2017	1							1										
2.7.2.3	Elaborar el Informe de los talleres de educación electoral.	ODPE/GIEE	Informe de taller	Informe		13/05/2017	15/06/2017	1							1										
2.8	PROCESO: CONFORMACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO																								
2.8.1	ACTIVIDAD: Conformación de Mesas de Sufragio con Asignación Preliminar de Locales				3%																				S/. 48.884,25
2.8.1.7	Realizar la verificación del local de votación.	ODPE	LV verificado	Acta		27/04/2017	05/05/2017	38						38											
2.9	PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA																								
2.9.2	ACTIVIDAD: Sorteo de Miembros de Mesa				2%																				S/. 32.589,50
2.9.2.3	Efectuar el sorteo de miembros de mesa.	ODPE	Sorteo por ODPE	Acta		27/04/2017	27/04/2017	5						5											
2.9.2.5	Publicar en la sede ODPE y en las Oficinas Distritales la lista provisional de miembros de mesa para las tachas.	ODPE	Reporte	Documento		27/04/2017	02/05/2017	5						5											
2.9.2.9	Publicar en la sede ODPE y en las Oficinas Distritales la lista definitiva de Miembros de mesa.	ODPE	Reporte	Reporte		12/05/2017	13/05/2017	5						5											
2.9.3	ACTIVIDAD: Tramite y procesamiento de Tachas, excusas y justificaciones al cargo de Miembros de Mesa				2%																				S/. 32.589,50
2.9.3.1	Recibir, revisar y registrar en el aplicativo del sorteo de MM las tachas al cargo de Miembros de Mesa.	ODPE/GITE	Base de datos	Reporte		28/04/2017	12/05/2017	5						5											
2.9.3.2	Generar los reportes finales y el cierre del registro de tachas a miembros de mesa.	ODPE/GITE	Reporte	Reporte		12/05/2017	13/05/2017	5						5											
2.9.3.3	Recibir, revisar y registrar en el aplicativo del sorteo de MM las solicitudes de excusas y justificaciones al cargo de Miembros de Mesa.	ODPE/GITE	Base de datos	Reporte		28/04/2017	06/06/2017	5						5											
2.9.3.4	Generar los reportes finales y cerrar el aplicativo de ingreso de solicitudes de excusas y justificaciones al cargo de Miembros de Mesa.	ODPE/GITE	Reporte	Reporte		10/06/2017	10/06/2017	5						5											

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)		
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales													
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic	
2.9.4	ACTIVIDAD: Impresión y Distribución de Credenciales de Miembros de Mesa				2%																S/. 32.589,50	
2.9.4.7	Imprimir las credenciales de los miembros de mesa y efectuar su entrega a los distritos.	ODPE	Credencial	Documento		08/05/2017	12/05/2017	1.146					1146									
2.9.4.8	Efectuar la entrega de credenciales o notificaciones a los miembros de mesa y registrar en el aplicativo informático.	ODPE	Base de datos	Reporte		13/05/2017	10/06/2017	802					490	312								
2.11	PROCESO: DESPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL																					
2.11.1	ACTIVIDAD: Actividades Preparatorias al Despliegue del Material Electoral y Equipos Informáticos				4%																S/. 65.179,00	
2.11.1.2	Elaborar propuesta de rutas y medios de transporte para el despliegue y repliegue de materiales electorales y equipos SEA.	ODPE	Reporte	Documento		27/04/2017	28/04/2017	5				5										
2.11.1.3	Ejecutar actividades preparatorias y la verificación pública del material electoral (ODPE Lima).	ODPE/GOECOR	Reporte por ODPE	Acta		26/05/2017	30/05/2017	1				1										
2.11.1.4	Ejecutar actividades preparatorias y la verificación pública del material electoral (ODPE Provincia).	ODPE/GOECOR	Reporte por ODPE	Acta		05/06/2017	07/06/2017	4				4										
2.11.1.5	Recibir y efectuar el ordenamiento del material electoral	ODPE	Formato	Reporte		01/06/2017	04/06/2017	5				5										
2.11.3	ACTIVIDAD: Despliegue del Material Electoral a locales de votación.				3%																S/. 48.884,25	
2.11.3.1	Efectuar la verificación del estado de las unidades de transporte.	ODPE	Formato	Reporte		09/06/2017	09/06/2017	5				5										
2.11.3.2	Efectuar el despliegue de material electoral y EIE desde las ODPE hacia los distritos / locales de votación.	ODPE	Formato	Reporte		09/06/2017	10/06/2017	5				5										
2.12	PROCESO: PREPARACIÓN, ENSAMBLAJE Y DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS SEA																					
2.12.1	ACTIVIDAD: Preparación, ensamblaje y distribución de Equipos informáticos para Talleres, Capacitación de actores electorales y las Jornadas de Capacitación				3%																S/. 48.884,25	
2.12.1.9	Distribuir de las ODPE/ORC a las Oficinas Distritales y/o CCPP los equipos informáticos SEA para la capacitación de actores electorales.	ODPE	Kits de SEA	Reporte		10/05/2017	12/05/2017	5				5										
2.12.1.10	Distribuir de las ODPE/ORC a las Oficinas Distritos y/o CCPP los equipos informáticos de SEA para las Jornadas de capacitación.	ODPE	Kits de SEA	Reporte		22/05/2017	26/05/2017	5				5										
2.12.2	ACTIVIDAD: Ensamblaje y Distribución de Equipos Informáticos para Simulacro y Jornada Electoral				3%																S/. 48.884,25	
2.12.2.5	Distribuir de las ODPE/ORC a las Oficinas Distritos y/o CCPP los equipos informáticos de SEA para simulacro	ODPE	Reporte	Reporte		29/05/2017	01/06/2017	5				5										

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)					
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales																
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic				
2.12.2.10	Distribuir de las ODPE/ORC a las Oficinas Distritos y/o CCPP los equipos informáticos de SEA para para Jornada Electoral	ODPE	Reporte	Reporte		09/06/2017	10/06/2017	5						5											
2.14	PROCESO: JORNADA ELECTORAL																								
2.14.2	ACTIVIDAD: Habilitar y Acondicionar los Locales de Votación				3%																				S/. 48.884,25
2.14.2.1	Habilitar y Acondicionar los Locales de Votación.	ODPE	LV acondiciona do	Formato		10/06/2017	11/06/2017	38						38											
2.14.2.2	Efectuar la devolución del local de votación.	ODPE	LV devuelto	Formato		11/06/2017	11/06/2017	38						38											
2.14.3	ACTIVIDAD: Desarrollo de la Jornada Electoral				3%																				S/. 48.884,25
2.14.3.1	Efectuar el monitoreo y reporte de la instalación de mesas y sufragio.	ODPE	Reporte MD por LV	Reporte		11/06/2017	11/06/2017	38						38											
2.14.3.2	Realizar la asistencia técnica a los miembros de mesa.	ODPE	Reporte	Reporte		11/06/2017	11/06/2017	5						5											
2.14.3.3	Distribuir los refrigerios a los miembros de mesa.	ODPE	Reporte	Reporte		11/06/2017	11/06/2017	5						5											
2.15	PROCESO: SISTEMA DE COMPUTO ELECTORAL																								
2.15.1	ACTIVIDAD: Pruebas Internas y Simulacro				2%																				S/. 32.589,50
2.15.1.5	Realizar pruebas internas del Sistema de Cómputo Electoral	ODPE/GITE	Reporte	Reporte		24/05/2017	09/06/2017	10					5	5											
2.15.1.6	Efectuar el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	ODPE/GITE	Acta de Simulacro	Documento		04/06/2017	04/06/2017	6						6											
2.15.2	ACTIVIDAD: Procesamiento de Resultados Electorales				3%																				S/. 48.884,25
2.15.2.1	Organizar, ejecutar y transmitir la puesta a cero	ODPE/GITE	Acta de Puesta a Cero	Documento		11/06/2017	11/06/2017	6						6											
2.15.2.2	Procesar y transmitir los resultados electorales	ODPE/GITE	Reporte	Reporte		11/06/2017	11/06/2017	5						5											
2.15.2.3	Realizar la digitalización de actas electorales y resoluciones en la ODPE	ODPE/GITE	Reporte	Reporte		11/06/2017	22/06/2017	5						5											
2.15.3	ACTIVIDAD: Gestión de Resoluciones Electorales del JEE y JNE				2%																				S/. 32.589,50
2.15.3.1	Recibir e ingresar resoluciones electorales del JEE y JNE	ODPE/GITE	Reporte MD	Reporte		12/06/2017	22/06/2017	5						5											
2.15.5	ACTIVIDAD: Gestión de la Información de Omisos				2%																				S/. 32.589,50
2.15.5.1	Registrar ciudadanos omisos al cargo de miembros de mesa y a la votación con posterioridad a la jornada electoral	ODPE/GITE	Reporte por ODPE	Reporte por ODPE		12/06/2017	19/06/2017	5						5											
2.16	PROCESO: CIERRE DE LA ODPE																								
2.16.1	ACTIVIDAD: Cierre de la Oficina Distrital / Oficina del Centro Poblado				2%																				S/. 32.589,50
2.16.1.1	Deshabilitar y devolver la sede distrital y de CCPP.	ODPE	Sede distrital / CCPP	Documento		11/06/2017	12/06/2017	36						36											
2.16.2	ACTIVIDAD: Cierre del Centro de Cómputo				2%																				S/. 32.589,50
2.16.2.1	Realizar el cierre de las actividades del Centro de Cómputo	ODPE/GITE	Acta de Cierre de CC	Documento		23/06/2017	23/06/2017	5						5											

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación														20.Distribución Presupuestal (S/.)					
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales																
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic				
2.16.3	ACTIVIDAD: Cierre de la ODPE				3%																				S/. 48.884,25
2.16.3.1	Entregar conformidad y constancia de servicio al personal.	ODPE	Reporte	Cargo de Entrega		12/06/2017	24/06/2017	5							5										
2.16.3.2	Efectuar el pago de servicios.	ODPE	Reporte	Reporte		19/06/2017	24/06/2017	5							5										
2.16.3.3	Efectuar el acto del cierre de la ODPE y deshabilitación de la sede.	ODPE	ODPE cerrada	Acta		24/06/2017	24/06/2017	5							5										
2.16.3.4	Presentar el informe de gestión de la ODPE.	ODPE	Informe por ODPE	Informe		26/06/2017	30/06/2017	5							5										
2.16.4	ACTIVIDAD: Conformidad de la Gestión de la ODPE/ORC (Entrega de documentos, materiales electorales y equipos informáticos)				3%																				S/. 48.884,25
2.16.4.3	Entregar a la GCPH la documentación de la contratación de locadores de servicios.	ODPE	Reporte por ODPE	Reporte		26/06/2017	27/06/2017	5							5										
2.16.4.5	Entregar a la SGORED los materiales y la información generada por la ODPE, en medio digital.	ODPE	Reporte por ODPE	Reporte		24/06/2017	27/06/2017	5							5										
2.16.4.7	Entregar a la SGORED el acervo documental y documentos administrativos.	ODPE	Reporte por ODPE	Reporte		24/06/2017	27/06/2017	5							5										
2.16.4.9	Entregar materiales, equipos informáticos SEA y documentos a la GGE.	ODPE	Reporte por ODPE	Reporte		26/06/2017	28/06/2017	5							5										
2.16.4.10	Entregar equipos informáticos asignados a la sede ODPE.	ODPE	Reporte por ODPE	Reporte		26/06/2017	30/06/2017	5							5										
2.16.4.14	Elaborar y entregar el informe de rendición de cuentas final al Área de Contabilidad.	ODPE	Cargo de Entrega	Cargo de Entrega		26/06/2017	30/06/2017	5							5										
2.16.5	ACTIVIDAD: Evaluación descentralizada				2%																				S/. 32.589,50
2.16.5.1	Organizar y ejecutar los talleres de evaluación con el personal distrital, de la sede ODPE y/o ORC.	ODPE	Reporte	Documento		12/06/2017	15/06/2017	5							5										
2.16.5.2	Sistematizar los resultados de los talleres de evaluación y remitir a GOECOR.	ODPE	Informe	Informe		14/06/2017	18/06/2017	5							5										
2.17	PROCESO: REPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL																								
2.17.1	ACTIVIDAD: Repliegue Material Electoral, Documentos Electorales y equipos informáticos				2%																				S/. 32.589,50
2.17.1.1	Ordenar y efectuar el repliegue integral de Documentos electorales y USB a la ODPE; y Equipos informáticos, materiales y restos electorales a la ORC	ODPE	Reporte por locales de votación	Formato		11/06/2017	12/06/2017	38							38										
2.17.2	ACTIVIDAD: Repliegue Material Electoral, Documentos Electorales y equipos informáticos desde la Sede de la ODPE/ORC a la GGE				1%																				S/. 16.294,75
2.17.2.1	Ordenar y entregar documentos, equipos informáticos, USB, materiales y restos electorales al comisionado de la GGE.	ODPE	Formato	Reporte		15/06/2017	24/06/2017	5							5										
2.17.3	ACTIVIDAD: Entrega de actas electorales desde la ODPE hasta el JEE y JNE				2%																				S/. 32.589,50

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación													20.Distribución Presupuestal (S/.)						
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales																
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct		Nov	Dic				
2.17.3.1	Efectuar la entrega actas electorales al JEE (procedentes del centro de cómputo y sobres celestes).	ODPE	Reporte	Cargo de Entrega		12/06/2017	19/06/2017	5						5											
2.17.3.2	Efectuar el envío de actas al JNE (sobres verdes).	ODPE	Reporte	Cargo de Entrega		12/06/2017	19/06/2017	5						5											
3	PROCESOS DE SOPORTE																								
3.1	PROCESO: POTENCIAL HUMANO																								
3.1.3	ACTIVIDAD:Selección y Contratación de Coordinadores de Local de Votación				2%																				S/. 32.589,50
3.1.3.2	Seleccionar a los Coordinadores de Local de Votación (Examen y entrevista personal)	ODPE/GCPH	Reporte MD	Reporte		02/05/2017	15/05/2017	5						5											
3.1.3.9	Elaborar y suscribir de contrato del Coordinador de Local de Votación	ODPE/GCPH	Reporte de personal	Reporte		16/05/2017	16/05/2017	5						5											
3.1.9	ACTIVIDAD: Selección y Contratación del personal a nivel descentralizado				1%																				S/. 16.294,75
3.1.9.1	Seleccionar y contratar al personal ODPE.	ODPE/GCPH	Reporte	Contrato		12/04/2017	23/05/2017	10					5	5											
3.1.12	ACTIVIDAD: Gestión de pago de remuneraciones.				3%																				S/. 48.884,25
3.1.12.1	Preparar la planilla y efectuar el pago de remuneraciones del personal.	ODPE/GCPH	Reporte mensual	Reporte		24/04/2017	24/06/2017	15					5	5	5										
3.1.12.2	Ingresar al aplicativo informático los datos de los recibos por honorarios y la suspensión de retención de renta de 4ta categoría	ODPE/GCPH	Base de datos	Reporte		24/04/2017	24/06/2017	15					5	5	5										
3.1.12.3	Generar lista de pago en el aplicativo informático; el voucher de pago en el SIRC y cheques con las retenciones de impuesto.	ODPE/GCPH	Base de datos	Reporte		24/04/2017	24/06/2017	15					5	5	5										
3.1.13	ACTIVIDAD: Archivo y digitalización de expedientes de contratación				1%																				S/. 16.294,75
3.1.13.1	Revisión y organización de expedientes de contratación de LS	ODPE/GCPH	informe	informe		03/04/2017	03/06/2017	3					1	1	1										
3.2	PROCESO: ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA Y FINANZAS																								
3.2.3	ACTIVIDAD: Rendición de Cuentas				2%																				S/. 32.589,50
3.2.3.2	Realizar arqueos mensuales no programados a los fondos entregados y conciliación bancaria mensual.	ODPE	Arqueo mensual	Acta		02/05/2017	08/06/2017	10						5	5										
3.2.3.3	Presentar rendición de cuentas parcial mensual	ODPE	Rendición	Informe		02/05/2017	08/06/2017	10						5	5										
3.2.3.4	Realizar la retención y declaración de impuestos de la ODPE y remitir a la GAD.	ODPE	Base de datos	Informe		02/05/2017	08/06/2017	10						5	5										
3.2.4	ACTIVIDAD: Adquisición de Bienes y Servicios				2%																				S/. 32.589,50
3.2.4.1	Gestionar y contratar los bienes y servicios para las ODPE	ODPE	Reporte ODPE	Reporte		24/04/2017	24/06/2017	15					5	5	5										
3.2.4.5	Gestionar y contratar el servicio para el despliegue y repliegue del material electoral y equipos informáticos.	ODPE	Proveedor contratado	Informe		02/05/2017	08/06/2017	5							5										
3.3	PROCESO: COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS																								
3.3.2	ACTIVIDAD: Difusión General				3%																				S/. 48.884,25

11.Cód.	12.Proceso/Actividad Operativa/Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición		16.Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	Programación												20.Distribución Presupuestal (S/.)			
			14.Unidad de Medida	15. Sustento		19.Metas Físicas Mensuales																		
						Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
3.3.2.3	Difundir el proceso electoral en medios de comunicación a través de notas de prensa, entrevistas e informes periodísticos, en coordinación con la GCRC.	ODPE	Reporte por ODPE	Reporte		20/04/2017	23/06/2017	15				5	5	5										
3.3.2.4	Apoyar, según disponibilidad del personal, en el monitoreo de la campaña publicitaria en medios de comunicación de acuerdo al Cuadro de Programación de la GCRC.	ODPE	Reporte por ODPE	Reporte		22/05/2017	10/06/2017	5						5										
3.3.2.9	Recibir de la GCRC y distribuir a los distritos materiales de difusión (afiches y volantes, banner de bienvenida y posteras) y merchandising.	ODPE	Reporte por ODPE	Reporte		04/05/2017	20/05/2017	5					5											
3.3.2.18	Ejecutar el pasacalle en los distritos.	ODPE	Reporte por distrito	Reporte		26/05/2017	26/05/2017	27					27											
3.3.2.19	Publicar carteles de candidatos.	ODPE	Reporte por distrito	Reporte		27/05/2017	27/05/2017	27					27											
3.3.2.20	Publicar relación de locales de votación y mesas de sufragio.	ODPE	Reporte por distrito	Reporte		01/06/2017	01/06/2017	27						27										
3.4	PROCESO: SEGURIDAD DEL PROCESO ELECTORAL																							
3.4.1	ACTIVIDAD: Coordinación Permanente				1%																			S/. 16.294,75
3.4.1.4	Comunicar a la OSDN y coordinar seguridad del desarrollo del proceso electoral; y remitir acta a la OSDN.	ODPE/OSDN	Reporte por ODPE	Reporte		17/04/2017	23/06/2017	15				5	5	5										
					100%																			S/. 1.629.475,00

INDICADORES DEL PROCESO ELECTORAL

Las metas de los indicadores para el proceso electoral de Consulta Popular de Revocatoria, se muestran en el siguiente cuadro:

	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMA DE CALCULO	META PROGRAMADA	RESPONSABLE DE REPORTAR
1	Porcentaje de actas procesadas durante el día de la jornada electoral (SEA).	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Actas procesadas el día de la jornada electoral} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ total de actas}}$	60%	GITE
2	Porcentaje de actas procesadas sin observación	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de electores que participaron en jornada electoral} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ total de electores}}$	90%	GITE
3	Porcentaje de electores que participaron en la jornada electoral.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de electores que participaron en jornada electoral} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ total de electores}}$	70%	GITE
4	Porcentaje de miembros de mesa capacitados.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de miembros de mesa capacitados (titulares y suplentes)} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ total de miembros de mesa (titulares y suplentes)}}$	65%	GIEE
5	Porcentaje de electores capacitados para sufragar (SEA)	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de electores capacitados para sufragar (SEA)} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ total de electores (SEA)}}$	55%	GIEE
6	Entrega de credenciales a miembros de mesa hasta el día anterior a la elección.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de credenciales entregados hasta el día anterior a la elección} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ total de MM (titulares y suplentes)}}$	65%	GOECOR-ODPE

VI. PRESUPUESTO ASIGNADO

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

**Presupuesto Institucional para el Proceso Electoral
Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2017**

PRODUCTO	ACTIVIDAD	META	ORGANOS	PRESUPUESTO
3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente	PROCESOS ELECTORALES Y CONSULTAS PLANIFICADOS	0084	GGE	1,390,492.00
		0085	GOECOR	1,741,146.00
		0086	ODPE	1,629,475.00
	PERSONAS CAPACITADAS EN EL PROCESO ELECTORAL	0087	GIEE	572,148.00
	POBLACIÓN INFORMADA SOBRE EL PROCESO ELECTORAL	0088	GCRC	948,101.00
	RESULTADOS ELECTORALES PROCESADOS, COMPUTADOS Y GESTIONADOS	0089	GITE	4,270,195.00
3000001. Acciones comunes	GESTION DEL PROGRAMA	0066	GPP	235,382.00
	GESTION DEL PROGRAMA	0068	JN	77,956.00
	GESTION DEL PROGRAMA	0069	GG	89,489.00
	GESTION DEL PROGRAMA	0070	OSDN	72,265.00
	GESTION DEL PROGRAMA	0071	GAD	1,136,062.00
	GESTION DEL PROGRAMA	0072	GGC	63,192.00
	GESTION DEL PROGRAMA	0073	GAJ	69,774.00
	GESTION DEL PROGRAMA	0074	GCPH	229,661.00
	GESTION DEL PROGRAMA	0075	OCI	97,991.00
	GESTION DEL PROGRAMA	0076	PP	35,851.00
	GESTION DEL PROGRAMA	0077	SG	127,814.00
	GESTION DEL PROGRAMA	0083	GSFP	213,006.00
				13,000,000.00

Fuente: Memorando N° 000017-2017-SGPL-GPP/ONPE (17ABR2017)

VII. MONITOREO Y EVALUACIÓN

7.1. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El seguimiento y monitoreo de las actividades electorales está a cargo de la GPP, en cumplimiento de la normativa vigente. Para ello, se solicitará información a los órganos en el formato FM04-GPP/PLAN con la finalidad de que reporten la ejecución de sus actividades.

