

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Lima, 29 de Diciembre del 2016

RESOLUCION JEFATURAL N° 000280-2016-J/ONPE

VISTOS: el Informe N° 000538-2016-GPP/ONPE de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 000195-2016-GG/ONPE de la Gerencia General, así como el Informe N° 000496-2016-GAJ/ONPE de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Mediante Decreto Supremo N° 043-2016-PCM, el Presidente de la República convocó a Elecciones Municipales a llevarse a cabo el domingo 12 de marzo de 2017, con la finalidad de elegir Alcaldes y Regidores de los Concejos Municipales de los distritos de Neshuya y Alexander Von Humboldt, ambos de la provincia de Padre Abad, del departamento de Ucayali; y del distrito de Pucacolpa, de la provincia de Huanta, del departamento de Ayacucho;

A través de la Resolución Jefatural N° 000212-2016-J/ONPE, se aprobó el "Plan Operativo Electoral Elecciones Municipales 2017 (Acciones Previas), Versión 00"; asimismo, mediante Resolución Jefatural N° 000251-2016-J/ONPE se aprueba la desagregación de los recursos autorizados mediante Decreto Supremo N° 314-2016-EF, por la suma de S/ 500,000.00 (quinientos mil y 00/100 Soles), para financiar las actividades preliminares – Año 2016 de las Elecciones Municipales 2017 en las tres (3) circunscripciones municipales convocadas, por la Fuente de Recursos Ordinarios;

Por ello, en concordancia con el numeral 7.2.4.2 de la Directiva "Formulación, Reprogramación, Monitoreo y Evaluación de los Planes Institucionales de la ONPE" Versión 01; la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto propone a la Gerencia General la aprobación del "Plan Operativo Electoral Reprogramado Elecciones Municipales 2017 (Acciones Previas), Versión 01"; con la finalidad de modificar el plan inicialmente aprobado y continuar con las actividades electorales;

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

Estando a lo dispuesto en el artículo 71° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF y en uso de las facultades conferidas en los literales c) y g) del artículo 5° y artículo 13° de la Ley N° 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y en los literales s) y t) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE aprobado por Resolución Jefatural N° 063-2014-J/ONPE y sus modificatorias;



Firma Digital
OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES
Firmado digitalmente por
VALLEJOS AGREDA Gilbert
Fernando (FAU20291973851)
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.12.2016 11:57:38 -05:00



Firma Digital
OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES
Firmado digitalmente por
CALDERON ROMERO Lia Llanet
(FAU20291973851)
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.12.2016 11:52:04 -05:00



Firma Digital
OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES
Firmado digitalmente por
PORTOCARRERO PENAFIEL
Sandra Lucy (FAU20291973851)
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.12.2016 11:37:57 -05:00



Firma Digital
OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES
Firmado digitalmente por JESSEN
VIGIL Mary Del Rosario
(FAU20291973851)
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.12.2016 11:22:45 -05:00

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

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el “Plan Operativo Electoral Reprogramado Elecciones Municipales 2017 (Acciones Previas), Versión 01”, cuyo texto en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Disponer que el cumplimiento del “Plan Operativo Electoral Reprogramado Elecciones Municipales 2017 (Acciones Previas), Versión 01”, aprobado en el artículo que antecede, sea responsabilidad de todos los órganos de la Entidad, quedando a cargo de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto efectuar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento en los plazos y forma que establece la normativa vigente.

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

Regístrese y comuníquese.

MARIANO AUGUSTO CUCHO ESPINOZA
Jefe
Oficina Nacional de Procesos Electorales

MCE/spp/gec/jvg



**PLAN OPERATIVO ELECTORAL
REPROGRAMADO
ELECCIONES MUNICIPALES 2017
(Acciones Previas)**

Versión 01

Lima, Diciembre 2016

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	4
II. MARCO LEGAL	5
III. MARCO ESTRATÉGICO	5
3.1 ALINEACIÓN DE OBJETIVOS	5
IV. MARCO ELECTORAL	7
V. FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS	14
5.1 JEFATURA NACIONAL	15
5.2 GERENCIA GENERAL	18
5.3 SECRETARÍA GENERAL	20
5.4 OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	23
5.5 PROCURADURÍA PÚBLICA	25
5.6 GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	27
5.7 GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	30
5.8 GERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	32
5.9 GERENCIA CORPORATIVA DE POTENCIAL HUMANO	34
5.10 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	37
5.11 ORGANO DE CONTROL INTERNO	39
5.12 GERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS	41
5.13 GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL	47
5.14 GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL	51
5.15 GERENCIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA ELECTORAL	58
5.16 GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE FONDOS PARTIDARIOS	62
5.17 GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL	65
VI. PRESUPUESTO ASIGNADO	69
VII. MONITOREO Y EVALUACIÓN	70
7.1. SEGUIMIENTO Y MONITOREO	70
7.2. EVALUACIÓN	71
VIII. ANEXOS	71
8.1. LÍNEAS DE TIEMPO (GENERAL Y ESPECÍFICAS)	72
8.2. ELECTORES POR DISTRITO Y CCPP	80
8.3. MATRIZ GENERAL DE ACTIVIDADES	81
8.4. MAPA DISTRITOS QUE PARTICIPAN EN LAS EM 2017	99



ABREVIATURAS

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



I. INTRODUCCIÓN

Mediante el Decreto Supremo N° 043-2016-PCM, se convocó a Elecciones Municipales 2017, para llevarse a cabo el 12 de marzo del 2017 la elección de las autoridades municipales correspondientes al periodo 2015 – 2018 en los distritos Distrito de Neshuya, de la provincia de Padre Abad, del departamento de Ucayali; Distrito de Alexander Von Humboldt, de la provincia de Padre Abad, del departamento de Ucayali; y el Distrito de Pucacolpa, de la provincia de Huanta, del departamento de Ayacucho; en donde la Oficina Nacional de Procesos Electorales en su calidad de máxima autoridad, organizará y ejecutará dicho proceso electoral.

En el proceso electoral que se llevará a cabo el 12 de marzo del 2017, serán incluidas las circunscripciones creadas mediante las leyes N° 30310 y N° 30320, promulgadas y publicadas en el año 2015.

De conformidad a lo dispuesto en el numeral 5) del artículo 118° de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones; la Ley N° 26864, Ley de Elecciones Municipales; y la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, se realizó la convocatoria a las Elecciones Municipales 2017, en las circunscripciones detalladas en el párrafo primero.

En ese sentido, de conformidad a las funciones asignadas a la ONPE, corresponde a nuestra institución la organización y ejecución del proceso electoral; para lo cual, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, presenta el Plan Operativo Electoral, instrumento que servirá de guía y orientación al cumplimiento de los objetivos de la institución. La ejecución de actividades y metas establecidas en el Plan, así como su evaluación, es responsabilidad de los respectivos órganos de la entidad.



II. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE).
- Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones.
- Ley N° 26864, Ley de Elecciones Municipales.
- Ley N° 27734, que modifica diversos artículos de la Ley N° 26864, Ley de Elecciones Municipales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29478, Ley que establece facilidades para la emisión del voto de las personas con discapacidad.
- Ley N° 27408, Ley que establece la atención preferente a las mujeres embarazadas, las niñas, niños, los adultos mayores, en lugares de atención al público.
- Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Ley N° 28094, Ley de Organizaciones Políticas
- Ley N° 27764, Ley que permite la inscripción de nuevos ciudadanos durante procesos electorales.
- Ley N° 28480, Ley de reforma de los artículos 31° y 34° de la Constitución Política del Perú, que otorga el derecho al voto a los miembros de las Fuerzas Armadas y Policiales.
- Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF
- Decreto Supremo N° 043-2016-PCM, convocatoria a Elecciones Municipales 2017, en los distritos de Neshuya y Alexander Von Humboldt (provincia de Padre Abad, departamento de Ucayali) y Pucacolpa (provincia de Huanta, departamento de Ayacucho)
- Proveído N° 2784-2016-J/ONPE, Priorización de gastos para atender las acciones de elecciones municipales 2017 con cargo a rebajas de compromisos generados en el PIA 2016.
- Resolución N° 1043-2016-JNE, establecen el número de regidores distritales a ser elegidos en el Proceso de Elecciones Municipales 2017, así como el número equivalente a los porcentajes de aplicación de las cuotas electorales de género y jóvenes.
- Resolución N° 1238-2016-JNE, establecen el número de adherentes para la inscripción de organizaciones políticas correspondiente las circunscripciones en las que se realizará las Elecciones Municipales marzo 2017.
- Acuerdo del Pleno del Jurado Nacional de Elecciones del 28 de junio de 2016, mediante el cual se solicita al Presidente de la República, la convocatoria a Elecciones Municipales en las circunscripciones creadas el año 2015, asimismo, se sugiere como fecha de la elección, el domingo 12 de marzo de 2017
- Reglamento de Organizaciones y Funciones de la ONPE, aprobado por Resolución Jefatural N° 063-2014-J/ONPE y sus modificatorias.
- Plan Estratégico Institucional para el período 2014-2017 de la ONPE, aprobado por Resolución Jefatural N° 064-2014-J/ONPE.
- Reglamento de Voto Electrónico, aprobado por Resolución Jefatural N° 000022-2016-J/ONPE.
- Proveído N° 2863-2016-J/ONPE, Presupuesto para atender actividades previas del proceso de Elecciones Municipales 2017.
- Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad: Manual de Calidad, directivas, procedimientos, instructivos y formatos vinculados a procesos electorales.
- Decreto Supremo N° 314-2016-EF, autoriza la transferencia de partidas a favor del pliego 032 de la Oficina Nacional de Procesos Electorales por un monto de S/ 500 000.00, a fin de financiar las actividades preliminares – Año 2016 correspondiente a las Elecciones Municipales 2017 en las tres (03) circunscripciones municipales convocadas.

