

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 204 -2009-J/ONPE

Lima, 30 DIC. 2009

Vistos: el Informe N° 128-2009-OGPP/ONPE, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 306-2009-OGAJ/ONPE de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 1° de la Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales - Ley N° 26487, la ONPE es un organismo autónomo que cuenta con personería jurídica de derecho público interno y goza de atribuciones en materia técnica, administrativa, económica y financiera, siendo la autoridad máxima en la organización y ejecución de los procesos electorales, de referéndum u otras consultas populares;

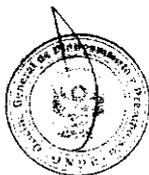
Que, conforme lo señala el numeral 71.1 del artículo 71° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley N° 28411, las Entidades, para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI) que debe ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM), los Planes de Desarrollo Regional Concertados (PDRC), y los Planes de Desarrollo Local Concertados (PDLC), según sea el caso;

Que, según lo prescrito por el numeral 71.3 del artículo 71° de la Ley antes citada, los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, el Plan Operativo Institucional de la Oficina Nacional de Procesos Electorales constituye un instrumento orientador de la gestión institucional, cuya finalidad es alcanzar los objetivos y metas trazadas y sirve como base para el sustento de los requerimientos económicos y financieros;

Que, en tal sentido, resulta necesario aprobar el citado documento de gestión, en tanto establece las actividades y responsabilidades de cada uno de los órganos de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, en concordancia con los objetivos institucionales, para fines de gestión y evaluación presupuestaria;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley N° 28411; y en uso de las facultades conferidas a la Jefa de la Oficina Nacional de Procesos Electorales en el artículo 13° de la Ley N° 26487 y en los literales m) y bb) del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Resolución Jefatural N° 073-2009-J/ONPE, modificado por Resolución Jefatural N° 163-2009-J/ONPE;



Con los visados de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina General de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

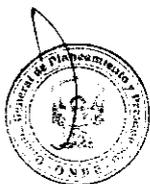
Artículo Primero.- Aprobar el Plan Operativo Institucional de la Oficina Nacional de Procesos Electorales para el Año Fiscal 2010, cuyo texto en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

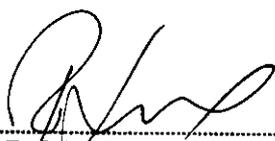
Artículo Segundo.- Disponer que el cumplimiento del Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2010, será responsabilidad de todos los órganos de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, debiendo formular la evaluación correspondiente en los plazos y forma que establece la normativa vigente.

Artículo Tercero.- Encargar a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto efectuar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2010 de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.

Artículo Cuarto.- Disponer la publicación de la presente resolución en el portal institucional, www.onpe.gob.pe.

Regístrese y comuníquese.




Rubén Durand Pardo
(Jefe)
Oficina Nacional de Procesos Electorales





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010

Diciembre, 2009

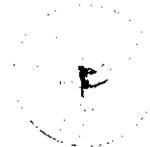
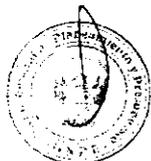


INDICE

PRESENTACIÓN.....	2
I BASE LEGAL	3
II ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	5
III VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL	7
IV OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2010.....	8
V ESTRATEGIAS.....	9
VI METAS A ALCANZAR DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2010.....	11
VII PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA).....	12
VIII PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS POR ÓRGANO	12
IX PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS Y PRESUPUESTALES POR ÓRGANO Y POR META MNE	13
X ACTIVIDADES SEGÚN ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	14

ANEXO:

PLAN OPERATIVO 2010 POR ÓRGANO



PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Institucional 2010 - (POI 2010) de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE), se ha elaborado en el marco del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2009 -2011.

En tal sentido, el presente documento de gestión institucional contiene aquellas actividades y metas que tienen como orientación los siguientes lineamientos de Política Institucional y Objetivos Estratégicos Institucionales:

Lineamientos de Política

1. Promover la constante superación de estándares de calidad internacionales en la realización de los procesos electorales, consultas populares y referéndum. (Participación ciudadana, Accesibilidad al sufragio, Cómputo de resultados, Capacitación, Educación, Información y Determinación de circunscripciones).
2. Promover el fortalecimiento del sistema de partidos.
3. Afianzar la presencia permanente de la Institución en el territorio nacional.
4. Consolidar la excelencia institucional en el cumplimiento de sus funciones.

Objetivos Estratégicos Generales

1. Gestionar los procesos electorales, de referéndum y otras consultas populares, de manera transparente y eficiente, garantizando la participación ciudadana en forma libre y consciente.
2. Fortalecer los procesos de democracia interna y el transparente manejo económico-financiero de los partidos políticos.
3. Implementar con eficiencia y eficacia mecanismos que faciliten el acceso de la ciudadanía a los servicios ofrecidos por la institución.
4. Fortalecer la actualización y especialización del personal y optimizar los procesos internos y recursos tecnológicos.

Las orientaciones y objetivos aquí establecidos guiarán la planificación, organización, ejecución y evaluación de los procesos electorales a llevarse a cabo en el año 2010: Consejo Nacional de la Magistratura, las Elecciones Regionales y Municipales, y el Referéndum FONAVI.

De este modo, el Plan Operativo Institucional 2010 se constituye en un instrumento fundamental para el seguimiento y evaluación del desempeño de cada uno de los órganos y de la gestión institucional.



I. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N.° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N.° 26397, Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura.
- Ley N.° 26859, Ley Orgánica de Elecciones.
- Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aprobada por Ley N° 26487.
- Ley N.° 27293 y su modificatoria la Ley N.° 28802, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Ley N.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28094, Ley de Partidos Políticos, y su modificatoria Ley N°29490.
- Ley N.° 28274, Ley de incentivos para la integración y conformación de regiones.
- Ley N.° 28628, Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas.
- Ley N.° 28637, Ley que deroga las Leyes N.° 26302 y N.° 26554, y restituye los artículos 35°, 36° y 37° de la Ley N° 23733, Ley Universitaria.
- Ley N.° 28440, Ley de Elecciones de Autoridades de Municipalidades de Centros Poblados.
- Ley N.° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- Ley N.° 29051, Ley que regula la participación y la elección de los representantes de las MYPE en las diversas entidades públicas.
- Decreto Legislativo N.° 1017, Ley de Contrataciones del Estado,
- Decreto Supremo N.° 102-2007-EF que aprueba el nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N.° 184-2008-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución N.° 700-2009-CNM, que aprueba el Reglamento para la Elección de Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura por los miembros de los Colegios Profesionales del País.
- Resolución de Contraloría N.° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.



- Resolución de Contraloría General N.º 459-2008-CG, Reglamento de los Órganos de Control Institucional.
- Resolución Directoral N.º 002-2009-EF/68.01 que aprueba la Directiva N.º 001-2009-EF/68.01 Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Directoral N°027-2007-EF/76.01 Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto de los Programas Estratégicos en el marco del Presupuesto por Resultados”.
- Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2009-2011, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 096-2009-J/ONPE, de fecha 01 de julio de 2009.
- Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público-2010- Enfoque por Resultados, aprobada mediante Resolución Directoral N° 022-2009-EF/76.01.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aprobado por Resolución Jefatural N° 073-2009-J/ONPE, y sus modificatorias.
- Directiva General para la Programación y Formulación del Plan Operativo Institucional, D05-2008-OGPDE/ONPE.
- Ley N° 29465 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010.



II. ESTRUCTURA ORGÁNICA

A. Órganos Permanentes

Órganos de Alta Dirección

1. Jefatura Nacional
2. Secretaría General
 - 2.1 Subgerencia de Coordinación y Apoyo Administrativo.
 - 2.2 Subgerencia de Programación y Archivo Central

Órgano de Control

1. Oficina General de Control Institucional
 - 1.1 Oficina de Control Institucional

Órgano de Defensa Judicial

1. Procuraduría Pública
 - 1.1 Procuraduría Pública Adjunta

Órganos de Asesoramiento

1. Oficina General de Asesoría Jurídica
 - 1.1 Oficina de Asesoría Jurídica
2. Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
 - 2.1 Oficina de Planeamiento
 - 2.2 Oficina de Presupuesto y Proyectos de Inversión

Órganos de Apoyo

1. Oficina General de Administración
 - 1.1 Oficina de Recursos Humanos
 - 1.2 Oficina de Logística
 - 1.3 Oficina de Finanzas
2. Oficina General de Comunicaciones e Imagen Institucional

Órganos de Línea

1. Gerencia de Gestión Electoral
 - 1.1 Subgerencia de Operaciones Electorales



2. Gerencia de Información y Educación Electoral
 - 2.1 Subgerencia de Información e Investigación.
 - 2.2 Subgerencia de Asistencia Técnica
 - 2.3 Subgerencia de Educación Electoral

3. Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios

4. Gerencia de Sistemas e Informática Electoral
 - 4.1 Subgerencia de Plataforma Tecnológica
 - 4.2 Subgerencia de Proyectos Informáticos
 - 4.3 Subgerencia de Operaciones Informáticas

5. Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional
 - 5.1 Subgerencia de Organización Electoral Desconcentrada
 - 5.2 Subgerencia de Operaciones Electorales Desconcentradas
 - Órganos Desconcentrados
 - Oficinas Regionales de Coordinación

B. Órganos Temporales

Comité de Gerencia de Procesos Electorales

Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales



III. VISION Y MISIÓN INSTITUCIONAL

VISION

Institución líder en la organización y ejecución de procesos electorales, de referéndum y otras consultas populares transparentes y confiables; reconocida, en los ámbitos nacional e internacional, por la excelencia de su desempeño y su contribución a la consolidación democrática del país y al fortalecimiento del sistema de partidos políticos.

MISIÓN

La ONPE es la autoridad máxima en la organización y ejecución de los procesos electorales, de referéndum y otras consultas populares, los cuales desarrolla con altos estándares de calidad que garantizan la legitimidad y transparencia de sus resultados; brinda apoyo y asistencia técnica a los partidos políticos, instituciones del Estado y organizaciones de la sociedad civil, y es responsable de la verificación y control externo de la actividad económico-financiera de los partidos políticos; contando para ello con profesionales altamente calificados y comprometidos con los valores y principios democráticos.

PRINCIPIOS RECTORES

1. **Certeza**, todas las acciones que desempeña la ONPE deben estar dotadas de veracidad, certidumbre y apego a los hechos, es decir que los resultados de sus acciones sean verificables, fidedignos y confiables.
2. **Legalidad**, en el ejercicio de las atribuciones y el desempeño de las funciones de la ONPE se debe observar el mandato constitucional que las delimita y las disposiciones legales que las reglamentan.
3. **Independencia y autonomía**, la toma de decisiones se debe dar con absoluta libertad y responder única y exclusivamente al imperio de la ley, afirmándose su total independencia respecto a cualquier poder establecido.
4. **Imparcialidad**, todo el personal de la ONPE debe reconocer y velar permanentemente por el interés de la sociedad y por los valores fundamentales de la democracia, supeditando a éstos, cualquier interés personal o preferencia política.
5. **Objetividad**, obligación de percibir e interpretar los hechos mas allá de visiones y opiniones parciales o unilaterales.



[Handwritten signature]

IV. OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2010 ASOCIADOS A LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES Y ESPECÍFICOS (PESEM).

La formulación de los Objetivos Institucionales 2010 se hizo considerando su articulación con los Objetivos Estratégicos Generales y Específicos formulados en el Plan Sectorial Multianual 2009-2011.

PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL MULTIANUAL-PESEM-2009-2011			
Lineamientos de Política	Objetivos Estratégicos Generales	Objetivos Estratégicos Específicos	Objetivos Institucionales POI 2010
LP-01: Promover la constante superación de estándares de calidad internacionales en la realización de los procesos electorales, consultas populares y referéndum. (Participación ciudadana, Accesibilidad al sufragio, Cómputo de resultados, Capacitación, Educación, Información y Determinación de circunscripciones)	1. Gestionar los procesos electorales, de referéndum y otras consultas populares, de manera transparente y eficiente, garantizando la participación ciudadana en forma libre y consciente.	1.1. Desarrollar, con efectividad, las acciones permanentes que sirven de asesoramiento y apoyo al quehacer institucional.	1.1.1. Gestionar el quehacer institucional orientado a la mejora de resultados.
		1.2. Fortalecer la gestión de los procesos electorales mediante el oportuno desarrollo de las acciones permanentes e inherentes al quehacer institucional, promoviendo su modernización e innovación.	1.2.1. Organizar las Elecciones de representantes ante el Consejo Nacional de la Magistratura, las Elecciones Regionales y Municipales, y el Referéndum FONAVI.
			1.2.2. Formular y evaluar los documentos de gestión para el quehacer institucional vinculados a los procesos electorales.
		electoral que respondan a la diversidad multicultural del país.	1.2.3. Optimizar el proceso de verificación de firmas presentadas por las organizaciones políticas en proceso de inscripción.
		1.4. Brindar soporte a la gestión institucional a través del oportuno asesoramiento jurídico, el control interno y la defensa de los intereses institucionales.	1.3.1. Contribuir a la formación de los ciudadanos, a través de la educación electoral que impulse la participación y el ejercicio democrático.
			1.4.1. Desarrollar actividades y acciones de control del cumplimiento de las acciones institucionales para optimizar la gestión institucional.
1.5. Modernizar los procesos electorales mediante la aplicación de nuevas tecnologías para agilizar el acto electoral y los resultados de las elecciones.	1.4.2. Desarrollar una eficiente defensa judicial y extrajudicial de los intereses de la Entidad.		
LP-02: Promover el fortalecimiento del sistema de partidos.	2. Fortalecer los procesos de democracia interna y el transparente manejo económico-financiero de los partidos políticos.	2.1. Consolidar el fortalecimiento de los procesos de democracia interna y la verificación y control de las actividades económico-financieras de los partidos políticos.	1.5.1. Adecuar procesos y procedimientos internos a la implementación de la votación electrónica.
			1.5.2. Capacitar progresivamente al personal de la ONPE para la aplicación integral del voto electrónico.
		2.2. Consolidar el fortalecimiento de los procesos de democracia interna de las organizaciones públicas, privadas y de la sociedad civil.	2.1.1. Ampliar la cobertura de servicios de Asistencia Técnica a los partidos políticos en sus procesos de democracia interna.
			2.1.2. Mejorar los mecanismos operativos para la adecuada verificación y control de las actividades económico-financieras de los partidos políticos.
LP-03: Añazar la presencia permanente de la Institución en el territorio nacional	3. Implementar con eficiencia y eficacia mecanismos que faciliten el acceso de la ciudadanía a los servicios ofrecidos por la entidad.	3.1. Desconcentrar progresivamente los servicios y procedimientos a cargo de la Entidad.	2.2.1. Satisfacer la demanda de Asistencia Técnica Electoral de las instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil.
			3.1.1. Optimizar el tiempo de entrega de información a la ciudadanía.
			3.1.2. Desconcentrar y optimizar la atención de entrega de constancias.
			3.1.3. Satisfacer la demanda ciudadana en la atención de consultas y ventas de Kits electorales.
LP-04: Consolidar la excelencia institucional en el cumplimiento de sus funciones.	4. Fortalecer la actualización y especialización del personal y optimizar los procesos internos y recursos tecnológicos.	4.1. Implementar progresivamente el Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad para fortalecer los procesos institucionales y sus mecanismos de control.	3.1.4. Satisfacer la demanda ciudadana en la instalación de mesas de sufragio de centros poblados.
			4.1.1. Normalizar los procesos institucionales y electorales.
			4.1.2. Optimizar los procesos internos de la Entidad.
			4.1.3. Implementar un sistema de documentación de procesos.
		4.2. Facilitar los procesos de actualización del personal, que revertían eficazmente en el cumplimiento de los objetivos institucionales.	4.2.1. Capacitar al personal de la Entidad para la implementación del Sistema de Calidad.



V. ESTRATEGIAS

• Estrategias asociadas al Objetivo Estratégico 1

Objetivo Estratégico Específico 1.1

1. Promover la activa participación inter orgánica a través de reuniones periódicas de coordinación y el permanente seguimiento al cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Preservar la eficiente gestión administrativa y financiera a través del seguimiento a la oportuna provisión de recursos y ejecución financiera.
3. Promover el conocimiento electoral mediante la producción y difusión de publicaciones y realización de eventos académicos.
4. Orientar la capacitación al logro de los objetivos institucionales y establecer una política de motivación y reconocimiento de méritos del personal.
5. Implementar un sistema de información gerencial.
6. Establecer alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas para que difundan el material audiovisual producido en la ONPE.
7. Promover la eficiente aplicación normativa mediante la actualización, entre el personal, de las normas administrativas y electorales.
8. Fortalecer la infraestructura archivística mediante la adecuación de los ambientes físicos destinados al Archivo Central.
9. Conformar equipos multidisciplinarios para la planificación de los procesos electorales 2010-2011.

Objetivo Estratégico Específico 1.2

1. Medir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como la gestión de los recursos financieros mediante el desarrollo de programas de seguimiento periódico.

Objetivo Estratégico Específico 1.3

1. Ampliar el servicio de educación electoral mediante el desarrollo de mecanismos que amplíen su cobertura y promover la participación de las Oficinas Regionales de Coordinación en el proceso educativo.

Objetivo Estratégico Específico 1.4

1. Racionalizar los recursos financieros a través de la no judicialización de las pretensiones planteadas.
2. Mantener actualizado el registro de procesos judiciales para facilitar la adecuada aplicación de los recursos judiciales.
3. Apoyar, a través de opiniones no vinculantes, el proceso de implementación del sistema de control interno en la institución.



4. Sensibilizar y asesorar a los partidos políticos en el cumplimiento de sus obligaciones financieras, a través de la capacitación presencial, en línea y desconcentrada.

- **Estrategias asociadas al Objetivo Estratégico 2**

- Objetivo Estratégico Específico 2.1

1. Sensibilizar y asesorar a los partidos políticos en el cumplimiento de sus obligaciones financieras, a través de la capacitación presencial, en línea y desconcentrada.

- Objetivo Estratégico Específico 2.2

1. Ampliar la cobertura de la asistencia técnica.
2. Estandarizar los mecanismos para la asistencia técnica en Lima y a nivel desconcentrado.

- **Estrategias asociadas al Objetivo Estratégico 3**

- Objetivo Estratégico Específico 3.1

1. Fortalecer las capacidades técnicas de las Oficinas Regionales de Coordinación para la prestación progresiva de todos los servicios institucionales.
2. Organizar las mesas de sufragio en torno al domicilio de los electores previa verificación de las condiciones exigidas.

- **Estrategias asociadas al Objetivo Estratégico 4**

- Objetivo Estratégico Específico 4.1

1. Revisar continuamente los procesos internos con miras a la mejora permanente.
2. Implementación progresiva de la digitalización del archivo electoral.
3. Establecer estándares de calidad para los productos y servicios brindados por la ONPE
4. Establecer políticas de control de calidad en el desarrollo de los procesos internos y sus resultados.
5. Impulsar la aplicación de herramientas informáticas para la gestión
6. Estandarizar la aplicación de procedimientos administrativos y electorales en todo el país.
7. Diseñar el modelo de documentación de procesos.