El monitoreo del plan operativo electoral, se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva N° DI 01-GPP/PLAN versión 02 e instructivo IN01-GPP/PLAN "Formulación, Reprogramación, Monitoreo y Evaluación de los Planes Institucionales de la Oficina Nacional de Procesos Electorales"- versión 02.

Respecto de las actividades ejecutadas por las ODPE/ORC, la GOECOR realizará el seguimiento respectivo; y elaborará el o los reportes que correspondan.

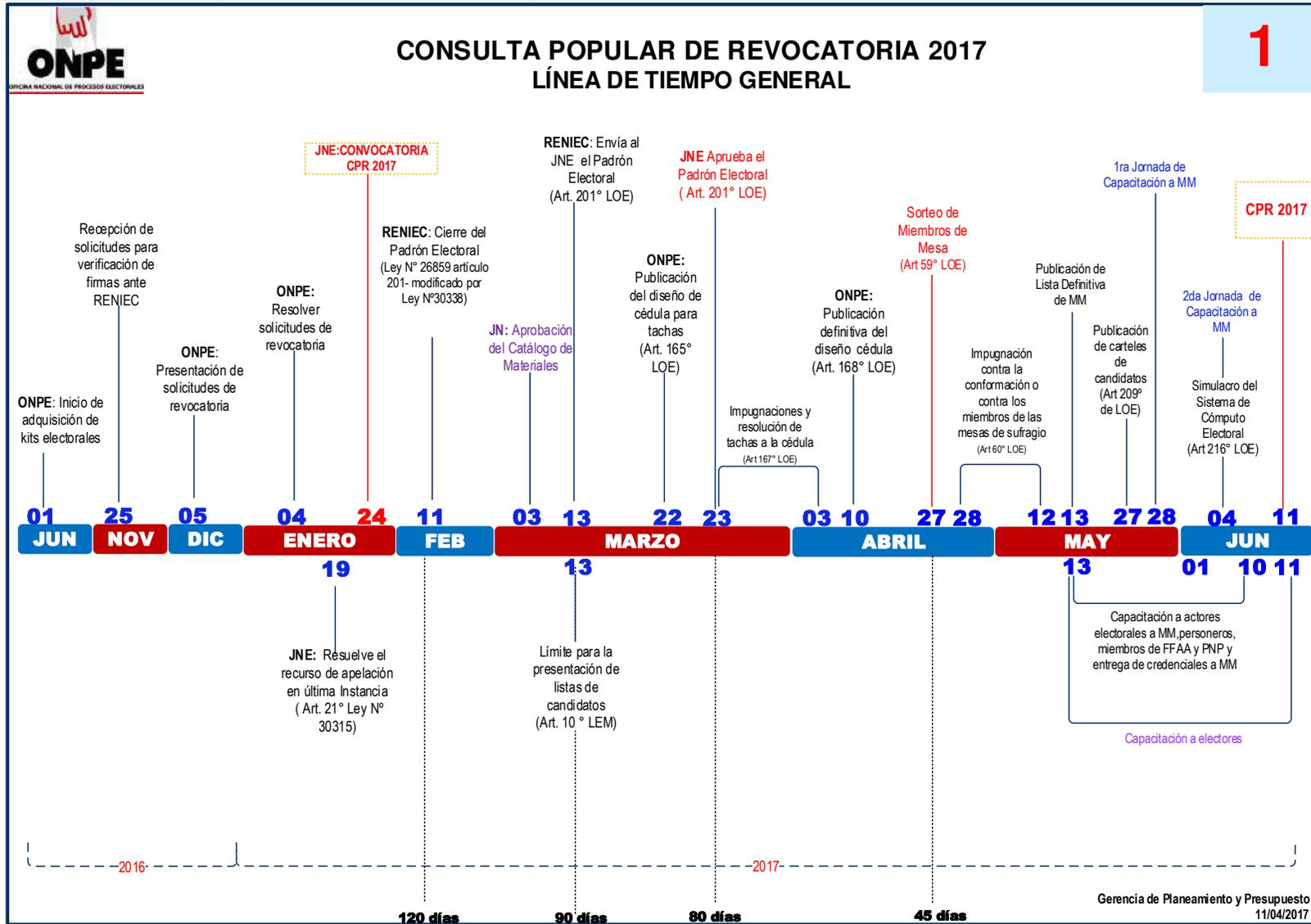
7.2. EVALUACIÓN

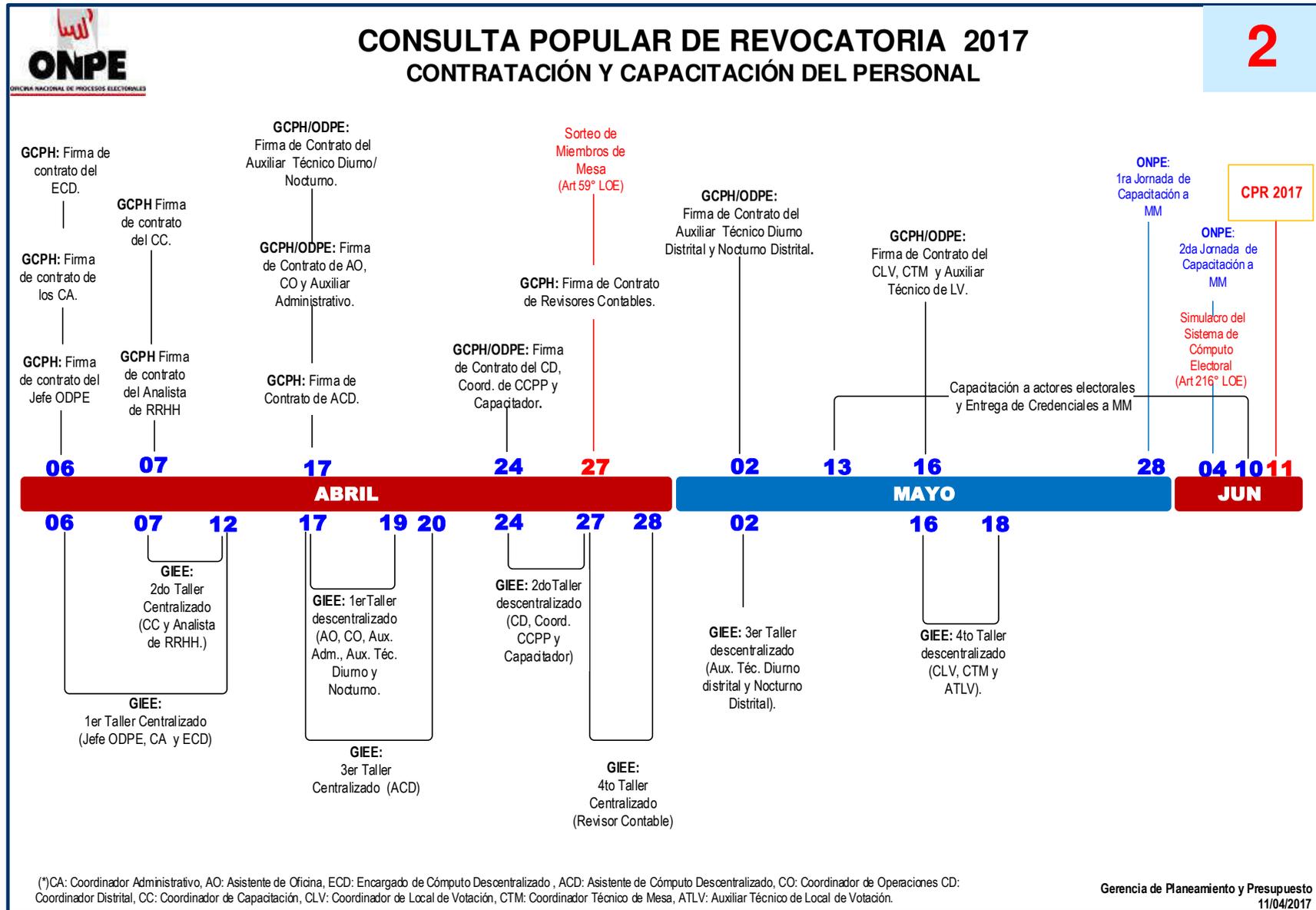
La evaluación del presente plan, estará a cargo de la GPP, para ello solicita a los órganos de la entidad el informe de evaluación de su gestión correspondiente al proceso electoral, destacando entre los aspectos más relevantes el *“balance general del proceso electoral”*, el cual incluye la descripción de los logros, dificultades y medidas correctivas adoptadas por los Órganos durante la ejecución del plan.

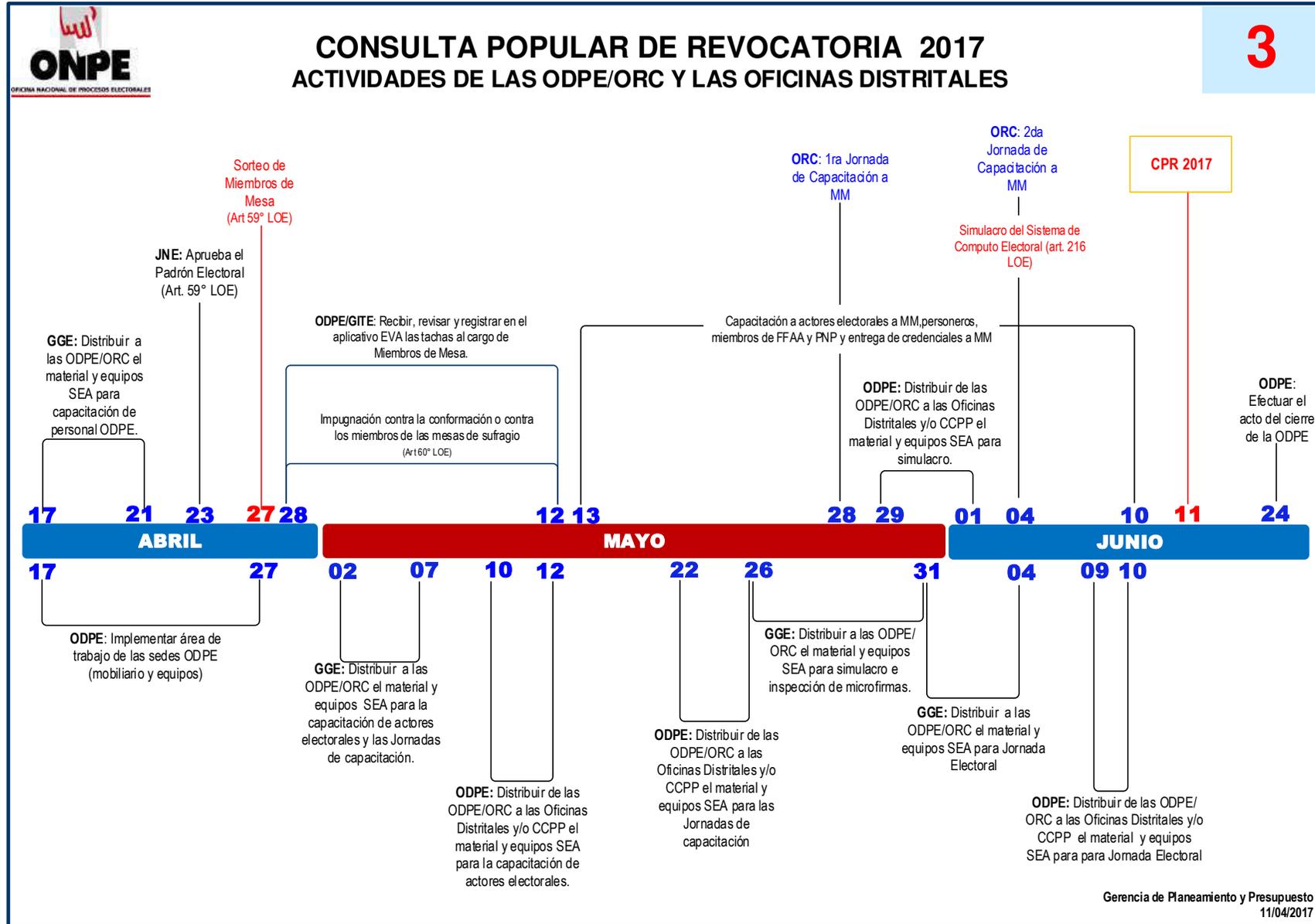
El Informe de evaluación del proceso electoral, será presentado en los formatos FM06-GPP/PLAN y FM07-GPP/PLAN (IN01-GPP/PLAN-Versión02); el día 06 de octubre del 2017.

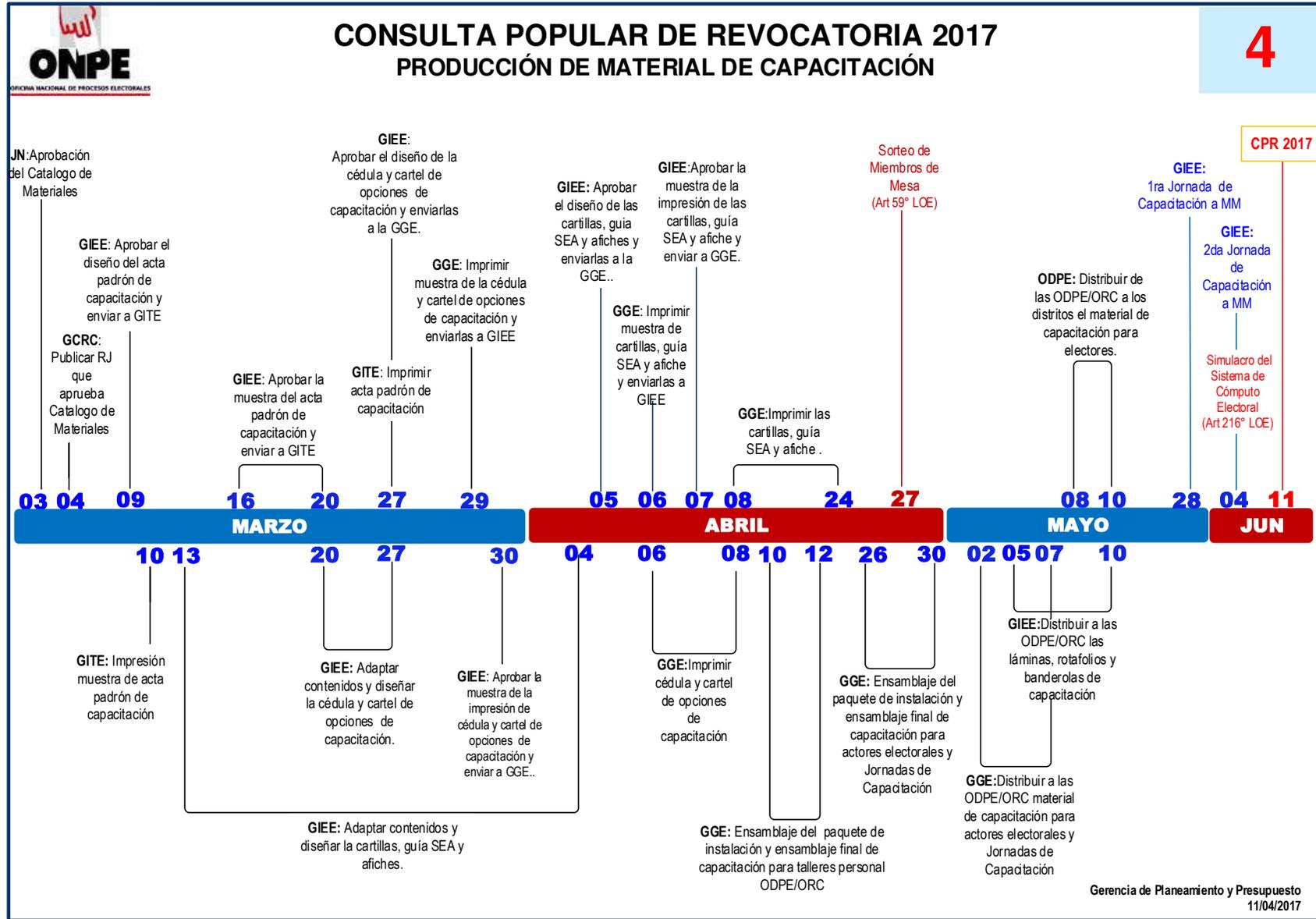
VIII. ANEXOS

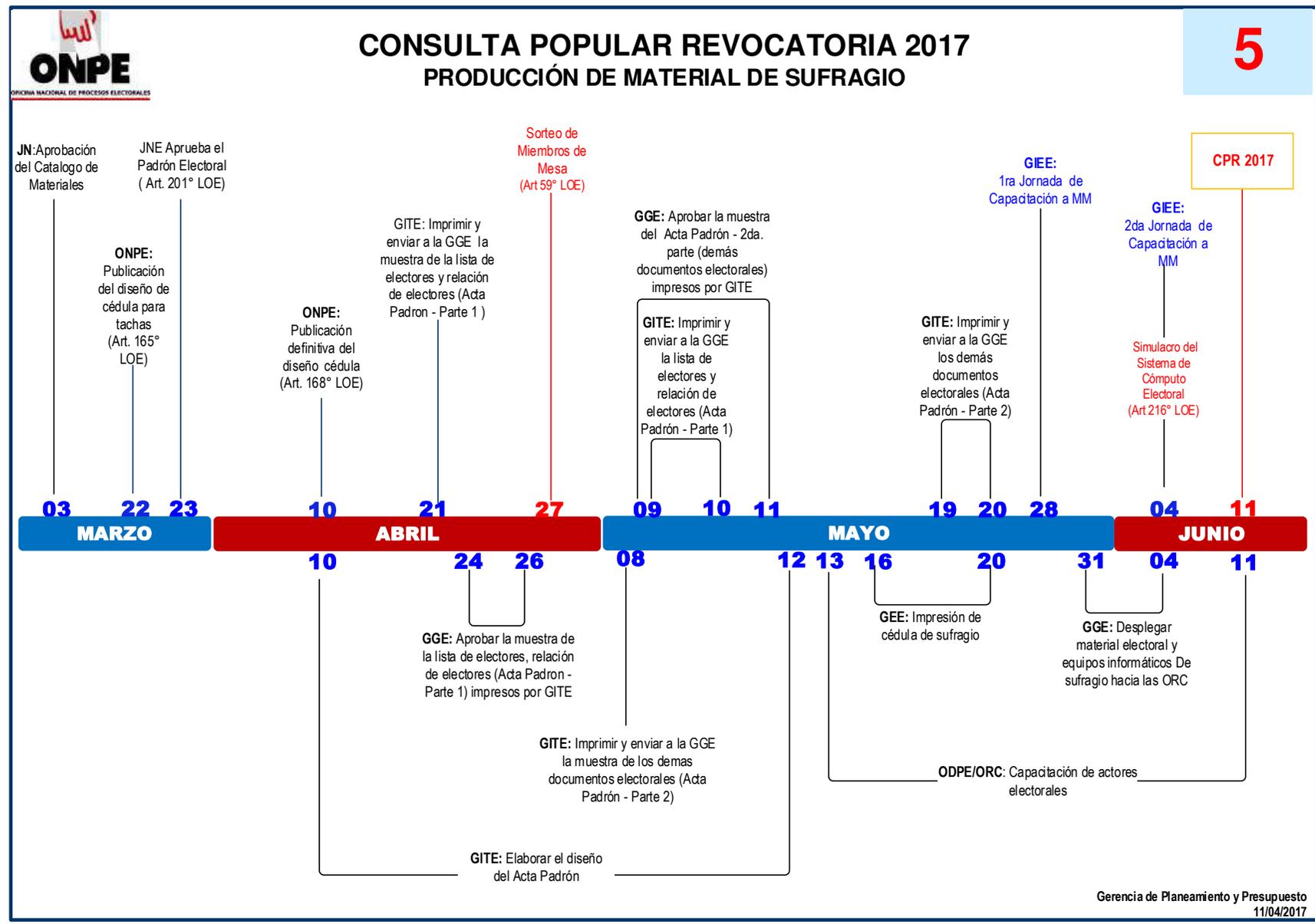
8.1. LÍNEAS DE TIEMPO (GENERAL Y ESPECÍFICAS)