III. MARCO ESTRATÉGICO

3.1 ALINEACIÓN DE OBJETIVOS

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





3.2 PROGRAMA PRESUPUESTAL

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

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

3.3 OBJETIVO DEL PLAN OPERATIVO

Determinar las actividades previas que desarrollarán los Órganos de la ONPE para la organizar y ejecutar las Elecciones Municipales 2017.

3.4 METAS DE PRODUCCIÓN FÍSICA

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



IV. MARCO ELECTORAL

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

En ese sentido, se presenta la información electoral relevante para la organización y desarrollo de las Elecciones Municipales 2017.

4.1 FICHA TÉCNICA DEL PROCESO ELECTORAL

Tipo de Elección	Elecciones Municipales
Periodicidad	Variable
Municipalidades	03 Distritales
Total de distritos participantes	03 distritos
Autoridades a elegir	03 alcaldes distritales 15 regidores distritales
Ámbito de la consulta	Distrital
Fecha de elección	12 de marzo de 2017
Variable	EM 2017
ODPE	01
Electores Hábiles ⁽¹⁾	6,685*
Mesas de Sufragio ⁽²⁾	26**
Locales de Votación	06**

Actualizado al 26DIC2016

Tipo de Tecnología en Elección: VE

* En base a la Resolución N° 1287-2016-JNE-24DIC2016

** Se considera 300 electores como máximo por mesa.

*** CCPP que participan en las EM2017: 03 (943 electores, 05 mesas y 03 locales)

4.2 AUTORIDADES A ELEGIR

En este proceso electoral, se elegirán por primera vez a las autoridades municipales correspondientes a 3 distritos (3 alcaldes y 15 regidores).

N°	Departamento	Provincia	Distrito	Electores (1)	Autoridades Distritales	
					Alcalde	Regidores
1	AYACUCHO	HUANTA	PUCACOLPA	1,278	1	5
2	UCAYALI	PADRE ABAD	NESHUYA	3,452	1	5
3			ALEXANDER VON HUMBOLDT	1,955	1	5
TOTAL				6,685	3	15

Fuentes:

(1) Resolución N° 1287-2016-JNE-24DIC2016



4.3 TIPOS DE TECNOLOGÍA A USAR EN LAS ELECCIONES MUNICIPALES 2017

4.3.1 SISTEMA DE VOTACIÓN ELECTRÓNICA PRESENCIAL (VEP)

La ONPE ha venido implementando progresivamente la votación electrónica presencial desde la Segunda Elección Presidencial 2011 en el distrito de Pacarán, en las ERM 2014 se llevó a cabo en 07 distritos (05 de Lima Metropolitana; 01 de la provincia Constitucional del Callao y 01 en Pacarán); en las Elecciones Generales se implementó en distritos de Lima, Callao y en las Elecciones Generales 2016 en 19 distritos (16 de Lima Metropolitana; 02 de la provincia del Callao y Pacarán).

En este proceso electoral; y con miras de continuar con su implementación en las Elecciones Regionales y Municipales 2018, se implementará en los Distritos de Neshuya, Alexander Von Humboldt y Pucacolpa; en el cual participarán un total de 6,685 electores, ubicados en 26 mesas de sufragio y en 6 locales de votación.

ODPE	SEDE	Departamento	Provincia	Distrito	Electores	Mesas	Locales
LIMA	LIMA	AYACUCHO	HUANTA	PUCACOLPA	1,278	7	4
LIMA	LIMA	UCAYALI	PADRE ABAD	NESHUYA	3,452	12	1
LIMA	LIMA	UCAYALI	PADRE ABAD	ALEXANDER VON HUMBOLDT	1,955	7	1
TOTAL					6,685	26	6

4.4 ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL

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

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

4.4.1 ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO

4.4.1.1 PROCESOS DIRECCIONALES

Proceso: Gestión de la Dirección

1. Dirigir y conducir el proceso electoral y mantener coordinación permanente con los organismos electorales.
2. Solicitar reportes periódicos del seguimiento de las actividades del proceso electoral para la oportuna toma de decisiones de la Alta Dirección.

Proceso: Gestión Jurídica, Control Institucional y Procuraduría Pública

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

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

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



5. Realizar el monitoreo centralizado y descentralizado de las actividades electorales.
6. Realizar talleres de evaluación.

Proceso: Gestión de la Calidad

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

4.4.1.2 PROCESOS OPERATIVOS.

Proceso: Conformación de la ODPE

Se conformará una (01) ODPE; ODPE Lima, con sede en la ciudad de Lima (Resolución Jefatural N° 197-2016-J/ONPE).

La organización y ejecución del proceso electoral contará con la participación de las ORC de Ucayali y Ayacucho.

N°	Ubigeo	ODPE	SEDE	Departamento	Provincia	Distrito	CCPP	Electores (1)	Mesas (2)	Locales (2)
1	250204	LIMA	LIMA	UCAYALI	PADRE ABAD	NESHUYA	--	3,452	12	1
2	250205	LIMA	LIMA	UCAYALI	PADRE ABAD	ALEXANDER VON HUMBOLDT	--	1,955	7	1
3	050312	LIMA	LIMA	AYACUCHO	HUANTA	PUCACOLPA	PALOMA ALEGRE	187	1	1
							PUCACOLPA	433	2	1
							CHACHASPATA	323	2	1
							--	335	2	1
								1,278	7	4
TOTAL						3	3	6,685	26	6

Proceso: Conformación de Mesas de Sufragio

1. Considerar como número máximo de electores por mesa de sufragio, 300 electores.
2. Adelantar la verificación de locales de votación, por parte de las ORC.
3. Usar en la verificación de los locales de votación, el Módulo de Registro de la Ficha del Local de Votación (SIGGOECOR).
4. Ordenar a los electores en orden alfabético, para la conformación de mesas de sufragio.

Proceso: Designación de Miembros de Mesa

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



Proceso: Implementación de la ODPE

1. Habilitar local de la ODPE con equipamiento antes del ingreso del Jefe de la ODPE.
2. Asegurar la provisión de indumentaria para el personal (chalecos, gorras y polos), así como de los materiales de identificación e institucionales para la capacitación y el sufragio, como: mochilas, lapiceros, lápices, entre otros.
3. Realizar el mapeo de los locales cercanos a instituciones públicas relacionadas (BN, RENIEC, etc.)
2. Orientar la gestión administrativa de cada ODPE/ORC al logro de los objetivos y metas institucionales.
3. Asegurar la plena operatividad administrativa de las oficinas distritales para el inicio de la capacitación a los actores electorales.
4. Difundir a través del portal institucional de la ONPE y redes sociales, la dirección de la ODPE/ORC y Oficinas Distritales.

Proceso: Recepción y Organización de Documentos Electorales

1. Realizar la organización de documentos electorales de la ODPE/ORC para la emisión de su conformidad de manera oportuna.

Proceso: Implementación del VEP

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

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

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

Proceso: Producción de Material de Capacitación para Actores Electorales

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



4. Producción o actualización del módulo virtual de capacitación de actores electorales.
5. Ensamblaje y distribución del material de capacitación para actores electorales.

Proceso: Capacitación de Personal de la ODPE/ORC y Sede Central.

1. Capacitación virtual
2. Capacitación centralizada y descentralizada.
3. Capacitar al personal en el cumplimiento de los procedimientos electorales y de las tareas asignadas, según el cargo.
4. Capacitar al personal en el manejo de la documentación de la ODPE/ORC.
5. Desarrollar talleres de capacitación centralizados con facilitadores de cada uno de los Órganos Involucrados, de la institución.
6. Hacer énfasis durante la capacitación al personal de campo, sobre las causales que generan las actas observadas, el manejo del VEP según corresponda.

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

1. Implementar cursos virtuales para la capacitación de actores electorales.
2. Publicar y difundir los materiales de capacitación de actores electorales en el portal institucional de la ONPE.
3. Establecer espacios para la capacitación permanente a los actores electorales.
4. Difundir, de manera permanente y por todos los medios posibles las fechas y lugares de capacitación a miembros de mesa.
5. Intensificar la capacitación a miembros de mesa, a través de jornadas de capacitación, dos semanas previas a la jornada electoral.
6. Organizar a través de la ODPE/ORC, sesiones de trabajo en las cuales se instruya a los candidatos y personeros, acerca de los procedimientos electorales correspondientes a la jornada electoral.
7. Organizar y programar la capacitación a los miembros de las FFAA y PNP.
8. Desarrollar la capacitación presencial permanente en oficinas de la ONPE y lugares públicos con el apoyo de cartillas donde ilustran las actividades de la jornada electoral.
9. Consolidar y reportar el avance en la capacitación de actores electorales, a fin de conocer el avance en el cumplimiento del indicador (porcentaje de actores electorales capacitados).

Proceso: Producción de Material Electoral

1. Elaborar el catálogo de materiales electorales para Voto Electrónico.
2. Debido a factores climáticos, considerar señalética plastificada para la ambientación de los locales de votación.
3. Utilizar materiales reciclados (ánforas y cabinas) para el ensamblaje del material de capacitación y simulacro.
4. Ensamblar los materiales electorales de acuerdo a la prioridad del despliegue.

Proceso: Ensamblaje y distribución de equipos informáticos VEP para capacitación y Jornada Electoral

1. Preparar y entregar oportunamente los equipos informáticos Voto Electrónico para la capacitación del personal de la ODPE/ORC y de actores electorales (talleres, jornadas de capacitación).
2. Preparar y entregar los equipos informáticos Voto Electrónico para la jornada electoral.
3. Coordinar anticipadamente el requerimiento de equipos informáticos para asegurar una adecuada y oportuna distribución (GIEE, GITE, GGE y GOECOR).