- Objetivo Estratégico Específico 4.2

1. Capacitar al personal, priorizando cursos relacionados con la implementación del sistema de control interno.



VI. METAS A ALCANZAR DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2010

1. 65% de la ciudadanía, que participa en los procesos de Elecciones Regionales, Municipales y de Referéndum FONAVI, muestran una opinión favorable en cuanto a la organización de los mismos.
2. 85% alcanzado en el Índice de Gestión Electoral (pondera la participación ciudadana, miembros de mesa capacitados, ejecución de metas físicas del cronograma electoral y avance en entrega de resultados el día de la jornada electoral) en los procesos de Elecciones Regionales, Municipales y de Referéndum FONAVI.
3. 80% de los servicios de asistencia técnica brindados contribuyen al fortalecimiento de la democracia interna de los partidos políticos.
4. 3.5% de avance en la implementación de la votación electrónica, a través de la implantación del programa de Voto Electrónico en las diversas circunscripciones del país.
5. 50% de usuarios de servicios de Oficinas Regionales de Coordinación, declaran opinión favorable respecto de los servicios desconcentrados de la ONPE.
6. 150 días de tiempo promedio en la elaboración de informes iniciales sobre verificación y control de la información financiera anual de los partidos políticos.
7. 40% del personal recibieron cursos de actualización.
8. 100% en el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional.
9. 100% de cumplimiento en la implementación de las recomendaciones formuladas por la Oficina General de Control Institucional.
10. 80% de ciudadanos denunciados con acusación fiscal.
11. 85% de partidos políticos satisfechos con los servicios de asistencia técnica recibidos de la ONPE en sus procesos de democracia interna.
12. 85% de las organizaciones sociales expresan opinión favorable respecto de la asistencia técnica brindada.
13. 55% de los partidos políticos monitoreados cumplieron con la implementación de las recomendaciones formuladas a la información financiera presentada.
14. 25% de electores capacitados para sufragar.
15. 30% de optimización de los procesos, subprocesos y procedimientos de la institución.
16. 90% de mesas de sufragio instaladas en las Elecciones Regionales, Municipales y Referéndum FONAVI.
17. 80% de miembros de mesa que suscriben el Acta de Instalación de la Mesa de Sufragio en la ejecución de las Elecciones Regionales, Municipales y Referéndum FONAVI.
18. 70% de miembros de mesa capacitados para el desarrollo de las actividades electorales a su cargo.
19. 100% de proyectos formulados son declarados viables por el SNIP.
20. 17% de ciudadanos participan en las actividades de información y educación electoral.
21. 8 días promedio en dar atención a las solicitudes de asistencia técnica de las organizaciones sociales.
22. 01 Oficina Regional de Coordinación que cumple con el total de estándares de operación.



8

VII. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)

GENERICA DE GASTO	RO	RDR	TOTALES
1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	7,500,475	3,489,198	10,989,673
2. PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	707,268		707,268
3. BIENES Y SERVICIOS	12,390,390	3,662,498	16,052,888
5. OTROS GASTOS	456,850	103,336	560,186
6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2,925,017	320,981	3,245,998
TOTALES	23,980,000	7,576,013	31,556,013*

* Corresponde al presupuesto de funcionamiento y no considera los S/. 188,219,000.00 correspondientes a los procesos electorales CNM, ERM - Referéndum FONAVI y actividades preliminares de EG 2011

VIII. PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS POR ÓRGANO

MNE	RESPONSABLE	METAS FÍSICAS																
		ENE	FEB	MAR	I TRI	ABR	MAY	JUN	II TRI	JUL	AGO	SET	III TRI	OCT	NOV	DIC	IV TRI	ANUAL
001	Oficina General de Administración - OGA	29	22	25	76	24	24	21	68	24	22	21	67	23	23	26	72	284
002	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - OGPP	7	8	14	29	9	12	16	37	11	7	10	28	7	4	14	25	119
003	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - OGPP	3	2	3	8	2	3	2	7	3	2	3	8	2	2	3	7	30
004	Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional - GOECOR	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	3
005	Oficina General de Comunicaciones e Imagen Institucional - OGC	14	14	12	40	14	14	15	43	14	14	12	40	14	12	15	41	164
006	Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios - GSFP	3	4	4	11	3	4	4	11	3	2	6	11	7	2	5	14	47
007	Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios - GSFP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1
008	Gerencia de Gestión Electoral - GGE	1	1	1	3	1	1	1	3	1	2	2	5	2	2	3	7	18
009	Proyecto 1 Sistema de Verificación de Fondos - GSFP	0	0	0	0	0	0	1	1	2	2	3	7	4	2	0	6	14
010	Jefatura Nacional - JN	3	1	0	4	2	1	1	4	3	1	1	5	2	0	4	6	19
011	Secretaría General - SG	12	10	9	31	10	12	10	32	10	11	9	30	11	9	9	29	122
012	Oficina General de Asesoría Jurídica - OGAJ	10	8	9	27	9	10	9	28	10	9	9	28	9	8	10	27	110
013	Gerencia de Sistemas e Informática Electoral - GSIE	14	13	13	40	12	15	17	44	15	12	12	39	12	12	22	46	160
014	Oficina General de Control Interno - OGCI	7	6	6	19	5	7	7	19	6	6	6	18	7	5	6	18	74
015	Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional - GOECOR	37	24	72	133	39	0	111	150	36	24	75	135	39	0	84	123	541
016	Gerencia de Gestión Electoral - GGE	11	6	7	24	10	8	7	25	10	6	6	22	7	4	6	17	88
017	Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional - GOECOR	7	3	8	18	3	5	20	28	6	4	7	17	3	2	11	16	79
018	Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional - GOECOR	3	2	1	6	0	0	3	3	3	1	0	4	0	0	2	2	15
019	Gerencia de Información y Educación Electoral - GIEE	0	2	4	6	0	0	4	4	0	2	3	5	0	2	5	7	22
020	Gerencia de Información y Educación Electoral - GIEE	2	3	3	8	4	2	5	11	1	1	3	5	3	2	7	12	36
021	Gerencia de Información y Educación Electoral - GIEE	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
022	Gerencia de Información y Educación Electoral - GIEE (104) / GOECOR(48)	7	10	10	27	7	8	34	49	6	8	10	24	9	9	34	52	152
053	Gerencia de Sistemas e Informática Electoral - GSIE	0	0	0	0	0	2	1	3	2	0	5	7	2	0	1	3	13
054	Proyecto 2 Sistema ORC - GOECOR	1	1	4	6	3	3	1	7	1	1	1	3	1	2	1	4	20
055	Proyecto 3 Sistema Educación - GIEE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	4	6	6
056	Procuraduría Pública - PP	10	6	6	22	8	8	6	22	11	6	6	23	8	6	8	22	89
057	Oficina General de Administración - OGA	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
TOTAL METAS FÍSICAS		182	147	216	545	166	140	297	603	179	144	212	535	174	110	283	567	2250



IX. PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS Y PRESUPUESTALES POR ÓRGANO Y META MNE

MNE	RESPONSABLE	METAS FÍSICAS (MF) y META PRESUPUESTAL (MPPTAL)								ANUAL	
		I TRI		II TRI		III TRI		IV TRI		MF	MPPTAL*
		MF	MPPTAL*	MF	MPPTAL*	MF	MPPTAL*	MF	MPPTAL*		
001	Oficina General de Administración - OGA	76	2,287,525.00	69	3,126,768.00	67	2,338,375.00	72	2,270,203.00	284	10,022,871.00
002	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - OGPP	29	341,557.00	37	318,309.00	28	360,991.00	25	353,718.00	119	1,374,575.00
003	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - OGPP	8	13,186.00	7	14,740.00	8	17,706.00	7	7,416.00	30	53,048.00
004	Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional - GOECOR	1	18,568.00	0	17,895.00	1	13,544.00	1	15,162.00	3	65,169.00
005	Oficina General de Comunicaciones e Imagen Institucional - OGC	40	270,221.00	43	280,642.00	40	269,998.00	41	259,817.00	164	1,080,678.00
006	Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios - GSFP	11	167,534.00	11	160,297.00	11	114,566.00	14	97,315.00	47	539,712.00
007	Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios - GSFP	0	0.00	0	0.00	0	0.00	1	900.00	1	900.00
008	Gerencia de Gestión Electoral - GGE	3	72,528.00	3	37,541.00	5	37,542.00	7	43,945.00	18	191,556.00
009	Proyecto 1 Sistema de Verificación de Fondos - GSFP	0	0.00	1	215,142.00	7	52,200.00	6	28,600.00	14	295,942.00
010	Jefatura Nacional - JN	4	350,797.00	4	296,786.00	5	397,251.00	6	344,779.00	19	1,389,613.00
011	Secretaría General - SG	31	265,645.00	32	204,649.00	30	243,987.00	29	279,083.00	122	993,364.00
012	Oficina General de Asesoría Jurídica - OGAJ	27	183,322.00	28	170,720.00	28	210,629.00	27	183,702.00	110	748,373.00
013	Gerencia de Sistemas e Informática Electoral - GSIE	40	1,456,313.00	44	1,041,381.00	39	431,623.00	46	401,773.00	169	3,331,090.00
014	Oficina General de Control Interno - OGCI	19	133,410.00	19	130,135.00	18	164,436.00	18	167,007.00	74	594,988.00
015	Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional - GOECOR	133	229,089.00	150	48,007.00	135	45,699.00	123	45,162.00	541	367,957.00
016	Gerencia de Gestión Electoral - GGE	24	307,741.00	25	278,414.00	22	286,911.00	17	321,694.00	88	1,194,760.00
017	Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional - GOECOR	18	318,160.00	28	319,934.00	17	339,380.00	16	383,447.00	79	1,360,921.00
018	Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional - GOECOR	6	139,196.00	3	103,808.00	4	119,659.00	2	124,085.00	15	486,748.00
019	Gerencia de Información y Educación Electoral - GIEE	6	65,666.00	4	94,179.00	5	53,403.00	7	49,061.00	22	262,309.00
020	Gerencia de Información y Educación Electoral - GIEE	8	187,982.00	11	186,104.00	5	200,974.00	12	167,983.00	36	743,043.00
021	Gerencia de Información y Educación Electoral - GIEE	3	1,258.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	3	1,258.00
022	Gerencia de Información y Educación Electoral - GIEE(104) / GOECOR(48)	27	425,334.00	49	523,235.00	24	461,066.00	52	307,126.00	152	1,716,761.00
053	Gerencia de Sistemas e Informática Electoral - GSIE	0	422,525.00	3	1,483,489.00	7	1,561,558.00	3	212,773.00	13	3,680,345.00
054	Proyecto 2 Sistema ORC - GOECOR	6	146,509.00	7	268,910.00	3	0.00	4	0.00	20	415,419.00
055	Proyecto 3 Sistema Educación - GIEE	0	24,996.00	0	0.00	0	0.00	6	0.00	6	24,996.00
056	Procuraduría Pública - PP	22	67,329.00	22	59,619.00	23	59,599.00	22	55,802.00	89	242,349.00
057	Oficina General de Administración - OGA	3	95,030.00	3	88,530.00	3	96,858.00	3	96,850.00	12	377,268.00
TOTAL METAS FÍSICAS		545	7,991,421.00	603	9,469,234.00	535	7,877,955.00	567	6,217,403.00	2,250	31,556,013.00

*Fuente: Oficina de Presupuesto y Proyectos de Inversión. PIA2010 expresado en Nuevos Soles.

El presupuesto considerado en el cuadro precedente, S/. 31'556,019.00, corresponde al presupuesto de funcionamiento y no considera los S/. 188,219,000.00 correspondientes a los procesos electorales CNM, ERM - Referéndum FONAVI y actividades preliminares de EG 2011.



X. ACTIVIDADES SEGÚN ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

ACTIVIDAD 1000267 - GESTION ADMINISTRATIVA

ÓRGANO - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN-OGA

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0001					
MF	76	68	67	73	284
MP	2,287,525	3,126,768	2,338,375	2,270,203	10,022,871
2.1	503,193	492,793	624,804	646,981	2,267,771
2.2	82,500	82,500	82,500	82,500	330,000
2.3	1,518,596	2,135,841	1,503,221	1,415,272	6,572,930
2.5	183,236	123,650	127,850	125,450	560,186
2.6		291,984			291,984

ACTIVIDAD 1078228 - FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PLANEAMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES

ÓRGANO - OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OGPP

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0002					
MF	29	36	28	26	119
MP	341,557	318,309	360,991	353,718	1,374,575
2.1	201,186	197,184	262,911	283,102	944,383
2.2					0
2.3	140,371	121,125	98,080	70,616	430,192
2.5					0
2.6					0

ACTIVIDAD 1078228 - FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PLANEAMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES

ÓRGANO - OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OGPP

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0003					
MF	8	7	8	7	30
MP	13,186	14,740	17,706	7,416	53,048
2.1				2,304	2,304
2.2					0
2.3	13,186	14,740	17,706	5,112	50,744
2.5					0
2.6					0

ACTIVIDAD 1078228 - FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PLANEAMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES

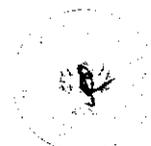
ÓRGANO - GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACION REGIONAL - GOECOR

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0004					
MF	1	0	1	1	3
MP	18,568	17,895	13,544	15,162	65,169
2.1				1,152	1,152
2.2					0
2.3	18,568	17,895	13,544	14,010	64,017
2.5					0
2.6					0

ACTIVIDAD 1077992 - CANALES DE DIFUSION E INFORMACION PUBLICA

ÓRGANO - OFICINA GENERAL DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL - OGC

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0005					
MF	40	42	40	42	164
MP	270,221	280,642	269,998	259,817	1,080,678
2.1	136,019	132,815	177,083	192,312	638,229
2.2					0
2.3	134,202	147,827	92,915	67,505	442,449
2.5					0
2.6					0



ACTIVIDAD 1078673 - SUPERVISION DE FONDOS

ÓRGANO - GERENCIA DE SUPERVISION DE FONDOS PARTIDARIOS - GSFP

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0006					
MF	11	10	11	15	47
MP	167,534	160,297	114,566	97,315	539,712
2.1	65,590	64,390	85,852	97,315	313,147
2.2					0
2.3	101,944	95,907	28,714		226,565
2.5					0
2.6					0

ACTIVIDAD 1078673 - SUPERVISION DE FONDOS

ÓRGANO - GERENCIA DE SUPERVISION DE FONDOS PARTIDARIOS - GSFP

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0007					
MF				1	1
MP	0	0	0	900	900
2.1					0
2.2					0
2.3				900	900
2.5					0
2.6					0

ACTIVIDAD 1130807 - VERIFICACION DE FIRMAS DE LISTAS DE ADHERENTES

ÓRGANO - GERENCIA DE GESTION ELECTORAL - GGE

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0008					
MF	6	6	3	3	18
MP	72,528	37,541	37,542	43,945	191,556
2.1					0
2.2					0
2.3	61,928	37,541	37,542	43,945	180,956
2.5					0
2.6	10,600				10,600

PROYECTO 2130808 - MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE VERIFICACION, CONTROL Y DIFUSION DE LA ACTIVIDAD ECONOMICO FINANCIERA DE LAS ORGANIZACIONES POLITICAS

ÓRGANO - GERENCIA DE SUPERVISION DE FONDOS PARTIDARIOS - GSFP

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0009					
MF	0	1	7	6	14
MP	0	215,142	52,200	28,600	295,942
2.1					0
2.2					0
2.3					0
2.5					0
2.6		215,142	52,200	28,600	295,942

ACTIVIDAD 1000110 - CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR

ÓRGANO - JEFATURA NACIONAL - JN

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0010					
MF	4	3	5	7	19
MP	350,797	296,786	397,251	344,779	1,389,613
2.1	212,880	209,678	269,122	280,896	972,576
2.2					0
2.3	108,920	87,108	128,129	63,883	388,040
2.5					0
2.6	28,997				28,997



ACTIVIDAD 1000110 - CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR

ÓRGANO - SECRETARIA GENERAL - SG

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0011					
MF	31	31	30	30	122
MP	265,645	204,649	243,987	279,083	993,364
2.1	184,081	180,080	240,106	258,002	862,269
2.2					0
2.3	81,564	24,569	3,881	21,081	131,095
2.5					0
2.6					0

ACTIVIDAD 1078507 - NORMATIVIDAD Y ASESORAMIENTO JURIDICO

ÓRGANO - OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA - OG AJ

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0012					
MF	27	27	28	28	110
MP	183,322	170,720	210,629	183,702	748,373
2.1	133,600	130,800	174,400	183,127	621,927
2.2					0
2.3	49,722	39,920	36,229	575	126,446
2.5					0
2.6					0

ACTIVIDAD 1078515 - OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS INFORMATICOS

ÓRGANO - GERENCIA DE SISTEMAS E INFORMATICA ELECTORAL - GSIE

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0013					
MF	40	43	39	47	169
MP	1,456,313	1,041,381	431,623	401,773	3,331,090
2.1	200,200	196,200	261,600	281,802	939,802
2.2					0
2.3	1,248,685	625,181	170,023	119,971	2,163,860
2.5					0
2.6	7,428	220,000			227,428

ACTIVIDAD 1000485 - SUPERVISION Y CONTROL

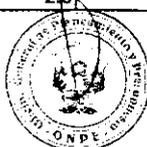
ÓRGANO - OFICINA GENERAL DE CONTROL INTERNO-OGCI

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0014					
MF	19	17	19	19	74
MP	133,410	130,135	164,436	167,007	594,988
2.1	104,615	102,614	136,817	142,884	486,930
2.2					0
2.3	28,795	27,521	27,619	24,123	108,058
2.5					0
2.6					0

ACTIVIDAD 1000355 - ORGANIZAR Y EJECUTAR LOS PROCESOS ELECTORALES

ÓRGANO - GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACION REGIONAL - GOECOR

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0015					
MF	144	169	108	120	541
MP	229,089	48,007	45,699	45,162	367,957
2.1				27,648	27,648
2.2					0
2.3	229,089	48,007	45,699	17,514	340,309
2.5					0
2.6					0



ACTIVIDAD 1000355 - ORGANIZAR Y EJECUTAR LOS PROCESOS ELECTORALES

ÓRGANO - GERENCIA DE GESTION ELECTORAL

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0016					
MF	24	25	22	17	88
MP	307,741	278,414	286,911	321,694	1,194,760
2.1	125,126	122,724	163,632	205,011	616,493
2.2					0
2.3	164,865	155,690	123,279	116,683	560,517
2.5					0
2.6	17,750				17,750

ACTIVIDAD 1000355 - ORGANIZAR Y EJECUTAR LOS PROCESOS ELECTORALES

ÓRGANO - GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACION REGIONAL - GOECOR

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0017					
MF	18	28	17	16	79
MP	318,160	319,934	339,380	383,447	1,360,921
2.1	182,908	178,901	238,536	261,037	861,382
2.2					0
2.3	135,252	141,033	100,844	122,410	499,539
2.5					0
2.6					0

ACTIVIDAD 1000355 - ORGANIZAR Y EJECUTAR LOS PROCESOS ELECTORALES

ÓRGANO - GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACION REGIONAL - GOECOR

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0018					
MF	6	3	4	2	15
MP	139,196	103,808	119,659	124,085	486,748
2.1	48,488	47,288	63,049	67,598	226,423
2.2					0
2.3	90,708	56,520	56,610	56,487	260,325
2.5					0
2.6					0

ACTIVIDAD 1000355 - ORGANIZAR Y EJECUTAR LOS PROCESOS ELECTORALES

ÓRGANO - GERENCIA DE INFORMACION Y EDUCACION ELECTORAL - GIEE

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0019					
MF	6	4	5	7	22
MP	65,666	94,179	53,403	49,061	262,309
2.1	32,981	32,178	42,903	47,861	155,923
2.2					0
2.3	32,685	62,001	10,500	1,200	106,386
2.5					0
2.6					0

ACTIVIDAD 1000355 - ORGANIZAR Y EJECUTAR LOS PROCESOS ELECTORALES

ÓRGANO - GERENCIA DE INFORMACION Y EDUCACION ELECTORAL - GIEE

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0020					
MF	8	11	5	12	36
MP	187,982	186,104	200,974	167,983	743,043
2.1	99,422	97,418	129,886	141,703	468,429
2.2					0
2.3	88,560	88,686	71,088	26,280	274,614
2.5					0
2.6					0