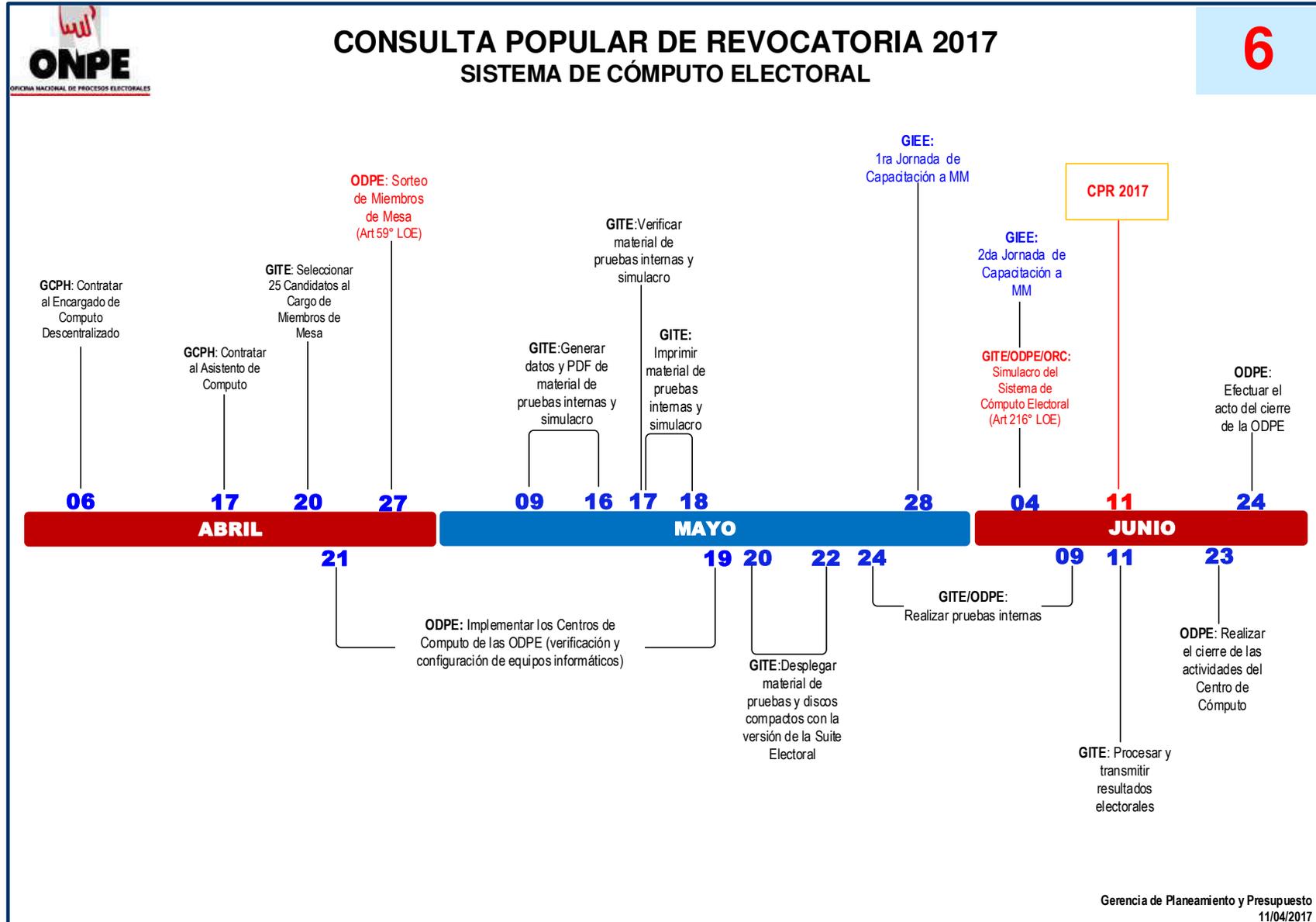


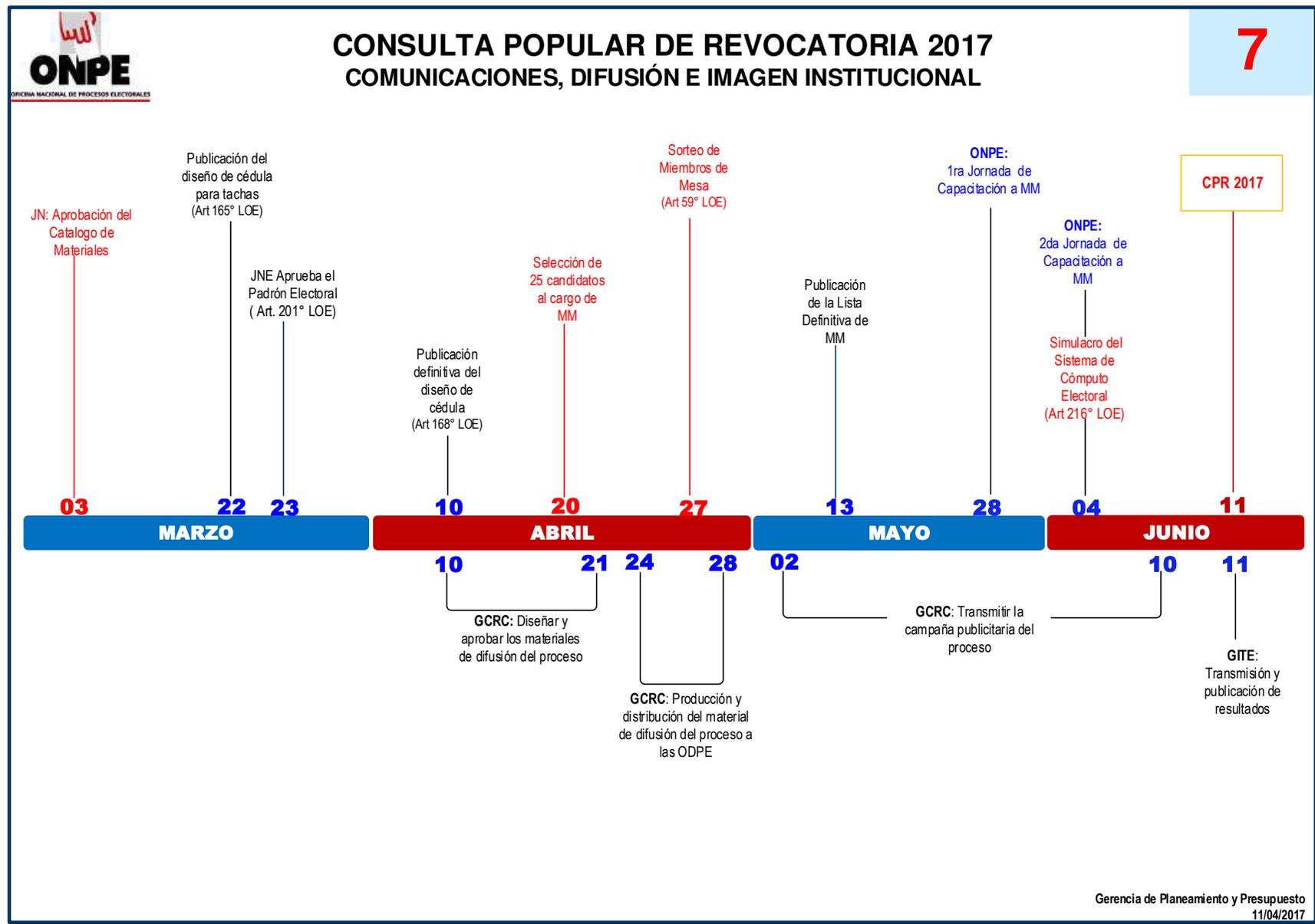


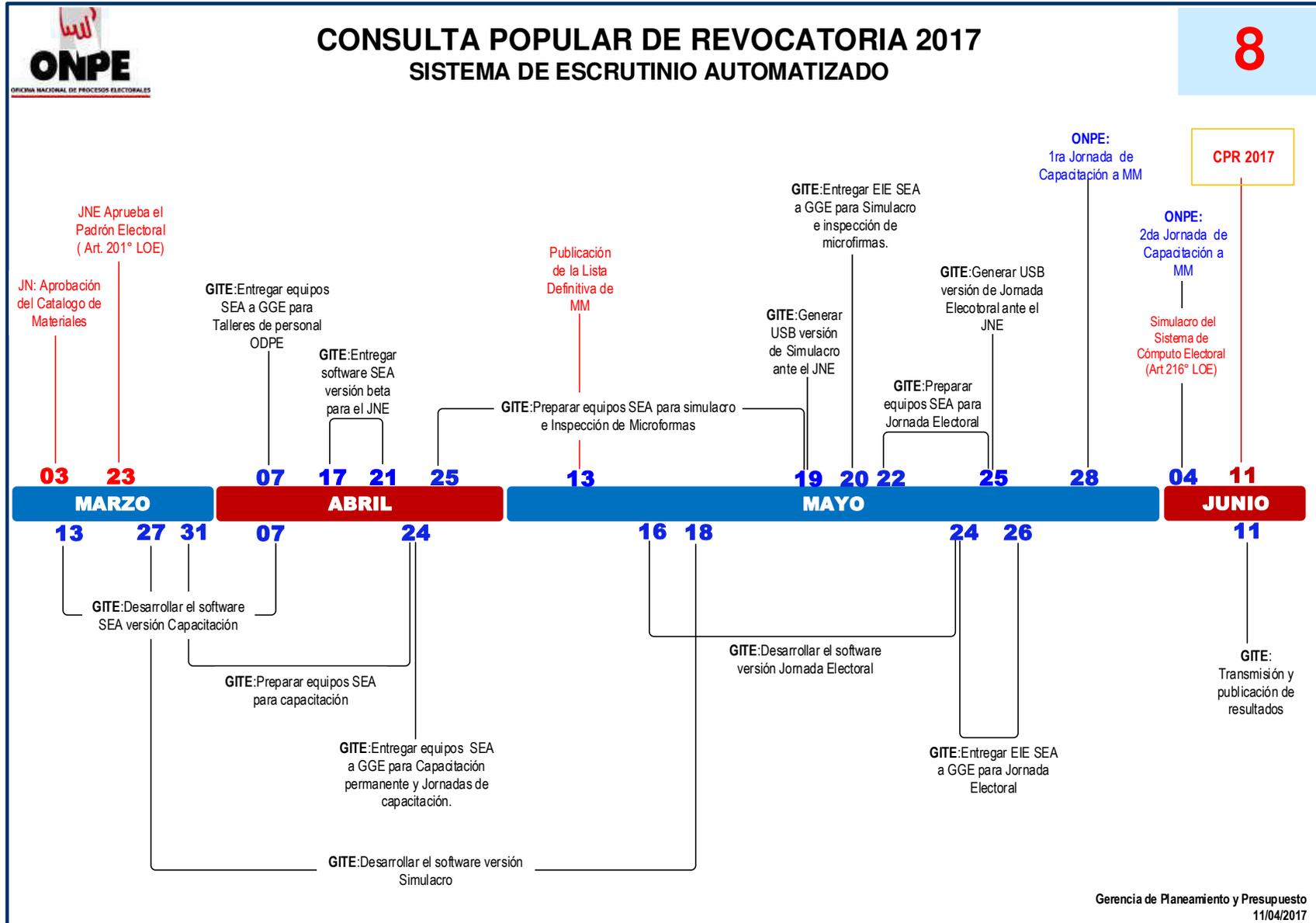












8.2. ELECTORES POR DISTRITO

N°	ODPE	ODPE	SEDE	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	LOCALES	MESAS	ELECTORES	AUTORIDADES EN CONSULTA	
										ALCALDES	REGIDORES
1	01	LA LIBERTAD	TRUJILLO	AMAZONAS	LUYA	SAN CRISTOBAL	1	2	518	1	0
2	01	LA LIBERTAD	TRUJILLO	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	LA JALCA	2	12	3,530	1	4
3	02	ANCASH	HUARAZ	ANCASH	AIJA	CORIS	1	5	1,348	1	5
4	02	ANCASH	HUARAZ	ANCASH	AIJA	HUACLLAN	1	2	418	1	2
5	02	ANCASH	HUARAZ	ANCASH	AIJA	SUCCHA	1	3	727	1	4
6	02	ANCASH	HUARAZ	ANCASH	HUAYLAS	PAMPAROMAS	3	20	5,505	0	2
7	02	ANCASH	HUARAZ	ANCASH	HUAYLAS	SANTA CRUZ	1	14	3,948	1	2
8	02	ANCASH	HUARAZ	ANCASH	HUARI	MASIN	1	6	1,702	1	5
9	02	ANCASH	HUARAZ	ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	LLAMA	1	4	995	1	4
10	02	ANCASH	HUARAZ	ANCASH	SANTA	MACATE	4	12	2,970	1	5
11	04	CUSCO	CUSCO	APURIMAC	AYMARAES	SORAYA	1	2	563	1	5
12	04	CUSCO	CUSCO	APURIMAC	GRAU	TURPAY	1	2	568	1	0
13	04	CUSCO	CUSCO	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	TUMAY HUARACA	2	6	1,456	1	0
14	05	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CAYLLOMA	TISCO	2	6	1,331	1	0
15	05	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CAMANA	OCOÑA	1	12	3,391	1	5
16	05	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CASTILLA	AYO	1	2	338	1	4
17	03	LIMA	LIMA	AYACUCHO	HUAMANGA	CHIARA	3	16	4,536	1	1
18	03	LIMA	LIMA	AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	COLTA	1	2	353	1	0

N°	ODPE	ODPE	SEDE	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	LOCALES	MESAS	ELECTORES	AUTORIDADES EN CONSULTA	
										ALCALDES	REGIDORES
19	01	LA LIBERTAD	TRUJILLO	CAJAMARCA	CELENDIN	UTCO	2	5	1,109	1	1
20	04	CUSCO	CUSCO	CUSCO	CANCHIS	SAN PEDRO	1	9	2,570	1	2
21	03	LIMA	LIMA	HUANUCO	LAURICOCHA	RONDOS	1	13	3,755	1	5
22	01	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LA LIBERTAD	BOLIVAR	CONDORMARCA	1	5	1,465	1	0
23	01	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	SITABAMBA	1	8	2,338	1	3
24	03	LIMA	LIMA	LIMA	CAÑETE	ZUÑIGA	1	4	1,153	1	0
25	03	LIMA	LIMA	LIMA	YAUYOS	MADEAN	1	3	778	1	0
26	04	CUSCO	CUSCO	PUNO	SANDIA	PHARA	1	12	3,413	1	1
27	05	AREQUIPA	AREQUIPA	TACNA	CANDARAVE	CAMILACA	1	4	1,103	1	3
TOTAL							38	191	51,881	26	63

Fuentes:

Actualizada en base al padrón electoral aprobado, con Resolución N° 0125-2017-JNE (25MAR2017)

8.3. MATRIZ GENERAL DE ACTIVIDADES

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
1	PROCESOS DIRECCIONALES															
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN															
1.1.1	ACTIVIDAD: Coordinación entre Entidades Electorales															
1.1.1.1	Elaborar el Proyecto de RJ que designa a los representantes de la ONPE ante el Comité de Coordinación Institucional	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	25/01/2017	04/04/2017	3	1		1	1					
1.1.1.2	Designar a los representantes de la ONPE ante el Comité de Coordinación Institucional	JN	Reporte	Resolución	26/01/2017	05/04/2017	3	1		1	1					
1.1.1.3	Coordinar con los otros organismos del sistema electoral sobre aspectos relacionados al proceso electoral	JN/GG/SG	Sesión	Acta	08/02/2017	30/06/2017	18		3	5	4	4	2			
1.1.1.4	Remitir documentos a los otros organismos del Sistema Electoral con relación al proceso electoral	SG	Reporte	Oficio	02/01/2017	30/06/2017	6	1	1	1	1	1	1			
1.1.2	ACTIVIDAD: Coordinación y supervisión de las acciones operativas con los Órganos de la entidad															
1.1.2.1	Elaborar el Proyecto de RJ que conforma al Comité de Gerencia de las Elecciones	GAJ	Comité	Resolución	25/01/2017	26/01/2017	1	1								
1.1.2.2	Conformar el Comité de Gerencia de las Elecciones	JN	Comité	Resolución	26/01/2017	26/01/2017	1	1								
1.1.2.3	Gestionar de manera integral el desarrollo del proceso electoral a nivel de los Órganos de la institución	GG	Reporte	Reporte	02/01/2017	30/06/2017	6	1		2	1	1	1			
1.1.2.4	Supervisar las actividades del proceso electoral en las ORC	GG	Informe	Documento	01/02/2017	30/06/2017	3				1	1	1			
1.1.3	ACTIVIDAD: Aprobar Documentación Electoral															
1.1.3.1	Aprobar Resoluciones Jefaturales (Otras resoluciones)	JN	Resolución	Documento	03/01/2017	31/05/2017	15	1	3	4	4	3				
1.1.3.2	Publicar las Resoluciones Jefaturales (Otras resoluciones)	GCRC	Publicación	Reporte	03/01/2017	31/05/2017	15	1	3	4	4	3				
1.2	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA, CONTROL INSTITUCIONAL Y PROCURADURIA PUBLICA															
1.2.1	ACTIVIDAD: Asesoría Legal															
1.2.1.1	Revisar y visar resoluciones jefaturales (Otras resoluciones)	GAJ	Resolución Jefatural	Informe	08/02/2017	30/04/2017	3		1	1	1					
1.2.1.2	Asesorar a todos los niveles organizacionales, a través del Centro de Soporte en aspectos jurídico legales.	GAJ	Informe	Memorando	17/01/2017	31/05/2017	5	1	1	1	1	1				
1.2.1.3	Revisar y visar contratos, adendas, cartillas que rigen el proceso electoral	GAJ	Informe	Memorando	01/04/2017	31/05/2017	2				1	1				
1.2.2	ACTIVIDAD: Representar y defender los intereses de la ONPE															
1.2.2.1	Asesorar en prevención de asuntos judiciales relacionados o derivados del proceso electoral	PP	Reporte	Informe	03/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1			
1.2.3	ACTIVIDAD: Control Institucional															
1.2.3.1	Formular los Términos de Referencia para la Contratación de los Auditores Gubernamentales	OCI	Término	Documento	15/03/2017	31/03/2017	1			1						