Proceso: Despliegue

1. Establecer un cronograma de despacho del material electoral priorizando los distritos y/o localidades más alejados, considerando criterios de distancia, accesibilidad geográfica y condiciones climáticas
2. Contratar servicio de terceros para el despliegue y repliegue del material de sufragio
3. Determinar las rutas convencionales y alternas para contingencias de manera anticipada, considerando los siguientes aspectos como medio transporte, tiempo, factor climático, riesgo de accidentes, robos, etc.
4. Considerar en la determinación del momento de despliegue del material de sufragio, las distancias de la ODPE/ORC, Oficinas Distritales y Locales de Votación, así como la accesibilidad y los factores climáticos.

Proceso: Sistema de Computo Electoral

1. Adecuar y asegurar el desarrollo del software para la Suite Electoral para el proceso EM2017
2. Realizar pruebas internas del VEP y simulacros en las jornadas de capacitación.
3. Organizar, ejecutar y transmitir la puesta cero
4. Procesar y transmitir los resultados electorales
5. Digitalización de actas electorales y resoluciones en la ODPE/ORC
6. Asesorar a la ODPE/ORC en temas informáticos a través del centro de soporte informático instalado en la GITE y realizar inspecciones a los centros de cómputo a través de supervisiones de campo.
7. Procurar contar con la base de datos consolidada de omisos, en el más corto plazo, luego de efectuada la jornada electoral.

Proceso: Jornada Electoral

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

Proceso: Repliegue

1. Obtener de los coordinadores de local de votación material electoral clasificado antes de ejecutar el repliegue desde los locales de votación.
2. Coordinar y establecer el itinerario para el repliegue del material electoral y equipos informáticos (GGE y GOECOR)
3. Coordinar con la PNP para el resguardo durante el repliegue del material electoral.

Proceso: Cierre de la ODPE

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



Proceso: Verificación y Control de la Información Financiera.

1. Orientar a las Organizaciones Políticas en la presentación de la información financiera de ingresos y gastos de la campaña electoral.

Proceso: Asistencia Técnica

1. Brindar la respectiva asistencia técnica electoral a los personeros de las Organizaciones Políticas.

4.4.1.3 PROCESOS DE SOPORTE**Proceso: Potencial Humano - Selección de personal para el proceso en la ODPE.**

1. Determinar el número de personal, definición de puestos, perfil y monto de remuneración considerando los siguientes factores: N° de ODPE, rendimiento de personal, funciones, solución tecnológica a aplicarse y carga laboral.
2. Considerar, en el proceso de selección, la verificación concurrente de la documentación sustentatoria presentada por los postulantes, lo cual podrá ser hecho de manera aleatoria.
3. Coordinar la GCPH y GOECOR a fin de realizar el uso adecuado del SISGOECOR, para el registro de planillas de pago.
4. Difundir la convocatoria a través de diversos medios, lugares de mayor concentración, entre otros.
5. Entregar las credenciales de identificación al personal seleccionado de manera oportuna, las mismas que serán enviadas por la Gerencia Corporativa de Potencial Humano.

Proceso: Administración Logística y Finanzas

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

Proceso: Tecnología de la Información

1. Asegurar la dotación de equipos y personal para la atención y soporte técnico de requerimientos de sistemas y aplicativos.
2. Generar mecanismos tecnológicos de comprobación de integridad del material enviado.

Proceso: Gestión Documentaria

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

Proceso: Comunicación, Imagen y Difusión

1. Elaborar mensajes diferenciados de acuerdo a los diversos públicos y actores electorales, considerando los enfoques de género e interculturalidad.
2. Asegurar la buena imagen, diseño único de los materiales de identificación de la ODPE y de señalización de los locales de votación.



3. Contar con un módulo en el portal institucional que contenga información del desarrollo del proceso electoral.
4. Realizar actividades informativas y de difusión del cronograma electoral con representantes de medios de comunicación, líderes de opinión y público en general.
5. Priorizar en la difusión los siguientes aspectos:
 - a) Cómo votar correctamente.
 - b) La importancia de ejercer el derecho al sufragio en un clima de respeto, civismo y cumplimiento a las normas.
 - c) Respeto de los resultados electorales.
 - d) Posicionamiento de la ONPE como organismo fortalecedor de la democracia y como máxima institución en la organización y ejecución de los procesos electorales.
 - e) Sanciones por no ejercer como miembro de mesa.
 - f) Ubicación de mesas de sufragio.

Proceso: Seguridad del Proceso

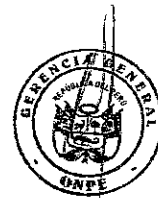
- 1 Conformar el Comité de manejo de crisis para la identificación de los riesgos y el monitoreo de los eventos cuyas consecuencias pueden afectar negativamente la percepción de electores y ciudadanía en general.
- 2 Coordinar el reforzamiento de la seguridad de los locales de votación, solicitar una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

V. FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS



5.1 JEFATURA NACIONAL

		FORMATO				Código	FM12-GPP/PLAN								
		REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS				Versión	00								
						Página	1 de 1								
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL REPROGRAMADO - ELECCIONES MUNICIPALES 2017 -Acciones Previas Versión 01													
2. ÓRGANO RESPONSABLE :		JEFATURA NACIONAL													
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)		OEG 5. Fortalecer la organización con una gestión de excelencia y calidad orientada al ciudadano.													
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)		OE13. Conducir y supervisar la política institucional													
5. Programa Presupuestal		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía		7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad		3000001. Acciones comunes		9. Meta Presupuestal:		0072					
6. Categoría Presupuestaria:		125. Programa presupuestal		8. Actividad Presupuestal:		5000276. Gestión del programa		10. Presupuesto:		S/. 36,080					
11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación						20.Distribución Presupuestal (S/.)			
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales						
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
I	PROCESOS DIRECCIONALES														
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN														
1.1.1	ACTIVIDAD: Coordinación entre Entidades Electorales				5%										S/. 1,804
1.1.1.2	Aprobar la RJ de designación de los representantes de la ONPE ante el Comité de Coordinación Institucional	JN	Reporte	Resolución		20/07/16	20/07/16	1	1						
1.1.1.3	Coordinar con los organismos del sistema electoral sobre aspectos relacionados al proceso electoral	JN/SG	Sesión	Acta		03/08/16	30/12/16	14		4	4	2	2	2	
1.1.2	ACTIVIDAD: Coordinación y supervisión de las acciones operativas con los Órganos de la entidad				50%										S/. 18,040
1.1.2.2	Aprobar la RJ de conformación del Comité de Gerencia de las EM 2017	JN	Reporte	Resolución		13/08/2016	14/08/2016	1		1					



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación										20.Distribución Presupuestal (S/.)	
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales								
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN																
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				5%											S/. 1,804	
1.3.1.2	Aprobar la priorización de gastos en el marco de las EM2017 – Acciones previas	JN	Reporte	Proveído		31/08/16	31/08/16	1		1							
1.3.1.3	Remitir a la GPP el presupuesto del Órgano	Órganos	Formato	Documento		01/12/16	15/12/16	1							1		
1.3.2	ACTIVIDAD: Planeamiento Operativa				5%											S/. 1,804	
1.3.2.2	Formular las tareas y actividades operativas del Órgano para la elaboración del Plan Operativo Electoral Reprogramado – Acciones previas y remitirlo a la GPP	Órganos	Plan	Documento		10/12/2016	20/12/2016	1							1		
1.3.2.4	Aprobar el Plan Operativo Electoral Reprogramado – Acciones previas	JN	Plan	Resolución		27/12/2016	28/12/2016	1							1		
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y Control Centralizado				5%											S/. 1,804	
1.3.3.2	Emitir formato de monitoreo de metas físicas a GPP	Órganos	Reporte	Formato		01/08/2016	30/12/2016	5		1	1	1	1	1	1		
II. PROCESOS OPERATIVOS.																	
2.8	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE LA ODPE																
2.8.1	ACTIVIDAD: Conformación de ODPE				5%											S/. 1,804	
2.8.1.3	Aprobar la conformación de ODPE	JN	ODPE	Resolución		29/08/16	29/08/16	1		1							
2.11	PROCESO: PRODUCCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL																
2.11.1	ACTIVIDAD: Elaboración del Catálogo de Materiales				5%											S/. 1,804	
2.11.1.4	Aprobar los catálogos de materiales	JN	Catálogo	Resolución		01/12/16	01/12/16	1							1		



11.Cód. 12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición		Programación											20.Distribución Presupuestal (S/.)
		14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales							
					Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
2.11.2	ACTIVIDAD: Sorteo de Ubicación de Bloques de Organizaciones Políticas en la Cédula de Sufragio			5%											S/. 1.804
2.11.2.4	Aprobar las Instrucciones para el sorteo de ubicación de bloques de las organizaciones políticas en la cédula de sufragio.	JN	Instructivo	Resolución		11/11/16	11/11/16	1						1	
2.11.3	ACTIVIDAD: Sorteo de asignación de numeros a las Organizaciones Políticas Locales y ubicación de Organizaciones Políticas en la cédula de sufragio.			5%											S/. 1.804
2.11.3.2	Aprobar las Instrucciones para el sorteo de asignación de numeros a las Organizaciones Políticas Locales y las Instrucciones para el sorteo de ubicación de Organizaciones Políticas en la cédula de sufragio.	JN	Instructivo	Resolución		12/12/16	12/12/16	1							1
2.11.4	ACTIVIDAD: Producción de la Cédula de Sufragio			5%											S/. 1.804
2.11.4.4	Aprobar diseño de cédula para tachas	JN	Diseño de cédula	Resolución		12/12/16	12/12/16	1							1
2.11.4.9	Aprobar modelo definitivo de cédula	JN	Resolución	Informe		30/12/16	30/12/16	1							1
III PROCESOS DE SOPORTE															
3.1	PROCESO: POTENCIAL HUMANO														
3.1.1	ACTIVIDAD: Selección y Contratación de Jefe ODPE			5%											S/. 1.804
3.1.1.2	Designar a la comisión para la organización, conducción y ejecución del proceso de selección de Jefe de ODPE y CLV	JN	Comisión	Resolución		13/10/16	13/10/16	1					1		
3.1.1.7	Aprobar la resolución con la relación de postulantes seleccionados cargo de Jefes de ODPE	JN	Lista	Resolución		09/12/16	09/12/16	1							1
3.1.1.10	Aprobar la resolución de designación al cargo del Jefe de ODPE, titular y accesitarios	JN	Resolución	Resolución		26/12/16	27/12/16	1							1
				100%											S/. 36.080