ACTIVIDAD 1000355 - ORGANIZAR Y EJECUTAR LOS PROCESOS ELECTORALES

ÓRGANO - GERENCIA DE INFORMACION Y EDUCACION ELECTORAL - GIEE

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0021					
MF	3				3
MP	1,258	0	0	0	1,258
2.1					0
2.2					0
2.3	1,258				1,258
2.5					0
2.6					0



ACTIVIDAD 1000355 - ORGANIZAR Y EJECUTAR LOS PROCESOS ELECTORALES
ÓRGANO - GERENCIA DE INFORMACION Y EDUCACION ELECTORAL - GIEE

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0021					
MF	3				3
MP	1,258	0	0	0	1,258
2.1					0
2.2					0
2.3	1,258				1,258
2.5					0
2.6					0

ACTIVIDAD 1000355 - ORGANIZAR Y EJECUTAR LOS PROCESOS ELECTORALES
ÓRGANO - GERENCIA DE INFORMACION Y EDUCACION ELECTORAL - GIEE

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0022					
MF	27	49	24	52	152
MP	425,334	523,235	461,066	307,126	1,716,761
2.1	74,032	72,432	96,576	107,646	350,686
2.2					0
2.3	351,302	450,803	364,490	199,480	1,366,075
2.5					0
2.6					0

ACTIVIDAD 1046052 - INNOVACION TECNOLOGICA Y DE PROCESOS
ÓRGANO - GERENCIA DE SISTEMAS E INFORMATICA ELECTORAL - GSIE

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0053					
MF	0	3	7	3	13
MP	422,525	1,483,489	1,561,558	212,773	3,680,345
2.1				67,968	67,968
2.2					0
2.3	422,525	561,239	550,926	144,805	1,679,495
2.5					0
2.6		922,250	1,010,632		1,932,882

PROYECTO 2130809 - MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS DE LA GOECOR - ODPE
ÓRGANO - GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACION REGIONAL - GOECOR

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0054					
MF	6	7	3	4	20
MP	146,509	268,910	0	0	415,419
2.6	146,509	268,910			415,419

PROYECTO 2130813 - MEJORANDO EL SERVICIO DE EDUCACION ELECTORAL MEDIANTE LA APLICACION DE TECNOLOGIAS VIRTUALES A ESCOLARES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS EN ZONAS RURALES

ÓRGANO - GERENCIA DE INFORMACION Y EDUCACION ELECTORAL - GIEE

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0055					
MF				6	6
MP	24,996	0	0	0	24,996
2.6	24,996				24,996

ACTIVIDAD 1000169 - DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO
ÓRGANO - PROCURADORIA PUBLICA - PP

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0056					
MF	22	22	23	22	89
MP	67,329	59,619	59,599	55,802	242,349
2.1	34,266	31,381	42,782	55,802	164,231
2.3	33,063	28,238	16,817		78,118

ACTIVIDAD 1000347 - OBLIGACIONES PREVISIONALES
ÓRGANO - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION-OGA

	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	ANUAL
0057					
MF	3	3	3	3	12
MP	95,030	88,530	96,858	96,850	377,268
2.2	95,030	88,530	96,858	96,850	377,268



ANEXO : PLAN OPERATIVO 2010 POR ÓRGANO
(Orden según meta presupuestaria)

	Página
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	09
GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL	16
OFICINA GENERAL DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	27
GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE FONDOS PARTIDARIOS	32
GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL	39
SECRETARIA GENERAL	45
OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA	50
GERENCIA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA ELECTORAL	54
OFICINA GENERAL DE CONTROL INSTITUCIONAL	62
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL	66
PROCURADURÍA PÚBLICA	77
JEFATURA NACIONAL	81



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- I. GENERALIDADES
- II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL
- III. OBJETIVOS
- IV. ESTRATEGIAS
- V. ANEXOS



[Handwritten signature]

I. GENERALIDADES

1.1. Naturaleza

La Oficina General de Administración se encarga de administrar los recursos humanos, materiales y financieros, cumpliendo con las disposiciones técnicas y legales que corresponden a los sistemas administrativos.

1.2. Fines

- Aprobar y emitir lineamientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Institución.
- Formular y proponer el Plan Anual de Contrataciones.
- Ejecutar el presupuesto institucional y electoral por toda fuente de financiamiento.
- Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las acciones relacionadas al personal de la Institución.
- Ejecutar y controlar el abastecimiento de bienes y prestación de servicios para los órganos de la Institución.
- Ejecutar las acciones de mantenimiento de los locales institucionales.
- Organizar y ejecutar las acciones de custodia y protección de los bienes de activo fijo y control de bienes patrimoniales.
- Coordinar y controlar los procesos de contabilidad y tesorería de la Institución de conformidad con las normas vigentes.
- Elaborar los estados financieros y presupuestarios del pliego.
- Elaborar los reportes financieros de los recursos de la cooperación técnica internacional.
- Revisar y contabilizar los gastos y las rendiciones de cuentas que efectúan las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales.

1.3. Servicios

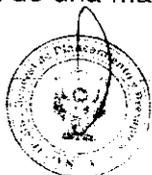
- Atender el desarrollo y bienestar de los recursos humanos de la Institución.
- Atender las solicitudes del personal cesante y jubilado de la Institución.
- Proveer los bienes y servicios que requieren los órganos de la Institución para el cumplimiento de sus funciones.
- Recibir las tasas que se pagan por los servicios que brinda ONPE de acuerdo al TUPA.

II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

La Oficina General de Administración tiene como mayor fortaleza la experiencia profesional de su personal en la ejecución de los sistemas administrativos, bajo presión, considerando los periodos cortos para la adquisición de bienes y servicios requeridos por los procesos electorales.

Resulta importante la adecuación de la normativa vigente en materia administrativa del sector público, que promueva y facilite un eficiente abastecimiento de bienes y contratación de servicios, para satisfacer adecuada y oportunamente las demandas de la Institución.

Nuestro órgano presenta un déficit de sistemas informáticos que apoyen la gestión administrativa de una manera adecuada. Así, es necesario contar con un



sistema de archivo con tecnología moderna (Digitalización), considerando que durante un proceso electoral la Institución se despliega a nivel nacional, contratando gran número de personal que genera consiguientemente gran número de adquisiciones y contrataciones, los cuales requieren la documentación que sustente el gasto.

Una dificultad en la ejecución de actividades es el incumplimiento por parte de los órganos de la Institución de los plazos de trámite y gestión para la ejecución de procedimientos administrativos.

III. OBJETIVOS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS OGA	
➤	Promover la capacitación permanente del personal.
➤	Desarrollar la planificación, seguimiento y evaluación de planes del órgano.
➤	Gestionar eficientemente los recursos financieros.
➤	Optimizar la provisión de bienes y servicios mediante el sistema de abastecimiento.
➤	Administrar los recursos humanos de la Institución.
➤	Promover el bienestar social de los trabajadores.
➤	Atender oportunamente a los cesantes y jubilados de la Institución.

IV. ESTRATEGIAS

Promover la actualización permanente del personal.

- Generar alianzas con instituciones educativas para la capacitación especializada del personal.
- Priorizar las capacitaciones al personal de acuerdo a las necesidades funcionales de cada órgano.
- Incentivar la especialización de los trabajadores para el óptimo desarrollo de sus funciones.

Desarrollar la planificación, seguimiento y evaluación de planes del órgano.

- Formular las actividades del órgano en el marco de los lineamientos del Plan Estratégico Sectorial Multianual.
- Realizar el seguimiento permanente y la evaluación del cumplimiento de las metas físicas del plan de actividades y actualizar la información relacionada con los indicadores del órgano.

Gestionar eficientemente los recursos financieros.

- Implementar con sistemas informáticos adecuados el control y gestión de los recursos de la ONPE.

Optimizar la provisión de bienes y servicios mediante el sistema de abastecimiento.

- Implementar con sistemas informáticos adecuados el control y gestión de los requerimientos de los órganos de la Institución.
- Establecer controles más estrictos en el cumplimiento de plazos en las solicitudes presentadas a la OGA.
- Promover programas de capacitación al personal de los órganos de la Institución para la adecuada formulación de los pedidos de bienes y servicios.



Administrar los recursos humanos de la Institución.

- Implementar mecanismos de motivación al personal.

Promover el bienestar social de los trabajadores.

- Intensificar la difusión de la cobertura de servicios de salud para los trabajadores de la ONPE.

Atender oportunamente a los cesantes y jubilados de la Institución.

- Mantener la calidad en la atención que se brinda a los cesantes y jubilados de la ONPE.

V. ANEXOS



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ONPE 2010

Programación de Actividades y Tareas por Meta Presupuestal

Órgano Responsable: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - OGA
 Meta Presupuestal (MINE): 0057
 Finalidad: ATENDER A LOS CESANTES Y JUBILADOS
 Presupuesto: S/. 377,266.00
 Total Metas Físicas: 12

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2010	ACTIVIDADES / TAREAS	U.M.	PONDERACIÓN	METAS PROGRAMADAS	CRONOGRAMA																							
							Ene.		Feb.		Mar.		Abr.		May.		Jun.		Jul.		Ago.		Set.		Oct.		Nov.		Dic.	
							PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR
1. Gestionar los procesos electorales, de referéndum y otras consultas populares, de manera transparente y eficiente, garantizando la participación ciudadana en forma libre y consciente.	1.1. Desarrollar, con efectividad, las acciones permanentes que sirven de asesoramiento y apoyo al quehacer institucional.	2010	Actividad 1: Gestión de Recursos Humanos		100%	12	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
			Tarea 1.1: Atención de Cesantes y Jubilados	Acción	100%	12	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
TOTAL							12	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			



OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

- I. GENERALIDADES
- II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL
- III. OBJETIVOS
- IV. ESTRATEGIAS
- V. ANEXOS



I GENERALIDADES

1.1 Naturaleza

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto se encarga de coordinar y conducir los procesos de planificación, presupuesto, estadística y racionalización, así como dirigir, orientar y programar la cooperación técnica internacional y ejercer las funciones de la Oficina de Programación de Inversiones ante el Sistema Nacional de Inversión Pública, de conformidad con las normas que regulan su accionar.

1.2 Fines

- Proponer los lineamientos de política institucional.
- Formular, proponer y evaluar los Planes Institucionales de mediano y corto plazo, el Plan General de Elecciones y el Programa Multianual de Inversión Pública.
- Formular, proponer y evaluar el presupuesto institucional y los presupuestos electorales.
- Coordinar, supervisar y evaluar las actividades, programas y proyectos de cooperación internacional y gestionar los recursos para su ejecución.
- Otorgar la viabilidad de los proyectos de inversión pública.
- Realizar el monitoreo y evaluación de los proyectos de inversión de la Institución.
- Formular y proponer los instrumentos de racionalización.
- Sistematizar la información estadística institucional.
- Elaborar y/o revisar y proponer los procedimientos institucionales y electorales.
- Determinar el número necesario de mesas de sufragio para cada proceso electoral.
- Proponer la ubicación de los locales de votación para cada proceso electoral.
- Elaborar, actualizar y sistematizar la información geográfica nacional para los procesos electorales.
- Organizar y mantener actualizado el registro de convenios.

1.3 Servicios

- Asesorar en los procesos de planificación, presupuesto y estadística institucional.
- Asesorar en la formulación de proyectos de cooperación y canalizar y gestionar su financiamiento.
- Otorgar la viabilidad de los proyectos de inversión pública del sector.
- Orientar el proceso de racionalización para una adecuada gestión institucional.

II DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, como órgano de asesoramiento, está a cargo del proceso de planificación institucional y del presupuesto. Asimismo, conduce las acciones de racionalización, los sistemas de estadística, cartografía, cooperación internacional y de inversión pública.

La Gerencia se encuentra desarrollando metodologías para mejorar los instrumentos de formulación, seguimiento y evaluación de los documentos de gestión, como los planes institucionales y electorales, planes estratégicos, reglamento de organización y funciones, manual de organización y funciones; con la finalidad de optimizar el desarrollo de los procesos electorales.



III OBJETIVOS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS OGPP	
➤	Perfeccionar el proceso de planificación promoviendo la participación de los distintos órganos de la Institución.
➤	Facilitar el acceso de los ciudadanos al sufragio.
➤	Promover la implementación de herramientas de gestión electoral y de funcionamiento, que faciliten información clave para la toma de decisiones así como el aprendizaje organizacional y acumulación de conocimiento.
➤	Innovar los instrumentos técnico normativos internos para agilizar el desempeño institucional.
➤	Desarrollar la planificación, seguimiento y evaluación de planes del órgano.
➤	Actualizar, en el marco de la normativa vigente, los instrumentos de gestión de la ONPE.
➤	Optimizar el manejo del proceso presupuestario por toda fuente de financiamiento.
➤	Impulsar la generación de proyectos de inversión y de cooperación internacional.
➤	Desarrollar proyectos de fortalecimiento de los sistemas de información geográfica y de estadísticas institucionales.

IV ESTRATEGIAS

Desarrollar herramientas de gestión electoral.

- Proponer lineamientos conjuntos para la planificación y formulación presupuestal, para el proceso electoral.
- Fomentar la normalización de los procedimientos electorales.

Perfeccionar el proceso de planificación promoviendo la participación de los distintos órganos de la Institución.

- Proponer lineamientos conjuntos para la planificación y formulación presupuestal, desarrollados de manera participativa con los órganos de la Institución.

Facilitar el acceso de los ciudadanos al sufragio.

- Generar sinergias con instituciones del sector público para la atención de la instalación de mesas de sufragio en centros poblados.

Actualizar en el marco de la normativa vigente los instrumentos de gestión de la ONPE.

- Generar espacios de coordinación permanente para identificar dificultades en el ejercicio de las funciones a cargo de los órganos.
- Identificar los procesos que requieren de mejoras en términos de plazos y simplificación del trámite.

Optimizar el manejo del proceso presupuestario por toda fuente de financiamiento.

- Utilizar la flexibilización presupuestal para aplicar medidas de contingencia, con el fin de proseguir con el normal desarrollo de los procesos electorales.



Impulsar la generación de proyectos de inversión y de cooperación internacional.

- Generar espacios de capacitación, asesoría y coordinación con los órganos de la ONPE para la elaboración de propuestas.
- Coordinar con fuentes externas la disponibilidad de ofertas en materia de cooperación internacional.

Desarrollar sistemas informatizados para la formulación y monitoreo de las actividades de la ONPE.

- Desarrollar en coordinación con los órganos competentes de la entidad, un sistema de costos que permita optimizar la utilización de los recursos presupuestales.

Mejorar los instrumentos técnico normativos internos para agilizar el desempeño institucional.

- Impulsar la adecuación de los procedimientos estandarizados como parte de un Sistema de Calidad.

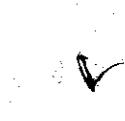
Desarrollar la planificación, seguimiento y evaluación de planes del órgano.

- Formular las actividades del órgano en el marco de los lineamientos del Plan Estratégico Sectorial Multianual.
- Realizar el seguimiento permanente y la evaluación del cumplimiento de las metas físicas del plan de actividades y actualizar la información relacionada con los indicadores del órgano.

Desarrollar proyectos de fortalecimiento de los sistemas de información geográfica y de estadística institucionales.

- Celebrar convenios interinstitucionales que permitan fortalecer el Sistema de Información Geográfica Electoral.

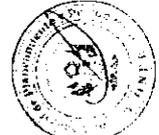
V. ANEXOS



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ONPE 2010
Programación de Actividades y Tareas por Meta Presupuestal

Órgano Responsable: OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OOPP
Meta Presupuestal: 0002
FINALIDAD: PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN
Presupuesto: \$/ 1.374.676.00
Total Meta Físicas: 119

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACTIVIDADES / TAREAS	U.M.	PONDERACIÓN	METAS PROGRAMADAS	CRONOGRAMA																					
							Ene.	Feb.	Mar.	I TRIM	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	III TRIM	Oct.	Nov.	Dic.	IV TRIM							
3. Implementar con eficiencia y eficacia mecanismos que faciliten el acceso de la ciudadanía a los servicios ofrecidos por la entidad	1.2 Fortalecer la gestión de los procesos electorales mediante el logro de resultados institucionales permanentes e inherentes al plan de acción institucional, promoviendo la participación e integración	1.2.1 Promover y mejorar los procesos electorales institucionales para el desarrollo de las acciones permanentes e inherentes al plan de acción institucional, promoviendo la participación e integración	Actividad 7: Planificación Electoral		9%	8	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
			Tarea 7.1: Evaluación del CPR 2009 por distrito	Documento	2%	1	1																					
			Tarea 7.2: Evaluación del CPR 2006 Institucional	Documento	2%	1	1																					
			Tarea 7.3: Evaluación del CMI 2010 por distrito	Documento	2%	1		0																				
			Tarea 7.4: Evaluación del CMI 2010 Institucional	Documento	2%	1		0																				
			Tarea 7.5: Actualización del Plan de Elecciones Generales	Documento	1%	1		0																				
			Actividad 8: Actividades preparatorias para los procesos electorales 2011		1%	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Tarea 8.1: Ejecución de talleres de relevancia y/o capacitaciones técnicas con relación a los procesos electorales 2011	Documento	1%	1		0																				
			Actividad 9: Localización geográfica de mesas de sufragio de centros poblados		2%	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Tarea 9.1: Propuesta de ubicación geográfica y conformación de mesas de sufragio de centros poblados	Documento	2%	1		0																				
			Actividad 10: Conformación de nuevas mesas de sufragio en Centros Poblados		11%	13		0	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	4
			Tarea 10.1: Verificación de datos, pedidos y documentación para la creación e instalación de mesas de sufragio	Informe	3%	4		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1
			Tarea 10.2: Atención y asesoría a los solicitantes de centros poblados en la presentación de los documentos solicitados	Informe	3%	4		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1
Tarea 10.3: Conformación de nuevas mesas de sufragio en Centros Poblados	Informe	3%	4		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			
Tarea 10.4: Análisis del sufragio por localidad donde se instaló mesas de sufragio	Documento	2%	1		1																							
Actividad 11: Elaboración de instructivos		3%	8		0	1	0	1	1	0	1	2	2	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0			
Tarea 11.1: Elaboración de instructivos	Documento	3%	8		0	1	0	1	1	0	1	2	2	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0			
Actividad 12: Sistema de Gestión de la Calidad		2%	2		0	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Tarea 12.1: Elaboración del Manual de Procedimientos Electorales	Documento	1%	1							1		1													0			
Tarea 12.2: Plan de Implementación del Sistema de Calidad	Documento	1%	1							1		1													0			
Actividad 13: Capacitación al personal		1%	1		0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Tarea 13.1: Capacitación para Implementación del Sistema de Calidad	Taller	1%	1							1		1													0			
TOTAL							119	7	8	14	20	9	12	16	37	11	7	10	26	7	4	14	25					



GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL

- I. GENERALIDADES
- II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL
- III. OBJETIVOS
- IV. ESTRATEGIAS
- V. ANEXOS



I. GENERALIDADES

1.1 Naturaleza

La Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional se encarga de coordinar, proponer, organizar, supervisar, monitorear y de consolidar la evaluación de las actividades de las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales-ODPE y el funcionamiento de las Oficinas Regionales de Coordinación-ORC; y de conducir durante los procesos electorales, las actividades de capacitación electoral a los trabajadores de la ONPE y personal contratado de las ODPE, así como los actores electorales para el ejercicio del sufragio. Asimismo, ejerce las funciones de unidad formuladora del Sector ante el SNIP.