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
1.2.3.2	Formular los planes y programas de auditoría para la ejecución de servicios de control simultáneos en CPR 2017	OCI	Plan	Documento	17/04/2017	30/06/2017	10				2	4	4			
1.2.3.3	Realizar los servicios de control simultáneos	OCI	Informe	Documento	17/04/2017	30/06/2017	10				2	4	4			
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN															
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal															
1.3.1.1	Remitir a la GPP, la propuesta del presupuesto del Órgano.	Órganos	Formato	Documento	26/01/2017	31/01/2017	1	1								
1.3.1.2	Formular y remitir el presupuesto analítico y cuadro de necesidades de la ODPE	GOECOR	Formato	Documento	03/04/2017	07/04/2017	1				1					
1.3.1.3	Elaborar el proyecto de RJ para la aprobación del Presupuesto Análítico de la ODPE	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	10/04/2017	11/04/2017	1				1					
1.3.1.4	Aprobar el proyecto de RJ para la aprobación del Presupuesto Análítico de la ODPE	JN	Resolución	Informe	11/04/2017	12/04/2017	1				1					
1.3.1.5	Publicar la RJ de aprobación del presupuesto analítico de la ODPE	GCRC	Publicación	Reporte	12/04/2017	12/04/2017	1				1					
1.3.2	ACTIVIDAD: Planificación Operativa															
1.3.2.1	Elaborar el Plan Operativo Electoral de Proceso	GPP	Plan	Documento	03/04/2017	07/04/2017	1				1					
1.3.2.2	Elaborar el Plan de Acción de la ODPE y remitirlo a la GPP.	GOECOR	Plan	Documento	03/04/2017	10/04/2017	1				1					
1.3.2.3	Emitir Resolución Gerencial de aprobación del Plan de Acción de la ODPE.	GOECOR	Plan	Resolución	17/04/2017	17/04/2017	1				1					
1.3.2.4	Elaborar y difundir el cronograma de actividades Distritales	GOECOR	Cronograma	Documento	18/04/2017	19/04/2017	1				1					
1.3.2.5	Elaborar y aprobar el Plan de Comunicaciones para el proceso electoral	GCRC	Plan	Informe	01/04/2017	18/04/2017	1				1					
1.3.2.6	Elaboración y Presentación de la propuesta del plan de Medios	GCRC	Plan	Informe	17/04/2017	21/04/2017	1				1					
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y control															
1.3.3.1	Realizar el seguimiento de actividades del POE	GPP	Reporte	Reporte	17/04/2017	30/09/2017	6				1	1	1	1	1	1
1.3.3.2	Emitir el formato de monitoreo del POE de enero a junio (Todos los Órganos)	Órganos	Formato	Reporte	17/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1			
1.3.3.3	Emitir el formato de monitoreo del POE de julio (GAD, GCPH, GITE, GCRC, GOECOR, GSFP y GPP)	Órganos	Formato	Reporte	01/07/2017	31/07/2017	1							1		
1.3.3.4	Emitir el formato de monitoreo del POE de agosto (GAD, GSFP y GPP)	Órganos	Formato	Reporte	01/08/2017	31/08/2017	1								1	
1.3.3.5	Emitir el formato de monitoreo del POE de setiembre (GSFP y GPP)	Órganos	Formato	Reporte	01/09/2017	30/09/2017	1									1
1.3.3.6	Seguimiento de la ejecución presupuestal	GPP	Informe	Documento	01/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1			
1.3.3.7	Efectuar el monitoreo del Plan de Acción ODPE y registrar diariamente la ejecución de las tareas en el SISGOECOR.	ODPE	Reporte MD	Reporte MD	17/04/2017	30/06/2017	5						5			
1.3.3.8	Efectuar el monitoreo a distancia del cumplimiento de actividades, a través del Centro de Soporte de la GOECOR.	GOECOR	Informe	Informe	17/04/2017	14/07/2017	1							1		
1.3.4	ACTIVIDAD: Evaluación del Proceso															
1.3.4.1	Evaluar la Gestión de los procesos de las ODPE (AMC).	GOECOR	Reporte	Formato	17/04/2017	14/07/2017	4				1	1	1	1		
1.3.4.2	Establecer y/o actualizar los criterios para el taller de evaluación del Plan de Acción de la ODPE	GOECOR	Reporte	Documento	15/05/2017	19/05/2017	1					1				

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
1.3.4.3	Elaborar informe de evaluación de la ejecución presupuestal de la ODPE.	GOECOR	Informe de evaluación	Informe	10/07/2017	14/07/2017	1							1		
1.3.4.4	Consolidar los resultados de los talleres de evaluación de las ODPE y presentar informe.	GOECOR	Informe de taller	Documento	26/06/2017	21/07/2017	1							1		
1.3.4.5	Formular el informe de evaluación del Plan de Acción ODPE.	GOECOR	Reporte	Informe de evaluación	03/07/2017	21/07/2017	1							1		
1.4	PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN															
1.4.1	ACTIVIDAD: Mantenimiento y Mejora Continua del Sistema de Gestión de la Calidad															
1.4.1.1	Identificar los riesgos del proceso electoral	GGC	Informe	Informe	06/02/2017	30/04/2017	1				1					
1.4.1.2	Brindar asesoría técnica para la actualización y revisión de procedimientos del SGC relacionados al proceso electoral	GGC	Informe	Informe	01/04/2017	30/05/2017	1					1				
1.4.1.3	Realizar Controles de calidad (Verificación de la aplicabilidad de la información documentada interna de los procesos operativos certificados de la entidad)	GGC	Reporte	Informe	01/04/2017	10/06/2017	1						1			
1.4.1.4	Realizar el seguimiento de los riesgos identificados para el proceso electoral	GGC	Informe	Informe	01/04/2017	15/06/2017	2				1		1			
1.5	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTARIA															
1.5.1	ACTIVIDAD: Trámite Documentario															
1.5.1.1	Gestión documental externa que presentan los administrados y los actores electorales vinculados al proceso electoral.	SG	Documento	Reporte	02/01/2017	30/06/2017	6	1	1	1	1	1	1			
1.5.2	ACTIVIDAD: Despacho de Notificaciones															
1.5.2.1	Gestión documental emitida por los órganos de la entidad, hacia actores vinculados al proceso electoral.	SG	Documento	Reporte	02/01/2017	30/06/2017	6	1	1	1	1	1	1			
2	PROCESOS OPERATIVOS.															
2.1	PROCESO: TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN															
2.1.1	ACTIVIDAD: Desarrollo Software															
2.1.1.1	Desarrollar y validar el software SEA para la versión de capacitación	GITE	Reporte	Reporte	13/03/2017	07/04/2017	2			1	1					
2.1.1.2	Desarrollar y validar el software SEA para la versión de Simulacro	GITE	Reporte	Reporte	27/03/2017	18/05/2017	3			1	1	1				
2.1.1.3	Generación de USB versión de Simulacro en presencia de JNE	GITE	Aplicativo	Reporte	19/05/2017	19/05/2017	1					1				
2.1.1.4	Desarrollar y validar el software SEA para la versión de Jornada Electoral	GITE	Reporte	Reporte	16/05/2017	24/05/2017	1					1				
2.1.1.5	Generación de USB versión para la Jornada Electoral en presencia de JNE	GITE	Aplicativo	Reporte	25/05/2017	25/05/2017	1					1				
2.1.1.6	Entregar software SEA versión beta para el JNE	GITE	Aplicativo	Memorando	17/04/2017	21/04/2017	1				1					
2.1.2	ACTIVIDAD: Mantenimiento y Soporte Informático															
2.1.2.1	Elaborar informe sobre el mantenimiento, pruebas, implementación y soporte de sistemas, aplicativos y módulos	GITE	Informe	Documento	20/06/2017	22/06/2017	1						1			
2.1.3	ACTIVIDAD: Implementación y Gestión del Sistema de Producción y															

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
	Almacenamiento de Microformas Digitales															
2.1.3.1	Realizar e informar sobre la tercera inspección de supervisión del SPAMD	GITE	Reporte	Informe	02/05/2017	30/06/2017	2					1	1			
2.1.3.2	Apoyar en la tercera inspección de supervisión del sistema de Certificación de Idoneidad Técnica de los Sistemas de producción y almacenamiento de microformas.	ODPE	Informe	Informe	28/05/2017	30/06/2017	5						5			
2.1.3.3	Gestión y Operación de las Estaciones de Trabajo de Microformas	ODPE/GITE	Reporte	Informe	24/05/2017	23/06/2017	10					5	5			
2.1.3.4	Gestión y Operación del sistema de producción y almacenamiento de Microformas digitales	GITE	Reporte	Informe	24/05/2017	31/07/2017	3					1	1	1		
2.2	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE LAS ODPE															
2.2.1	ACTIVIDAD: Conformación de las ODPE															
2.2.1.1	Realizar la conformación de las ODPE a través del procedimiento de conformación.	GPP	Informe	Documento	25/01/2017	31/01/2017	2	2								
2.2.1.2	Aprobar la conformación de las ODPE	JN	Resolución	Documento	30/01/2017	03/02/2017	2	1	1							
2.2.2	ACTIVIDAD: Seguimiento de la contratación del JODPE; CAODPE y ECD															
2.2.2.1	Elaborar y tramitar el pedido de servicio para la contratación del JODPE y el CAODPE.	GOECOR	Pedido de Servicio	Documento	24/02/2017	31/03/2017	2		1	1						
2.2.3	ACTIVIDAD: Instalación y habilitación de la Sede ODPE															
2.2.3.1	Implementar área de trabajo de la sede ODPE (mobiliario y equipos) y alquilar el servicio de telefonía e Internet.	ODPE	Reporte	Reporte	17/04/2017	17/05/2017	10				5	5				
2.2.3.2	Ejecutar la ceremonia de instalación de la sede ODPE/ORC.	ODPE	ODPE instalada	Acta	20/04/2017	20/04/2017	5				5					
2.2.4	ACTIVIDAD: Habilitación e inicio de actividades de la oficina distrital y/o centro poblado															
2.2.4.1	Efectuar la búsqueda, contratación y habilitación del local de la sede distrital y del CCP.	ODPE	Reporte	Contrato	28/04/2017	12/05/2017	5					5				
2.2.5	ACTIVIDAD: Habilitación y Acondicionamiento del Centro de Cómputo															
2.2.5.1	Implementar los Centros de Cómputo de las ODPE (verificación y configuración de equipos informáticos)	ODPE/GITE	Centro de cómputo	Reporte	21/04/2017	19/05/2017	5					5				
2.2.5.2	Realizar el seguimiento a las actividades en los Centros de Cómputo	GITE	Reporte	Reporte	21/04/2017	23/06/2017	3				1	1	1			
2.2.5.3	Implementar el servicio de Telecomunicaciones	GITE	Reporte	Reporte	23/05/2017	03/06/2017						1	1			
2.2.5.4	Administrar la red electoral	GITE	Red electoral	Reporte	21/04/2017	23/06/2017	3				1	1	1			
2.2.6	ACTIVIDAD: Distribución de Documentación para la gestión de la ODPE															
2.2.6.1	Distribuir a los JODPE los documentos de gestión del SGC, presupuesto y plan.	GOECOR	Reporte	Reporte	07/04/2017	12/04/2017	1				1					
2.2.6.2	Entregar a la GOECOR las resoluciones Jefaturales certificadas de designación de Jefes de ODPE y Coordinadores de local de votación.	SG	Reporte	Memorando	15/03/2017	26/04/2017	2			1	1					

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
2.2.7	ACTIVIDAD: Distribución de Materiales, Indumentaria e Implementos a Personal ODPE															
2.2.7.1	Preparar y entregar Kit de materiales de oficina a la ODPE.	GOECOR	Cargo de Entrega	Documento	07/04/2017	12/04/2017	1				1					
2.2.7.2	Entregar a los órganos los fotocheck para personal descentralizado de la ODPE.	GCPH	Cargo de entrega	Cargo de entrega	03/04/2017	17/04/2017	1				1					
2.2.7.3	Preparar y entregar vestimenta institucional para el personal ODPE: Jefe ODPE, personal administrativo de la ODPE y personal del distrito (CD,CCP,CAP).	GOECOR	Cargo de Entrega	Documento	07/04/2017	16/04/2017	1				1					
2.2.7.4	Preparar y entregar vestimenta institucional para el personal del distrito (CLV,CTM, ATLV).	GOECOR	Cargo de Entrega	Documento	08/05/2017	15/05/2017	1					1				
2.2.7.5	Preparar y distribuir los bolilleros para las ODPE/ORC y seguimiento a la entrega.	GOECOR	Reporte	Reporte	21/04/2017	26/04/2017	1				1					
2.2.7.6	Preparar y entregar vestimenta institucional para el personal distrital de la ODPE: CD, CCP, CAP, CLV, CM, CTM .	GOECOR	Cargo de Entrega	Documento	24/04/2017	23/05/2017	2				1	1				
2.2.7.7	Distribuir a la ODPE equipos informáticos y de comunicación, mapas, modelo de rótulo de fachada, entre otros.	GOECOR	Reporte	Reporte	07/04/2017	12/04/2017	1				1					
2.2.8	ACTIVIDAD: Activación de claves de acceso															
2.2.8.1	Coordinar con los órganos la instalación de aplicativos informáticos y usuarios.	GOECOR	Memorando	Reporte	05/04/2017	10/04/2017	1				1					
2.2.8.2	Activar y generar las claves de acceso al SISGOECOR.	GOECOR	Reporte	Reporte	07/04/2017	12/04/2017	1				1					
2.2.8.3	Generar y entregar las claves de acceso a los aplicativos informáticos para el personal ODPE.	GITE	Reporte	Reporte	11/04/2017	24/05/2017	2				1	1				
2.2.8.4	Distribuir a las ODPE/ORC las claves de aplicativos informáticos, certificados digitales, entre otros.	GOECOR	Reporte	Reporte	07/04/2017	28/04/2017	1				1					
2.3	PROCESO: PRODUCCION DE MATERIAL DE CAPACITACION PARA PERSONAL ODPE Y ONPE															
2.3.1	ACTIVIDAD: Elaboración y diseño de guía de programación y organización de la capacitación electoral y metodologías de la capacitación electoral															
2.3.1.1	Desarrollar contenidos y diseñar la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y la Guía de metodologías de capacitación electoral.	GIEE	Diseño del material	Informe	27/03/2017	20/04/2017	1				1					
2.3.1.2	Aprobar el diseño de la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y de la Guía de metodologías de capacitación electoral y gestionar el fotocopiado.	GIEE	Materiales aprobados	Proveído	21/04/2017	21/04/2017	1				1					
2.3.1.3	Distribuir a las ODPE la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y la Guía de Metodologías de Capacitación Electoral.	GIEE	Reporte	Reporte	05/05/2017	10/05/2017	1				1					
2.3.2	ACTIVIDAD: Elaboración y diseño de cuadernos de trabajo por grupo ocupacional															
2.3.2.1	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar los cuadernos de trabajo de los	GIEE	Cuaderno de trabajo	Informe	01/03/2017	10/05/2017	18			4	8	6				

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
	grupos ocupacionales y gestionar el fotocopiado.															
2.3.2.2	Distribuir a las ODPE los cuadernos de trabajo de grupos ocupacionales	GIEE	Reporte	Reporte	24/04/2017	10/05/2017	3				2	1				
2.3.3	ACTIVIDAD: Producción del módulo virtual de capacitación al personal ODPE y ONPE															
2.3.3.1	Actualizar contenidos de cuadernos, resúmenes, ppt y los instrumentos de evaluación de los módulos virtuales de capacitación al personal ORC y ONPE (Jefe ODPE, Coord. Administrativo, Encargado de cómputo, asistente de cómputo descentralizado, analista de RR.HH, Coordinador de capacitación y Revisor contable)	GIEE	Módulo Virtual	Informe	01/03/2017	31/03/2017	7			7						
2.3.3.2	Gestión de la producción de los cursos virtuales de la plataforma ONPEDUCA para personal ODPE y ONPE.	GIEE	Reporte	Reporte	27/03/2017	17/04/2017	7			2	5					
2.3.3.3	Tutoría de los participantes de los cursos de la Plataforma ONPEEDUCA para personal ORC y ONPE	GIEE	Reporte	Informe	27/03/2017	20/04/2017	7			2	5					
2.4	PROCESO: PRODUCCIÓN, EMSAMBLAJE Y DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN PARA ACTORES ELECTORALES															
2.4.1	ACTIVIDAD: Producción del Acta padrón de Capacitación															
2.4.1.1	Adaptar contenidos del acta padrón de capacitación.	GIEE	Diseño de material	Informe	24/02/2017	08/03/2017	1			1						
2.4.1.2	Aprobar el diseño del acta padrón de capacitación y enviar a GITE para impresión	GIEE	Acta	Proveído	09/03/2017	10/03/2017	1			1						
2.4.1.3	Imprimir muestra del acta padrón de capacitación para personal ODPE y Actores Electorales y enviar a GIEE.	GITE	Muestra Acta Padrón	Memorando	10/03/2017	10/03/2017	1			1						
2.4.1.4	Aprobar la muestra de impresión del acta padrón de capacitación y enviar a GITE	GIEE	Acta	Informe	16/03/2017	20/03/2017	1			1						
2.4.1.5	Imprimir acta padrón de capacitación para personal ODPE y Actores Electorales y enviar a GIEE (1era Etapa)	GITE	Acta padrón	Cargo de entrega	27/03/2017	27/03/2017	1			1						
2.4.1.6	Imprimir acta padrón de capacitación para personal ODPE y Actores Electorales y enviar a GIEE (2da Etapa)	GITE	Acta padrón	Cargo de entrega	10/04/2017	10/04/2017	1				1					
2.4.2	ACTIVIDAD: Producción de Cartillas, Guía SEA, Afiches, Cédula y Cartel de opciones de capacitación.															
2.4.2.1	Adaptar contenidos y diseñar la cédula y cartel de opciones de capacitación	GIEE	Diseño de materiales	Informe	20/03/2017	27/03/2017	1			1						
2.4.2.2	Aprobar el diseño de la cédula y cartel de opciones de capacitación y enviarlas a la GGE.	GIEE	Materiales aprobados	Proveído	27/03/2017	27/03/2017	1			1						
2.4.2.3	Imprimir muestra de la cédula y cartel de opciones de capacitación y enviarlas a GIEE	GGE	Muestra	Memorando	29/03/2017	29/03/2017	1			1						
2.4.2.4	Aprobar la muestra de la impresión de cédula y cartel de opciones de capacitación y enviar a GGE.	GIEE	Acta	Informe	30/03/2017	30/03/2017	1			1						
2.4.2.5	Imprimir y realizar control de calidad de la impresión de cédula y cartel de opciones de capacitación	GGE	Reporte	Reporte	06/04/2017	08/04/2017	1				1					