5.2 GERENCIA GENERAL

	FORMATO	Código	FM12-GPP/PLAN
	REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS	Versión	00
		Página	1 de 1

1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO: PLAN OPERATIVO ELECTORAL REPROGRAMADO - ELECCIONES MUNICIPALES 2017 -Acciones Previas Versión 01

2. ÓRGANO RESPONSABLE : GERENCIA GENERAL

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

4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE) OE13. Conducir y supervisar la política institucional

5. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad	3000001. Acciones comunes	9. Meta Presupuestal:	0073
6. Categoría Presupuestaria:	125. Programa presupuestal	8. Actividad Presupuestal:	5000276. Gestión del programa	10. Presupuesto	S/. 17,800

11.Cód.	12. Procesos (Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación									20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales						
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
I	PROCESOS DIRECCIONALES														
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN														
1.1.2	ACTIVIDAD: Coordinación y supervisión de las acciones operativas con los Órganos de la entidad				85%										S/. 15,130
1.1.2.3	Gestionar de manera integral el desarrollo del proceso electoral a nivel de los Órganos de la institución	GG	Reporte	Reporte		01/08/16	30/12/16	5		1	1	1	1	1	
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN														
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				5%										S/. 890
1.3.1.3	Remitir a la GPP el presupuesto del Órgano	Órganos	Formato	Documento		01/12/16	15/12/16	1						1	



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación										20.Distribución Presupuesta (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales							
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1.3.2	ACTIVIDAD: Planificación Operativa				5%											S/. 890
1.3.2.2	Formular las tareas y actividades operativas del Órgano para la elaboración del Plan Operativo Electoral Reprogramado - Acciones previas y remitirlo a la GPP	Órganos	Plan	Documento		10/12/16	20/12/16	1							1	
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y Control Centralizado				5%											S/. 890
1.3.3.2	Emitir formato de monitoreo de metas físicas a GPP	Órganos	Reporte	Formato		01/08/16	30/12/16	5		1	1	1	1	1	1	
					100%											S/. 17,800



5.3 SECRETARIA GENERAL

	FORMATO	Código	FM12-GPP/PLAN
	REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS	Versión	00
		Página	1 de 1

1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO: PLAN OPERATIVO ELECTORAL REPROGRAMADO - ELECCIONES MUNICIPALES 2017 -Acciones Previas Versión 01

2. ÓRGANO RESPONSABLE : SECRETARÍA GENERAL

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

4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE) OE14. Conducir las actividades de atención al ciudadano, tramite documentario y archivo central

5. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad	3000001. Acciones comunes	9. Meta Presupuestal:	0081
6. Categoría Presupuestaria:	125. Programa presupuestal	8. Actividad Presupuestal:	5000276. Gestión del programa	10. Presupuesto	S/. 113,114

11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición		Programación										20.Distribución Presupuesta (\$/.)	
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales							
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
	PROCESOS DIRECCIONALES															
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN															
1.1.1	ACTIVIDAD: Coordinación entre Entidades Electorales				65%											S/. 73,524
1.1.1.3	Coordinar con los organismos del sistema electoral sobre aspectos relacionados al proceso electoral	SG	Sesión	Acta		03/08/16	30/12/16	14		4	4	2	2	2		
1.1.1.4	Remitir documentos a los otros organismos del sistema electoral con relacion al proceso electoral	SG	Reporte	Oficio		03/08/16	30/12/16	5		1	1	1	1	1		



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición		Programación										20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Meta Físicas Mensuales						
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN														
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				1%										S/. 1,131
1.3.1.3	Remitir a la GPP el presupuesto del Órgano	Órganos	Formato	Documento		01/12/16	15/12/16	1						1	
1.3.2	ACTIVIDAD: Planificación Operativa				1%										S/. 1,131
1.3.2.2	Formular las tareas y actividades operativas del Órgano para la elaboración del Plan Operativo Electoral Reprogramado - Acciones previas y remitirlo a la GPP	Órganos	Plan	Documento		10/12/16	20/12/16	1						1	
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y Control Centralizado				1%										S/. 1,131
1.3.3.2	Emitir formato de monitoreo de metas físicas a GPP	Órganos	Reporte	Formato		01/08/16	30/12/16	5		1	1	1	1	1	
II.	PROCESOS OPERATIVOS.														
2.8	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE LAS ODPE														
2.8.4	ACTIVIDAD: Distribución de Documentación para la gestión de la ODPE				20%										S/. 22,623
2.8.4.1	Entregar a la GOECOR las resoluciones jefaturales certificadas de designación del Jefe de la ODPE	SG	Resolución	Memorando		15/12/16	30/12/16	1						1	
2.10	PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA														
2.10.1	ACTIVIDAD: Selección de 25 Candidatos al Cargo de Miembro de Mesa				2%										S/. 2,262
2.10.1.2	Recibir de las Instituciones y remitir a la GITE la lista de ciudadanos a ser excluidos al cargo de Miembro de Mesa.	SG	Reporte	Proveído		19/12/16	30/12/16	1						1	



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición		Programación										20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales						
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
2.11	ACTIVIDAD: Sorteo de Ubicación de Bloques de Organizaciones Políticas en la Cédula de Sufragio														
2.11.2	ACTIVIDAD: Sorteo de Ubicación de Bloques de Organizaciones Políticas en la Cédula de Sufragio				5%										S/. 5,656
2.11.2.10	Recibir el Oficio del JNE con la lista de Organizaciones Políticas inscritas para el proceso, y remitir a la GGE y GITE.	SG	Lista de OOPP	Documento		01/12/16	29/12/16	1						1	
III	PROCESOS DE SOPORTE														
3.3	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTARIA														
3.3.1	ACTIVIDAD: Gestión documental interna y externa vinculada al proceso electoral				5%										S/. 5,656
3.3.1.1	Gestionar la documentación interna y externa de los órganos de la institución vinculadas al proceso electoral.	SG	Reporte	Reporte		01/12/16	30/12/16	1						1	
					100%										S/. 113,114



5.4 OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL

		FORMATO					Código	FM12-GPP/PLAN	
		REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS					Versión	00	
							Página	1 de 1	
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL REPROGRAMADO - ELECCIONES MUNICIPALES 2017 -Acciones Previas Versión 01							
2. ÓRGANO RESPONSABLE :		OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL							
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)		OEG 5. Fortalecer la organización con una gestión de excelencia y calidad orientada al ciudadano.							
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)		OE18. Garantizar la seguridad corporativa de la ONPE							
5. Programa Presupuestal		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad		3000001. Acciones comunes		9. Meta Presupuestal:		0074
6. Categoría Presupuestaria:		125. Programa presupuestal	8. Actividad Presupuestal:		5000276. Gestión del programa		10. Presupuesto:		S/. 63,355

11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación								20.Distribución Presupuestal (S/.)	
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales						
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
1	PROCESOS DIRECCIONALES														
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN														
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				5%										S/. 3,168
1.3.1.3	Remitir a la GPP el presupuesto del Órgano	Órganos	Formato	Documento		01/12/16	15/12/16	1						1	
1.3.2	ACTIVIDAD: Planificación Operativa				5%										S/. 3,168
1.3.2.2	Formular las tareas y actividades operativas del Órgano para la elaboración del Plan Operativo Electoral Reprogramado - Acciones previas y remitirlo a la GPP	Órganos	Plan	Documento		10/12/16	20/12/16	1						1	
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y Control Centralizado				5%										S/. 3,168
1.3.3.2	Emitir formato de monitoreo de metas físicas a GPP	Órganos	Reporte	Formato		01/08/16	30/12/16	5		1	1	1	1	1	



11.Cod.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación										20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales							
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
III	PROCESOS DE SOPORTE															
3.5	PROCESO: SEGURIDAD DEL PROCESO ELECTORAL															
3.5.1	ACTIVIDAD: Coordinación Permanente				85%										S/. 53,852	
3.5.1.1	Requerir y supervisar el resguardo policial para el desplazamiento (despliegue y repliegue) de personal,del material y/o equipos electorales desde la Sede Central a las ORC y/o ODPEs y viceversa.	OSDN	Documento	Documento		01/09/16	30/12/16	3				1	1	1		
3.5.1.2	Solicitar y supervisar la custodia interna y externa de los locales de votación con la PNP y las FFAA donde se realizará las elecciones	OSDN	Documento	Documento		01/09/16	30/12/16	3				1	1	1		
3.5.1.3	Solicitar la custodia policial y supervisar en materia de seguridad los locales de Sistema Electoral y Operativos, donde se almacena equipos y material electoral.	OSDN	Documento	Documento		01/09/16	30/12/16	3				1	1	1		
					100%											S/. 63,355