1.2 Fines

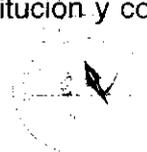
- Formular, proponer, supervisar el plan operativo de las ODPE y consolidar sus informes de evaluación, así como elaborar los presupuestos analíticos de las mismas.
- Coordinar, monitorear y brindar asistencia técnica electoral para el funcionamiento de las ODPE.
- Organizar y supervisar el funcionamiento de las ODPE.
- Dirigir, supervisar y monitorear el funcionamiento de la ORC.
- Supervisar las relaciones que establecen las ODPE con otras instituciones para el adecuado desarrollo electoral.
- Supervisar el servicio de apoyo y asistencia técnica a los partidos políticos, instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil en el ámbito desconcentrado, a través de las ORC.
- Coordinar las acciones que faciliten el voto de los ciudadanos con discapacidad.
- Formular, ejecutar y evaluar los planes y programas de capacitación electoral dirigidos a los trabajadores de la ONPE, personal contratado de las ODPE y actores electorales para los procesos electorales.

1.3. Servicios

- Organizar, supervisar y evaluar el plan y presupuesto de las ODPE.
- Monitorear y brindar asistencia técnica electoral a las ODPE.
- Consolidar los informes de evaluación de las actividades de las ODPE.
- Dirigir, monitorear y supervisar a las ORC, así como la desconcentración progresiva de los servicios institucionales.
- Brindar capacitación electoral de los trabajadores de la ONPE, personal contratado de las ODPE y actores electorales durante la organización y ejecución de los procesos electorales.
- Coordinar con los órganos de la Institución, la elaboración de los proyectos de inversión y registrarlos en el banco de proyectos del SNIP.

II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

El buen desarrollo de las diversas etapas del proceso electoral es vital para el éxito del mismo, en las que GOECOR cumple un papel fundamental, a través de las ODPE, ya que cuenta con personal con experiencia y conocimiento en la programación, organización y dirección de las ODPE, el mismo que se encuentra plenamente identificado con la Institución y con capacidad de generar sinergias



hasta el nivel distrital, facilitando el cumplimiento de las actividades electorales, a pesar de la existencia de factores de alto riesgo para el personal que es asignado a zonas vulnerables, a causa de situaciones de violencia o factores climatológicos.

Cabe señalar que la ausencia de un sistema integrado de monitoreo de gestión electoral, y de una plataforma tecnológica acorde, dificulta la obtención de información oportuna para la toma de decisiones de los órganos y la sistematización de informes de evaluación de las ODPE.

Por ello, la GOECOR ha logrado la viabilidad del proyecto “Mejoramiento de los procesos y servicios GOECOR-ODPE” que con recursos programados para el 2010, se ha previsto el desarrollo de esta propuesta con la expectativa de optimizar los procesos de información automatizados con la consecuente mejora en la eficiencia institucional y la satisfacción de la ciudadanía.

La presencia de la ONPE a nivel descentralizado se encuentra representada por las Oficinas Regionales de Coordinación, quienes a pesar de contar con limitados presupuestos para el ejercicio de sus funciones, viene brindando servicios a la ciudadanía, logrando mantener una presencia directa de la Institución a nivel nacional.

El Área de Capacitación Electoral trasladada a ésta gerencia se verá fortalecida, en la medida que el acceso a la información respecto a la organización del proceso electoral facilitará la toma de decisiones y la retroalimentación en las diferentes etapas de la planificación educativa, diseño, implementación, monitoreo y evaluación de los programas de capacitación del personal de las ODPE y de los actores electorales para los procesos electorales.

La GOECOR como unidad formuladora de la entidad para la formulación de proyectos de inversión, se encuentra en proceso de fortalecimiento e implementación.



III. OBJETIVOS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS GOECOR
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestionar el quehacer institucional orientado a la mejora de resultados. ➤ Organizar las Elecciones de Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, las Elecciones Regionales y Municipales 2010 y el Referéndum FONAVI. ➤ Ampliar la cobertura de servicios de asistencia técnica a los partidos políticos en sus procesos de democracia interna. ➤ Mejorar los mecanismos operativos para la adecuada verificación y control de las actividades económico - financieras de los partidos políticos. ➤ Satisfacer la demanda de asistencia técnica electoral de las instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil. ➤ Desconcentrar y optimizar la atención de entrega de constancias. ➤ Satisfacer la demanda ciudadana en la atención de consultas y ventas de kits electorales, a través de las Oficinas Regionales de Coordinación. ➤ Optimizar el tiempo de entrega de información a la ciudadanía. ➤ Optimizar los procesos internos de la Institución.

IV. ESTRATEGIAS

Gestionar el quehacer institucional orientado a la mejora de resultados

- Formular las actividades del órgano en el marco de los lineamientos del Plan Estratégico Sectorial Multianual.
- Realizar el seguimiento permanente y la evaluación del cumplimiento de las metas físicas del plan de actividades y actualizar la información relacionada con los indicadores del órgano.
- Motivar reuniones con los órganos para que desarrollen ideas de proyectos en el marco del SNIP y de acuerdo a los lineamientos institucionales, con la finalidad de que se formulen nuevos proyectos de inversión.
- Solicitar fondos por encargo para el funcionamiento de las ORC, mediante encargos a personal CAP de la Gerencia con carácter mensual, con el propósito de facilitar los fondos mes a mes a las Oficinas Regionales de Coordinación.
- Formular en la primera quincena del mes, los requerimientos para las comisiones de servicio del personal de las ORC en base al cuadro de viaje mensual programado, para que sean atendidos en la fecha prevista.
- Monitorear de manera continua y visitar a las ORC, de manera inopinada, con la finalidad de evaluar el estado actual de su funcionamiento y establecer propuestas de mejora.
- Promover reuniones de trabajo, donde se evalúe el desarrollo de las actividades del POI y POE de las ORC.
- Difundir de manera desconcentrada, las notas de prensa institucionales.
- De manera desconcentrada, participar en los eventos organizados por otras instituciones.

Organizar las Elecciones de Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, las Elecciones Regionales y Municipales 2010 y el Referéndum FONAVI.

- Programar y organizar las actividades para las Elecciones de Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, las Elecciones Regionales y Municipales 2010 y el Referéndum FONAVI.



- Programar las actividades para los procesos electorales 2011.
- Registrar información sobre vías, rutas y medios de transporte y de comunicación.
- Medir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como la gestión de los recursos financieros mediante el desarrollo de programas de seguimiento periódico.
- Revisar y adecuar las guías de monitoreo y asistencia técnica electoral, de acuerdo a la característica de las Elecciones de Consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura, las Elecciones Regionales y Municipales 2010 y el Referéndum FONAVI.
- Medir el cumplimiento de los objetivos de las guías de monitoreo, supervisión y asistencia técnica electoral, aplicadas en los procesos electorales.

Estrategias para capacitación de actores electorales:

- Diseñar, ejecutar y evaluar las estrategias de capacitación para los actores electorales tomando en cuenta la diversidad cultural, género y discapacidad.
- Diseñar y producir materiales de capacitación electoral para los actores electorales (actas de capacitación, cartillas, afiches, rotafolio, juegos electorales, banderolas, microprograma de radio, videos).
- Monitorear y brindar asistencia técnica en capacitación a los actores electorales (coordinador de capacitación).

Estrategias para capacitación de personal de ODPE:

- Diseñar, ejecutar y evaluar las estrategias de capacitación dirigida al personal de las ODPE (estrategia centralizada y descentralizada).
- Diseñar y producir materiales de capacitación electoral para el personal de las ODPE (Módulos de capacitación, videos, banderolas, modulo web).
- Monitorear y brindar asistencia técnica en capacitación electoral al personal de las ODPE, encargados de la capacitación electoral (coordinador de capacitación).

Apoyar en la implementación de estrategias para la formación de los ciudadanos, a través de la educación electoral que impulse la participación y el ejercicio democrático.

- Participar en charlas, talleres, foros y/o seminarios organizados por otras instituciones, inclusive ONPE u ORC.

Ampliar la cobertura de servicios de asistencia técnica a los partidos políticos en sus procesos de democracia interna.

- Brindar asistencia técnica electoral a los partidos políticos, de manera desconcentrada.
- Apoyar en el servicio de asistencia técnica electoral a los partidos políticos, en Lima Metropolitana.

Mejorar los mecanismos operativos para la adecuada verificación y control de las actividades económico - financieras de los partidos políticos.

- Apoyar en el seguimiento efectivo de las actividades de los Comités Descentralizados de los partidos políticos, con la finalidad de contribuir con la GSFP en las actividades de control de los partidos políticos.



Satisfacer la demanda de asistencia técnica electoral de las organizaciones públicas, privadas y de la sociedad civil.

- Brindar asistencia técnica electoral a las instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil, de manera desconcentrada.
- Estandarizar los mecanismos para la asistencia técnica en Lima y a nivel desconcentrado.
- Apoyar en el servicio de asistencia técnica electoral a las organizaciones públicas, privadas y de la sociedad civil, en Lima Metropolitana.

Desconcentrar y optimizar la atención de entrega de constancias.

- Entregar hologramas de sufragio al personal que laboró en las ODPE .

Satisfacer la demanda ciudadana en la atención de consultas sobre la venta de kits electorales.

- Por intermedio de las ORC, orientar a los promotores para la adquisición y utilización de los mismos.

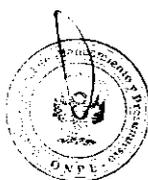
Optimizar el tiempo de entrega de información a la ciudadanía.

- Atender las consultas de la población en general sobre los diversos servicios que brinda la institución.

Optimizar los procesos internos de la Institución.

- Sistematizar la información generada en los procesos electorales para mejorar la toma de decisiones en la gestión de los procesos electorales a través de la ejecución del proyecto de mejoramiento de procesos y servicios GOECOR-ODPE.
- Mejorar el acceso interno a la información generada en los procesos electorales, mediante una mejor organización de las bases de datos y la consecuente construcción de data histórica, para la programación de futuros procesos electorales.

V. ANEXOS



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ONPE 2010
Programación de Actividades y Tareas por Meta Presupuestal

Órgano Responsable: 0017
Main Presupuestal: ORGANIZAR Y EJECUTAR LOS PROCESOS ELECTORALES - GOECOR
Finalidad: SV / 1.360.921.00
Presupuesto:
Total Meta Financ: 79

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2010	ACTIVIDADES / TAREAS	U.M.	PONDERACIÓN	METAS PROGRAMADAS	CRONOGRAMA																							
							Ene		Feb		Mar		Abr		May		Jun		Jul		Ago		Set		Oct		Nov		Dic	
							PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR
1. Gestionar los procesos electorales de conformidad con las normas constitucionales, legales y reglamentarias, de manera transparente y eficiente, garantizando la participación ciudadana en forma libre y consciente.	1.1. Desarrollar con efectividad las acciones planificadas que sirvan de apoyo y respaldo a la gestión institucional.	1.1.1. Gestionar el quehacer institucional orientado a la mejora de resultados.	Actividad 1: Planificación institucional	Documento	21%	6																								
			Tarea 1.1: Evaluación anual de planes operativos por órgano 2009			3%	1																							
			Tarea 1.2: Evaluación de planes trimestrales operativos por órgano 2010	Documento	6%	3																								
			Tarea 1.3: Formulación de planes y presupuestos operativos por órgano 2011	Documento	4%	1																								
			Tarea 1.4: Elaboración de formatos de informes para uso de las ORC	Documento	4%	1																								
			Actividad 2: Gestión del presupuesto	Documento	4%	12																								
			Tarea 2.1: Programación y asignación mensual del fondo a las ORC	Documento	20%	12																								
			Actividad 3: Gestión de planes especializados	Informe	5%	20																								
			Tarea 3.1: Evaluación anual del ORC 2009	Documento	5%	1																								
			Tarea 3.2: Formulación del POI 2011 de las ORC	Documento	12%	12																								
			Tarea 3.3: Visita a la ORC para establecer propuestas de mejoramiento	Informe	5%	3																								
			Tarea 3.4: Reporte del monitoreo de las actividades de las ORC	Informe	3%	4																								
2. Fortalecer la gestión de los procesos electorales mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, de manera transparente y eficiente, garantizando la participación ciudadana en forma libre y consciente.	2.2. Consolidar el fortalecimiento de los procesos de democracia interna y al empoderamiento de los partidos políticos	2.2.1. Ampliar la cobertura de servicios de Asistencia Técnica a los Partidos Políticos en sus procesos de democracia interna	Actividad 4: Gestión de archivos	Acción	2%	1																								
			Tarea 4.1: Transmisión de documentos al Archivo Central			5%	1																							
			Actividad 5: Administración de la documentación electoral	Documento	2%	1																								
			Tarea 5.1: Elaboración del Plan de Transferencia 2010 del acervo documental de las ORC	Informe	3%	4																								
			Tarea 5.2: Evaluación integral del Plan de Transferencia 2010 del acervo documental de las ORC	Informe	5%	4																								
			Actividad 6: Gestión de la información	Informe	2%	3																								
			Tarea 6.1: Reporte de Módulos de Información de Procesos Electorales	Informe	3%	2																								
			Tarea 6.2: Módulo de Información de Procesos Electorales	Aplicativo	6%	2																								
			Actividad 7: Gestión Legal	Documento	3%	1																								
			Tarea 7.1: Elaboración de cuadro de necesidades 2011, por órgano	Documento	3%	1																								
			Tarea 7.2: Elaboración de requerimientos de bienes y servicios por Órgano	Documento	4%	12																								
			Tarea 7.3: Informe de ejecución presupuestal por Órgano	Informe	4%	12																								
3. Fortalecer la gestión de los procesos electorales mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, de manera transparente y eficiente, garantizando la participación ciudadana en forma libre y consciente.	3.2. Consolidar el fortalecimiento de los procesos de democracia interna y al empoderamiento de los partidos políticos	3.2.1. Ampliar la cobertura de servicios de Asistencia Técnica a los Partidos Políticos en sus procesos de democracia interna	Actividad 9: Actividades preparatorias para las elecciones 2011	Documento	3%	1																								
			Tarea 9.1: Elaboración de formatos de referencia con relación a los procesos electorales 2011			3%	1																							
			Actividad 10: Planificación Electoral	Documento	23%	9																								
			Tarea 10.1: Evaluación del plan electoral CHA 2009 por Órgano			4%	1																							
			Tarea 10.2: Evaluación del plan electoral CHA 2010 por Órgano			4%	1																							
			Tarea 10.3: Evaluación de la Guía de Supervisión en las Elecciones de Concejos al Consejo Nacional de Magistratura			4%	1																							
			Tarea 10.4: Evaluación de la Guía de Asistencia Técnica en las Elecciones de Concejos al Consejo Nacional de Magistratura	Informe	4%	1																								
			Tarea 10.5: Evaluación de la Guía de Asistencia Técnica en las Elecciones de Concejos al Consejo Nacional de Magistratura	Informe	4%	1																								
			Tarea 10.6: Reporte de la compilación de normas legales de acuerdo a la cumplimiento de la Ley COH	Informe	3%	4																								
			Actividad 11: Prestar el servicio de apoyo y asistencia técnica a los partidos políticos	Documento	2%	1																								
			Tarea 11.1: Reporte sobre el apoyo brindado en los servicios de asistencia técnica brindada a los partidos políticos	Informe	2%	1																								
			4. Fortalecer la gestión de los procesos electorales mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, de manera transparente y eficiente, garantizando la participación ciudadana en forma libre y consciente.	4.2. Consolidar el fortalecimiento de los procesos de democracia interna y al empoderamiento de los partidos políticos	4.2.1. Satisfacer la demanda de Asistencia Técnica Electoral de las instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil	Actividad 12: Asistencia técnica electoral a las organizaciones públicas, privadas y de la sociedad civil	Documento	5%	6																					
Tarea 12.1: Visitación de los servicios prestados						3%	2																							
Tarea 12.2: Reporte sobre el apoyo brindado en los servicios de asistencia técnica electoral a las instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil	Informe	2%				4																								
TOTAL		100%				78	7	3	8	18	3	6	20	6	4	7	17	3	2	11	16									



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ONPE 2010
Programación de Actividades y Tareas por Meta Presupuestal

Órgano Responsable: OFICINA REGIONAL DE COORDINACIÓN - ORC
 Meta Presupuestal: 0022
 Finalidad: ASISTENCIA TÉCNICA ELECTORAL
 Presupuesto: S/ 1,716,761.00
 Total Metas Físicas: 48

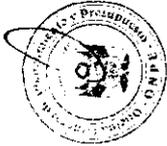
OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESTRATEGICOS ESPECIFICOS	OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2010	ACTIVIDADES /TAREAS	U.M.	PONDERACION	METAS PROGRAMADAS	CRONOGRAMA																							
							Ene.		Feb.		Mar.		Abr.		May.		Jun.		Jul.		Ago.		Sep.		Oct.		Nov.		Dic.	
							PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR
2. Fortalecer los procesos de democracia interna y el transparente manejo económico financiero de los partidos políticos	2.1. Consolidar el fortalecimiento de los procesos de democracia interna y control de las actividades económicas financiadas de los partidos políticos	2.1.1 Ampliar la cobertura de servicios de asistencia técnica a los Partidos Políticos en sus procesos de democracia interna	Actividad 1: Prestar el servicio de apoyo y asistencia técnica a los partidos políticos		50%	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
			Tarea 1.1. Reporte sobre los servicios de asistencia técnica electoral a las organizaciones políticas y partidos políticos.	Informe	100%	24	0	0	0	0	0	0	12	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
	2.2. Conectar al fortalecimiento de los procesos de democracia interna a las organizaciones políticas, privadas y de la sociedad civil	2.2.1 Satisfacer la demanda de Asistencia Técnica Electoral de las instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil	Actividad 2: Asistencia técnica electoral a las organizaciones públicas, privadas y de la sociedad civil.		50%	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
			Tarea 2.1 Reporte sobre los servicios de asistencia técnica electoral a las instituciones públicas y privadas, y organizaciones de la sociedad civil	Informe	100%	24	0	0	0	0	0	0	12	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
TOTAL							48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2010 - ONPE
Programación de Actividades y Tareas por Meta Presupuestal

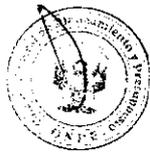
Órgano Responsable: GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL - GORECOR
 Meta Presupuestal: 0054
 Finalidad: MECANISMOS QUE FACILITEN EL ACCESO DE LA CIUDADANÍA A LOS SERVICIOS OFRECIDOS POR ONPE
 Presupuesto: S/. 415,419.00
 Total Meta Físicas: 20

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2010	ACTIVIDADES / TAREAS	U.M.	PONDERACIÓN	METAS PROGRAMADAS	CRONOGRAMA																	
							Ene.	Feb.	Mar.	I TRIM	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ag.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.					
							PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR				
4. Fortalecer la actualización y especialización del personal y optimizar los procesos internos y recursos tecnológicos.	4.1. Implementar progresivamente el Sistema de Gestión de Calidad en la Entidad para fortalecer los procesos institucionales y sus mecanismos de control	4.1.2. Optimizar los procesos internos de la Entidad.	Actividad 1: Validación de estrategias y herramientas aplicadas en procesos electorales		30%	8	1	1	2	4	2	2	0	4	0	0	0	0	0	0	0			
			Tarea 1.1: Estudio de Ingeniería de Procesos y mejoramiento de estrategias y herramientas	Documento	15%	5	1	1	1	3	1	1	1											
			Tarea 1.2: Estudio de Auditoría de Información	Documento	15%	3	1	1	1	1	1	1	1											
			Actividad 2: Automatización y consolidación de la información		50%	10	0	0	2	2	2	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	0	2	
			Tarea 2.1: Adquisición de equipos informáticos y de comunicación para la implementación de Sistema Informático	Acidm	20%	1																		
			Tarea 2.2: Estudio de análisis, diseño e implementación del Sistema Informático	Documento	30%	8																		
			Actividad 3: Desarrollo de capacidades		20%	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2
			Tarea 3.1: Diseño de herramientas de gestión de la calidad para la implementación del Sistema Informático	Documento	20%	2																		
			TOTAL					100%	20	1	1	1	4	6	3	3	1	7	1	1	1	1	1	4



OFICINA GENERAL DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

- I. GENERALIDADES
- II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL
- III. OBJETIVOS
- IV. ESTRATEGIAS
- V. ANEXOS



I. GENERALIDADES

1.1 Naturaleza

La Oficina General de Comunicaciones e Imagen Institucional es un órgano dependiente de la Jefatura Nacional, se encarga de dirigir las actividades de comunicación interna y externa, difundir la información institucional a la ciudadanía y los medios de comunicación; y de las relaciones públicas encaminadas a proyectar la identidad corporativa e imagen institucional; así como de administrar la Biblioteca de la Institución.