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
2.4.2.6	Adaptar contenidos y diseñar la cartillas, guía SEA y afiches	GIEE	Diseño de materiales	Informe	13/03/2017	04/04/2017	1				1					
2.4.2.7	Aprobar el diseño de las cartillas, guía SEA y afiches y enviarlas a la GGE.	GIEE	Materiales aprobados	Proveído	05/04/2017	05/04/2017	1				1					
2.4.2.8	Imprimir muestra de cartillas, guía SEA y afiche y enviarlas a GIEE	GGE	Muestra	Memorando	06/04/2017	06/04/2017	1				1					
2.4.2.9	Aprobar la muestra de la impresión de las cartillas, guía SEA y afiche y enviar a GGE.	GIEE	Acta	Informe	07/04/2017	07/04/2017	1				1					
2.4.2.10	Imprimir y realizar control de calidad de la impresión de las cartillas, guía SEA y afiche	GGE	Reporte	Reporte	08/04/2017	24/04/2017	1				1					
2.4.3	ACTIVIDAD: Producción de láminas, rota folios y banderola de capacitación															
2.4.3.1	Desarrollar contenidos y diseñar láminas, rota folios y banderolas de capacitación.	GIEE	Diseño de material	Informe	06/04/2017	21/04/2017	1				1					
2.4.3.2	Aprobar el diseño de láminas, rota folios y banderolas de capacitación.	GIEE	Materiales aprobados	Proveído	24/04/2017	24/04/2017	1				1					
2.4.3.3	Aprobar la muestra de impresión de láminas, rota folios y banderolas de capacitación entregada por el proveedor y gestionar su producción.	GIEE	Acta	Informe	27/04/2017	27/04/2017	1				1					
2.4.3.4	Distribuir a las ODPE las láminas, rota folios y banderolas de capacitación	GIEE	Reporte	Reporte	05/05/2017	10/05/2017	1					1				
2.4.4	ACTIVIDAD: Producción de Microprogramas radiales															
2.4.4.1	Elaborar las pautas para los guiones de microprogramas radiales	GIEE	Documento	Informe	04/04/2017	10/04/2017	1				1					
2.4.4.2	Aprobar los guiones de microprogramas radiales	GIEE	Acta	Informe	22/04/2017	23/04/2017	1				1					
2.4.4.3	Aprobar los master de microprogramas radiales	GIEE	Acta	Informe	27/04/2017	28/04/2017	1				1					
2.4.4.4	Distribución de microprogramas radiales	GIEE	Reporte	Reporte	05/05/2017	10/05/2017	1					1				
2.4.5	ACTIVIDAD: Producción de los Formatos Genéricos para las Capacitaciones y Simulacro															
2.4.5.1	Aprobar muestras impresas entregadas por la Imprenta ONPE	GGE	Reporte	Reporte	06/03/2017	10/03/2017	1			1						
2.4.5.2	Imprimir y realizar control de calidad de la impresión de los formatos genéricos formatos genéricos para capacitación y simulacro	GGE	Reporte	Reporte	06/03/2017	31/03/2017	1			1						
2.4.6	ACTIVIDAD: Ensamblaje y Distribución del Material Electoral para los Talleres Personal ODPE															
2.4.6.1	Realizar ensamblaje del paquete de útiles y escrutinio	GGE	Reporte	Reporte	03/04/2017	06/04/2017	1				1					
2.4.6.2	Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final de capacitación para talleres personal ODPE	GGE	Reporte	Reporte	10/04/2017	12/04/2017	1				1					
2.4.6.3	Distribuir a las ODPE/ORC el material de capacitación para talleres de personal ODPE	GGE	Reporte	Reporte	17/04/2017	21/04/2017	1				1					
2.4.6.4	Recibir material de capacitación para talleres de personal ODPE y distribuir al personal.	ODPE	Reporte por ODPE	Reporte	17/04/2017	21/04/2017	1				1					
2.4.7	ACTIVIDAD: Ensamblaje y Distribución del Material Electoral para la Capacitación de Actores Electorales															
2.4.7.1	Realizar ensamblaje del paquete de útiles y escrutinio	GGE	Reporte	Reporte	19/04/2017	22/04/2017	1				1					

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
2.4.7.2	Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del material de capacitación para actores electorales	GGE	Reporte	Reporte	26/04/2017	28/04/2017	1				1					
2.4.7.3	Distribuir a las ODPE/ORC el material de capacitación para actores electorales	GGE	Reporte	Reporte	02/05/2017	07/05/2017	1					1				
2.4.7.4	Distribuir de las ODPE/ORC a las Oficinas Distritales el material de capacitación para actores electorales	ODPE	Reporte	Formato	10/05/2017	12/05/2017	5					5				
2.4.8	ACTIVIDAD: Ensamblaje y Distribución del Material Electoral para las Jornadas de Capacitación															
2.4.8.1	Realizar ensamblaje del paquete de útiles y escrutinio	GGE	Reporte	Reporte	22/04/2017	25/04/2017	1				1					
2.4.8.2	Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del material de capacitación para las Jornadas de Capacitación	GGE	Reporte	Reporte	28/04/2017	30/04/2017	1				1					
2.4.8.3	Distribuir a las ODPE/ORC el material de capacitación para las jornadas de capacitación	GGE	Reporte	Reporte	02/05/2017	07/05/2017	1					1				
2.4.8.4	Distribuir de las ODPE/ORC a las Oficinas Distritales el material de capacitación para las jornadas de capacitación.	ODPE	Reporte	Formato	22/05/2017	26/05/2017	5					5				
2.4.9	ACTIVIDAD: Ensamblaje y Distribución del Material Electoral para el Simulacro del Sistema de Computo Electoral															
2.4.9.1	Realizar ensamblaje del paquete de útiles y escrutinio	GGE	Reporte	Reporte	16/05/2017	20/05/2017	1					1				
2.4.9.2	Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de Simulacro	GGE	Reporte	Reporte	21/05/2017	25/05/2017	1					1				
2.4.9.3	Distribuir a las ODPE/ORC el material para el simulacro del Sistema de Computo Electoral.	GGE	Reporte	Reporte	26/05/2017	31/05/2017	1					1				
2.4.9.4	Distribuir de las ODPE/ORC a los distritos el material para el simulacro del Sistema de Computo Electoral.	ODPE	Reporte por distrito	Reporte	29/05/2017	01/06/2017	5						5			
2.5	PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE ODPE Y ONPE															
2.5.1	ACTIVIDAD: Elaboración y aprobación de los diseños metodológicos de los Talleres y Reuniones de Capacitación															
2.5.1.1	Elaborar y aprobar los diseños metodológicos de los talleres centralizados y descentralizados, reuniones de capacitación centralizadas y reuniones de reforzamiento.	GIEE	Diseño metodológico	Informe	08/03/2017	16/05/2017	10			2	4	4				
2.5.1.2	Elaborar y aprobar el diseño metodológico del taller de evaluación con los coordinadores de capacitación.	GIEE	Diseño metodológico	Informe	01/06/2017	09/06/2017	1						1			
2.5.2	ACTIVIDAD: Capacitación Centralizada															
2.5.2.1	Realizar el primer taller de capacitación centralizado dirigido al Jefe ODPE, Coordinador Administrativo y Encargado de Computo Descentralizado	GIEE	Taller	Reporte	06/04/2017	12/04/2017	1				1					
2.5.2.2	Realizar el segundo taller de capacitación centralizado dirigido al Coordinador de capacitación y analista de recursos humanos.	GIEE	Taller	Reporte	07/04/2017	12/04/2017	1				1					

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
2.5.2.3	Realizar el tercer taller de capacitación centralizado dirigido al Asistente de cómputo descentralizado.	GIEE	Taller	Reporte	17/04/2017	20/04/2017	1				1					
2.5.2.4	Realizar el cuarto taller de capacitación centralizado dirigido al Revisor contable	GIEE	Taller	Reporte	27/04/2017	28/04/2017	1				1					
2.5.2.5	Realizar la reunión con el personal de la sede central que se desplaza a los locales de votación el día de la jornada electoral.	GIEE	Reunión	Reporte	01/06/2017	01/06/2017	1						1			
2.5.3	ACTIVIDAD: Capacitación Descentralizada															
2.5.3.1	Organizar los talleres de capacitación del personal de la ODPE.	ODPE/GIEE	Reporte	Reporte	14/04/2017	15/05/2017	2				1	1				
2.5.3.2	Realizar el primer taller de capacitación descentralizado dirigido a Asistente Oficina, Coordinador de Operaciones, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Técnico Diurno y Auxiliar Técnico Nocturno	GIEE	Taller	Reporte	17/04/2017	19/04/2017	1				1					
2.5.3.3	Realizar el segundo taller de capacitación descentralizado dirigido al Coordinador Distrital, Coordinador de Centro Poblado y capacitador	GIEE	Taller	Reporte	24/04/2017	27/04/2017	1				1					
2.5.3.4	Realizar el tercer taller de capacitación descentralizado dirigido a Auxiliar técnico diurno distrital y auxiliar técnico nocturno distrital.	GIEE	Taller	Reporte	02/05/2017	02/05/2017	1					1				
2.5.3.5	Realizar el cuarto taller de capacitación descentralizado dirigido al Coordinador local de votación, Coordinador técnico de mesa y Auxiliar técnico de Local de votación.	GIEE	Taller	Reporte	16/05/2017	18/05/2017	1					1				
2.5.3.6	Organizar las reuniones de reforzamiento del personal ODPE.	ODPE/GIEE	Reporte	Reporte	18/05/2017	05/06/2017	1						1			
2.5.3.7	Elaborar el informe de los talleres centralizados y descentralizados.	GIEE	Informe de talleres	Informe	15/05/2017	30/06/2017	1						1			
2.5.4	ACTIVIDAD: Evaluación de la Capacitación															
2.5.4.1	Realizar el taller de evaluación con los coordinadores de capacitación.	GIEE	Taller	Informe	15/06/2017	16/06/2017	1						1			
2.6	PROCESO: CAPACITACION ACTORES ELECTORALES															
2.6.1	ACTIVIDAD: Capacitación a Actores Electorales															
2.6.1.1	Programar y organizar la capacitación a los actores electorales en los distritos	ODPE/GIEE	Reporte	Reporte	12/05/2017	31/05/2017	27					27				
2.6.1.2	Capacitar a miembros de mesa	ODPE/GIEE	Persona capacitada	Reporte	13/05/2017	10/06/2017	792					317	475			
2.6.1.3	Capacitar a electores	ODPE/GIEE	Persona capacitada	Reporte	13/05/2017	10/06/2017	29,868					11947	17921			
2.6.1.4	Capacitar a personero, FF.AA y PNP	ODPE/GIEE	Reporte	Reporte	13/05/2017	10/06/2017	1,200					240	960			
2.6.1.5	Consolidar información de la capacitación a actores electorales.	ODPE/GIEE	Reporte	Informe	13/05/2017	13/06/2017	5					3	2			
2.6.1.6	Realizar el monitoreo, supervisión y retroalimentación de la capacitación de actores electorales.	GIEE	Reporte	Reporte	13/05/2017	13/06/2017	5					3	2			
2.6.1.7	Elaborar el informe final de actividades de capacitación de actores electorales.	ODPE/GIEE	Informe	Informe	11/06/2017	13/06/2017	5						5			
2.6.2	ACTIVIDAD: Jornada de Capacitación de Miembros de Mesa															
2.6.2.1	Organizar las Jornadas de capacitación en el distrito.	ODPE/GIEE	Reporte	Reporte	22/05/2017	03/06/2017	10					5	5			

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
2.6.2.2	Efectuar Jornadas de capacitación en el distrito.	ODPE/GIEE	Reporte	Reporte	28/05/2017	04/06/2017	10					5	5			
2.6.2.3	Consolidar información de las jornadas de capacitación de miembros de mesa.	GIEE	Reporte	Informe	28/05/2017	05/06/2017	2					1	1			
2.7	PROCESO: EDUCACIÓN ELECTORAL															
2.7.1	ACTIVIDAD: Producción de materiales de Educación Electoral															
2.7.1.1	Elaborar contenidos, diagramar y aprobar la Historieta y Cartilla de educación electoral	GIEE	Diseño gráfico de materiales	Informe	27/03/2017	12/04/2017	1				1					
2.7.1.2	Aprobar la muestra de impresión de Historieta y cartilla de educación electoral, entregadas por el proveedor y gestionar su producción.	GIEE	Acta	Informe	17/04/2017	18/04/2017	1				1					
2.7.1.3	Distribuir a las ODPE la Historieta y Cartilla de educación electoral a las ODPE.	GIEE	Reporte	Reporte	05/05/2017	10/05/2017	1					1				
2.7.2	ACTIVIDAD: Ejecución de talleres de educación electoral															
2.7.2.1	Coordinar con Instituciones (Instituciones Educativas, Organizaciones Sociales de Base y Autoridades del Distrito) la ejecución de las actividades de educación electoral.	ODPE/GIEE	Reporte	Informe	13/05/2017	25/05/2017	5					5				
2.7.2.2	Ejecutar talleres de educación electoral.	ODPE/GIEE	Taller	Reporte	13/05/2017	03/06/2017	1						1			
2.7.2.3	Elaborar el Informe de los talleres de educación electoral.	ODPE/GIEE	Informe de taller	Informe	13/05/2017	15/06/2017	1						1			
2.8	PROCESO: CONFORMACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO															
2.8.1	ACTIVIDAD: Conformación de Mesas de Sufragio con Asignación Preliminar de Locales															
2.8.1.1	Remitir a la GITE los criterios de conformación de mesa y de las listas de electores pre-asignados (LEPA)	GPP	Reporte	Correo	21/03/2017	23/03/2017	1			1						
2.8.1.2	Recibir, revisar y generar archivo resumen al padrón electoral	GITE	Padrón	Memorando	27/03/2017	04/04/2017	1				1					
2.8.1.3	Generar la propuesta de conformación de mesas con los criterios y las listas de electores pre-asignados	GITE	Reporte	Reporte	30/03/2017	30/03/2017	1			1						
2.8.1.4	Revisar y validar los criterios aplicados por la GITE	GPP	Reporte	Reporte	30/03/2017	30/03/2017	1			1						
2.8.1.5	Enviar los reportes de la propuesta de conformación de mesas validada a la GOECOR	GITE	Reporte	Reporte	10/04/2017	10/04/2017	1				1					
2.8.1.6	Recibir y validar los reportes de conformación de mesas de sufragio y remitirlas a la GITE y GPP para su aprobación	GOECOR	Reporte	Memorando	28/04/2017	28/04/2017	1				1					
2.8.1.7	Realizar la verificación del local de votación.	ODPE	LV verificado	Acta	27/04/2017	05/05/2017	38					38				
2.8.1.8	Recibir la lista de locales de votación aprobado por las ODPE para su asignación en los reportes de conformación de mesas de sufragio y remitirlos con Memorando a la GPP y GITE.	GOECOR	Reporte	Memorando	08/05/2017	08/05/2017	1					1				
2.8.1.9	Elaborar y emitir los reportes definitivos de la cantidad de locales de votación, mesas de sufragio y electores.	GPP	Reporte	Memorando	09/05/2017	10/05/2017	1					1				
2.8.1.10	Elaborar maestro de mesas.	GOECOR	Maestro de mesas	Reporte	10/05/2017	13/05/2017	1					1				
2.9	PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA															

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
2.9.1	ACTIVIDAD: Selección de 25 Candidatos al Cargo de Miembro de Mesa															
2.9.1.1	Remitir a la SG el proyecto de memorando con lista de instituciones para solicitar la relación de personas a ser excluidos del sorteo de miembro de mesa	GITE	Proyecto de Memorando	Documento	15/02/2017	29/03/2017	3		2	1						
2.9.1.2	Recibir y remitir a la GITE las listas de ciudadanos a ser excluidos del cargo de Miembros de Mesa.	SG	Reporte	Proveído	15/03/2017	10/04/2017	2			1	1					
2.9.1.3	Generar en medio digital el código fuente del programa y la base de datos para la Selección de 25 candidatos al cargo de Miembro de Mesa para su entrega al JNE a través de SG	GITE	Aplicativo	Memorando	05/04/2017	06/04/2017	1				1					
2.9.1.4	Recibir y generar lista validada de ciudadanos a ser excluidos del cargo de miembros de mesa.	GITE	Reporte	Reporte	21/03/2017	17/04/2017	1			1	1					
2.9.1.5	Entregar la Base de Datos para la Selección de 25 candidatos al cargo de Miembros de Mesa (SGIST a la SGPEL).	GITE	Base de Datos	Cargo de Entrega	17/04/2017	17/04/2017	1				1					
2.9.1.6	Preparar el aplicativo de Selección de 25 candidatos al cargo de Miembro de Mesa.	GITE	Reporte	Informe	03/04/2017	19/04/2017	1				1					
2.9.1.7	Remitir a la GCRC el programa del evento a la Selección de los 25 Candidatos al Cargo de MM, para la invitación al JNE.	GITE	Reporte	Memorando	05/04/2017	05/04/2017	1				1					
2.9.1.8	Remitir a SG proyecto de oficio de invitación para la selección de 25 candidatos	GCRC	Proyecto Oficio	Documento	06/04/2017	12/04/2017	1				1					
2.9.1.9	Realizar un ensayo de las actividades a realizarse en la selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa.	GITE	Reporte	Reporte	19/04/2017	19/04/2017	1				1					
2.9.1.10	Seleccionar los 25 candidatos al cargo de miembro de mesa.	GITE	Informe	Informe	20/04/2017	20/04/2017	1				1					
2.9.2	ACTIVIDAD: Sorteo de Miembros de Mesa															
2.9.2.1	Preparar el aplicativo para el sorteo de miembros de mesa.	GITE	Reporte	Informe	03/04/2017	19/04/2017	1				1					
2.9.2.2	Enviar la lista de 25 miembros de mesa seleccionados y aplicativo para el sorteo de miembros de mesa a la ODPE	GITE	Cargo de Entrega	Documento	21/04/2017	23/04/2017	1				1					
2.9.2.3	Efectuar el sorteo de miembros de mesa.	ODPE	Sorteo por ODPE	Acta	27/04/2017	27/04/2017	5				5					
2.9.2.4	Remitir a la GITE, las actas del sorteo de miembros de mesa	GOECOR	Memorando	Documento	27/04/2017	27/04/2017	1				1					
2.9.2.5	Publicar en la sede ODPE y en las Oficinas Distritales la lista provisional de miembros de mesa para las tachas.	ODPE	Reporte	Documento	27/04/2017	02/05/2017	5					5				
2.9.2.6	Publicar la lista provisional de miembros de mesa en la página Web Institucional	GCRC	Reporte	Documento	27/04/2017	30/04/2017	1				1					
2.9.2.7	Generar la lista definitiva de Miembros de Mesa Sorteado con locales de votación y enviar a la GCRC.	GITE	Memorando	Documento	12/05/2017	16/05/2017	1					1				
2.9.2.8	Publicar la lista definitiva de miembros de mesa con locales de votación en la Web	GCRC	Lista final	Reporte	13/05/2017	15/05/2017	1					1				
2.9.2.9	Publicar en la sede ODPE y en las Oficinas Distritales la lista definitiva de Miembros de mesa.	ODPE	Reporte	Reporte	12/05/2017	13/05/2017	5					5				
2.9.3	ACTIVIDAD: Tramite y procesamiento de Tachas, excusas y justificaciones al cargo de Miembros de Mesa															