5.5 PROCURADURÍA PÚBLICA

		FORMATO						Código	FM12-GPP/PLAN																				
		REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS						Versión	00																				
								Página	1 de 1																				
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL REPROGRAMADO - ELECCIONES MUNICIPALES 2017 -Acciones Previas Versión 01																											
2. ÓRGANO RESPONSABLE :		PROCURADURÍA PÚBLICA																											
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)		OEG 5. Fortalecer la organización con una gestión de excelencia y calidad orientada al ciudadano.																											
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)		OE21. Representar y defender los intereses de la ONPE																											
5. Programa Presupuestal		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía				7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad		3000001. Acciones Comunes		9. Meta Presupuestal:		0080																	
6. Categoría Presupuestaria:		0125: Programa presupuestal.				8. Actividad Presupuestal:		5000276. Gestión del Programa.		10. Presupuesto:		Si. 28,367																	
11.Cód.		12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea		13.Unidad Orgánica Responsable		Medición			Programación						20.Distribución Presupuestal (Si.)														
						14.Unidad de Medida		15. Sustento		16. Peso %		17.Fecha		18.Meta Anual		19.Metas Físicas Mensuales													
												Inicio		Fin		JUL		AGO		SET		OCT		NOV		DIC			
1		PROCESOS DIRECCIONALES																											
1.2		PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA, CONTROL INSTITUCIONAL Y PROCURADURIA PUBLICA																											
1.2.2		ACTIVIDAD: Procuraduría Pública								85%																		Si. 24,112	
1.2.2.1		Asesorar en prevención de asuntos judiciales relacionados o derivados del proceso electoral		PP		Informe		Memorando				24/10/16		30/12/16		3								1		1		1	
1.3		PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN																											
1.3.1		ACTIVIDAD: Gestión presupuestal								5%																		Si. 1,418	
1.3.1.3		Remitir a la GPP el presupuesto del Órgano		Órganos		Formato		Documento				01/12/16		15/12/16		1												1	



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación								20.Distribución Presupuestal (S/.)	
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales						
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV		DIC
1.3.2	ACTIVIDAD: Planificación Operativa				5%										S/. 1,418
1.3.2.2	Formular las tareas y actividades operativas del Órgano para la elaboración del Plan Operativo Electoral Reprogramado - Acciones previas y remitirlo a la GPP	Órganos	Plan	Documento		10/12/16	20/12/16	1						1	
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y Control Centralizado				5%										S/. 1,418
1.3.3.2	Emitir formato de monitoreo de metas físicas a GPP	Órganos	Reporte	Formato		01/08/16	30/12/16	5		1	1	1	1	1	
					100%										S/. 28,367



5.6 GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

	FORMATO	Código	FM12-GPP/PLAN
	REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS	Versión	00
		Página	1 de 1

1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:

PLAN OPERATIVO ELECTORAL REPROGRAMADO - ELECCIONES MUNICIPALES 2017 -Acciones Previas Versión 01

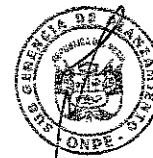
2. ÓRGANO RESPONSABLE:

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)		OEG 5. Fortalecer la organización con una gestión de excelencia y calidad orientada al ciudadano.													
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)		OE16. Brindar asesoramiento jurídico y legal a la institución													
5. Programa Presupuestal		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e			7. Producto / Acción		3000001. Acciones comunes		9. Meta		0077				
6. Categoría Presupuestaria:		0125. Programa presupuestal			8. Actividad		5000276. Gestión del programa		10. Presupuesto:		S/. 60,380				
11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			16. Peso	Programación								20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales							
								Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV
PROCESOS DIRECCIONALES															
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN														
1.1.1	ACTIVIDAD: Coordinación entre Entidades Electorales					10%									S/. 6,038
1.1.1.1	Elaborar el Proyecto de RJ que designa a los representantes de la ONPE ante el Comité de Coordinación Institucional	GAJ	Proyecto de RJ	Informe			14/07/16	15/07/16	1	1					
1.1.2	ACTIVIDAD: Coordinación y supervisión de las acciones operativas con los Órganos de la entidad					20%									S/. 12,076
1.1.2.1	Elaborar el Proyecto de RJ que conforma el Comité de Gerencia de las EM 2017	GAJ	Proyecto de RJ	Informe			11/08/16	12/08/16	1		1				
1.2	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA, CONTROL INSTITUCIONAL Y PROCURADURÍA PÚBLICA														
1.2.1	ACTIVIDAD: Asesoría Legal					15%									S/. 9,057
1.2.1.1	Revisar y visar resoluciones jefaturales (Otras resoluciones)	GAJ	Resolución	Memorando			01/08/16	30/12/16	4			1	1	1	1



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica- Responsable	Medición			Programación										20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales							
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1.2.1.2	Asesorar a todos los niveles organizacionales en aspectos jurídico legales.	GAJ	Informe	Memorando		01/08/16	30/12/16	5		1	1	1	1	1		
1.2.1.3	Revisar y visar contratos, convenios y directivas que rigen el proceso electoral	GAJ	Informe	Memorando		28/10/16	30/12/16	4					2	2		
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN															
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				5%										S/. 3,019	
1.3.1.3	Remitir a la GPP el presupuesto del Órgano	Órganos	Formato	Documento		01/12/16	15/12/16	1						1		
1.3.2	ACTIVIDAD: Planificación Operativa				5%										S/. 3,019	
1.3.2.2	Formular las tareas y actividades operativas del Órgano para la elaboración del Plan Operativo Electoral Reprogramado - Acciones previas y remitirlo a la GPP	Órganos	Plan	Documento		10/12/16	20/12/16	1						1		
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y Control Centralizado				5%										S/. 3,019	
1.3.3.2	Emitir formato de monitoreo de metas físicas a GPP	Órganos	Reporte	Formato		01/08/16	30/12/16	5		1	1	1	1	1		
II	PROCESOS OPERATIVOS															
2.8	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE LA ODPE															
2.8.1	ACTIVIDAD: Conformación de ODPE				5%										S/. 3,019	
2.8.1.2	Elaborar Proyecto de RJ que aprueba la conformación de la ODPE	GAJ	Proyecto de RJ	Informe		22/08/16	23/08/16	1		1						
2.11	PROCESO: PRODUCCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL															
2.11.1	ACTIVIDAD: Elaboración del Catálogo de Materiales				5%										S/. 3,019	
2.11.1.3	Elaborar el Proyecto de RJ que aprueba los catálogos de materiales	GAJ	Proyecto de RJ	Informe		28/11/16	30/11/16	1					1			



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	14.Unidad de Medida	Medición		17.Fecha		18.Meta Anual	19. Metas Físicas Mensuales						20.Distribución Presupuestal (S/.)
				15. Sustento	16. Peso %	Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
2.11.2	ACTIVIDAD: Sorteo de Ubicación de Bloques de Organizaciones Políticas en la Cédula de Sufragio				5%										S/. 3.019
2.11.2.3	Elaborar el proyecto de RJ para aprobar las Instrucciones para el sorteo de ubicación de bloques de las Organizaciones Políticas en la cédula de sufragio.	GAJ	Proyecto de RJ	Informe		09/11/2016	10/11/2016	1					1		
2.11.3	ACTIVIDAD: Sorteo de asignación de numeros a las Organizaciones Políticas Locales y ubicación de Organizaciones Políticas en la cédula de sufragio.				5%										S/. 3.019
2.11.3.1	Elaborar el Proyecto de RJ que aprueba las Instrucciones para el sorteo de asignación de numeros a las Organizaciones Políticas Locales y las Instrucciones para el sorteo de ubicación de Organizaciones Políticas en la cédula de sufragio.	GAJ	Proyecto de RJ	Informe		08/12/2016	09/12/2016	1						1	
2.11.4	ACTIVIDAD: Producción de la Cédula de Sufragio				5%										S/. 3.019
2.11.4.3	Elaborar el proyecto de RJ, para aprobar el diseño de cédula para tachas	GAJ	Proyecto de RJ	Informe		08/12/2016	09/12/2016	1						1	
2.11.4.8	Elaborar el proyecto de RJ, para aprobar el diseño de cédula definitiva	GAJ	Proyecto de RJ	Informe		28/12/2016	29/12/2016	1						1	
III PROCESOS DE SOPORTE															
3.1 PROCESO POTENCIAL HUMANO															
3.1.1	ACTIVIDAD: Selección y Contratación de Jefes ODPE				15%										S/. 9.057
3.1.1.1	Elaborar el Proyecto de RJ sobre conformación del comité de selección del Jefe de ODPE	GAJ	Proyecto de RJ	Informe		10/10/16	11/10/16	1				1			
3.1.1.6	Elaborar el Proyecto de RJ para disponer la publicación de la relación de postulantes seleccionados cargo de Jefe de ODPE, para la interposición de tachas Convocatoria	GAJ	Proyecto de RJ	Informe		07/12/16	08/12/16	1						1	
3.1.1.9	Elaborar el Proyecto de RJ para disponer la publicación de designación al cargo de Jefe de ODPE titular y accesorio	GAJ	Proyecto de RJ	Informe		22/12/16	23/12/16	1						1	
100%															S/. 60.380



5.7 GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

	FORMATO	Código	FM12-GPP/PLAN
	REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS	Versión	00
		Página	1 de 1

1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO: PLAN OPERATIVO ELECTORAL REPROGRAMADO - ELECCIONES MUNICIPALES 2017 -Acciones Previas Versión 01

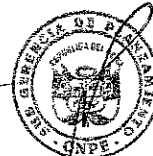
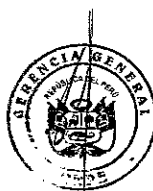
2. ÓRGANO RESPONSABLE : GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

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

4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE): OE12. Planificar y evaluar la gestión institucional

5. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	7. Producto / Acción común/ Proyecto y	3000001. Acciones comunes	9. Meta Presupuestal:	0071
6. Categoría Presupuestaria:	125. Programa presupuestal	8. Actividad Presupuestal:	5000276. Gestión del programa	10. Presupuesto:	S/. 67,820