1.2 Fines

- Formular, proponer, dirigir, supervisar y evaluar la política y el Plan de Comunicaciones de la ONPE.
- Diseñar, proponer, dirigir y supervisar las acciones y actividades de imagen institucional y relaciones públicas.
- Diseñar, proponer, dirigir y supervisar las acciones y actividades de comunicación interna.
- Dirigir, actualizar y supervisar la información contenida en el Portal Institucional, en el Portal del Estado Peruano y en el Portal de Servicios de Ciudadanos y Empresas en relación a la ONPE.
- Implementar, dirigir y mantener actualizada la biblioteca institucional.

1.3 Servicios

- Envío permanente de notas de prensa e información sobre las actividades de impacto realizadas por la ONPE a los medios de comunicación.
- Actualización de los contenidos de la página web institucional, del Portal del Estado Peruano y del Portal de Servicios de Ciudadanos y Empresas en relación a la institución.
- Atención permanente a los usuarios (público interno y externo) a través de la biblioteca.
- Atención permanente a las consultas telefónicas y vía correo electrónico institucional.
- Actualización y difusión permanente del intranet.
- Realización de eventos informativos al público en general a través del ciclo de conferencias : Dialogo Electoral.

II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

La Oficina General de Comunicaciones e Imagen Institucional cuenta con personal profesional y especializado, con experiencia en el desarrollo de actividades de información, relaciones públicas e imagen institucional orientadas a la gestión electoral, que se encuentran en interacción permanente con los medios de comunicación y la ciudadanía en general permitiendo una capacidad de respuesta inmediata a las consultas formuladas sobre diversos temas electorales y a la gestión institucional, entre otros.

Este órgano, se encuentra implementando la biblioteca institucional a través del intercambio de material bibliográfico con las diferentes instituciones públicas y privadas y con instituciones internacionales especializadas en temas electorales.



La Jefatura del Área de Información y Comunicación (JAIC) y la Jefatura del Área de Relaciones Públicas e Imagen Institucional (JARRPPI), aún continúan presentando limitaciones en relación al personal necesario para fortalecer el desempeño demandado por la Institución a esta Oficina. Están en proceso de convocatoria dos cargos: un Asistente 3A -Asistente de Comunicación Interna en JARRPPI y un Analista 1B-Analista Web y de Diseño.

En relación a equipos que apoyen el funcionamiento de la Oficina, no se cuenta con una fotocopidora, lo que dificulta, limita, y demora las labores administrativas y de comunicaciones.

III. OBJETIVOS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS OGC
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asegurar el correcto desarrollo de las actividades electorales que le compete. ➤ Ampliar el posicionamiento institucional y la cobertura de difusión de nuestras actividades. ➤ Promover la comunicación interna a nivel institucional. ➤ Potenciar los mecanismos de difusión y comunicación institucional. ➤ Mejorar la oferta bibliográfica en temas de especialización electoral de la biblioteca de la ONPE. ➤ Desarrollar la planificación, seguimiento y evaluación de los planes del órgano.

IV. ESTRATEGIAS

Asegurar el correcto desarrollo de las actividades electorales que le compete.

- Establecer alianzas estratégicas con medios de comunicación para facilitar la difusión de las actividades institucionales y electorales.

Ampliar el posicionamiento institucional y la cobertura de difusión de nuestras actividades.

- Proponer y dirigir el Plan de Comunicaciones de la ONPE.
- Desarrollar una comunicación permanente focalizada.
- Promover y orientar a nuestro público objetivo (organizaciones políticas, municipios electorales, medios de comunicación, entre otros), el uso de la experiencia y el conocimiento electoral en beneficio y desarrollo social.
- Establecer alianzas estratégicas de cooperación mutua y uso compartido de recursos a nivel interinstitucional.

Promover la comunicación interna a nivel institucional.

- Establecer programas y acciones de comunicación de acuerdo a las necesidades institucionales y de cada órgano.
- Evaluar y rediseñar de manera periódica los mecanismos de comunicación a nivel institucional.
- Promover espacios de integración y motivación al personal de la institución.

Potenciar los mecanismos de difusión y comunicación institucional.

- Optimizar los mecanismos de comunicación externa para ampliar nuestra posición institucional.



- Mejorar los mecanismos de difusión de las actividades institucionales.

Mejorar la oferta bibliográfica en temas de especialización electoral de la Biblioteca de la ONPE.

- Optimizar la búsqueda de fuentes bibliográficas de reconocido prestigio.
- Establecer un programa de intercambio y suministro periódico de información y material bibliográfico especializado a nivel nacional e internacional.

Desarrollar la planificación, seguimiento y evaluación de planes del órgano.

- Formular las actividades del órgano en el marco de los lineamientos del Plan Estratégico Sectorial Multianual.
- Realizar el seguimiento permanente y la evaluación del cumplimiento de las metas físicas del plan de actividades y actualizar la información relacionada con los indicadores del órgano.

V. ANEXOS



[Handwritten mark]

GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE FONDOS PARTICIDARIOS

I. GENERALIDADES

II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

III. OBJETIVOS

IV. ESTRATEGIAS

V. ANEXOS





I. GENERALIDADES

1.1 Naturaleza

La Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios se encarga de efectuar la verificación y control externos de la actividad económico-financiera de los partidos políticos. Asimismo, está a cargo de la determinación del tiempo disponible para cada partido político en la franja electoral y la asignación correspondiente de los espacios en radio y televisión en periodo no electoral.

1.2 Fines

- Supervisar la actividad económico-financiera de los partidos políticos.
- Perfeccionar los mecanismos normativos para la entrega y adecuación de la información financiera de los partidos políticos.
- Determinar el tiempo disponible para cada partido político en la franja electoral y la asignación correspondiente de los espacios en radio y televisión en el periodo no electoral, así como supervisar las transmisiones respectivas.

1.3 Servicios

- Verificación y control externos de las finanzas partidarias.
- Orientación y capacitación a partidos políticos.
- Publicación de la información financiera de los partidos políticos.

II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

Las organizaciones políticas tienen un rol importante en la democracia del país, constituyendo la transparencia financiera de los partidos políticos una condición fundamental de la ética pública y de la lucha contra la corrupción.

En este contexto, la ONPE analiza y evalúa la información obtenida de los partidos políticos y aplica procedimientos a fin de determinar la veracidad de las finanzas partidarias, interactuando con la sociedad civil a través de la difusión de la información financiera, ampliando la cobertura de control de la Gerencia y la vigilancia ciudadana.

Las acciones de control y verificación de la Gerencia, incluyen las acciones normativas y de educación, que están orientadas a consolidar en los partidos políticos, el concepto de responsabilidad de rendir cuenta de los ingresos recibidos y de los gastos efectuados dentro del marco establecido por la Ley de Partidos Políticos.

Sin embargo, la Ley de Partidos Políticos contiene vacíos legales que representan un obstáculo para la tarea de verificación y control de los fondos partidarios, ya que no existen sanciones a faltas tales como: la presentación inoportuna a la ONPE de la información financiera, ausencia de veracidad respecto a la información financiera presentada, la no implementación de la normatividad establecida sobre aspectos de control interno y contabilidad, entre otras.

En ese sentido, para optimizar las funciones de la Gerencia es preciso realizar modificaciones a la Ley de Partidos Políticos y al Reglamento de Financiamiento y Supervisión de Fondos Partidarios y dotar a la acción de control de



mecanismos modernos que permitan apoyar la recepción, el procesamiento y la difusión de la información financiera partidaria.

En términos generales la Gerencia cuenta con la experiencia necesaria para cumplir con el mandato que le confiere la Ley de Partidos Políticos respecto a las finanzas partidarias, a través de los recursos humanos especializados para realizar el proceso de verificación y control de los fondos partidarios.

III. OBJETIVOS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS GSFP
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificar y controlar las actividades económico-financieras de los partidos políticos. ➤ Orientar y capacitar a partidos políticos. ➤ Asegurar la transparencia de la información financiera de los partidos políticos y de los resultados de la supervisión efectuada. ➤ Desarrollar, seguir y evaluar los planes de la Gerencia.

IV. ESTRATEGIAS

Verificar y controlar las actividades económico-financieras de los partidos políticos.

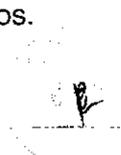
- Analizar y cotejar la información obtenida de los partidos políticos a fin de verificar la regularidad de dicha información y la adecuación de la actividad económico-financiera partidaria a lo establecido en la Ley y el Reglamento.
- Obtener información a través de convenios institucionales con organismos y entidades de control (UIF y otras especializadas).
- Concertar reuniones de verificación y control con los partidos políticos para que la información financiera presentada se adecue a los aspectos de forma y contenido establecidos.
- Desarrollar un sistema informático ad hoc que complemente la labor de verificación y control de acuerdo a las normas legales establecidas, en coordinación con la Gerencia de Sistemas e Informática Electoral.
- Proponer modificaciones a la Ley de Partidos Políticos - LPP y al Reglamento de Financiamiento y Supervisión de Fondos Partidarios – RFSFP.

Orientar y capacitar a partidos políticos.

- Capacitar a los partidos políticos para que desarrollen sus actividades económico-financieras de manera adecuada a la Ley de Partidos Políticos y al Reglamento de Financiamiento y Supervisión de Fondos Partidarios controlando la eficiente elaboración y presentación de sus informes financieros.
- Orientar y dar seguimiento al proceso de subsanación de inconsistencias detectadas en la información financiera presentada por los partidos políticos.

Asegurar la transparencia de la información financiera de los partidos políticos y de los resultados de la supervisión efectuada.

- Mantener constantemente informados a los partidos políticos sobre sus obligaciones y los plazos de presentación de la información financiera correspondiente.
- Dar a conocer oportunamente a la sociedad civil la información financiera presentada por los partidos políticos.

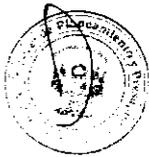


- Comunicar los resultados de la supervisión efectuada en relación a la información financiera partidaria.

Desarrollar, seguir y evaluar los planes de la Gerencia.

- Formular las actividades de la Gerencia en el marco de los lineamientos del Plan Estratégico Sectorial Multianual.
- Realizar el seguimiento permanente y la evaluación del cumplimiento de las metas físicas del plan de actividades y actualizar la información relacionada con los indicadores de la Gerencia.

V. ANEXOS



[Handwritten mark]

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ONPE 2010
Programación de Actividades y Tareas por Meta Presupuestal

Órgano Responsable: GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE FONDOS PARTIDARIOS - GSP
 Meta Presupuestal: VERIFICACIÓN Y CONTROL DE FONDOS DE PARTIDOS POLÍTICOS
 Finalidad: SZ 538.712.00
 Presupuesto:
 Total Métricas Financas: 47

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2010	ACTIVIDADES / TAREAS	U.M.	PONDERACIÓN	METAS PROGRAMADAS												OCT. PR	NOV. PR	DICI. PR
						POI 2010														
						Ene. PR	Feb. PR	Mar. PR	Apr. PR	May. PR	Jun. PR	Jul. PR	Ago. PR	Sep. PR	Oct. PR	Nov. PR	Dici. PR			
1. Gestionar los procesos electorales de referéndum y otras consultas populares, de manera transparente y abierta, en la participación ciudadana en forma libre y consciente	1.1 Diseñar, con efectividad, las acciones operativas que sirvan de acompañamiento y apoyo al ciudadano (tradicional)	1.1.1 Gestionar el proceso institucional orientado a la mejora de resultados.	Actividad 1: Planificación Institucional		6%															
			Tarea 1.1: Evaluación anual de planes operativos por órgano 2009	Documento																
			Tarea 1.2: Evaluación trimestral del plan operativo de la GSEP 2011	Documento	2%															
			Tarea 1.3: Formulación de planes operativos y presupuesto por órgano 2011	Documento	2%															
			Actividad 2: Gestión Logística		2%															
			Tarea 2.1: Elaboración del cuadro de necesidades 2011, por órgano	Documento	2%															
			Actividad 3: Actividades preparatorias para las elecciones 2011		2%															
			Tarea 3.1: Información de términos de referencia y/o especificaciones técnicas con relación a los procesos electorales 2011	Informe	2%															
			Actividad 4: Verificación y Control de Apoyos Semestrales		21%															
			Tarea 4.1: Seguimiento y monitoreo para la preparación de la información sobre aportaciones políticas de los partidos políticos	Acción	3%															
Tarea 4.2: Revisión y validación de la información sobre aportaciones políticas de los partidos políticos	Acción	8%																		
Tarea 4.3: Informes respecto a acciones de verificación y control sobre la información de aportaciones políticas - segundo semestre 2009	Informe	5%																		
Tarea 4.4: Informes respecto a acciones de verificación y control sobre la información de aportaciones políticas - primer semestre 2010	Informe	5%																		
Actividad 5: Verificación y Control de la Información Financiera Anual		43%																		
Tarea 5.1: Seguimiento y monitoreo para la presentación de la Información Financiera Anual 2009 de los partidos políticos	Acción	2%																		
Tarea 5.2: Revisión y validación de la Información Financiera Anual 2009 de los partidos políticos	Acción	8%																		
Tarea 5.3: Trabajo de campo de verificación y control en las sedes de los partidos políticos	Acción	6%																		
Tarea 5.4: Informes finales sobre verificación y control de la información financiera Anual 2009	Informe	6%																		
Tarea 5.5: Revisión y análisis de los descargos de los partidos políticos a los representantes del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	Acción	2%																		
Tarea 5.6: Informes Técnicos de Verificación de la Información Financiera Anual 2009 de los partidos políticos	Informe	8%																		
Tarea 5.7: Informe final de opinión sobre la Información Financiera Anual 2009 de los partidos políticos	Informe	6%																		
Tarea 5.8: Informe respecto al proceso de verificación y control sobre información de aportaciones (ingresos y gastos) de la campaña electoral INEM 2009	Informe	3%																		
Actividad 6: Procedimientos de Verificación y Control		8%																		
Tarea 6.1: Propuestas de modificaciones a la Normatividad Legal	Documento	2%																		
Tarea 6.2: Actualización de información institucional para la página Web	Documento	6%																		
Actividad 7: Capacitación y Orientación a partidos políticos		15%																		
Tarea 7.1: Sesiones de trabajo sobre la preparación y presentación de la información financiera	Acción	5%																		
Tarea 7.2: Retiroles de trabajo con representantes de los partidos políticos	Acción	5%																		
Tarea 7.3: Monitoreo de actividades descentralizadas relacionadas con la actividad académica laborante de los partidos políticos	Acción	4%																		
Tarea 7.4: Talleres de capacitación descentralizados	Evento	4%																		
Actividad 8: Supervisión del espacio en periodo no electoral		3%																		
Tarea 8.1: Supervisión de la transmisión de los espacios de los partidos políticos	Acción	3%																		
Total				47	100%															



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ONPE 2010
Programación de Actividades y Tareas por Meta Presupuestal

Órgano Responsable: GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE FONDOS PARTIDARIOS - OSFP
 0000
 Meta Presupuestal: SISTEMA INFORMATICO DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LAS FINANZAS PARTIDARIAS
 Finalidad: SI: 285,942
 Presupuesto: 14
 Total Metas Fideicas: 14

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2010	ACTIVIDADES /TAREAS	U.M.	PONDERACIÓN	METAS PROGRAMADAS	CRONOGRAMA																							
							Ene.		Feb.		Mar.		Abr.		May.		Jun.		Jul.		Ago.		Sep.		Oct.		Nov.		Dic.	
							PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR
2. Fortalecer los procesos de democracia interna y el transparente manejo económico-financiero de los partidos políticos.	2.1. Consoletar el fortalecimiento de los procesos de democracia interna y la verificación y control de las actividades económico - financieras de los partidos políticos.	2.1.2. Mejorar los procedimientos operativos para la adecuada verificación y control de las actividades económico - financieras de los partidos políticos.	Actividad 1: Ejecución del Proyecto de Inversión Pública - SNIP 94270		100%	14																								
			Tarea 1.1. Desarrollo del subistema de ejecución		30%	5																								
			Tarea 1.2. Desarrollo del subistema de verificación y control		30%	5																								
			Tarea 1.3. Implementación de la Solución de Inteligencia de Negocios		10%	2																								
			Tarea 1.4. Capacitación a representantes de organizaciones políticas		10%	2																								
			Total		100%	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				



GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL

I. GENERALIDADES

II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

III. OBJETIVOS

IV. ESTRATEGIAS

V. ANEXOS



✓

I. GENERALIDADES

1.1 Naturaleza

La Gerencia de Gestión Electoral se encarga de conducir, supervisar y evaluar las actividades de producción, ensamblaje, despliegue y repliegue del material electoral en el ámbito nacional; así como el acopio y archivo de la documentación electoral generada en cada proceso electoral. Asimismo, está a cargo de la verificación de firmas de las listas de adherentes de los partidos políticos, y para la elección de consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura por los miembros de los colegios profesionales del país.

1.2 Fines

- Formular el Plan General de producción, ensamblaje, despliegue y repliegue del material electoral, de capacitación, educación y simulacro.
- Proponer el contenido de los materiales electorales a ser utilizados en el sufragio.
- Administrar y conservar el archivo electoral.
- Realizar la digitalización o microfilmación de la documentación generada en cada proceso electoral.
- Realizar la verificación de firmas de la lista de adherentes para la inscripción de los partidos políticos, y para la elección de consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura.

1.3 Servicios

- Elaborar las especificaciones técnicas, diseño y diagramación del material electoral.
- Conducir y supervisar las actividades de producción, ensamblaje, despliegue y repliegue, a nivel nacional, del material electoral.
- Verificar las firmas de la lista de adherentes de los partidos políticos, y para la elección de consejeros del Consejo Nacional de la Magistratura.
- Administrar los materiales electorales replegados de la ODPE luego de cada proceso electoral, consulta popular o referéndum para su reutilización en futuros procesos y en asistencia técnica.

II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

La Gerencia de Gestión Electoral, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con personal técnico calificado y con experiencia logística electoral, e identificados con la Institución lo cual le permite aprovechar óptimamente los recursos para una adecuada utilización del material electoral replegado de los diversos procesos electorales.

Este órgano brinda información a los usuarios de los servicios institucionales en materia electoral contenida en la documentación electoral que administra.

Respecto a la documentación electoral que se mantiene en custodia tiene como factores adversos, el tiempo y el clima que pueden repercutir negativamente en el estado de los documentos electorales archivados de procesos pasados. Por ello, se viene buscando alternativas para la ejecución del proyecto de



digitalización del material electoral para garantizar la preservación de la información electoral.

III. OBJETIVOS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS GGE
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantizar la provisión de material electoral en forma eficiente y oportuna a las unidades orgánicas y órganos temporales durante los procesos electorales. ➤ Simplificar el trabajo de los miembros de mesa y reducir costos del material electoral. ➤ Desarrollar la planificación, seguimiento y evaluación de planes del órgano. ➤ Realizar la verificación de listas de adherentes en forma transparente y oportuna. ➤ Brindar atención adecuada y de calidad a las instituciones y ciudadanos que acuden en búsqueda de información contenida en la documentación electoral. ➤ Organizar, sistematizar, resguardar, conservar y administrar la documentación electoral y de gestión institucional.