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
2.9.3.1	Recibir, revisar y registrar en el aplicativo del sorteo de MM las tachas al cargo de Miembros de Mesa.	ODPE/GIT E	Base de datos	Reporte	28/04/2017	12/05/2017	5					5				
2.9.3.2	Generar los reportes finales y el cierre del registro de tachas a miembros de mesa.	ODPE/GIT E	Reporte	Reporte	12/05/2017	13/05/2017	5					5				
2.9.3.3	Recibir, revisar y registrar en el aplicativo del sorteo de MM las solicitudes de excusas y justificaciones al cargo de Miembros de Mesa.	ODPE/GIT E	Base de datos	Reporte	28/04/2017	06/06/2017	5						5			
2.9.3.4	Generar los reportes finales y cerrar el aplicativo de ingreso de solicitudes de excusas y justificaciones al cargo de Miembros de Mesa.	ODPE/GIT E	Reporte	Reporte	10/06/2017	10/06/2017	5						5			
2.9.4	ACTIVIDAD: Impresión y Distribución de Credenciales de Miembros de Mesa															
2.9.4.1	Solicitar las direcciones de la lista de miembros de mesa sorteados al RENIEC.	SG	Solicitud	Oficio	14/05/2017	25/05/2017	1					1				
2.9.4.2	Imprimir y enviar el modelo de credencial de miembros de mesa a GGE	GITE	Modelo de credencial	Documento	25/04/2017	25/04/2017	1				1					
2.9.4.3	Aprobar la impresión de la muestra de credencial	GGE	Acta	Acta	26/04/2017	27/04/2017	1				1					
2.9.4.4	Entregar la lista consolidada de Miembros de Mesa sorteados. (SGIST a la SGPEL) para la generación de credenciales.	GITE	Reporte	Reporte	28/04/2017	28/04/2017	1				1					
2.9.4.5	Generar y validar los archivos PDF de credenciales para su impresión	GITE	Reporte	Reporte	03/05/2017	05/05/2017	1					1				
2.9.4.6	Entregar a la GOECOR los archivos PDF de las credenciales de miembros de mesa con direcciones para su envío a las ODPE.	GITE	Cargo de Entrega	Documento	08/05/2017	08/05/2017	1					1				
2.9.4.7	Imprimir las credenciales de los miembros de mesa y efectuar su entrega a los distritos.	ODPE	Credencial	Documento	08/05/2017	12/05/2017	1,146					1146				
2.9.4.8	Efectuar la entrega de credenciales o notificaciones a los miembros de mesa y registrar en el aplicativo informático.	ODPE	Base de datos	Reporte	13/05/2017	10/06/2017	802					490	312			
2.9.5	ACTIVIDAD: Generación de BD de Miembros de Mesa Sorteados															
2.9.5.1	Remitir las Resoluciones de exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa a la GITE, cuando corresponda.	GOECOR	Memorando	Documento	27/04/2017	12/05/2017	2				1	1				
2.9.5.2	Recibir tachas de oficio y actualizar la información de los Miembros de Mesa tachados.	GITE	Oficio	Documento	28/04/2017	15/05/2017	1					1				
2.9.6	ACTIVIDAD: Publicación de Miembros de Mesa.															
2.9.6.1	Preparar la aplicación para el listado, consulta de Miembro de Mesa y Local de Votación	GITE	Aplicativo	Documento	03/04/2017	26/04/2017	1				1					
2.9.6.2	Soporte a la publicación del listado y consulta de Miembros de Mesa	GITE	Servicio	Reporte	27/04/2017	11/06/2017	3				1	1	1			
2.9.6.3	Soporte a la publicación de Credenciales de los Miembros de Mesa para descarga.	GITE	Servicio	Reporte	03/05/2017	11/06/2017	2					1	1			
2.9.6.4	Agregar a la Publicación la Lista de los Locales de Capacitación (información proporcionada por la GOECOR).	GITE	Reporte	Reporte	02/05/2017	13/05/2017	1					1				
2.9.6.5	Agregar a la Publicación la Lista de los Locales de Votación (información proporcionada por la GPP).	GITE	Reporte	Reporte	08/05/2017	10/05/2017	1					1				

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
2.9.6.6	Agregar a la Publicación la Lista de Aulas de Votación (información proporcionada por la GOECOR).	GITE	Reporte	Reporte	08/05/2017	10/05/2017	1					1				
2.10	PROCESO: PRODUCCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL															
2.10.1	ACTIVIDAD: Elaboración del Catálogo de materiales															
2.10.1.1	Elaborar y enviar propuesta de los catálogos de materiales a los órganos que participan en el proceso electoral	GGE	Reporte	Reporte	25/01/2017	07/02/2017	1		1							
2.10.1.2	Reunión Intergerencial con los órganos que participan en el proceso electoral para incorporar las sugerencias de los órganos	GGE	Reporte	Reporte	08/02/2017	17/02/2017	1		1							
2.10.1.3	Remitir a la JN los catálogos de materiales electorales para su aprobación	GGE	Informe	Documento	22/02/2017	24/02/2017	1		1							
2.10.1.4	Elaborar el Proyecto de RJ que aprueba los catálogos de materiales	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	02/03/2017	03/03/2017	1			1						
2.10.1.5	Aprobar el proyecto de RJ que aprueba los catálogos de materiales	JN	Resolución	Informe	03/03/2017	03/03/2017	1			1						
2.10.1.6	Publicar la RJ que aprueba los catálogos de materiales	GCRC	Publicación	Reporte	03/03/2017	04/03/2017	1			1						
2.10.2	ACTIVIDAD: Producción de la Cédula de Sufragio															
2.10.2.1	Remitir a GG la propuesta de diseño de cédula para tachas	GGE	Informe	Documento	03/03/2017	06/03/2017	1			1						
2.10.2.2	Elaborar la RJ que aprueba el diseño de cédula para tachas	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	13/03/2017	14/03/2017	1			1						
2.10.2.3	Aprobar el proyecto de RJ que aprueba el diseño de cédula para tachas	JN	Resolución	Informe	14/03/2017	14/03/2017	1			1						
2.10.2.4	Publicar la RJ que aprueba el diseño de cédula para tachas	GCRC	Publicación	Reporte	14/03/2017	22/03/2017	1			1						
2.10.2.5	Realizar la presentación del diseño de cédula	GCRC	Publicación	Reporte	22/03/2017	22/03/2017	1			1						
2.10.2.6	Elaborar la RJ que aprueba el modelo definitivo de cédula	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	06/04/2017	07/04/2017	1				1					
2.10.2.7	Aprobar el proyecto de RJ que aprueba el modelo definitivo de cédula	JN	Resolución	Informe	10/04/2017	10/04/2017	1				1					
2.10.2.8	Publicar la RJ que aprueba el modelo definitivo de cédula	GCRC	Publicación	Reporte	10/04/2017	11/04/2017	1				1					
2.10.2.9	Remitir a SG proyecto de oficio de invitación para la prueba de color	GGE	Memorando	Memorando	04/05/2017	05/05/2017	1					1				
2.10.2.10	Realizar prueba de color de la cédula de sufragio	GGE	Acta Aprueba de color	Acta	16/05/2017	16/05/2017	1					1				
2.10.2.11	Realizar la impresión y control de calidad de las cédulas de sufragio y reserva	GGE	Reporte	Reporte	16/05/2017	20/05/2017	1					1				
2.10.3	ACTIVIDAD: Producción del Acta Padrón															
2.10.3.1	Elaborar el diseño del Acta Padrón	GITE	Diseño de Acta Padrón	Documento	10/04/2017	12/05/2017	2				1	1			-	-
2.10.3.2	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1)	GITE	Cargo de Entrega	Documento	21/04/2017	21/04/2017	1				1				-	-
2.10.3.3	Aprobar la muestra de la lista de electores, relación de electores (Acta Padrón - Parte 1) impresos por GITE	GGE	Acta	Documento	24/04/2017	26/04/2017	1				1				-	-
2.10.3.4	Generar PDF de la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1)	GITE	Reporte	Reporte	09/05/2017	10/05/2017	1					1			-	-
2.10.3.5	Imprimir y enviar a la GGE de la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1)	GITE	Cargo de Entrega	Documento	09/05/2017	10/05/2017	1					1			-	-

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
2.10.3.6	Entrega de la Base de Datos (BD ONPE)-Final	GITE	Reporte	Documento	12/05/2017	15/05/2017	1					1			-	-
2.10.3.7	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2)	GITE	Cargo de Entrega	Documento	08/05/2017	08/05/2017	1					1			-	-
2.10.3.8	Aprobar la muestra de los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2) impresos por GITE	GGE	Acta	Documento	09/05/2017	11/05/2017	1					1			-	-
2.10.3.9	Generar PDF de los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2)	GITE	Reporte	Documento	16/05/2017	18/05/2017	1					1			-	-
2.10.3.10	Imprimir y enviar a la GGE los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2)	GITE	Cargo de Entrega	Documento	19/05/2017	20/05/2017	1					1			-	-
2.10.3.11	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón electoral - 1era. Y 2da. Parte	GGE	Reporte	Reporte	22/05/2017	24/05/2017	1					1			-	-
2.10.4	ACTIVIDAD: Producción de Hologramas de Sufragio y Cartillas de Hologramas															
2.10.4.1	Compaginar hologramas de sufragio en sus respectivas cartillas y ordenar las cartillas por local de votación y ODPE/ORC	GGE	Reporte	Reporte	19/05/2017	23/05/2017	1					1			-	-
2.10.5	ACTIVIDAD: Producción de Carteles de Opciones															
2.10.5.1	Imprimir y realizar el control de calidad de la impresión de los carteles de opciones para difusión	GGE	Reporte	Reporte	16/05/2017	20/05/2017	1					1			-	-
2.10.5.2	Imprimir y realizar el control de calidad de la impresión de los carteles de opciones para sufragio	GGE	Reporte	Reporte	16/05/2017	20/05/2017	1					1			-	-
2.10.6	ACTIVIDAD: Producción de Formatos Genéricos															
2.10.6.1	Aprobar muestras impresas entregadas por la Imprenta ONPE	GGE	Reporte	Reporte	03/04/2017	06/04/2017	1				1				-	-
2.10.6.2	Imprimir y realizar control de calidad de la impresión de los formatos genéricos formatos genéricos para sufragio y reserva	GGE	Reporte	Reporte	03/04/2017	17/04/2017	1				1				-	-
2.10.7	ACTIVIDAD: Ensamblaje Final para Sufragio y Reserva															
2.10.7.1	Realizar ensamblaje del paquete de útiles y paquete de escrutinio	GGE	Reporte	Reporte	23/05/2017	26/05/2017	1					1			-	-
2.10.7.2	Rotular y empaquetar implementos electorales	GGE	Reporte	Reporte	27/05/2017	29/05/2017	1					1			-	-
2.10.7.3	Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva	GGE	Reporte	Reporte	27/05/2017	30/05/2017	1					1			-	-
2.10.7.4	Realizar ensamblaje del paquete del coordinador del local de votación	GGE	Reporte	Reporte	29/05/2017	30/05/2017	1					1			-	-
2.10.8	ACTIVIDAD: Control de Datos y Guías															
2.10.8.1	Diseñar y crear la Base de Datos del proceso electoral	GGE	Base de Datos	Reporte	01/03/2017	18/03/2017	1			1					-	-
2.10.8.2	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para taller	GGE	Reporte	Reporte	03/04/2017	17/04/2017	1				1				-	-
2.10.8.3	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para capacitación	GGE	Reporte	Reporte	20/04/2017	07/05/2017	1					1			-	-
2.10.8.4	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para simulacro	GGE	Reporte	Reporte	18/05/2017	25/05/2017	1					1			-	-
2.10.8.5	Generar los formatos de N° de Mesa y Grupo de Votación	GGE	Reporte	Reporte	22/05/2017	25/05/2017	1					1				

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
2.10.8.6	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para el sufragio, reserva	GGE	Reporte	Reporte	19/05/2017	31/05/2017	1					1				
2.10.8.7	Elaborar distribución del paquete para el local de votación, ánforas de reserva por CA, y paquete de coordinador por CA.	GGE	Reporte	Reporte	18/05/2017	23/05/2017	1					1				
2.10.8.8	Emitir reportes y formatos para despliegue Provincias	GGE	Reporte	Reporte	24/05/2017	31/05/2017	1					1				
2.10.8.9	Configuración y soporte al aplicativo para la recepción de equipos SEA	GGE	Reporte	Reporte	12/06/2017	22/06/2017	1						1			
2.10.8.10	Adecuar el aplicativo para la recepción electrónica de documentos electorales	GGE	Reporte	Reporte	12/06/2017	22/06/2017	1						1			
2.10.8.11	Emitir reportes y formatos para repliegue Provincias	GGE	Reporte	Reporte	13/06/2017	16/06/2017	1						1			
2.10.8.12	Dar soporte y monitorear el aplicativo de recepción electrónica de documentos electorales	GGE	Reporte	Reporte	23/06/2017	28/06/2017	1						1			
2.10.9	ACTIVIDAD: Almacén y Despacho															
2.10.9.1	Recibir y controlar la calidad de material de proveedores	GGE	Reporte	Reporte	01/04/2017	31/05/2017	1					1				
2.10.9.2	Atención de materiales para el proceso	GGE	Reporte	Reporte	03/04/2017	09/06/2017	1						1			
2.11	PROCESO: DESPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL															
2.11.1	ACTIVIDAD: Actividades Preparatorias al Despliegue del Material Electoral y Equipos Informáticos															
2.11.1.1	Revisar y brindar asistencia técnica a la elaboración de la propuesta de rutas y medios de transporte para el despliegue y repliegue de materiales electorales y/o equipos informáticos.	GOECOR	Reporte	Reporte	27/04/2017	30/04/2017	1				1					
2.11.1.2	Elaborar propuesta de rutas y medios de transporte para el despliegue y repliegue de materiales electorales y equipos SEA.	ODPE	Reporte	Documento	27/04/2017	28/04/2017	5				5					
2.11.1.3	Ejecutar actividades preparatorias y la verificación pública del material electoral (ODPE Lima).	ODPE/GO ECOR	Reporte por ODPE	Acta	26/05/2017	30/05/2017	1					1				
2.11.1.4	Ejecutar actividades preparatorias y la verificación pública del material electoral (ODPE Provincia).	ODPE/GO ECOR	Reporte por ODPE	Acta	05/06/2017	07/06/2017	4						4			
2.11.1.5	Recibir y efectuar el ordenamiento del material electoral	ODPE	Formato	Reporte	01/06/2017	04/06/2017	5						5			
2.11.2	ACTIVIDAD: Despliegue del Material Electoral desde GGE a las Sedes ODPE/ORC															
2.11.2.1	Despliegue de material electoral a las ODPE/ORC Provincia.	GGE	Reporte	Reporte	31/05/2017	04/06/2017	1						1			
2.11.3	ACTIVIDAD: Despliegue del Material Electoral a locales de votación.															
2.11.3.1	Efectuar la verificación del estado de las unidades de transporte.	ODPE	Formato	Reporte	09/06/2017	09/06/2017	5						5			
2.11.3.2	Efectuar el despliegue de material electoral y EIE desde las ODPE hacia los distritos / locales de votación.	ODPE	Formato	Reporte	09/06/2017	10/06/2017	5						5			
2.12	PROCESO: PREPARACIÓN, ENSAMBLAJE Y DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS SEA															

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
2.12.1	ACTIVIDAD: Preparación, ensamblaje y distribución de Equipos informáticos para Talleres, Capacitación de actores electorales y las Jornadas de Capacitación															
2.12.1.1	Preparación, configuración y habilitación de equipos informáticos y de SEA para capacitación centralizada	GITE	Equipo	Reporte	04/04/2017	07/04/2017	78				78					
2.12.1.2	Preparar equipos informáticos de SEA para capacitación descentralizada	GITE	Equipo	Reporte	04/04/2017	24/04/2017	141				141					
2.12.1.3	Primera entrega equipos informáticos SEA a GGE para talleres de capacitación de personal ODPE	GITE	Equipo	Cargo de Entrega	07/04/2017	07/04/2017	28				28					
2.12.1.4	Embalar y rotular equipos informáticos de SEA para los talleres de capacitación de personal ODPE	GGE	Reporte	Reporte	07/04/2017	11/04/2017	1				1					
2.12.1.5	Distribuir a las ODPE/ORC, equipos informáticos SEA para los talleres de capacitación de personal ODPE	GGE	Reporte	Reporte	17/04/2017	21/04/2017	1				1					
2.12.1.6	Segunda entrega equipos informáticos SEA a GGE para la capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación.	GITE	Equipo	Cargo de Entrega	24/04/2017	24/04/2017	113				113					
2.12.1.7	Embalar y rotular equipos informáticos de SEA para la capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación.	GGE	Reporte	Reporte	25/04/2017	30/04/2017	1				1					
2.12.1.8	Distribuir a las ODPE/ORC equipos informáticos SEA para la capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación.	GGE	Reporte	Reporte	02/05/2017	07/05/2017	1				1					
2.12.1.9	Distribuir de las ODPE/ORC a las Oficinas Distritales y/o CCPP los equipos informáticos SEA para la capacitación de actores electorales.	ODPE	Kits de SEA	Reporte	10/05/2017	12/05/2017	5				5					
2.12.1.10	Distribuir de las ODPE/ORC a las Oficinas Distritos y/o CCPP los equipos informáticos de SEA para las Jornadas de capacitación.	ODPE	Kits de SEA	Reporte	22/05/2017	26/05/2017	5				5					
2.12.2	ACTIVIDAD: Ensamblaje y Distribución de Equipos Informáticos para Simulacro y Jornada Electoral															
2.12.2.1	Preparar equipos informáticos de SEA para simulacro e Inspección de Microformas	GITE	Equipo	Reporte	25/04/2017	19/05/2017	180				180				-	-
2.12.2.2	Entregar a la GGE, equipos informáticos de SEA para simulacro e Inspección de Microformas	GITE	Equipo	Cargo de Entrega	20/05/2017	20/05/2017	180				180				-	-
2.12.2.3	Embalar y rotular equipos informáticos de SEA para simulacro e Inspección de Microformas	GGE	Reporte	Reporte	21/05/2017	25/05/2017	1				1				-	-
2.12.2.4	Distribuir a las ODPE/ORC los equipos informáticos de SEA para Simulacro e Inspección de Microformas	GGE	Reporte	Reporte	26/05/2017	31/05/2017	1				1				-	-
2.12.2.5	Distribuir de las ODPE/ORC a las Oficinas Distritos y/o CCPP los equipos informáticos de SEA para simulacro	ODPE	Reporte	Reporte	29/05/2017	01/06/2017	5				5				-	-
2.12.2.6	Preparar equipos informáticos de SEA para Jornada Electoral	GITE	Equipo	Reporte	22/05/2017	25/05/2017	264				264				-	-
2.12.2.7	Entregar a la GGE, equipos informáticos de SEA para Jornada Electoral	GITE	Equipo	Cargo de Entrega	24/05/2017	26/05/2017	264				264				-	-
2.12.2.8	Embalar y rotular equipos informáticos de SEA para Jornada Electoral	GGE	Reporte	Reporte	27/05/2017	30/05/2017	1				1				-	-

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
2.12.2.9	Distribuir a las ORC equipos informáticos de SEA para Jornada Electoral	GGE	Reporte	Reporte	31/05/2017	04/06/2017	1						1			
2.12.2.10	Distribuir de las ODPE/ORC a las Oficinas Distritos y/o CCPP los equipos informáticos de SEA para Jornada Electoral	ODPE	Reporte	Reporte	09/06/2017	10/06/2017	5						5			
2.13	PROCESO: RECEPCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTORALES															
2.13.1	ACTIVIDAD: Acciones Previas															
2.13.1.1	Efectuar la inducción al personal encargado de las labores de recepción de la documentación electoral en el local asignado para la tarea	GGE	Reporte	Reporte	19/06/2017	22/06/2017	1						1			
2.13.2	ACTIVIDAD: Recepción Formal y Organización de Documentos Electorales															
2.13.2.1	Recepción electrónica de los documentos electorales replegados de las ODPE	GGE	Reporte	Reporte	23/06/2017	28/06/2017	1						1			
2.13.2.2	Organizar los documentos de las ODPE, verificar los documentos electorales replegados.	GGE	Reporte	Reporte	24/06/2017	28/06/2017	1						1			
2.13.2.3	Elaborar informes de conformidad de entrega de documentos electorales ODPE	GGE	Informe	Informe	27/06/2017	30/06/2017	1						1			
2.14	PROCESO: JORNADA ELECTORAL															
2.14.1	ACTIVIDAD: Coordinaciones Previas															
2.14.1.1	Elaborar el directorio de los Coordinadores de Local de Votación y de los Coordinadores de distrito/Centro Poblado..	GOECOR	Directorio	Reporte	16/05/2017	19/05/2017	1					1				
2.14.1.2	Realizar la pruebas de comunicaciones GOECOR-ODPE-Distrito / Local de Votación	GOECOR	Reporte	Reporte	22/05/2017	05/06/2017	2					1	1			
2.14.2	ACTIVIDAD: Habilitar y Acondicionar los Locales de Votación															
2.14.2.1	Habilitar y Acondicionar los Locales de Votación.	ODPE	LV acondicionado	Formato	10/06/2017	11/06/2017	38						38			
2.14.2.2	Efectuar la devolución del local de votación.	ODPE	LV devuelto	Formato	11/06/2017	11/06/2017	38						38			
2.14.3	ACTIVIDAD: Desarrollo de la Jornada Electoral															
2.14.3.1	Efectuar el monitoreo y reporte de la instalación de mesas y sufragio.	ODPE	Reporte MD por LV	Reporte	11/06/2017	11/06/2017	38						38			
2.14.3.2	Realizar la asistencia técnica a los miembros de mesa.	ODPE	Reporte	Reporte	11/06/2017	11/06/2017	5						5			
2.14.3.3	Distribuir los refrigerios a los miembros de mesa.	ODPE	Reporte	Reporte	11/06/2017	11/06/2017	5						5			
2.14.3.4	Efectuar el seguimiento al registro de incidentes durante el desarrollo de la jornada electoral en el SIDE.	GOECOR	Reporte	Reporte	11/06/2017	12/06/2017	1						1			
2.14.3.5	Realizar la asistencia técnica a las ODPE en la jornada electoral.	GOECOR	Reporte	Reporte	11/06/2017	11/06/2017	1						1			
2.15	PROCESO: SISTEMA DE COMPUTO ELECTORAL															
2.15.1	ACTIVIDAD: Pruebas Internas y Simulacro															
2.15.1.1	Generar datos y PDF de material de pruebas internas y simulacro	GITE	Reporte	Reporte	09/05/2017	16/05/2017	1						1			