11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación								20.Distribución Presupuestal (S/.)	
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales						
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV		DIC
	1. PROCESOS DIRECCIONALES														
	1.3 PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN														
	1.3.1 ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				10%										S/. 6,782
	1.3.1.1 Elevar la propuesta de la priorización de gastos en el marco del proceso electoral - Acciones previas	GPP	Informe	Documento		30/08/16	30/08/16	1		1					
	1.3.1.3 Remitir a la GPP el presupuesto del Órgano	Órganos	Formato	Documento		01/12/16	15/12/16	1						1	
	1.3.2 ACTIVIDAD: Planificación Operativa				15%										S/. 10,173
	1.3.2.1 Elaborar el Plan Operativo Electoral - Acciones previas y remitirlo a la JN para su aprobación	GPP	Plan	Documento		01/09/16	20/09/16	1			1				
	1.3.2.2 Formular las tareas y actividades operativas del Órgano para la elaboración del Plan Operativo Electoral Reprogramado - Acciones previas y remitirlo a la GPP	Órganos	Plan	Documento		10/12/16	20/12/16	1						1	
	1.3.2.3 Elaborar el Plan Operativo Electoral Reprogramado - Acciones previas y remitirlo a la JN para su aprobación	GPP	Plan	Documento		15/12/16	23/12/16	1						1	



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición		16. Peso %	17.Fecha		Programación							20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales								
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y Control Centralizado				15%										S/. 10,173
1.3.3.1	Realizar el seguimiento de actividades del plan Operativo electoral - Acciones previas	GPP	Reporte	Reporte		01/08/16	30/12/16	5		1	1	1	1	1	
1.3.3.2	Emitir formato de monitoreo de metas físicas a GPP	Órganos	Reporte	Formato		01/08/16	30/12/16	5		1	1	1	1	1	
1.3.3.3	Seguimiento de la ejecución presupuestal	GPP	Informe	Documento		01/09/16	30/12/16	4			1	1	1	1	
II. PROCESOS OPERATIVOS.															
2.8	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE LA ODPE														
2.8.1	ACTIVIDAD: Conformación de ODPE				30%										S/. 20,346
2.8.1.1	Elaborar la propuesta de conformación de ODPE	GPP	Informe	Documento		18/08/16	18/08/16	1		1					
2.9	PROCESO: CONFORMACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO														
2.9.1	ACTIVIDAD: Conformación de Mesas de Sufragio con Asignación Preliminar de Locales				30%										S/. 20,346
2.9.1.1	Consolidar las listas de electores pre-asignados (LEPA) y remitir a la GITE.	GPP	Lista de electores	Reporte		26/12/16	26/12/16	1						1	
2.9.1.2	Enviar los criterios de conformación de mesas a la GITE.	GPP	Reporte	Reporte		22/12/16	23/12/16	1						1	
					100%										S/. 67,820



5.8 GERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

	FORMATO	Código	FM12-GPP/PLAN
	REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS	Versión	00
		Página	1 de 1

1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO: PLAN OPERATIVO ELECTORAL REPROGRAMADO - ELECCIONES MUNICIPALES 2017 -Acciones Previas Versión 01
2. ÓRGANO RESPONSABLE : GERENCIA DE GESTION DE LA CALIDAD

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

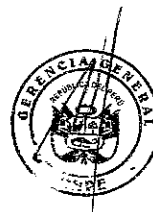
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE) OE15. Conducir el sistema de gestión de la calidad de la ONPE

5. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	7. Producto / Acción común/	3000001. Acciones comunes	9. Meta Presupuestal:	0076
6. Categoría Presupuestaria:	0125. PROGRAMA PRESUPUESTAL	8. Actividad Presupuestal:	5000276. Gestión del programa	10. Presupuesto:	S/. 51,002

11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición		16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales						20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento		Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
I	PROCESOS DIRECCIONALES														
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN														
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				5%										S/. 2,550
1.3.1.3	Remitir a la GPP el presupuesto del Órgano	Órganos	Formato	Documento		01/12/16	15/12/16	1						1	
1.3.2	ACTIVIDAD: Planificación Operativa				5%										S/. 2,550
1.3.2.2	Formular las tareas y actividades operativas del Órgano para la elaboración del Plan Operativo Electoral Reprogramado - Acciones previas y remitirlo a la GPP	Órganos	Plan	Documento		10/12/16	20/12/16	1						1	
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y Control Centralizado				5%										S/. 2,550
1.3.3.2	Emitir formato de monitoreo de metas físicas a GPP	Órganos	Reporte	Formato		01/08/16	30/12/16	5		1	1	1	1	1	



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación								20.Distribución Presupuestal (S/.)	
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales						
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV		DIC
1.4	PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN														
1.4.1	ACTIVIDAD: Mantenimiento y Mejora Continua del Sistema de Gestión de la Calidad				85%										S/. 43,352
1.4.1.1	Brindar asesoría técnica para la actualización y revisión de procedimientos del SGC relacionados al proceso electoral	GGC	Asesoría	Informe		01/08/16	30/12/16	5		1	1	1	1	1	
					100%										S/. 51,002



5.9 GERENCIA CORPORATIVA DE POTENCIAL HUMANO

		FORMATO		Código	FM12-GPP/PLAN											
		REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS		Versión	00											
				Página	1 de 1											
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL REPROGRAMADO - ELECCIONES MUNICIPALES 2017 -Acciones Previas Versión 01														
2. ÓRGANO RESPONSABLE :		GERENCIA CORPORATIVA DE POTENCIAL HUMANO														
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)		OEG 5. Fortalecer la organización con una gestión de excelencia y calidad orientada al ciudadano.														
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)		OE19. Desarrollar y conducir el sistema de personal														
5. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	7. Producto / Acción común/ Proyecto y	3000001. Acciones comunes	9. Meta Presupuestal:	0078											
6. Categoría Presupuestaria:	125. Programa presupuestal	8. Actividad Presupuestal:	5000276. Gestión del programa	10. Presupuesto	S/. 61,527											
11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación										20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales							
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1	PROCESOS DIRECCIONALES															
1.3	PROCESO: GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN															
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				5%										S/. 3,076	
1.3.1.3	Remitir a la GPP el presupuesto del Órgano	Órganos	Formato	Documento		01/12/16	15/12/16	1						1		
1.3.2	ACTIVIDAD: Planificación Operativa				5%										S/. 3,076	
1.3.2.2	Formular las tareas y actividades operativas del Órgano para la elaboración del Plan Operativo Electoral Reprogramado - Acciones previas y remitirlo a la GPP	Órganos	Plan	Documento		10/12/16	20/12/16	1						1		
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y Control Centralizado				5%										S/. 3,076	
1.3.3.2	Emitir formato de monitoreo de metas físicas a GPP	Órganos	Reporte	Formato		01/08/16	30/12/16	5		1	1	1	1	1		



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición		16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales						20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento		Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
II	PROCESOS OPERATIVOS														
2.8	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE LA ODPE														
2.8.5	ACTIVIDAD: Distribución de Materiales, Indumentaria e Implementos a Personal ODPE				5%										S/. 3,076
2.8.5.1	Entregar a la GOECOR los fotocheck para personal descentralizado de la ODPE.	GCPH	Informe	Memorando		28/12/16	30/12/16	1						1	
III	PROCESOS DE SOPORTE														
3.1	PROCESO: POTENCIAL HUMANO														
3.1.1	ACTIVIDAD: Selección y Contratación de Jefe ODPE				20%										S/. 12,305
3.1.1.4	Elaborar el cronograma para el proceso de selección y contratación del Jefe de ODPE y elevar dicha propuesta al Comité	GCPH	Cronograma	Reporte		15/10/16	30/10/16	1				1			
3.1.1.13	Seleccionar y Contratar al Jefe de la ODPE	GCPH	Contrato	Contrato		03/11/16	28/12/16	2					1	1	
3.1.1.14	Entregar fotocheck para el Jefe de la ODPE	GCPH	Cargo de entrega	Reporte		28/12/16	28/12/16	1						1	
3.1.2	ACTIVIDAD: Publicación de DDJJ de Jefe de ODPE				20%										S/. 12,305
3.1.2.1	Recopilar las DDJJ para su remisión a OCI inicial	GCPH	Documento	Documento		08/12/16	09/12/16	1						1	
3.1.2.3	Recopilar las DDJJ para su remisión a OCI final	GCPH	Documento	Documento		22/12/16	23/12/16	1						1	



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación									20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales						
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
3.1.3	ACTIVIDAD: Monitoreo de la Selección y Contratación de Locadores				20%										S/. 12,305
3.1.3.2	Monitorear la selección y contratación de locadores	GCPH	Reporte	Reporte		01/10/16	30/12/16	3				1	1	1	
3.1.3.3	Gestionar el pago de locadores	GCPH	Reporte	Reporte		01/10/16	30/12/16	3				1	1	1	
3.1.4	ACTIVIDAD: Archivo y digitalización de expedientes de contratacion				20%										S/. 12,305
3.1.4.1	Revisión y organización de expedientes de contratacion de LS en ODPE	GCPH	informe	informe		28/12/16	30/12/16	1						1	
3.1.4.2	Revisión y organización de expedientes de contratacion de LS en Sede Central	GCPH	informe	informe		01/12/16	30/12/16	1						1	
					100%										S/. 61,527