IV. ESTRATEGIAS

Garantizar la provisión de material electoral en forma eficiente y oportuna a las unidades orgánicas y órganos temporales durante los procesos electorales.

- Optimizar la producción de la formatería y material electoral a través de la evaluación de su aplicabilidad.
- Realizar investigaciones con la finalidad de proponer la innovación de los materiales electorales y las técnicas de ensamblaje.

Simplificar el trabajo de los miembros de mesa y reducir costos del material electoral.

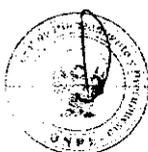
- Determinar instrumentos de medición de uso y aplicabilidad de la formatería y materiales electorales.

Desarrollar la planificación, seguimiento y evaluación de planes del órgano.

- Formular las actividades del órgano en el marco de los lineamientos del Plan Estratégico Sectorial Multianual.
- Realizar el seguimiento permanente y la evaluación del cumplimiento de las metas físicas del plan de actividades y actualizar la información relacionada con los indicadores del órgano.

Realizar la verificación de listas de adherentes en forma transparente y oportuna.

- Desarrollar capacidades en temas inherentes a la verificación de listas de adherentes.
- Coordinar a través de Secretaría General con el JNE la recepción de las listas de adherentes y la entrega de constancias de verificación.
- Gestionar la asignación de recursos necesarios para la verificación de listas de adherentes.



- Utilizar el Archivo Electoral para agilizar el cumplimiento de la verificación de listas de adherentes.

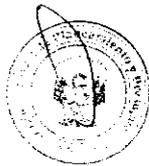
Brindar atención adecuada y de calidad a las instituciones y ciudadanos que acuden en búsqueda de información contenida en la documentación electoral.

- Utilizar aplicativos informáticos que permitan reducir los tiempos de búsqueda de la información solicitada en materia electoral.

Organizar, sistematizar, resguardar, conservar y administrar la documentación electoral y de gestión institucional.

- Implementar tecnología digital para la conservación y sistematización de la documentación electoral.
- Organizar la documentación electoral por proceso electoral.
- Desarrollar capacidades en temas inherentes a la organización, sistematización y conservación documental.
- Gestionar la asignación de recursos necesarios para la conservación y sistematización de la documentación electoral.

V. ANEXOS



SECRETARIA GENERAL

- I. GENERALIDADES
- II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL
- III. OBJETIVOS
- IV. ESTRATEGIAS
- V. ANEXOS



[Handwritten signature]

I. GENERALIDADES

1.1. Naturaleza

La Secretaría General es la máxima autoridad administrativa de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los demás órganos de la Institución. Asimismo, se encarga de dirigir, organizar y supervisar la administración del Sistema Único de Trámite Documentario y del Sistema de Archivo Central, de expedir las constancias de sufragio y asistencia al cargo de miembro de mesa y los formatos que integran el kit electoral, orientando a los ciudadanos que lo solicitan; así como de coordinar con las autoridades competentes las acciones destinadas a garantizar la seguridad ciudadana durante los procesos electorales.

1.2. Fines

- Coordinar las acciones administrativas de la Institución y realizar el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones impartidas por la Jefatura Nacional.
- Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar la administración del Sistema Único de Trámite Documentario y del Sistema de Archivo Institucional.
- Formular, actualizar, expedir y orientar en el uso de los formatos para la recolección de firmas de adherentes (kit electoral) para la inscripción de organizaciones políticas, candidatos u otras opciones para participar en procesos electorales e iniciativas de participación y control ciudadanos.
- Expedir las constancias de sufragio y asistencia al cargo de miembro de mesa.
- Supervisar el cumplimiento de acceso a la información pública conforme a las normas de la materia.
- Coordinar con los organismos del sistema electoral las actividades operativas para el desarrollo de los procesos electorales.
- Coordinar con las Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú, Ministerio Público los asuntos relacionados con la seguridad de los procesos electorales, en el marco de las disposiciones de la Jefatura Nacional.
- Resolver, en última instancia administrativa, los recursos administrativos interpuestos ante los diferentes órganos de la Institución.

1.3. Servicios

- Brindar información sobre la gestión institucional.
- Ingresar, distribuir y despachar la documentación institucional.
- Archivar y custodiar la información institucional.
- Orientar a los ciudadanos para el uso de los formatos del kit electoral y requisitos para su presentación.
- Orientar en materia de seguridad electoral durante los procesos electorales.
- Brindar información al ciudadano sobre su participación en los procesos electorales (constancias).

II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

La Secretaría General ha desarrollado con eficiencia las coordinaciones internas y externas para el cumplimiento de los encargos de la Jefatura Nacional, ha realizado coordinaciones exitosas para mejorar la gestión administrativa entre los órganos de la institución y ha mostrado capacidad para la atención rápida y fluida de las solicitudes internas y externas en el trámite documentario, contribuyendo a crear conciencia en el personal de los órganos de la institución para la administración, organización y conservación de los archivos de la Institución.



Desde el 2008, la Secretaría General se ha convertido en la máxima instancia administrativa de la ONPE, asumiendo nuevas funciones lo que demandó una reorganización de su estructura orgánica. Ha quedado evidenciada la necesidad de reforzar su cuadro de personal a fin de cumplir cabalmente las funciones que viene desempeñando como órgano de la Alta Dirección.

III. OBJETIVOS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS SG
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asegurar el correcto desarrollo de las actividades electorales que le compete. ➤ Desarrollar una gestión eficiente que optimice la marcha administrativa institucional. ➤ Desarrollar la planificación, seguimiento y evaluación de planes del órgano. ➤ Sostener una atención ciudadana eficiente actualizando permanentemente la administración del trámite documentario. ➤ Velar por la conservación del acervo documentario de la Institución, custodiado en todos los niveles del archivo.

IV. ESTRATEGIAS

Asegurar el correcto desarrollo de las actividades electorales que le compete.

- Impulsar mecanismos ágiles de coordinación fluida con otros organismos competentes, para el correcto desarrollo de las actividades electorales, durante los procesos electorales.
- Mantener eficiencia en la coordinación con las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú en los procesos electorales.

Desarrollar una gestión eficiente que optimice la marcha administrativa institucional.

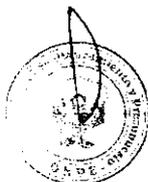
- Armonizar las acciones administrativas institucionales.
- Coordinar desde la Alta Dirección las acciones institucionales internas y externas.
- Generar mecanismos para optimizar la coordinación entre los órganos de la Institución.

Desarrollar la planificación, seguimiento y evaluación de planes del órgano.

- Formular las actividades del órgano en el marco de los lineamientos del Plan Estratégico Sectorial Multianual.
- Realizar el seguimiento permanente y la evaluación del cumplimiento de las metas físicas del plan de actividades y actualizar la información relacionada con los indicadores del órgano.

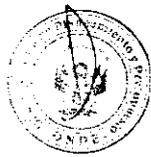
Sostener una atención ciudadana eficiente actualizando permanentemente la administración del trámite documentario.

- Atender descentralizadamente la venta del kit electoral para los diferentes procesos electorales en coordinación con la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional.
- Mantener el estándar de tiempo de atención alcanzado en la entrega de constancias de sufragio y kit electorales.



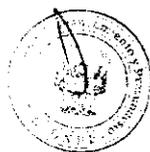
- Optimizar el monitoreo y seguimiento de la documentación ingresada por mesa de partes de la ONPE.
- Velar por la conservación del acervo documentario de la Institución, custodiado en todos los niveles del archivo.
- Lograr la unificación de los Repositorios del Archivo Central en un solo local, y su implementación con mobiliario y equipamiento idóneo.
- Implementar mecanismos para la preservación y conservación de la documentación en todos los niveles de archivo.

V. ANEXOS



OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA

- I. GENERALIDADES
- II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL
- III. OBJETIVOS
- IV. ESTRATEGIAS
- V. ANEXOS



[Handwritten signature]

I. GENERALIDADES

1.1. Naturaleza

La Oficina General de Asesoría Jurídica brinda asesoramiento jurídico y legal a la Institución.

1.2. Fines

- Asesorar a la Jefatura Nacional y a los demás órganos de la Institución en asuntos de carácter jurídico-legal.
- Emitir opinión legal en los asuntos que le sean consultados.
- Formular y proponer normas y procedimientos orientados a perfeccionar la normativa relacionada con el ámbito funcional de la Institución.
- Emitir opinión legal sobre la aplicación e interpretación de la normativa que regula la planificación, organización y ejecución de los procesos electorales.
- Emitir opinión e informar a la Jefatura Nacional respecto a las normas legales con implicancias en la gestión institucional.
- Revisar y visar las resoluciones expedidas por los órganos de la Institución.
- Elaborar y visar todos los convenios y contratos, a propuesta de los órganos de la Institución.
- Sistematizar la legislación relacionada con las funciones de la Institución y mantener al día el acervo jurídico documentario.

1.3. Servicios

- Asesorar para que las actuaciones administrativas de la entidad se desarrollen conforme a la normativa vigente.
- Brindar asesoría en asuntos electorales a organizaciones públicas y de la sociedad civil.

II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

La Oficina General de Asesoría Jurídica es un órgano cuya principal fortaleza es su personal, el cual cuenta con experiencia en procesos electorales y amplio conocimiento del ordenamiento jurídico-legal, lo que le permite tener una mayor capacidad de análisis sobre los asuntos legales que afectan a la Institución.

De otro lado, se tienen que superar algunas dificultades presentadas ante la existencia de vacíos y/o contradicciones en la normativa que regula los procesos electorales.

III. OBJETIVOS

OBJETIVO ESPECIFICO OGAJ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Desarrollar la planificación, seguimiento y evaluación de planes del órgano. ➤ Proporcionar el adecuado y oportuno asesoramiento en materia jurídica y legal a la Alta Dirección y a los órganos de la Institución, de acuerdo a la normativa vigente. ➤ Brindar una eficiente asesoría legal en materia electoral a las organizaciones públicas y de la sociedad civil.



IV. ESTRATEGIAS

Desarrollar la planificación, seguimiento y evaluación de planes del órgano.

- Formular las actividades del órgano en el marco de los lineamientos del Plan Estratégico Sectorial Multianual.
- Realizar el seguimiento permanente y la evaluación del cumplimiento de las metas físicas del plan de actividades y actualizar la información relacionada con los indicadores del órgano.

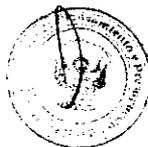
Proporcionar el adecuado y oportuno asesoramiento en materia jurídica y legal a la Alta Dirección y a los órganos de la Institución, de acuerdo a la normativa vigente.

- Mantener comunicación permanente con los diversos órganos de la Institución.
- Resolver antinomias jurídicas a través del empleo adecuado de las técnicas y métodos existentes para la resolución de conflictos normativos.
- Asesorar a los órganos de la Institución sobre la normativa de implicancia institucional.
- Comunicar a los diversos órganos sobre las modificaciones en la normativa legal y su correcta aplicación.
- Adecuar los instrumentos normativos institucionales conforme a la legislación actual.
- Sistematizar la normativa acorde a sus modificatorias y teniendo en consideración su implicancia en la Institución.

Brindar una eficiente asesoría legal en materia electoral a las organizaciones públicas y de la sociedad civil.

- Fortalecer las relaciones con organizaciones públicas y de la sociedad civil, a través de la participación en comisiones, mesas de diálogo o eventos académicos.
- Elaborar material de contenido electoral y constitucional.
- Consultar en páginas web especializadas en materia electoral y administrativa, entre otras.
- Potenciar las capacidades del personal de la OGAJ en materia electoral, constitucional y administrativa.
- Utilizar material bibliográfico obtenido en los eventos académicos para su incorporación en la biblioteca.
- Aprovechar los eventos académicos para dar a conocer la normativa relacionada a nuestra Institución.
- Coadyuvar en la elaboración de la normativa electoral.
- Desarrollar fundamentos jurídicos-legales que consoliden el sistema electoral vigente.

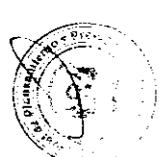
V. ANEXOS



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ONPE 2010
Programación de Actividades y Tareas por Meta Presupuestal

Órgano Responsable: OFICINA GENERAL DE ASesorIA JURÍDICA - OGJAJ
 Meta Presupuestal: 0012
 Finalidad: ASESORAMIENTO DE NATURALEZA JURÍDICA
 Presupuesto: \$/. 748.973,00
 Total Metas Físicas: 110

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2010	ACTIVIDADES / TAREAS	U.M.	PONDERACION	METAS PROGRAMADAS	CRONOGRAMA																							
							Ene.		Feb.		Mar.		Abr.		May.		Jun.		Jul.		Ago.		Set.		Oct.		Nov.		Dic.	
							PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR
1. Garantizar los procesos electorales de eleccion y otras acciones por medio de la participacion ciudadana en forma libre y consciente	1.1 Desarrollar con eficiencia las acciones permanentes que sirven de apoyo al quehacer institucional	1.1.1. Gestionar el quehacer institucional en la integridad de los recursos.	Actividad 1: Planificación Institucional	Documento	6%	5	1	0	0	1	1	1	1	1	0	2	1	0	0	0	1	1	0	0	1					
			Tarea 1.1: Verificación anual de planes operativos por Órgano 2009	Documento	2%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
			Tarea 1.2: Evaluación de planes operativos por Órgano 2010	Documento	2%	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Tarea 1.3: Formulación de plan operativo y presupuesto por Órgano 2011	Documento	2%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Actividad 2: Gestión Logística	Documento	1%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Tarea 2.1: Elaboración del cuadro de necesidades 2011, por Órgano	Documento	1%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Actividad 3: Documentos especializados	Documento	5%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Tarea 3.1: Elaboración del Compendio Ficticio 2009	Documento	5%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Actividad 4: Dirección y asesoramiento	Acción	80%	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
			Tarea 4.1: Asesoramiento a la Jefatura Nacional	Acción	13%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Tarea 4.2: Asesoramiento a los órganos de la entidad	Acción	13%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
			4.3 Participación en Comisiones, Comités u otros Encargos	Acción	15%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			Tarea 4.4: Recopilación y sistematización de la normativa administrativa, normativa y aquella referida a las funciones y competencias de la Institución	Acción	5%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
			Actividad 5: Documentos Jurídicos	Informe	25%	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
			Tarea 5.1: Elaboración, revisión y uso de Resoluciones Jefaturales	Informe	10%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
			Tarea 5.2: Revisión y uso de RG, Directivas y otros instrumentos técnicos normativos	Informe	10%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
			Tarea 5.3: Revisión y uso de Contratos, Convenios, Cláusulas Adicionales y Adendas	Informe	5%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
			Actividad 6: Servicio a usuarios en general	Informe	10%	16	1	1	2	4	1	1	2	4	1	1	2	4	1	1	2	4	1	1	2	4	1	1		
			Tarea 6.1: Atención de consultas a organizaciones privadas, instituciones públicas y ciudadanía en general	Documento	5%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
			6.2 Participación en Actividades de Análisis de la Legislación Electoral (foros, conferencias, mesas de diálogo, etc)	Acción	5%	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
						Actividad 7: Planificación Electoral	Documento	2%	2	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Tarea 7.1: Evaluación del Plan de la Consulta Popular de Revocatorias 2009	Documento	1%				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Tarea 7.2: Evaluación del Plan de Elecciones de Comisarios al Consejo Nacional de la Magistratura	Documento	1%				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Actividad 8: Actividades preparatorias para las elecciones 2011	Documento	1%				1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Tarea 8.1: Elaboración de términos de referencia y/o especificaciones técnicas con relación a los procesos electorales 2011	Documento	1%				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
TOTAL		100%				110	10	8	9	27	9	10	9	28	10	9	9	28	10	9	9	28	9	10	9	10	9	10	27	



GERENCIA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA ELECTORAL

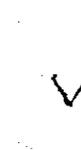
I. GENERALIDADES

II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

III. OBJETIVOS

IV. ESTRATEGIAS

V. ANEXOS



I. GENERALIDADES

1.1 Naturaleza

La Gerencia de Sistemas e Informática Electoral se encarga de planificar, organizar, conducir e implementar y evaluar las políticas y acciones en el campo de los sistemas y tecnologías de la información de la Institución.

1.2 Fines

- Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo y la implementación de los sistemas de información, utilizando estándares y procesos, así como la integración de tecnologías buscando uniformizar los programas, hardware y métodos de procesos a utilizar por la Institución.
- Determinar los requerimientos relacionados con la tecnología de la información, de acuerdo a las necesidades de la Institución.
- Brindar soporte técnico y realizar el mantenimiento de los sistemas informáticos y de telecomunicaciones implementados.
- Evaluar e implementar estándares y procesos relacionados con las TIC que sean de interés y que se alinean a los objetivos institucionales.
- Implementar políticas de seguridad de la información de acuerdo a la Norma Técnica Peruana que rige su implementación en la Institución.
- Promover, probar, evaluar e implementar la aplicación de nuevas tecnologías informáticas del mercado nacional e internacional, a fin de aplicarlas en las actividades ordinarias de la Institución y en los procesos electorales a su cargo.

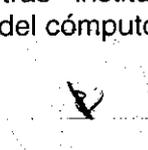
1.3 Servicios

- Adecuación del software, actualización de procedimientos, habilitación informática de los centros de cómputo y procesamiento de resultados en el desarrollo de un proceso electoral.
- Brindar apoyo y asistencia técnica informática a los partidos políticos e instituciones públicas, privadas y a los organismos sociales en sus procesos electorales.
- Brindar soporte informático a las diversas unidades orgánicas de la Institución.
- Planificar los proyectos de tecnología de información a ser desarrollados en la Institución.
- Desarrollar e implementar soluciones tecnológicas adecuadas que permitan a la Institución cumplir sus funciones con eficiencia y eficacia a nivel nacional, para el beneficio de los ciudadanos.

II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

Las tecnologías de la información y comunicaciones vienen generando grandes cambios en las instituciones en las que se implementan; es por ello que la Gerencia de Sistemas e Informática Electoral de la ONPE tiene un papel importante (órgano de línea) en la búsqueda de soluciones que incrementen el valor de los servicios brindados por la Institución en beneficio de los ciudadanos.

Para ello cuenta con personal informático, identificado con la Institución, el perfil profesional requerido y experiencia en temas informáticos y electorales; además de disponer de infraestructura tecnológica adecuada y poseer capacidad instalada para brindar servicios a otras instituciones; como servicios de impresión y la organización y ejecución del cómputo electoral.



Asimismo, por el buen trabajo realizado por la ONPE en el desarrollo de los procesos electorales, existe la posibilidad de captar apoyo de la cooperación técnica internacional para el desarrollo de proyectos tecnológicos a emplearse en los procesos electorales.

Actualmente, la Institución cuenta con procedimientos internos que aún no han sido automatizados, siendo necesario su realización para poder consolidarse como institución sólida tecnológicamente (Digitalización, sistemas de RRHH, entre otros).

Sin embargo, es preciso señalar que existen factores externos a la Institución que pueden afectar el desempeño de esta Gerencia, tales como: los cambios permanentes por los avances tecnológicos que podrían ocasionar desfases entre su adquisición y uso; cambios en la Constitución Política del Estado que modifique el Sistema Electoral; y el limitado presupuesto asignado a la Institución, lo que podría causar que no se cumpla con brindar un nivel adecuado de servicio a los usuarios internos y externos, capacitar adecuadamente al personal de la Gerencia, y realizar proyectos sostenibles de mayor envergadura (Voto Electrónico, Proyecto de interconexión de las ORC entre otros). Cabe señalar que la regulación estatal no acorde con la realidad de la Institución, dificulta la adquisición de herramientas administrativas para los servicios de soporte y administración (licencias de software), generando una lenta formalización y actualización del software.