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
2.15.1.2	Verificar material de pruebas internas y simulacro	GITE	Reporte	Reporte	17/05/2017	17/05/2017	1					1				
2.15.1.3	Imprimir material de pruebas internas y simulacro	GITE	Cargo de Entrega	Documento	17/05/2017	18/05/2017	1					1				
2.15.1.4	Desplegar material de pruebas y discos compactos con la versión de la Suite Electoral	GITE	Reporte	Reporte	20/05/2017	22/05/2017	1					1				
2.15.1.5	Realizar pruebas internas del Sistema de Cómputo Electoral	ODPE/GIT E	Reporte	Reporte	24/05/2017	09/06/2017	10					5	5			
2.15.1.6	Efectuar el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	ODPE/GIT E	Acta de Simulacro	Documento	04/06/2017	04/06/2017	6						6			
2.15.2	ACTIVIDAD: Procesamiento de Resultados Electorales															
2.15.2.1	Organizar, ejecutar y transmitir la puesta a cero	ODPE/GIT E	Acta de Puesta a Cero	Documento	11/06/2017	11/06/2017	6						6			
2.15.2.2	Procesar y transmitir los resultados electorales	ODPE/GIT E	Reporte	Reporte	11/06/2017	11/06/2017	5						5			
2.15.2.3	Realizar la digitalización de actas electorales y resoluciones en la ODPE	ODPE/GIT E	Reporte	Reporte	11/06/2017	22/06/2017	5						5			
2.15.2.4	Realizar el seguimiento a la transmisión de resultados electorales a través del centro de comando	GITE	Reporte	Reporte	11/06/2017	23/06/2017	1						1			
2.15.2.5	Publicar resultados (actas y resoluciones) en la página web en coordinación con la GCRC	GITE	Reporte	Reporte	11/06/2017	23/06/2017	1						1			
2.15.3	ACTIVIDAD: Gestión de Resoluciones Electorales del JEE y JNE															
2.15.3.1	Recibir e ingresar resoluciones electorales del JEE y JNE	ODPE/GIT E	Reporte MD	Reporte	12/06/2017	22/06/2017	5						5			
2.15.4	ACTIVIDAD: Entrega de Resultados al JEE y al JNE															
2.15.4.1	Entregar resultados electorales, imágenes digitalizadas de actas electorales y resoluciones al JNE en la sede central	GITE	Reporte	Reporte	12/06/2017	23/06/2017	1						1			
2.15.5	ACTIVIDAD: Gestión de la Información de Omisos															
2.15.5.1	Registrar ciudadanos omisos al cargo de miembros de mesa y a la votación con posterioridad a la jornada electoral	ODPE/GIT E	Reporte por ODPE	Reporte por ODPE	12/06/2017	19/06/2017	5						5			
2.15.5.2	Recibir y consolidar la base de datos de omisos	GITE	Reporte	Reporte	20/06/2017	21/06/2017	1						1			
2.16	PROCESO: CIERRE DE LA ODPE															
2.16.1	ACTIVIDAD: Cierre de la Oficina Distrital / Oficina del Centro Poblado															
2.16.1.1	Deshabilitar y devolver la sede distrital y de CCPP.	ODPE	Sede distrital / CCPP	Documento	11/06/2017	12/06/2017	36						36			
2.16.2	ACTIVIDAD: Cierre del Centro de Cómputo															
2.16.2.1	Realizar el cierre de las actividades del Centro de Cómputo	ODPE/GIT E	Acta de Cierre de CC	Documento	23/06/2017	23/06/2017	5						5			
2.16.2.2	Presentar el Informe final del Centro de Cómputo	GITE	Reporte	Reporte	24/06/2017	26/06/2017	1						1			
2.16.3	ACTIVIDAD: Cierre de la ODPE															
2.16.3.1	Entregar conformidad y constancia de servicio al personal.	ODPE	Reporte	Cargo de Entrega	12/06/2017	24/06/2017	5						5			
2.16.3.2	Efectuar el pago de servicios.	ODPE	Reporte	Reporte	19/06/2017	24/06/2017	5						5			
2.16.3.3	Efectuar el acto del cierre de la ODPE y deshabilitación de la sede.	ODPE	ODPE cerrada	Acta	24/06/2017	24/06/2017	5						5			
2.16.3.4	Presentar el informe de gestión de la ODPE.	ODPE	Informe por ODPE	Informe	26/06/2017	30/06/2017	5						5			

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
2.16.4	ACTIVIDAD: Conformidad de la Gestión de la ODPE/ORC (Entrega de documentos, materiales electorales y equipos informáticos)															
2.16.4.1	Establecer la programación para la entrega de documentos y bienes institucionales a la ONPE.	GOECOR	Cronograma	Memorando	12/06/2017	16/06/2017	1						1			
2.16.4.2	Autorizar el repliegue de los Jefes ODPE a la sede central.	GOECOR	Reporte	Memorando	24/06/2017	26/06/2017	1						1			
2.16.4.3	Entregar a la GCPH la documentación de la contratación de locadores de servicios.	ODPE	Reporte por ODPE	Reporte	26/06/2017	27/06/2017	5						5			
2.16.4.4	Recibir, revisar, dar conformidad a la documentación presentada a la GCPH	GCPH	Conformidad por ODPE	Reporte	27/06/2017	04/07/2017	1							1		
2.16.4.5	Entregar a la SGORED los materiales y la información generada por la ODPE, en medio digital.	ODPE	Reporte por ODPE	Reporte	24/06/2017	27/06/2017	5						5			
2.16.4.6	Recibir, revisar, dar conformidad y archivar información requerida por la SGORED	GOECOR	Conformidad por ODPE	Cargo de Entrega	26/06/2017	07/07/2017	1							1		
2.16.4.7	Entregar a la SGORED el acervo documental y documentos administrativos.	ODPE	Reporte por ODPE	Reporte	24/06/2017	27/06/2017	5						5			
2.16.4.8	Recibir, revisar y dar conformidad sobre el acervo documental entregado por las ODPE.	GOECOR	Conformidad por ODPE	Cargo de Entrega	26/06/2017	07/07/2017	1							1		
2.16.4.9	Entregar materiales, equipos informáticos SEA y documentos a la GGE.	ODPE	Reporte por ODPE	Reporte	26/06/2017	28/06/2017	5						5			
2.16.4.10	Entregar equipos informáticos asignados a la sede ODPE.	ODPE	Reporte por ODPE	Reporte	26/06/2017	30/06/2017	5						5			
2.16.4.11	Recibir, revisar y dar conformidad sobre los materiales e implementos devueltos por las ODPE.	GOECOR	Conformidad por ODPE	Cargo de Entrega	26/06/2017	07/07/2017	1							1		
2.16.4.12	Recibir, revisar, dar conformidad a los equipos informáticos devueltos	GAD	Conformidad por ODPE	Reporte	23/06/2017	30/06/2017	1						1			
2.16.4.13	Recibir, revisar, dar conformidad sobre bienes asignados (Muebles, equipos informáticos, teléfonos, etc.)	GAD	Constancia	Reporte	23/06/2017	30/06/2017	1						1			
2.16.4.14	Elaborar y entregar el informe de rendición de cuentas final al Área de Contabilidad.	ODPE	Cargo de Entrega	Cargo de Entrega	26/06/2017	30/06/2017	5						5			
2.16.4.15	Recibir, revisar, dar conformidad sobre rendición de cuentas	GAD	Reporte	Reporte	23/06/2017	04/07/2017	1							1		
2.16.4.16	Elaborar expediente con las conformidades de la ODPE.	GOECOR	Expediente por ODPE	Documento	26/06/2017	07/07/2017	1							1		
2.16.4.17	Otorgar conformidad a los Jefes y Coordinador Administrativo por la documentación entregada en el ámbito de sus competencias.	GOECOR	Expediente por ODPE	Documento	26/06/2017	07/07/2017	1							1		
2.16.4.18	Entregar a la GOECOR los fotocheck para personal descentralizado de la ODPE.	GCPH	Cargo de Entrega	Documento	05/04/2017	31/05/2017	1					1				
2.16.5	ACTIVIDAD: Evaluación descentralizada															
2.16.5.1	Organizar y ejecutar los talleres de evaluación con el personal distrital, de la sede ODPE y/o ORC.	ODPE	Reporte	Documento	12/06/2017	15/06/2017	5						5			
2.16.5.2	Sistematizar los resultados de los talleres de evaluación y remitir a GOECOR.	ODPE	Informe	Informe	14/06/2017	18/06/2017	5						5			
2.16.5.3	Evaluar a los Jefes de ODPE.	GOECOR	Informe	Documento	03/07/2017	10/07/2017	1							1		

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
2.16.5.4	Realizar el taller de evaluación de las actividades del proceso electoral en el ámbito informático.	GITE	Reporte	Informe	27/06/2017	28/06/2017	1						1			
2.17	PROCESO: REPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL															
2.17.1	ACTIVIDAD: Repliegue Material Electoral, Documentos Electorales y equipos informáticos															
2.17.1.1	Ordenar y efectuar el repliegue integral de Documentos electorales y USB a la ODPE; y Equipos informáticos, materiales y restos electorales a la ORC	ODPE	Reporte por locales de votación	Formato	11/06/2017	12/06/2017	38						38			
2.17.2	ACTIVIDAD: Repliegue Material Electoral, Documentos Electorales y equipos informáticos desde la Sede de la ODPE/ORC a la GGE															
2.17.2.1	Ordenar y entregar documentos, equipos informáticos, USB, materiales y restos electorales al comisionado de la GGE.	ODPE	Formato	Reporte	15/06/2017	24/06/2017	5						5			
2.17.2.2	Recibir y efectuar el repliegue de documentos y material electoral desde la ODPE/ORC hacia GGE	GGE	Reporte	Reporte	19/06/2017	24/06/2017	1						1			
2.17.2.3	Clasificar y recuperar material replegado	GGE	Reporte	Reporte	23/06/2017	28/06/2017	1						1			
2.17.2.4	Realizar el inventario final de proceso	GGE	Reporte	Reporte	28/06/2017	30/06/2017	1						1			
2.17.3	ACTIVIDAD: Entrega de actas electorales desde la ODPE hasta el JEE y JNE															
2.17.3.1	Efectuar la entrega actas electorales al JEE (procedentes del centro de cómputo y sobres celestes).	ODPE	Reporte	Cargo de Entrega	12/06/2017	19/06/2017	5						5			
2.17.3.2	Efectuar el envío de actas al JNE (sobres verdes).	ODPE	Reporte	Cargo de Entrega	12/06/2017	19/06/2017	5						5			
2.18	PROCESO: VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA															
2.18.1	ACTIVIDAD: Planificación de la Verificación y Control de la Información de Ingresos y Gastos de Campaña Electoral															
2.18.1.1	Elaborar el proyecto de RJ que establece la fecha de presentación de la información financiera de la campaña electoral.	GSFP	Proyecto de RJ	Documento	10/02/2017	18/02/2017	1		1							
2.18.2	ACTIVIDAD: Monitoreo y Control de información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral-CPR 2017															
2.18.2.1	Elaborar los lineamientos para la presentación de la información financiera de campaña electoral	GSFP	Documento	Documento	01/03/2017	31/03/2017	1			1						
2.18.2.2	Comunicar al promotor de la consulta popular de revocatoria y la autoridad sometida a consulta, la fecha para la presentación de la información financiera de campaña electoral.	GSFP	Reporte	Reporte	01/03/2017	31/05/2017	2			1		1				
2.18.2.3	Realizar el seguimiento y monitoreo de la presentación de la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral	GSFP	Reporte	Reporte	26/01/2017	23/06/2017	6	1	1	1	1	1	1			

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
2.18.2.4	Gestionar la publicación del reporte de cumplimiento de la información financiera presentada por promotor de la consulta popular de revocatoria y la autoridad sometida a consulta	GSFP	Reporte	Reporte	23/06/2017	30/06/2017	1						1			
2.18.2.5	Elaborar informes técnicos de campaña electoral respecto a la validez y consistencia de la información financiera presentada por el promotor de la consulta popular de revocatoria y la autoridad sometida a consulta.	GSFP	Informe	Informe	01/07/2017	30/09/2017	90							30	30	30
2.18.2.6	Gestionar la difusión de los informes técnicos de campaña electoral, a través de la página web de la ONPE.	GSFP	Reporte	Informe	03/07/2017	30/09/2017	3							1	1	1
2.18.3	ACTIVIDAD: Procedimiento sancionador por aplicación del artículo 98° del Reglamento de Financiamiento y Supervisión de Fondos Partidarios.															
2.18.3.1	Atención del procedimiento sancionador	GSFP	Informe	Informe	26/06/2017	22/09/2017	1									1
2.18.4	ACTIVIDAD: Publicación información financiera Campaña Electoral															
2.18.4.1	Publicar la información financiera de la Campaña Electoral CPR 2017	GCRC	Reporte	Reporte	03/07/2017	31/07/2017	1							1		
2.19	PROCESO: ASISTENCIA TÉCNICA															
2.19.1	ACTIVIDAD: ASISTENCIA TÉCNICA EN PROCESOS ELECTORALES															
2.19.1.1	Brindar Asistencia Técnica a ODPE y distritos por parte del personal de la GOECOR.	GOECOR	Reporte	Reporte	17/04/2017	24/06/2017	3				1	1	1			
2.19.1.2	Brindar apoyo y asistencia técnica en el cumplimiento de las actividades programadas en el plan de acción ODPE.	GOECOR	Informe por ORC	Informe	17/04/2017	30/06/2017	21				7	7	7			
2.19.2	ACTIVIDAD: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS															
2.19.2.1	Elaborar materiales de capacitación dirigidos a personeros de mesa	GIEE	Material de capacitación	Informe	01/03/2017	30/04/2017	1				1					
2.19.2.2	Brindar asesoría a los partidos políticos para la capacitación de sus personeros de mesa	GIEE	Asesoría	Informe	01/03/2017	08/06/2017	4			1	1	1	1			
2.19.3	ACTIVIDAD: DIFUSIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA															
2.19.3.1	Brindar información a la GCRC para elaboración de notas de prensa	GIEE	Nota de prensa	Reporte	01/03/2017	08/06/2017	4			1	1	1	1			
2.20	PROCESO: INVESTIGACIÓN ELECTORAL															
2.20.1	Actividad: Investigación Electoral															
2.20.1.1	Desarrollar la serie Documentos de Trabajo	GIEE	Informe	Documento	01/03/2017	30/06/2017	1						1			
2.20.1.2	Acopiar y sistematizar información para la elaboración de reporte de procesos y consultas	GIEE	Informe	Documento	01/03/2017	30/06/2017	1						1			
2.20.1.3	Producir la Revista Elecciones	GIEE	Informe	Documento	01/03/2017	30/06/2017	1						1			
2.20.1.4	Desarrollar informe de investigación sobre percepciones en temas del proceso electoral	GIEE	Informe	Documento	01/03/2017	30/06/2017	1						1			
2.20.2	Actividad: Difusión de temas electorales															

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
2.20.2.1	Conversatorios para intercambio de experiencias electorales	GIEE	Conversatorio	Informe	01/05/2017	30/06/2017	2					1	1			
3	PROCESOS DE SOPORTE															
3.1	PROCESO: POTENCIAL HUMANO															
3.1.1	ACTIVIDAD: Publicación de DDJJ de Jefe de ODPE															
3.1.1.1	Recopilar las DDJJ para su remisión a OCI - inicial	GCPH	Documento	Documento	06/04/2017	21/04/2017	1				1					
3.1.1.2	Recopilar las DDJJ para su remisión a OCI - final	GCPH	Documento	Documento	30/06/2017	15/07/2017	1							1		
3.1.2	ACTIVIDAD: Selección y Contratación del Jefe ODPE															
3.1.2.1	Publicar en diarios de circulación nacional la convocatoria para los Jefes de las ODPE, titulares y accesorios	GCRC	Publicación	Reporte	06/02/2017	10/02/2017	1		1							
3.1.2.2	Selección de los Jefes ODPE (Examen y entrevista personal)	GCPH	Documento	Documento	12/02/2017	04/04/2017	3		1	1	1					
3.1.2.3	Elaborar el proyecto de RJ para disponer la publicación de la relación de postulantes seleccionados cargo de Jefe de ODPE, para la interposición de tachas	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	16/03/2017	17/03/2017	1				1					
3.1.2.4	Aprobar el proyecto de RJ para disponer la publicación de la relación de postulantes seleccionados cargo de Jefe de ODPE, para la interposición de tachas	JN	Resolución	Informe	17/03/2017	17/03/2017	1				1					
3.1.2.5	Publicar la relación de postulantes seleccionados cargo de Jefe de ODPE, para la interposición de tachas	GCRC	Reporte	Reporte	20/03/2017	21/03/2017	1				1					
3.1.2.6	Elaborar el proyecto de RJ para disponer la publicación de designación de los Jefes de ODPE	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	03/04/2017	04/04/2017	1					1				
3.1.2.7	Aprobar el proyecto de RJ para disponer la publicación de designación de los Jefes de ODPE	JN	Resolución	Informe	04/04/2017	04/04/2017	1					1				
3.1.2.8	Publicar la Resolución Jefatural que designa a los Jefes de ODPE, titulares y accesorios	GCRC	Publicación	Reporte	04/04/2017	05/04/2017	1					1				
3.1.2.9	Elaboración y suscripción de contrato de los Jefes de la ODPE	GCPH	Reporte	Documento	05/04/2017	06/04/2017	1					1				
3.1.3	ACTIVIDAD: Selección y Contratación de Coordinadores de Local de Votación															
3.1.3.1	Publicar en diarios de circulación nacional la convocatoria para los Coordinadores de Local de Votación, titulares y accesorios	GCRC	Publicación	Reporte	24/04/2017	28/04/2017	1					1				
3.1.3.2	Seleccionar a los Coordinadores de Local de Votación (Examen y entrevista personal)	ODPE/GCPH	Reporte MD	Reporte	02/05/2017	15/05/2017	5						5			
3.1.3.3	Elaborar el proyecto de RJ que designa a los Coordinadores de Local de Votación de ODPE titulares y accesorios, para interposición de tachas	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	27/04/2017	28/04/2017	1					1				
3.1.3.4	Aprobar el proyecto de RJ que designa a los Coordinadores de Local de Votación de ODPE titulares y accesorios, para interposición de tachas	JN	Resolución	Informe	27/04/2017	28/04/2017	1					1				
3.1.3.5	Publicar la RJ que designa a los Coordinadores de Local de Votación de ODPE titulares y	GCRC	Reporte	Reporte	01/05/2017	01/05/2017	1						1			