5.10 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

		FORMATO		Código	FM12-GPP/PLAN										
		REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS		Versión	00										
				Página	1 de 1										
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL REPROGRAMADO - ELECCIONES MUNICIPALES 2017 -Acciones Previas Versión 01													
2. ÓRGANO RESPONSABLE :		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN													
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)		OEG 5. Fortalecer la organización con una gestión de excelencia y calidad orientada al ciudadano.													
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)		OE17. Administrar los recursos materiales y financieros													
5. Programa Presupuestal		0125: MEJORA DE LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS ELECTORALES E INCREMENTO DE LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA DE LA CIUDADANÍA	7. Producto / Acción común/ Proyecto y	3000654. Proceso electoral, oportuno y eficiente	9. Meta Presupuestal:	0075									
6. Categoría Presupuestaria:		0125. Programa Presupuestal	8. Actividad Presupuestal:	5005020. Procesos electorales y consultas planificados	10. Presupuesto:	S/. 317,154									
11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición		Programación								20.Distribución Presupuestal (S/.)		
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales						
Inicio	Fin	JUL				AGO	SET		OCT	NOV	DIC				
	PROCESOS DIRECCIONALES														
	PROCESO: GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN														
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				5%										S/. 15,858
1.3.1.3	Remitir a la GPP el presupuesto del Órgano	Órganos	Formato	Documento		01/12/16	15/12/16	1						1	
1.3.2	ACTIVIDAD: Planificación Operativa				5%										S/. 15,858
1.3.2.2	Formular las tareas y actividades operativas del Órgano para la elaboración del Plan Operativo Electoral Reprogramado - Acciones previas y remitirlo a la GPP	Órganos	Plan	Documento		10/12/16	20/12/16	1						1	
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y Control Centralizado				5%										S/. 15,858
1.3.3.2	Emitir formato de monitoreo de metas físicas a GPP	Órganos	Reporte	Formato		01/08/16	30/12/16	5		1	1	1	1	1	



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación									20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales						
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
III	PROCESOS DE SOPORTE														
3.2	PROCESO: ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA Y FINANZAS														
3.2.1	ACTIVIDAD: Ejecución Presupuestal				35%										S/. 111,004
3.2.1.1	Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal del proceso electoral	GAD	Reporte	Reporte		15/09/16	30/12/16	4			1	1	1	1	
3.2.1.2	Registrar la ejecución presupuestal: certificados, compromisos anuales, compromisos, devengados, girados y rendiciones	GAD	Reporte	Reporte		15/09/16	30/12/16	4			1	1	1	1	
3.2.1.3	Elaborar informe de ejecución presupuestal del proceso	GAD	Informe	Memorando		08/10/16	30/12/16	3				1	1	1	
3.2.2	ACTIVIDAD: Adquisición de Bienes y Servicios				50%										S/. 158,577
3.2.2.1	Contratar Bienes y Servicios, y emitir reportes mensual de bienes y servicios atendidos, programados y no programados	GAD	Reporte	Reporte		11/11/16	30/12/16	2						1	1
3.2.2.2	Recibir, almacenar y despachar materiales	GAD	Reporte	Reporte		20/12/16	30/12/16	1							1
					100%										S/. 317,154



5.11 ORGANISMO DE CONTROL INTERNO

	FORMATO	Código	FM12-GPP/PLAN
	REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS	Versión	00
		Página	1 de 1

1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO: PLAN OPERATIVO ELECTORAL REPROGRAMADO - ELECCIONES MUNICIPALES 2017 -Acciones Previas Versión 01

2. ÓRGANO RESPONSABLE: ORGANISMO DE CONTROL INTERNO

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

4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE): OE20. Supervisar y velar por el cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control

5. Programa Presupuestal	0125: MEJORA DE LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS ELECTORALES E INCREMENTO DE LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA DE LA CIUDADANÍA	7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad	3000001. Acciones Comunes	9. Meta Presupuestal:	0079
6. Categoría Presupuestaria:	0125. Programa Presupuestal	8. Actividad Presupuestal:	5000276. Gestión del Programa.	10. Presupuesto:	S/. 35,000

11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación										20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta	19.Metas Físicas Mensuales							
						Inicio	Fin	Anual	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1	PROCESOS DIRECCIONALES															
1.2	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA, CONTROL INSTITUCIONAL Y PROCURADURÍA PÚBLICA															
1.2.3	ACTIVIDAD: Control Institucional				85%										S/. 29,750	
1.2.3.1	Formular los planes y programas de auditoría standares para la ejecución de servicios de control simultaneos	OCI	Plan	Documento		01/12/16	30/12/16	2						2		
1.2.3.2	Formular los Terminos de referencia y proceso de contratación de los profesionales para la ejecución de servicios de control simultáneos	OCI	Termino de Referencia	Documento		02/11/16	30/11/16	1					1			
1.2.3.3	Levantamiento de información para la ejecución de los servicios simultaneos	OCI	Reporte	Documento		01/12/16	30/12/16	1						1		



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación										20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19. Metas Físicas Mensuales							
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1.3	PROCESO: GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN															
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				5%											S/. 1,750
1.3.1.3	Remitir a la GPP el presupuesto del Órgano	Órganos	Formato	Documento		01/12/16	15/12/16	1							1	
1.3.2	ACTIVIDAD: Planificación Operativa				5%											S/. 1,750
1.3.2.2	Fomular las tareas y actividades operativas del Órgano para la elaboración del Plan Operativo Electoral Reprogramado - Acciones previas y remitirlo a la GPP	Órganos	Plan	Documento		10/12/16	20/12/16	1							1	
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y Control Centralizado				5%											S/. 1,750
1.3.3.2	Emitir formato de monitoreo de metas físicas a GPP	Órganos	Reporte	Formato		01/08/16	30/12/16	5		1	1	1	1	1		
					100%											S/. 35,000



5.12 GERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS

	FORMATO	Código	FM12-GPP/PLAN
	REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS	Versión	00
		Página	1 de 1

1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO: PLAN OPERATIVO ELECTORAL REPROGRAMADO - ELECCIONES MUNICIPALES 2017 -Acciones Previas Versión 01
2. ÓRGANO RESPONSABLE : GERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS

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

4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE): OE22.. Difundir las diferentes actividades que realiza la ONPE

5. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad	3000001. Acciones comunes	9. Meta Presupuestal:	0085
6. Categoría Presupuestaria:	125. Programa presupuestal	8. Actividad Presupuestal:	5000276. Gestión del programa	10. Presupuesto:	S/. 118,127

11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación										20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales							
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
	PROCESOS DIRECCIONALES															
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN															
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				5%										5,906	
1.3.1.3	Remitir a la GPP el presupuesto del Órgano	Órganos	Formato	Documento		01/12/16	15/12/16	1						1		
1.3.2	ACTIVIDAD: Planificación Operativa				10%										11,813	
1.3.2.2	Formular las tareas y actividades operativas del Órgano para la elaboración del Plan Operativo Electoral Reprogramado - Acciones previas y remitirlo a la GPP	Órganos	Plan	Documento		10/12/16	20/12/16	1						1		
1.3.2.5	Elaborar y aprobar el Plan de Comunicaciones para el proceso electoral	GCRC	Plan	Resolución		01/12/16	30/12/16	1						1		
1.3.2.6	Elaborar de forma permanente ayudas memoria del proceso electoral	GCRC	Reporte	Reporte		07/11/16	30/12/16	2					1	1		
1.3.2.7	Elaboración de la propuesta del Plan de Medios	GCRC	Reporte	Reporte		12/12/16	30/12/16	1						1		



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales						20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y Control Centralizado				5%										5,906
1.3.3.2	Emitir formato de monitoreo de metas físicas a GPP	Órganos	Reporte	Formato		01/08/16	30/12/16	5		1	1	1	1	1	
1.3.3.4	Elaborar y monitorear la matriz de riesgo reputacional	GCRC	Reporte	Reporte		23/11/16	30/11/16	1					1		
II.	PROCESOS OPERATIVOS.														
2.8	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE LAS ODPE														
2.8.1	ACTIVIDAD: Conformación de la ODPE				1%										1,181
2.8.1.4	Publicar la conformación de la ODPE	GCRC	Publicación	Reporte		29/08/16	29/08/16	1		1					
2.11	PROCESO: PRODUCCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL														
2.11.1	ACTIVIDAD: Elaboración del Catálogo de Materiales				1%										1,181
2.11.1.5	Publicar la RJ que aprueba el catálogo de materiales	GCRC	Publicación	Reporte		01/12/16	01/12/16	1						1	
2.11.2	ACTIVIDAD: Sorteo de Ubicación de Bloques de Organizaciones Políticas en la Cédula de Sufragio				15%										17,719
2.11.2.2	Remitir a SG los proyectos de oficio de invitación para el sorteo de ubicación de bloques de las OO,PP en la cédula de sufragio	GCRC	Proyectos oficio	Documento		09/11/16	10/11/16	1					1		
2.11.2.5	Publicar las Instrucciones para el sorteo de ubicación de los bloques de las organizaciones políticas en la cédula de sufragio.	GCRC	Instrucciones publicadas	Reporte		14/11/16	14/11/16	1					1		
2.11.2.7	Realizar actividades y coordinaciones preparatorias para el acto público Sorteo de Ubicación de Bloques de OOPP	GCRC	Reporte	Reporte		10/11/16	11/11/16	1					1		