III. OBJETIVOS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS GSIE
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Desarrollar aplicativos informáticos que permitan automatizar los procesos de la Institución. ➤ Proporcionar apoyo y asistencia técnica informática electoral a partidos políticos. ➤ Proporcionar apoyo y asistencia técnica informática electoral a las instituciones públicas, privadas y a las organizaciones sociales en sus procesos electorales. ➤ Desarrollar e implementar progresivamente la solución tecnológica para el Voto Electrónico presencial y no presencial a emplear en los próximos procesos electorales en el Perú. ➤ Capacitar al personal de la GSIE y a usuarios de las demás áreas de la Institución para hacer más eficiente su trabajo. ➤ Planear, supervisar y evaluar todas las actividades informáticas para fortalecer la gestión institucional. ➤ Adecuar la gestión informática de la ONPE a las Normas Técnicas Peruanas. ➤ Desarrollar e implementar mecanismos tecnológicos adecuados que permitan a la Institución cumplir sus funciones con eficiencia y eficacia a nivel nacional.



A

IV. ESTRATEGIAS

Desarrollar aplicativos informáticos que permitan automatizar los procesos de la Institución.

- Revisar continuamente los requerimientos informáticos de las unidades orgánicas con la finalidad de identificar los procesos que deben ser automatizados de acuerdo a sus necesidades.
- Mantener actualizado los procedimientos informáticos.

Brindar asistencia técnica informática electoral a partidos políticos.

- Desarrollar herramientas informáticas y procedimientos que permitan mejorar la calidad del servicio de asistencia técnica a los partidos políticos en sus procesos electorales.

Proporcionar apoyo y asistencia técnica a las instituciones públicas, privadas y a las organizaciones sociales en sus procesos electorales.

- Desarrollar herramientas informáticas y procedimientos que permitan mejorar la calidad del servicio de asistencia técnica a las instituciones públicas, privadas y a las organizaciones sociales en sus procesos electorales.

Desarrollar e implementar progresivamente la solución tecnológica para el Voto Electrónico presencial y no presencial a emplear en los próximos procesos electorales en el Perú.

- Indagar sobre nuevas tecnologías que permitan contribuir a la definición del prototipo de equipo informático para votación electrónica.
- Investigar sobre las herramientas basadas en software libre que sean compatibles con la plataforma tecnológica que cuenta la ONPE como alternativa tecnológica y de inversión.
- Desarrollar procedimientos informáticos para votación electrónica presencial y no presencial en la Institución.

Capacitar a personal de la GSIE y a usuarios de las demás áreas de la Institución para hacer más eficiente su trabajo.

- Promover entre el personal la investigación de nuevas tecnologías y su aplicación en procesos electorales y en las actividades diarias de la Institución.

Planear, supervisar y evaluar todas las actividades informáticas para fortalecer la gestión institucional.

- Identificar las necesidades de tecnologías de información de la ONPE para el desarrollo de herramientas informáticas para fortalecer la gestión institucional.
- Formular las actividades del órgano en el marco de los lineamientos del Plan Estratégico Sectorial Multianual.
- Realizar el seguimiento permanente y la evaluación del cumplimiento de las metas físicas del plan de actividades y actualizar la información relacionada con los indicadores del órgano.

Adecuar la gestión informática de la ONPE a las Normas Técnicas Peruanas.

- Aprobar directivas internas en el marco de las Normas Técnicas Peruanas.



R

Desarrollar e implementar mecanismos tecnológicos adecuados que permitan a la Institución cumplir sus funciones con eficiencia y eficacia a nivel nacional.

- Desarrollar nuevos proyectos informáticos que permitan automatizar la gestión administrativa y electoral de la Institución consolidándola como una institución eficaz y eficiente.
- Diagnóstico permanente y creación de los aplicativos necesarios para el trabajo institucional y electoral.

V. ANEXOS



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ONPE 2010
Programación de Actividades y Tareas por Meta Presupuestal

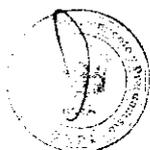
Órgano Responsable: GERENCIA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA ELECTORAL - OSIE
 Meta Presupuestal: 0013
 Finalidad: MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS
 Presupuesto: S/ 2,331,000.00
 Total Metas Financ: 184

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESTRATEGICOS ESPECIFICOS	OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2010	ACTIVIDADES / AREAS	U.M.	PONDERACION	METAS PROGRAMADAS	CRONOGRAMA																			
							Ene.		Feb.		Mar.		Abr.		May.		Jun.		Jul.		Ago.		III TRIM		IV TRIM	
							PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR
1. Gestionar los procesos electorales de manera eficiente y eficaz, de modo que se garantice la participación ciudadana en forma libre y transparente	1.1 Desarrollar, con eficiencia, los procesos electorales que sirven de apoyo al quehacer institucional	1.1.1 Gestionar el quehacer institucional orientado a la mejora de resultados.	Actividad 1: Planificación Institucional	Documento	6%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
			Tarea 1.1: Evaluación anual de planes operativos por órgano 2009	Documento	2%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
			Tarea 1.2: Evaluación trimestral de planes operativos por órgano 2010	Documento	2%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Tarea 1.3: Formulación de planes operativos y presupuesto por órgano 2011	Documento	2%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Actividad 2: Gestión de planes especializados	Documento	16%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Tarea 2.1: Elaboración del Plan de Operativos de la Información (POI)	Documento	3%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Tarea 2.2: Actualización del Plan de Tecnología de la Información (PTI)	Documento	3%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Tarea 2.3: Actualización del Plan Operativo Informático 2009 (POI 2009)	Documento	3%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			Tarea 2.4: Elaboración del Plan Operativo Informático 2010 (POI 2010)	Documento	3%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			Tarea 2.5: Actualización del Plan Operativo Informático 2010 (POI 2010)	Documento	3%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			Tarea 2.6: Actualización de las políticas de seguridad de la información	Documento	3%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			Actividad 3: Gestión Logística	Documento	4%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			Tarea 3.1: Elección de proveedores de servicios para la adquisición de bienes y servicios	Acción	2%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			Tarea 3.2: Elaboración del cuadro de necesidades 2011, por órgano	Documento	2%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			Actividad 4: Soporte y/o mantenimiento informático	Documento	60%	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12
			Tarea 4.1: Administración de los equipos informáticos (CAI)	Documento	3%	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12
			Tarea 4.2: Administración de las bases de datos de la institución	Acción	3%	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12
			Tarea 4.3: Administración de la red de datos, red internet y correo electrónico	Acción	3%	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12
			Tarea 4.4: Administración del sistema de control de información de omnes	Acción	3%	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12
			Tarea 4.5: Atención de accesibilidad a páginas web y aplicaciones de telefonía móvil	Acción	3%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Tarea 4.6: Actualización trimestral del Plan de Información	Documento	3%	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			
Tarea 4.7: Actualización de información institucional para la página Web	Documento	3%	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12			
Tarea 4.8: Supervisión del mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos	Documento	2%	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
Tarea 4.9: Revisión semestral de los recursos informáticos	Documento	5%	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
Tarea 4.10: Evaluación de informes mensuales de backups de información de los servidores que administra la institución	Documento	3%	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12			
Tarea 4.11: Soporte y/o mantenimiento permanente al Sistema de Información Geográfica (SIGIE)	Acción	2%	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12			
Tarea 4.12: Soporte y/o mantenimiento permanente al Sistema de Gestión Documentario - TRAFYS	Acción	2%	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12			
Tarea 4.13: Soporte y/o mantenimiento permanente al Sistema de Gestión de Administración Financiera - SIG	Acción	2%	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12			
Tarea 4.14: Soporte y/o mantenimiento permanente al Sistema de Gestión de Listado de Adherentes - SISA	Acción	2%	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12			
Tarea 4.15: Soporte y/o mantenimiento permanente al Sistema de Gestión de Gestión Administrativa - SIGA	Acción	2%	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12			
Tarea 4.16: Soporte y/o mantenimiento al sistema de inventario de hardware y software	Acción	2%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Tarea 4.17: Regularización y seguimiento adquisición de licencias informáticas	Documento	2%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Tarea 4.18: Implementación de sistema de admisión de ingreso al centro de datos de Washington	Documento	4%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Tarea 4.19: Segunda etapa de pruebas de acceso remoto con los ORG, para la implementación de una solución tecnológica que interconecte las UHC con la sede central de la ONPE	Documento	3%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Tarea 4.20: Desarrollo del sistema de VERIFONDOS	Software	6%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Tarea 4.21: Diseño e implementación del Directorio Activo	Documento	6%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Actividad 5: Planificación Electoral	Documento	2%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Tarea 5.1: Velación del Plan de Acciones de Gestión de Consorcio Municipal de la Magistratura, por órgano	Documento	2%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Actividad 6: Actividades preparatorias para procesos electorales 2011	Documento	2%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Tarea 6.1: Elaboración de listados de referencia con relación a los procesos electorales 2011	Acción	2%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			



OFICINA GENERAL DE CONTROL INSTITUCIONAL

- I. GENERALIDADES
- II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL
- III. OBJETIVOS
- IV. ESTRATEGIAS
- V. ANEXOS



[Handwritten signature]

I. GENERALIDADES

1.1. Naturaleza

La Oficina General de Control Institucional se encarga de dirigir, supervisar y evaluar las actividades que le son inherentes de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Control.

1.2. Fines

- Efectuar auditoria a los estados financieros y presupuestarios de la entidad de acuerdo a los lineamientos de la Contraloría General de la República.
- Ejecutar oportunamente las acciones y actividades de control posterior sobre los actos y operaciones de la entidad.
- Remitir los informes resultantes de las acciones y actividades de control a la Contraloría General de la República y a la Titular de la ONPE.
- Ejecutar el seguimiento de la implementación de las medidas correctivas que adopte la entidad como resultado de las acciones y actividades de control efectuadas.
- Asesorar, sin carácter vinculante, a la Jefatura Nacional con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere pre juzgamiento u opinión que comprometa el ejercicio de sus funciones, vía el control posterior.

1.3. Servicios

- Realizar acciones y actividades de control sobre los actos y operaciones de la Entidad de acuerdo al Plan Anual de Control.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por la Oficina General de Control Institucional, Contraloría General de la República y por las Sociedades de Auditoría.
- Atender las denuncias que formulen funcionarios, servidores públicos y ciudadanos sobre actos u operaciones de la entidad otorgándole el trámite que corresponda.

II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

La Oficina General de Control Institucional realiza las acciones de control a las diversas actividades de la Institución en estrecha coordinación con el personal, el cual cuenta con experiencia en las labores relacionadas con la auditoria gubernamental y con independencia de criterio, además de contar con el apoyo de la Contraloría General de la República a través de la emisión de lineamientos y normas de control.

Esta Oficina, en el cumplimiento de sus funciones, enfrenta ciertas dificultades como la demora en la presentación de la información solicitada a los diversos órganos de la Institución.



✓

III. OBJETIVOS

OBJETIVO ESPECIFICO OGCI
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Establecer el grado de cumplimiento de objetivos y metas gerenciales. ➤ Determinar si los recursos asignados a la ONPE son administrados con criterios de eficacia, eficiencia, economía y transparencia. ➤ Establecer el grado de implementación de las recomendaciones derivadas de las acciones de control ejecutadas por la Oficina General de Control Institucional, la Contraloría General de la República y por las Sociedades de Auditoría. ➤ Desarrollar la planificación, seguimiento y evaluación de planes del órgano.

IV. ESTRATEGIAS

Establecer el grado de cumplimiento de objetivos y metas gerenciales.

- Elaborar planes y programas de auditoría de exámenes especiales, para la evaluación de metas y objetivos gerenciales.
- Programar la capacitación del personal de la Oficina General de Control Institucional en normas de control interno.

Determinar si los recursos asignados a la ONPE son administrados con criterios de eficacia, eficiencia, economía y transparencia.

- Elaborar planes y programas de auditoría de exámenes especiales, para efectuar el examen de los recursos asignados a la ONPE.

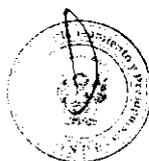
Establecer el grado de implementación de las recomendaciones derivadas de las acciones de control ejecutadas por la Oficina General de Control Institucional, la Contraloría General de la República y por las sociedades auditoras.

- Programar el seguimiento periódico de las recomendaciones a efecto de impulsar su implementación.
- Proponer a la Titular de la ONPE acciones de capacitación sobre la aplicación de las normas de control interno y generar una actitud positiva para su implementación, así como para la atención oportuna de los requerimientos de información.

Desarrollar la planificación, seguimiento y evaluación de planes del órgano.

- Formular las actividades del órgano en el marco de los lineamientos de la Contraloría General de la República.
- Realizar el seguimiento permanente y la evaluación del cumplimiento de las metas físicas del plan de actividades y actualizar la información relacionada con los indicadores del órgano.

V. ANEXOS



(Handwritten signature or mark)

GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL

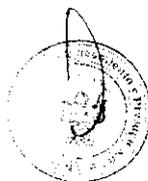
I. GENERALIDADES

II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

III. OBJETIVOS

IV. ESTRATEGIAS

V. ANEXOS



R

I. GENERALIDADES

1.1. Naturaleza

La Gerencia de Información y Educación Electoral contribuye a promover la cultura electoral. Por lo que se encarga de dirigir las actividades de educación electoral; desarrollar investigaciones y estudios en materia electoral, proveer de información electoral a los órganos que lo soliciten, brindar apoyo y asistencia técnica a los partidos políticos en sus procesos de democracia interna, cuando éstos son solicitados, y, brindar el servicio de asistencia técnica en procesos electorales a instituciones públicas y privadas y organizaciones de la sociedad civil que lo soliciten.

1.2 Fines

- Formular, proponer, ejecutar y evaluar los planes, programas y actividades de educación electoral; así como evaluar la aplicación de contenidos y metodologías.
- Promover y coordinar el desarrollo de actividades y eventos académicos de interés institucional.
- Proveer información electoral, respecto al quehacer de la Institución, así como de los procesos electorales de calendario fijo y variable; sistematizar información de los procesos electorales y editar informes de resultados de los procesos electorales y consultas.
- Formular, proponer y ejecutar estudios e investigaciones aplicadas en materia electoral.
- Editar y publicar la revista Elecciones y documentos de trabajo.
- Conducir y coordinar el apoyo y la asistencia técnica a los partidos políticos en el desarrollo de sus procesos de democracia interna para la elección de candidatos a cargos públicos y de autoridades.
- Asistir a los partidos políticos en la implementación y mejora de sus procesos de fortalecimiento institucional.
- Brindar el servicio de asistencia técnica en procesos electorales a instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil en Lima Metropolitana y El Callao.

1.3 Servicios

- Sesiones de educación electoral en la comunidad educativa.
- Proveer información electoral a los órganos de la institución que lo requieran.
- Desarrollar proyectos de investigación, estudios y actividades académicas en materia electoral.
- Pone a disposición del público interesado publicaciones especializadas en temas electorales.
- Brindar apoyo y asistencia técnica a los partidos políticos, en sus procesos de democracia interna.
- Brindar asistencia técnica en procesos electorales a instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil.

II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

En la actualidad, la Gerencia de Información y Educación Electoral se encuentra en una etapa de integración de sus áreas, producto de los recientes cambios



establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones. Asimismo, se ha visto pertinente revisar el plan marco de educación electoral con el que se ha estado trabajando, y en el Área de Investigación Electoral se ha reestructurado el proceso de ejecución de las investigaciones con el fin de obtener un conocimiento de mayor envergadura.

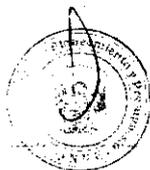
Respecto al Área de Información y Educación Electoral se están ejecutando actividades en convenio con la OEA y el Ministerio de Educación. Asimismo, se ha visto pertinente reestructurar algunas actividades con el fin que presenten una propuesta más sostenida.

En el caso del Área de Investigación Electoral, la contribución académica de la ONPE se ha materializado a través de las publicaciones de las investigaciones electorales, en función a los lineamientos de la Alta Dirección y al contexto político nacional y regional.

Respecto a la Subgerencia de Asistencia Técnica, el reconocimiento alcanzado por la Institución en temas electorales y su especialización en la materia ha originado una creciente demanda de asistencia técnica electoral, la cual se brinda en Lima Metropolitana y Callao a través de la GIEE y en el ámbito desconcentrado por las ORC (GOECOR). Finalmente, cabe señalar que se vienen actualizando y estandarizando los instrumentos de asistencia técnica a ser aplicados en los procesos de democracia interna a los diversos actores que solicitan dicho servicio.

III. OBJETIVOS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS GIEE	
➤	Desarrollar la planificación, seguimiento y evaluación de planes del órgano.
➤	Promover una cultura electoral a través de las actividades de educación electoral, investigación y asistencia técnica.
➤	Brindar conocimientos en temas vinculados a la educación electoral, generando espacios para el debate y reflexión.
➤	Organizar actividades académicas que aporten a la construcción de espacios de discusión y reflexión electoral.
➤	Brindar información veraz y transparente para la libre y voluntaria toma de decisiones por parte de los ciudadanos.
➤	Desarrollar estudios e investigaciones aplicadas en materia electoral que respondan a las necesidades institucionales de ONPE y a la coyuntura política del país.
➤	Editar y difundir publicaciones especializadas que aporten al debate y al conocimiento en materia electoral.
➤	Brindar información sobre el quehacer institucional y sobre temas vinculados.
➤	Brindar apoyo y asistencia técnica a los partidos políticos en sus procesos de democracia interna.
➤	Brindar asistencia técnica en materia electoral a los partidos políticos en el marco de su fortalecimiento institucional.
➤	Proporcionar apoyo y asistencia técnica a las organizaciones públicas, privadas y de la sociedad civil en sus procesos democráticos internos.



[Handwritten mark]

IV. ESTRATEGIAS

Desarrollar la planificación, seguimiento y evaluación de planes del órgano.

- Formular las actividades del órgano en el marco de los lineamientos del Plan Estratégico Sectorial Multianual.
- Realizar el seguimiento permanente y la evaluación del cumplimiento de las metas físicas del plan de actividades y actualizar la información relacionada con los indicadores del órgano.

Promover una cultura electoral a través de las actividades de educación electoral, investigación y asistencia técnica.

- Promover la valoración del voto en una sociedad democrática.
- Viabilizar la ejecución de actividades educación electoral, investigación y asistencia técnica.
- Impulsar valores democráticos en la comunidad.

Brindar conocimientos en temas vinculados a la educación electoral, generando espacios para el debate y reflexión.

- Ejecución de sesiones de educación electoral.
- Elaborar materiales de educación electoral.

Organizar actividades académicas que aporten a la construcción de espacios de discusión, aprendizajes y reflexión electoral.

- Promover convenios o acuerdos cooperativos con la finalidad de obtener fondos para la realización de actividades académicas.
- Generar espacios de debate en materia electoral a través de la organización de actividades académicas con el apoyo de instituciones públicas y privadas.
- Elaborar una propuesta curricular de educación electoral.

Brindar información veraz y transparente para la libre y voluntaria toma de decisiones por parte de los ciudadanos.

- Elaboración de materiales de información electoral.

Desarrollar estudios e investigaciones aplicadas en materia electoral que respondan a las necesidades institucionales de ONPE.

- Recoger las necesidades institucionales de conocimiento electoral aplicado y los nuevos temas que genera la coyuntura política para desarrollar investigaciones que aporten al conocimiento.

Editar y difundir publicaciones especializadas que aporten al debate y al conocimiento en materia electoral.

- Establecer alianzas estratégicas para la edición conjunta de publicaciones.
- Buscar medios alternativos de difusión de las actividades de la Gerencia.

Brindar información sobre el quehacer institucional y sobre temas vinculados.