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
	accesitarios, para interposición de tachas															
3.1.3.6	Elaborar el proyecto de RJ que designa a los Coordinadores de Local de Votación, titulares y accesitarios	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	11/05/2017	12/05/2017	1					1				
3.1.3.7	Aprobar el proyecto de RJ que designa a los Coordinadores de Local de Votación, titulares y accesitarios	JN	Resolución	Informe	13/05/2017	13/05/2017	1					1				
3.1.3.8	Publicar la Resolución Jefatural que designa a los Coordinadores de Local de Votación, titulares y accesitarios	GCRC	Publicación	Reporte	13/05/2017	15/05/2017	1					1				
3.1.3.9	Elaborar y suscribir de contrato del Coordinador de Local de Votación	ODPE/GC PH	Reporte de personal	Reporte	16/05/2017	16/05/2017	5					5				
3.1.4	ACTIVIDAD: Monitoreo de la Selección y Contratación de Locadores															
3.1.4.1	Monitorear la selección de locadores	GCPH	Reporte	Reporte	03/04/2017	01/06/2017	3				1	1	1			
3.1.4.2	Monitorear la contratación de locadores	GCPH	Reporte	Reporte	03/04/2017	01/06/2017	3				1	1	1			
3.1.4.3	Gestionar el pago de locadores	GCPH	Reporte	Reporte	15/04/2017	15/06/2017	3				1	1	1			
3.1.5	ACTIVIDAD: Selección y Contratación de Coordinadores Administrativos de ODPE															
3.1.5.1	Seleccionar Coordinadores Administrativos	GCPH	Reporte	Reporte	15/03/2017	02/04/2017	2			1	1					
3.1.5.2	Elaboración y suscripción del contrato de los Coordinadores Administrativos	GCPH	Contrato	Contrato	05/04/2017	05/04/2017	1				1					
3.1.5.3	Entregar fotocheck para Coordinadores Administrativos	GCPH	cargo de entrega	cargo de entrega	05/04/2017	07/04/2017	1				1					
3.1.6	ACTIVIDAD: Selección y Contratación de Encargados de Cómputo Descentralizado (ECD)															
3.1.6.1	Seleccionar al Encargado de Cómputo	GCPH	Reporte	Reporte	15/03/2017	04/04/2017	2			1	1					
3.1.6.2	Contratar al Encargado de Cómputo	GCPH	Contrato	Reporte	05/04/2017	05/04/2017	1				1					
3.1.7	ACTIVIDAD: Selección y Contratación de los Analistas Descentralizados de Recursos Humanos															
3.1.7.1	Seleccionar a los Analistas de Recursos Humanos	GCPH	Reporte	Reporte	15/03/2017	06/04/2017	2			1	1					
3.1.7.2	Contratar a los Analistas de Recursos Humanos	GCPH	Contrato	Reporte	07/04/2017	07/04/2017	1				1					
3.1.8	ACTIVIDAD: Selección y Contratación de los coordinadores de capacitación															
3.1.8.1	Seleccionar a los Coordinadores de Capacitación	GCPH	Reporte	Reporte	15/03/2017	06/04/2017	2			1	1					
3.1.8.2	Contratar a los Coordinadores de Capacitación	GCPH	Contrato	Reporte	07/04/2017	07/04/2017	1				1					
3.1.9	ACTIVIDAD: Selección y Contratación del personal a nivel descentralizado															
3.1.9.1	Seleccionar y contratar al personal ODPE.	ODPE/GC PH	Reporte	Contrato	12/04/2017	23/05/2017	10				5	5				
3.1.10	ACTIVIDAD: Selección y Contratación de los Asistentes de Cómputo Descentralizado															
3.1.10.1	Seleccionar a los Asistentes de Cómputo Descentralizado	GCPH	Reporte	Reporte	01/04/2017	16/04/2017	1				1					
3.1.10.2	Contratar a los Asistentes de Cómputo Descentralizado	GCPH	Contrato	Reporte	17/04/2017	17/04/2017	1				1					

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
3.1.11	ACTIVIDAD: Selección y Contratación de los Revisores Contables															
3.1.11.1	Seleccionar a los Revisores Contables	GCPH	Reporte	Reporte	01/04/2017	16/04/2017	1				1					
3.1.11.2	Contratar a los Revisores Contables	GCPH	Contrato	Reporte	17/04/2017	17/04/2017	1				1					
3.1.12	ACTIVIDAD: Gestión de pago de remuneraciones.															
3.1.12.1	Preparar la planilla y efectuar el pago de remuneraciones del personal.	ODPE/GC PH	Reporte mensual	Reporte	24/04/2017	24/06/2017	15				5	5	5			
3.1.12.2	Ingresar al aplicativo informático los datos de los recibos por honorarios y la suspensión de retención de renta de 4ta categoría	ODPE/GC PH	Base de datos	Reporte	24/04/2017	24/06/2017	15				5	5	5			
3.1.12.3	Generar lista de pago en el aplicativo informático; el Boucher de pago en el SIRC y cheques con las retenciones de impuesto.	ODPE/GC PH	Base de datos	Reporte	24/04/2017	24/06/2017	15				5	5	5			
3.1.13	ACTIVIDAD: Archivo y digitalización de expedientes de contratación															
3.1.13.1	Revisión y organización de expedientes de contratación de LS	ODPE/GC PH	informe	informe	03/04/2017	03/06/2017	3				1	1	1			
3.1.13.2	Preparación y digitalización de expedientes de contratación de LS en GCPH (actividad previa a proceso de microformas)	GCPH/GIT E	informe	informe	03/07/2017	31/07/2017	1							1		
3.1.14	ACTIVIDAD: Selección y Contratación de Locadores de Servicios para la sede central															
3.1.14.1	Elaborar el pedido de servicio para la Contratación de Colaboradores GOECOR, SGORED y SGOPEL.	GOECOR	Reporte	Reporte de pedidos de servicios	31/03/2017	31/03/2017	1			1						
3.1.14.2	Contratación de Colaboradores GOECOR, SGORED y SGOPEL.	GCPH	Reporte	Documento	03/04/2017	20/04/2017	1				1					
3.1.15	ACTIVIDAD: Monitoreo de la Selección y Contratación de Locadores															
3.1.15.1	Establecer la necesidad de personal ODPE, elaborar los TDR y enviar a la GCPH	GOECOR	Término de Referencia	Documento	03/04/2017	05/04/2017	1				1					
3.2	PROCESO: ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA Y FINANZAS															
3.2.1	ACTIVIDAD: Habilitación de Fondos a la ODPE															
3.2.1.1	Solicitar a GAD la primera habilitación de fondos para la ODPE	GOECOR	Informe	Documento	12/04/2017	17/04/2017	1				1					
3.2.1.2	Solicitar a GAD la segunda habilitación de fondos para la ODPE	GOECOR	Informe	Documento	29/05/2017	02/06/2017	1						1			
3.2.1.3	Efectuar la transferencia de recursos a la ODPE	GAD	Transferencia	Reporte	19/04/2017	04/06/2017	2				1		1			
3.2.2	ACTIVIDAD: Ejecución Presupuestal															
3.2.2.1	Efectuar el trámite de las transferencias de partidas ejecutadas en el presupuesto de la GOECOR y/u ODPE.	GOECOR	Reporte	Informe	24/04/2017	30/06/2017	1						1			
3.2.2.2	Elaborar solicitud de viajes en comisión de servicios y autorizar desplazamientos de comisionados GOECOR - ORC.	GOECOR	Solicitud de viajes	Informe	24/04/2017	23/06/2017	1						1			
3.2.2.3	Registrar la ejecución presupuestal: certificados, compromisos anuales, compromisos, devengados, girados y rendiciones	GAD	Reporte	Reporte	20/02/2017	30/08/2017	7		1	1	1	1	1	1	1	
3.2.2.4	Elaborar informe final de habilitación y ejecución	GAD	Reporte	Reporte	01/07/2017	15/07/2017	1							1		

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
	presupuestal de fondos de la ODPE															
3.2.2.5	Realizar el seguimiento y control del desarrollo del presupuesto del proceso electoral	GAD	Reporte	Memorando	01/03/2017	30/08/2017	6			1	1	1	1	1	1	
3.2.3	ACTIVIDAD: Rendición de Cuentas															
3.2.3.1	Registrar en la base de datos, la rendición de cuentas de Jefes y Coordinadores Administradores de ODPE, y del personal GOECOR que viaja en comisión de servicio.	GOECOR	Base de Datos	Informe	03/07/2017	14/07/2017	1							1		
3.2.3.2	Realizar arqueos mensuales no programados a los fondos entregados y conciliación bancaria mensual.	ODPE	Arqueo mensual	Acta	02/05/2017	08/06/2017	10					5	5			
3.2.3.3	Presentar rendición de cuentas parcial mensual	ODPE	Rendición	Informe	02/05/2017	08/06/2017	10					5	5			
3.2.3.4	Realizar la retención y declaración de impuestos de la ODPE y remitir a la GAD.	ODPE	Base de datos	Informe	02/05/2017	08/06/2017	10					5	5			
3.2.3.5	Declaración de impuestos a la SUNAT	GAD	Reporte	Reporte	05/05/2017	30/06/2017	2					1	1			
3.2.3.6	Elaborar final de la publicación de gasto del proceso electoral	GAD	Memorando	Reporte	20/08/2017	30/08/2017	1								1	
3.2.4	ACTIVIDAD: Adquisición de Bienes y Servicios															
3.2.4.1	Gestionar y contratar los bienes y servicios para las ODPE	ODPE	Reporte ODPE	Reporte	24/04/2017	24/06/2017	15				5	5	5			
3.2.4.2	Contratar Bienes y Servicios, y emitir reportes mensual de bienes y servicios atendidos, programados y no programados	GAD	Reporte	Reporte	17/03/2017	15/06/2017	4			1	1	1	1			
3.2.4.3	Despacho de bienes de consumo a las diferentes Gerencias	GAD	Reporte	Reporte	15/04/2017	15/06/2017	3				1	1	1			
3.2.4.4	Elaborar términos de referencia de los pedidos de bienes y servicios.	GOECOR	Termino de Referencia	Documento	24/02/2017	30/06/2017	4			1	1	1	1			
3.2.4.5	Gestionar y contratar el servicio para el despliegue y repliegue del material electoral y equipos informáticos.	ODPE	Proveedor contratado	Informe	02/05/2017	08/06/2017	5						5			
3.2.5	ACTIVIDAD: Servicios Generales															
3.2.5.1	Efectuar movimiento de equipos para el funcionamiento de la ODPE	GAD	Reporte	Reporte	10/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1			
3.2.5.2	Brindar servicios de impresión, anillados, fotocopios, empastados y enmcados de documentos	GAD	Reporte	Reporte	15/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1			
3.2.5.3	Despacho almacenamiento y recepción de bienes de los almacenes de Control Patrimonial	GAD	Reporte	Reporte	15/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1			
3.2.5.4	Efectuar traslados de movimiento de equipos en apoyo al proceso	GAD	Reporte	Reporte	10/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1			
3.2.5.5	Soprote del mantenimiento de locales	GAD	Reporte	Reporte	10/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1			
3.3	PROCESO: COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS															
3.3.1	ACTIVIDAD: Producción de Material de Difusión															
3.3.1.1	Diseñar y aprobar los materiales de difusión del proceso	GCRC	Diseño	Reporte	10/04/2017	21/04/2017	1				1					
3.3.1.2	Elaborar, diseñar y entregar a los órganos el Manual de Línea gráfica del proceso	GCRC	Manual	Documento	20/02/2017	15/03/2017	1			1						
3.3.1.3	Diseñar los artículos promocionales	GCRC	Diseño	Reporte	10/04/2017	21/04/2017	1				1					
3.3.1.4	Elaboración, diseño y aprobación de la guía	GCRC	Diseño	Reporte	17/04/2017	05/05/2017	2				1	1				

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
	informativa del proceso electoral															
3.3.1.5	Entregar a la GOECOR el diseño del rótulo para la fachada de la ODPE	GCRC	Diseño	Documento	31/03/2017	31/03/2017	1			1						
3.3.1.6	Actualización de la web institucional	GCRC	Reporte	Reporte	27/01/2017	30/06/2017	6	1	1	1	1	1	1			
3.3.1.7	Realizar un registro audiovisual de las actividades diarias del proceso (fotografía y/o video)	GCRC	Reporte	Reporte	06/03/2017	30/06/2017	3				1	1	1			
3.3.1.8	Diseño, aprobación y publicación del módulo de presentación de resultados del proceso	GCRC	Reporte	Reporte	23/05/2017	11/06/2017	2					1	1			
3.3.1.9	Producción y distribución de la guía informativa del proceso electoral	GCRC	Reporte	Reporte	08/05/2017	22/05/2017	1					1				
3.3.1.10	Elaboración y producción de materiales de la campaña publicitaria (gráfica y audiovisual)	GCRC	Reporte	Reporte	17/04/2017	21/04/2017	1				1					
3.3.1.11	Producir material en audio y video (informativos y educativos)	GCRC	Disco	Reporte	02/05/2017	20/06/2017	2					1	1			
3.3.2	ACTIVIDAD: Difusión General															
3.3.2.1	Distribuir y/o difundir información a través del canal ONPE TV y otros medios	GCRC	Video	Reporte	18/04/2017	11/06/2017	3				1	1	1			
3.3.2.2	Difundir el proceso electoral en medios de comunicación a través de notas de prensa, informes, microondas, entrevistas	GCRC	Reporte	Reporte	15/02/2017	15/06/2017	5		1	1	1	1	1			
3.3.2.3	Difundir el proceso electoral en medios de comunicación a través de notas de prensa, entrevistas e informes periodísticos, en coordinación con la GCRC.	ODPE	Reporte por ODPE	Reporte	20/04/2017	23/06/2017	15				5	5	5			
3.3.2.4	Apoyar, según disponibilidad del personal, en el monitoreo de la campaña publicitaria en medios de comunicación de acuerdo al Cuadro de Programación de la GCRC.	ODPE	Reporte por ODPE	Reporte	22/05/2017	10/06/2017	5						5			
3.3.2.5	Producción y distribución del material de difusión del proceso a las ODPE	GCRC	Reporte	Reporte	24/04/2017	28/04/2017	1				1					
3.3.2.6	Realizar transmisión en vivo de actividades públicas y resultados del proceso electoral a través del canal ONPE TV	GCRC	Reporte	Reporte	22/03/2017	11/06/2017	4			1	1	1	1			
3.3.2.7	Actualizar el registro de archivo multimedia	GCRC	Reporte	Reporte	22/03/2017	11/06/2017	3				1	1	1			
3.3.2.8	Distribución del material de difusión y artículos promocionales del proceso a las ODPE	GCRC	Reporte	Reporte	04/05/2017	19/05/2017	1					1				
3.3.2.9	Recibir de la GCRC y distribuir a los distritos materiales de difusión (afiches y volantes, banner de bienvenida y posteras) y merchandising.	ODPE	Reporte por ODPE	Reporte	04/05/2017	20/05/2017	5					5				
3.3.2.10	Realizar diálogos electorales y talleres con periodistas	GCRC	Taller	Informe	27/04/2017	18/05/2017	3				2	1				
3.3.2.11	Creación y publicación del módulo web del proceso electoral	GCRC	Reporte	Reporte	24/01/2017	20/02/2017	2	1	1							
3.3.2.12	Aplicar una encuesta de evaluación y receptividad de la campaña comunicacional y organización del proceso	GCRC	Encuesta	Informe	12/06/2017	30/06/2017	1						1			
3.3.2.13	Transmitir la campaña publicitaria del proceso	GCRC	Reporte	Reporte	22/05/2017	10/06/2017	2					1	1			
3.3.2.14	Elaborar de forma permanente ayudas memoria del proceso electoral	GCRC	Reporte	Reporte	03/03/2017	13/06/2017	6	1	1	1	1	1	1			

Ítem	Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE
3.3.2.15	Elaborar y difundir síntesis informativa, síntesis semanal, reporte electoral y boletín internacional sobre el proceso electoral	GCRC	Reporte	Reporte	02/01/2017	30/06/2017	6	1	1	1	1	1	1			
3.3.2.16	Difundir actividades del proceso electoral a través de herramientas de comunicación interna (café electoral, grabación de video motivador y de agradecimiento del Jefe de la ONPE)	GCRC	Reporte	Reporte	17/04/2017	02/06/2017	3				1	1	1			
3.3.2.17	Difundir el proceso electoral por Boletín ComuniOnpe	GCRC	Publicación	Reporte	03/04/2017	30/06/2017	3				1	1	1			
3.3.2.18	Ejecutar el pasacalle en los distritos.	ODPE	Reporte por distrito	Reporte	26/05/2017	26/05/2017	27					27				
3.3.2.19	Publicar carteles de candidatos.	ODPE	Reporte por distrito	Reporte	27/05/2017	27/05/2017	27					27				
3.3.2.20	Publicar relación de locales de votación y mesas de sufragio.	ODPE	Reporte por distrito	Reporte	01/06/2017	01/06/2017	27						27			
3.3.3	ACTIVIDAD: Apoyo en la Organización de Eventos															
3.3.3.1	Absolver consultas sobre el proceso electoral a través de correo institucional	GCRC	Reporte	Reporte	01/02/2017	16/06/2017	5		1	1	1	1	1			
3.3.3.2	Absolver consultas sobre el proceso electoral a través de redes sociales	GCRC	Reporte	Reporte	01/02/2017	16/06/2017	5		1	1	1	1	1			
3.3.3.3	Atender la consulta de los ciudadanos a través de llamadas telefónicas	GCRC	Reporte	Reporte	01/02/2017	16/06/2017	5		1	1	1	1	1			
3.3.3.4	Desarrollar reuniones de coordinación con actores estratégicos (OO.PP., actores electorales, miembros de las fuerzas armadas, etc.)	GCRC	Reporte	Reporte	03/05/2017	02/06/2017	2					1	1			
3.3.3.5	Atender a los personeros, periodistas y funcionarios en los diversos actos públicos y eventos realizados por la institución	GCRC	Reporte	Reporte	22/03/2017	11/06/2017	1						1			
3.3.3.6	Apoyar a los órganos con el préstamo de ambientes y atención protocolar para la organización de eventos vinculados al proceso.	GCRC	Atención	Reporte	07/02/2017	11/06/2017	5		1	1	1	1	1			
3.4	PROCESO: SEGURIDAD DEL PROCESO ELECTORAL															
3.4.1	ACTIVIDAD: Coordinación Permanente															
3.4.1.1	Requerir y supervisar el resguardo policial para el desplazamiento (despliegue y repliegue) de personal, material y/o equipos electorales desde la Sede Central a las ORC y/o ODPEs; y viceversa.	OSDN	Documento	Reporte	01/04/2017	30/06/2017	6				2	2	2			
3.4.1.2	Solicitar y supervisar la custodia interna y externa de los locales de votación con la PNP y las FFAA donde se realizara las elecciones.	OSDN	Documento	Reporte	01/04/2017	30/06/2017	4				1	2	1			
3.4.1.3	Solicitar la custodia policial y supervisar en materia de seguridad los Locales Administrativos y Operativos del Sistema Electoral donde laboran y se almacena equipos y/o material electoral.	OSDN	Documento	Reporte	01/04/2017	30/06/2017	6				2	2	2			
3.4.1.4	Comunicar a la OSDN y coordinar seguridad del desarrollo del proceso electoral; y remitir acta a la OSDN.	ODPE/OSDN	Reporte por ODPE	Reporte	17/04/2017	23/06/2017	15				5	5	5			

8.4. MAPA DISTRITOS QUE PARTICIPAN EN LA CPR 2017