- Planificar el acopio sistemático de información generada por la Institución.

Brindar apoyo y asistencia técnica a los partidos políticos en sus procesos de democracia interna.

- Mejorar los procesos de asistencia técnica para que el servicio sea más accesible.



- Mejorar continuamente la calidad del servicio de asistencia técnica para que sea menos costoso y más atractivo.

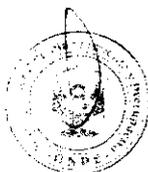
Brindar asistencia técnica en materia electoral a los partidos políticos en el marco de su fortalecimiento institucional.

- Incentivar el fortalecimiento institucional de los partidos políticos en materia electoral en período no electoral.

Proporcionar apoyo y asistencia técnica a las organizaciones públicas, privadas y de la sociedad civil en sus procesos democráticos internos.

- Mejorar los procesos de asistencia técnica para que el servicio sea más accesible.
- Mejorar continuamente la calidad del servicio de asistencia técnica para que sea menos costoso y más atractivo a las organizaciones sociales.

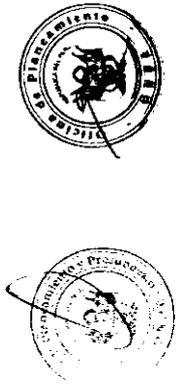
V. ANEXOS



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ONPE 2010
Programación de Actividades y Tareas por Meta Presupuestal

Órgano Responsable: GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL - GIEE
 Meta Presupuestal: 0021 FORTALECIMIENTO DE VALORES Y PRÁCTICAS DEMOCRÁTICAS
 Presupuesto: S/. 1,255.00
 Total Metas Físicas: 3

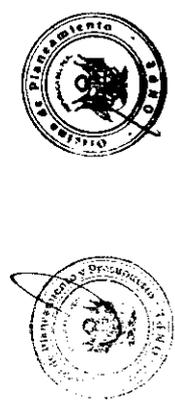
OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2010	ACTIVIDADES/TAREAS	U.M.	PONDERACIÓN	METAS PROGRAMADAS	CRONOGRAMA																							
							Ene. PR		Feb. PR		Mar. PR		Abr. PR		May. PR		Jun. PR		Jul. PR		Ago. PR		Sep. PR		Oct. PR		Nov. PR		Dic. PR	
							0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
1. Gestionar los procesos electorales de referéndum y otras consultas populares, de manera transparente y eficiente, garantizando la participación ciudadana en formales y conscientes, formales y conscientes.	1.3. Implementar programas de educación electoral que respondan a la diversidad multicultural del país	1.3.1. Contribuir a la formación de los ciudadanos, a través de la educación electoral, que impulse la participación y el ejercicio democrático	Actividad 1: Proyecto Fortalecimiento de Valores y Prácticas Democráticas Tarea 1.1. Desarrollo de Metodologías de Educación Ciudadana e Interculturalidad Tarea 1.2. Asesoría para la conformación de municipios electorales Tarea 1.3. Seguimiento de beneficiarios a través de la red virtual	Informe Informe Informe	100% 30% 35% 35%	3 1 1 1	0	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			
TOTAL							3	0	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ONPE 2010
Programación de Actividades y Tareas por Meta Presupuestal

Órgano Responsable: GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL - GIEE
 Meta Presupuestal: 0022
 Finalidad: ASISTENCIA TÉCNICA ELECTORAL
 Presupuesto: S/ 1,718,761.00
 Total Metas Físicas: 104

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2010	ACTIVIDADES / TAREAS	U.M.	PONDERACIÓN	METAS PROGRAMADAS	CRONOGRAMA																			
							Ene.	Feb.	Mar.	I TRIM.	Abr.	May.	Jun.	II TRIM.	Jul.	Ago.	Sep.	III TRIM.	Oct.	Nov.	Dic.					
							PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR				
2. Fortalecer los procesos de democracia interna y el cumplimiento de los deberes ciudadanos de los partidos políticos	2.1. Consolidar el fortalecimiento de los procesos de democracia interna y la vigilancia y control de las actividades económicas - financieras de los partidos políticos	2.1.1. Analizar la cobertura de servicios de Asistencia Técnica a los Partidos Políticos en sus procesos de democracia interna	Actividad 1: Brindar asistencia técnica y apoyo a las organizaciones políticas en la regulación y organización de sus procesos electorales		40%	28	1	3	3	7	1	3	3	7	1	3	7	1	3	7	1	3	7			
			Tarea 1.1: Asesoría en el diseño y la elaboración de materiales electorales	Acción	5%	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Tarea 1.2: Asesoría en la revisión y elaboración de normas electorales	Acción	20%	12	1	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3	
			Tarea 1.3: Asesoría en el diseño y la elaboración de materiales electorales	Acción	5%	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Tarea 1.4: Asesoría al día de la jornada electoral	Acción	5%	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Tarea 1.5: Apoyo mediante la entrega de implementos electorales	Acción	5%	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Actividad 2: Evaluación de la asistencia técnica a las organizaciones políticas		8%	14	1	1	1	3	2	1	1	4	1	1	3	2	1	1	3	2	1	1	4	
			Tarea 2.1: Elaboración de informes sobre la asistencia técnica brindada a las organizaciones políticas	Documento	3%	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	
			Tarea 2.2: Elaboración de informes sobre la participación de las mujeres en las elecciones de las organizaciones políticas	Documento	1%	2				0	1			1			0	1			0	1			1	
			Actividad 3: Brindar asistencia técnica y apoyo a instituciones públicas y privadas, y a organizaciones de la sociedad civil, en la organización de sus procesos electorales		40%	40	3	3	4	10	3	3	4	10	3	3	4	10	3	3	4	10	3	3	4	10
2.2. Satisfacer la demanda de Asistencia Técnica Electoral de las instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil	2.2.1. Satisfacer la demanda de Asistencia Técnica Electoral de las instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil	2.2.1.1. Satisfacer la demanda de Asistencia Técnica Electoral de las instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil	Tarea 3.1: Asesoría en la organización de los procesos electorales	Acción	20%	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	3		
			Tarea 3.2: Asesoría al día de la jornada electoral	Acción	10%	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Tarea 3.3: Asesoría durante la entrega de implementos electorales	Acción	5%	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Actividad 4: Desarrollar actividades de capacitación y difusión de la asistencia técnica		10%	8	1	2	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
			Tarea 4.1: Fomento de capacitación y difusión de la asistencia técnica	Evento	5%	4	1	1	1	2															2	
			Tarea 4.2: Elaboración de materiales para reuniones de capacitación	Documento	5%	4	1	1	1	2															2	
			Actividad 5: Evaluación de la asistencia técnica a instituciones públicas y privadas, y organizaciones de la sociedad civil		5%	14	1	1	1	3	1	1	1	2	4	1	1	3	1	1	3	1	1	2	4	
			Tarea 5.1: Elaboración de informes sobre la asistencia técnica brindada a las instituciones u organizaciones de la sociedad civil	Documento	3%	12	1	1	1	3	1	1	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	1	3	
			Tarea 5.2: Elaboración de informes sobre la participación de las mujeres en las elecciones de las instituciones u organizaciones de la sociedad civil	Documento	3%	2				0				1			0				0				1	
			TOTAL		100%	104	7	10	10	27	7	8	10	25	5	6	10	24	9	9	10	28	10	28	28	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ONPE 2010
Programación de Actividades y Tareas por Meta Presupuestal

Órgano Responsable: GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL - OIEE
 Meta Presupuestal: 0085
 Finalidad: IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMA VIRTUAL PLURILINGUE EN ZONAS RURALES
 Presupuesto: S/ 24,996.00
 Total Metas Físicas: 6

OBJETIVOS ESTRATEGICOS GENERALES	OBJETIVOS ESTRATEGICOS ESPECIFICOS	OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2010	ACTIVIDADES / TAREAS	U.M.	PONDERACION	METAS PROGRAMADAS	CRONOGRAMA																							
							Ene.		Feb.		Mar.		Abr.		May.		Jun.		Jul.		Ago.		Set.		Oct.		Nov.		Dic.	
							PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR
4. Fortalecer la actualización y especialización del personal y optimizar los procesos internos y recursos tecnológicos.	4.1 Implementar programamente el Sistema de Gestión de Calidad en la Entidad para fortalecer los procesos institucionales y mejorar la calidad de servicios.	4.1.1 Normalizar los procesos institucionales y electorales	Actividad 1: Proyecto Implementación de Programa Virtual Plurilingue en Zonas Rurales.		100%	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
			Tarea 1.1: Elaboración de Plan de trabajo de la ejecución del proyecto	Informe	30%	1																								
			Tarea 1.2: Elaboración del Plan Estratégico de Educación Electoral Virtual	Informe	30%	1																								
			Tarea 1.3: Selección de contenidos de las Módulos educativos	Informe	20%	2																								
			Tarea 1.4: Ejecución y relación de los Módulos Educativos	Informe	100%	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
TOTAL																														



PROCURADURÍA PÚBLICA

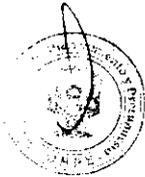
I. GENERALIDADES

II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

III. OBJETIVOS

IV. ESTRATEGIAS

V. ANEXOS



es

I. GENERALIDADES

1.1. Naturaleza

La Procuraduría Pública de ONPE es la encargada de representar y defender los derechos e intereses de este organismo electoral ante los órganos jurisdiccionales, conforme a lo previsto en la Constitución Política, normas del Sistema de Defensa Jurídica del Estado y la legislación vigente.

1.2. Fines

- Representar y defender los intereses y derechos de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, conforme a la Constitución, la Ley de Defensa Jurídica del Estado y demás leyes vigentes.
- Emitir opinión y/o recomendaciones a la Titular de la ONPE, conforme a lo establecido por el Código Procesal Constitucional y la Ley que regula el proceso contencioso administrativo.
- Informar semestralmente al Jefe (a) de la Oficina Nacional de Procesos Electorales sobre el estado de los procesos judiciales a su cargo.
- Informar anualmente al Consejo de Defensa Judicial del Estado.
- Implementar las normas técnicas aprobadas por el Consejo de Defensa Judicial del Estado, que sean de su competencia.

1.3. Servicios

- Atender con efectividad la defensa de los intereses de la Institución.

Esta defensa se puede dividir en la vía judicial, como la extrajudicial:

- La judicial: La defensa que realiza la Procuraduría Pública, es desde la investigación que se efectúa a nivel Policial – Fiscalía, para los casos penales, y en los demás casos (como los procesos civiles, laborales, constitucionales, procesos contenciosos administrativos), se efectúa en todos los órganos jurisdiccionales.
- La extrajudicial: Esta defensa es previa a la judicial como son las conciliaciones extrajudiciales, arbitrajes y procesos contenciosos administrativos ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

Desde la creación de la Procuraduría Pública para atender la defensa de los intereses de la ONPE, las condiciones para la atención han venido mejorando progresivamente, asignándole el número adecuado de personal con experiencia en el ejercicio de la defensa judicial del Estado para atender oportunamente la carga procesal y dotándola de la infraestructura y el soporte técnico básico para el procesamiento, mantenimiento y archivo de la información y documentación.



[Handwritten signature]

III. OBJETIVOS

OBJETIVOS ESPECIFICOS PP	
➤	Optimizar los niveles de coordinación ínter orgánica para la prevención de procesos judiciales a través de la no judicialización de estos.
➤	Mantener los niveles de cumplimiento de los plazos administrativos y procesales para la oportuna y adecuada defensa de los intereses de la entidad.
➤	Desarrollar la planificación, seguimiento y evaluación de planes.

IV. ESTRATEGIAS

Optimizar los niveles de coordinación ínter orgánica para la prevención de procesos judiciales a través de la no judicialización de éstos.

- Generar mecanismos de interacción entre las áreas competentes para determinar en qué casos es imprescindible la actuación de la Procuraduría Pública.
- Evitar la judicialización de situaciones cuando la ONPE no es parte, por no ser competente funcionalmente o, por el contrario, apersonarse cuando es parte.
- Capacitación permanente en temas vinculados a los procesos judiciales, arbitrales y de conciliación, para mantener actualizado al personal de área y realizar una efectiva defensa de los intereses de la Institución.

Mantener los niveles de cumplimiento de los plazos administrativos y procesales para la oportuna y adecuada defensa de los intereses de la Institución.

- Mantener los logros alcanzados a través de una defensa judicial oportuna y efectiva de los intereses institucionales.
- Formalizar mecanismos para la validación de los informes de control por la Contraloría General de la República (control de calidad) determinando previamente los casos en los que se debe tener el pronunciamiento de la CGR.
- Mejorar los canales de remisión de los antecedentes administrativos para una adecuada estrategia de defensa dentro de los plazos previstos en las normas procesales vigentes.

Desarrollar la planificación, seguimiento y evaluación de planes del órgano.

- Formular las actividades del órgano en el marco de los lineamientos del Plan Estratégico Sectorial Multianual.
- Realizar el seguimiento permanente y la evaluación del cumplimiento de las metas físicas del plan de actividades y actualizar la información relacionada con los indicadores del órgano.

V. ANEXOS



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ONPE 2010
Programación de Actividades y Tareas por Meta Presupuestal

Órgano Responsable: PROCURADURÍA PÚBLICA - PP
 Meta Presupuestal: 0059
 Finalidad: DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO
 Presupuesto: S/ 242,349.00
 Total Meta Físcal: 49

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2010	ACTIVIDADES / TAREAS	U.M.	PONDERACIÓN	METAS PROGRAMADAS	CRONOGRAMA																									
							Ene.		Feb.		Mar.		Abr.		May.		Jun.		Jul.		Ago.		Sep.		Oct.		Nov.		Dic.			
							PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	
1. Gestionar los procesos electorales, de referéndum y otras consultas populares, de manera transparente y eficiente, garantizando la participación ciudadana en forma libre y consciente.	1.1. Desarrollar, con eficiencia, las acciones permanentes que sirven de fundamento y apoyo al quehacer institucional.	1.1.1. Gestionar el quehacer institucional orientado a la mejora de resultados.	Actividad 1: Planificación Institucional	Documento	6%	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
			Tarea 1.1: Evaluación anual de plan operativo por órgano	Documento	2%	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			Tarea 1.2: Evaluación trimestral de plan operativo por órgano	Documento	2%	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			Tarea 1.3: Formulación del plan operativo y presupuesto por órgano 2011	Documento	2%	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			Actividad 2: Gestión Legislativa	Documento	2%	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			Tarea 2.1: Elaboración del cuadro de necesidades 2011, por órgano	Documento	2%	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Actividad 3: Documentos de Gestión	Documento	10%	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			Tarea 3.1: Elaboración de Memoria Anual - PP	Documento	10%	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			Actividad 4: Actividades preparatorias para las elecciones 2011	Documento	2%	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			Tarea 4.1: Elaboración de formatos de informes y otros documentos que sirven como insumos a los procesos electorales 2011	Documento	2%	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Actividad 5: Seguimiento de Procesos Judiciales	Documento	20%	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			Tarea 5.1: Gestiones en Lima	Acción	10%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			Tarea 5.2: Seguimiento de juicios en provincias	Acción	10%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			Actividad 6: Ejecución de acciones judiciales	Documento	20%	23	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Tarea 6.1: Interposición de recursos procesales	Acción	10%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Tarea 6.2: Atención a diligencias a nivel investigativo o judicial	Acción	5%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Tarea 6.3: Informes de actuaciones administrativas	Informe	5%	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Actividad 7: Cumplimiento de plazos	Documento	20%	30	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
Tarea 7.1: Informes de actividades de la Procuraduría Pública al Procurador Público	Informe	5%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Tarea 7.2: Informes al Consejo de Defensa Jurídica del Estado	Informe	5%	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Tarea 7.3: Informes al Consejo de Defensa Jurídica del Estado	Informe	5%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Tarea 7.4: Informes sobre procesos de contingencias	Informe	5%	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Actividad 8: Defensa Extrajudicial de la ONPE	Documento	20%	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Tarea 8.1: Informe de procesos de arbitraje a JN	Informe	10%	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Tarea 8.2: Informe de conclusiones arbitrales a JN	Informe	10%	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
TOTAL						69	10	6																								



JEFATURA NACIONAL

I. ANEXO MATRIZ DE METAS FÍSICAS.



[Handwritten mark]

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ONPE 2010
Programación de Actividades y Tareas por Meta Presupuestal

Organo Responsable: JEFATURA NACIONAL - JN
 Meta Presupuestal: 0010
 CONDUCCION DE LINEAS DE POLITICA INSTITUCIONAL
 Presupuesto: S/: 1,399,013,000
 Total Meta Fideic.: 19

OBJETIVOS ESTRATEGICOS GENERALES	OBJETIVOS ESTRATEGICOS ESPECIFICOS	OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2010	ACTIVIDADES / TAREAS	U.M.	PONDERACION	METAS PROGRAMADAS	CRONOGRAMA																								
							Ene.		Feb.		Mar.		Abr.		May.		Jun.		Jul.		Ago.		Sep.		Oct.		Nov.		Dic.		
							PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR
1. Fortalecer los procesos electorales de referéndum y otras consultas populares, de manera transparente y abierta, garantizando la participación ciudadana en forma libre y consciente	1.2 Fortalecer la gestión de los procesos electorales mediante el oportuno desarrollo de los acciones permanentes e intermitentes al respecto, mediante el desarrollo de actividades de capacitación y actualización de personal, la implementación de innovaciones tecnológicas	1.1.1 Gestionar el proceso electoral nacional que se cuantifica a la respectiva instancia.	Actividad 1: Planificación Institucional		35.0%	7	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
			Tarea 1.1: Evaluación anual de planes operativos por órgano	Documento	5%	1	1																								
			Tarea 1.2: Evaluación trimestral de planes operativos por órgano	Documento	5%	3																									
			Tarea 1.3: Formulación de planes operativos y presupuesto por órgano 2011	Documento	5%	1																									
			Tarea 1.4: Aprobación del Plan Operativo Institucional 2011	Resolución	10%	1																									
			Tarea 1.5: Aprobar el Presupuesto Institucional 2011	Resolución	10%	1																									
			Actividad 2: Gestión logística		10%	1																									
			Tarea 2.1: Elaboración del cuadro de Necesidades 2011 por órgano	Documento	10%	1																									
			Actividad 3: Documentos de Gestión		8%	4																									
			Tarea 3.1: Suscripción de convenios de cooperación interinstitucional	Reporte	8%	4																									
4. Fortalecer la actualización y ejecución del personal y optimizar los procesos internos y recursos tecnológicos.	4.1.1 Normalizar los procesos institucionales y administrativos	4.1.1 Normalizar los procesos institucionales y administrativos	Actividad 4: Planificación Electoral		45%	4	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
			Tarea 4.1: Evaluación del Plan de la Consulta Popular de Representación del mandato de autoridades municipales 2010, por órgano	Documento	6%	1																									
			Tarea 4.2: Elaboración del Plan de Elecciones de Consejeros al Consejo Nacional de la Magistratura, por órgano	Documento	5%	1																									
			Tarea 4.3: Aprobar el Plan de Elecciones Regionales y Municipales 2010 y Referéndum FONAVI	Resolución	10%	1																									
			Tarea 4.4: Aprobar el Plan de Elecciones Generales para Presidente, Vicepresidentes y Congresales de la República, y Representantes del Perú ante el Parlamento Andino	Resolución	15%	1																									
			Actividad 5: Actividades preparatorias para procesos electorales 2011		2%	1																									
			Tarea 5.1: Elaboración de términos de referencia con relación a procesos electorales 2011.	Informe	2%	1																									
			Actividad 6: Elaboración de directivas e instructivos		2%	2																									
			Tarea 6.1: Aplanar Directivas	Reporte	2%	2																									
			TOTAL							19																					