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación										20.Distribución Presupuestal (Si.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales							
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
2.11.2.8	Realizar Sorteo de ubicación de los bloques de las organizaciones políticas en la cédula de sufragio.	GCRC	Sorteo	Acta		15/11/16	15/11/16	1					1			
2.11.2.9	Publicar en la web el acta con los resultados del sorteo de ubicación de bloques de OOPP	GCRC	Reporte	Reporte		18/11/16	19/11/16	1					1			
2.11.3	ACTIVIDAD: Sorteo de asignación de numeros a las Organizaciones Políticas Locales y ubicación de Organizaciones Políticas en la cédula de sufragio.				1%										1.181	
2.11.3.3	Publicar las Instrucciones para el Sorteo de Asignación de Números a las Organizaciones Políticas Locales; y las instrucciones para el Sorteo de Ubicación de las Organizaciones Políticas en la cédula de sufragio	GCRC	Instructivo	Documento		13/12/16	13/12/16	1						1		
2.11.4	ACTIVIDAD: Producción de la Cédula de Sufragio				5%										5.906	
2.11.4.1	Remitir a SG los proyectos de oficio de invitación para la presentación de la cédula de sufragio	GCRC	Proyectos oficio	Documento		06/12/16	09/12/16	1						1		
2.11.4.5	Realizar la presentación del diseño de cédula para tachas	GCRC	Diseño de cedula	Reporte		14/12/16	14/12/16	1						1		
2.11.4.6	Publicar el diseño de cédula para tachas	GCRC	Publicación	Reporte		13/12/16	13/12/16	1						1		
2.11.4.10	Publicar el diseño definitivo de cédula de sufragio	GCRC	Publicación	Reporte		30/12/16	30/12/16	1						1		



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición		16. Peso %	Programación										20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento		17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales							
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
III	PROCESOS DE SOPORTE															
3.1	PROCESO: POTENCIAL HUMANO															
3.1.1	ACTIVIDAD: Selección y Contratación del Jefe ODPE				5%											5,906
3.1.1.3	Publicar la RJ de la Comisión la organización , conducción y ejecución del proceso de Selección del Jefe ODPE	GCRC	Resolución	Reporte		13/10/16	14/10/16	1					1			
3.1.1.5	Publicar en diarios y en la web institucional la convocatoria para Jefes de ODPE	GCRC	Reporte	Reporte		30/10/16	30/10/16	3					3			
3.1.1.8	Publicar en diarios y en la web institucional la RJ con la relación de seleccionados al cargo de Jefe de ODPE, para la interposición de tachas	GCRC	Resolución	Reporte		12/12/16	12/12/16	1							1	
3.1.1.11	Publicar en el diario oficial y en la web institucional la resolución jefatural que designa del Jefe de ODPE (titular y accesitario)	GCRC	Reporte	Reporte		28/12/16	28/12/16	1							1	
3.1.2	ACTIVIDAD: Publicación de DDJJ de Jefe de ODPE				3%											3,544
3.1.2.2	Enviar al diario oficial, las declaraciones juradas de Jefes de ODPE para su publicación - inicial	GCRC	Documento	Documento		15/12/16	16/12/16	1							1	
3.1.2.4	Enviar al diario oficial, las declaraciones juradas de Jefe de ODPE para su publicación - final	GCRC	Documento	Documento		26/12/16	27/12/16	1							1	
3.4	PROCESO: COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS															
3.4.1	ACTIVIDAD: Producción de Material de Difusión				15%											17,719
3.4.1.1	Diseñar y aprobar los materiales de difusión del proceso	GCRC	Diseño	Reporte		14/11/16	30/11/16	1							1	
3.4.1.2	Creación y actualización del módulo web del proceso electoral	GCRC	Reporte	Reporte		15/11/16	30/12/16	2							1	1



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición		16. Peso %	17.Fecha		Programación							20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento		Inicio	Fin	18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales						
									JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
3.4.1.3	Entregar a la GOECOR y otros órganos el Manual de Línea gráfica del proceso	GCRC	Manual	Documento		15/11/16	15/11/16	1					1		
3.4.1.4	Entregar a la GOECOR el diseño del rótulo para la fachada de la ODPE	GCRC	Diseño	Documento		20/12/16	20/12/16	1						1	
3.4.1.5	Realizar un registro audiovisual de las actividades diarias del proceso (fotografía y/o video)	GCRC	Reporte	Reporte		01/09/16	30/12/16	4			1	1	1	1	
3.4.1.6	Producir material en audio y video (informativos y educativos)	GCRC	Disco	Reporte		01/09/16	30/12/16	4			1	1	1	1	
3.4.2	ACTIVIDAD: Difusión General				20%										23,625
3.4.2.1	Distribuir y/o difundir información a través del canal ONPE TV y otros medios	GCRC	Video	Reporte		01/09/16	30/12/16	4			1	1	1	1	
3.4.2.2	Difundir información del proceso mediante redes sociales	GCRC	Reporte	Reporte		01/09/16	30/12/16	4			1	1	1	1	
3.4.2.3	Difundir el proceso electoral en medios de comunicación a través de notas de prensa, informes, microondas, entrevistas	GCRC	Reporte	Reporte		01/09/16	30/12/16	4			1	1	1	1	
3.4.2.4	Distribución del material de difusión del proceso a las ODPE	GCRC	Reporte	Reporte		05/12/16	30/12/16	1						1	
3.4.2.5	Realizar transmisión en vivo de actividades públicas y resultados del proceso electoral a través del canal ONPE TV	GCRC	Reporte	Reporte		01/09/16	30/12/16	4			1	1	1	1	
3.4.3	ACTIVIDAD: Apoyo en la Organización de Eventos				14%										16,538
3.4.3.1	Absolver consultas sobre el proceso electoral a través de correo institucional	GCRC	Reporte	Reporte		01/12/16	30/12/16	1						1	
3.4.3.2	Absolver consultas sobre el proceso electoral a través de redes sociales	GCRC	Reporte	Reporte		01/12/16	30/12/16	1						1	



11.Cód.	12. Procesos (Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación							20.Distribución Presupuestal (S/.)			
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales							
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT		NOV	DIC	
3.4.3.3	Atender la consulta de los ciudadanos a través de llamadas telefónicas	GCRC	Reporte	Reporte		01/12/16	30/12/16	1							1	
3.4.3.4	Desarrollar charlas y/o reuniones informativas con actores estratégicos (OO.PP., actores electorales, miembros de las fuerzas armadas, etc.)	GCRC	Reporte	Reporte		02/11/16	30/12/16	2						1	1	
3.4.3.5	Atender a los personeros, periodistas y funcionarios en los diversos actos públicos y eventos realizados por la institución	GCRC	Reporte	Reporte		06/11/16	30/12/16	2						1	1	
3.4.3.6	Apoyar a los órganos con el préstamo de ambientes y atención protocolar para la organización de eventos vinculados al proceso.	GCRC	Atención	Reporte		06/11/16	30/12/16	2						1	1	
					100%											S/. 118,127



5.13 GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL

 ONPE		FORMATO				Código	FM12-GPP/PLAN									
		REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS				Versión	00									
						Página	1 de 1									
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL REPROGRAMADO - ELECCIONES MUNICIPALES 2017 -Acciones Previas Versión 01														
2. ÓRGANO RESPONSABLE :		GERENCIA DE GESTION ELECTORAL														
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)		OEG 5. Fortalecer la organización con una gestión de excelencia y calidad orientada al ciudadano.														
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)		OE14. Conducir las actividades de atención al ciudadano, tramite documentario y archivo central														
5. Programa Presupuestal		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía			7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad		3000001. Acciones comunes		9. Meta Presupuestal:		0082					
6. Categoría Presupuestaria:		125. Programa presupuestal			8. Actividad Presupuestal:		5000276. Gestión del programa		10. Presupuesto		S/. 42,580					
11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición		16. Peso %	17.Fecha		Programación						20.Distribución Presupuestal (S/.)		
			14.Unidad de Medida	15. Sustento		Inicio	Fin	18.Meta Anual	19. Metas Físicas Mensuales							
JUL	AGO	SET			OCT				NOV	DIC						
	PROCESOS DIRECCIONALES															
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN															
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				5%											S/. 2,129
1.3.1.3	Remitir a la GPP el presupuesto del Órgano	Órganos	Formato	Documento		01/12/16	15/12/16	1							1	
1.3.2	ACTIVIDAD: Planificación Operativa				5%											S/. 2,129
1.3.2.2	Formular las tareas y actividades operativas del Órgano para la elaboración del Plan Operativo Electoral Reprogramado - Acciones previas y remitirlo a la GPP	Órganos	Plan	Documento		10/12/16	20/12/16	1							1	
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y Control Centralizado				5%											S/. 2,129
1.3.3.2	Emitir formato de monitoreo de metas físicas a GPP	Órganos	Reporte	Formato		01/08/16	30/12/16	5		1	1	1	1	1	1	



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación								20.Distribución Presupuestal (S/.)	
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales						
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV		DIC
II	PROCESOS OPERATIVOS														
2.11	PROCESO: PRODUCCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL														
2.11.2	ACTIVIDAD: Sorteo de Ubicación de Bloques de Organizaciones Políticas en la Cédula de Sufragio				85%										S/. 36,193
2.11.2.1	Solicitar a través de SG las Agrupaciones Políticas que se encuentran con inscripción vigente para participar en las EM 2017	GGE	Informe	Memorando		28/10/16	28/10/16	1				1			
2.11.2.6	Validar la lista de OOPP y enviar a la GCRC para la invitación al sorteo de ubicación	GGE	Lista de OOPP	Memorando		02/11/16	04/11/16	1					1		
					100%										S/. 42,580



		FORMATO				Código	FM12-GPP/PLAN								
		REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS				Versión	00								
						Página	1 de 1								
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL REPROGRAMADO - ELECCIONES MUNICIPALES 2017 -Acciones Previas Versión 01													
2. ÓRGANO RESPONSABLE :		GERENCIA DE GESTION ELECTORAL													
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)		OEG 1. Fortalecer las prácticas democrática en el país, garantizando la fiel y libre expresión de la voluntad ciudadana													
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)		OE1. Planificar y organizar el proceso electoral													
5. Programa Presupuestal		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad	3000654. Proceso Electoral oportuno y eficiente	9. Meta Presupuestal:	0088									
6. Categoría Presupuestaria:		125. Programa presupuestal	8. Actividad Presupuestal:	5005020. Procesos electorales y consultas planificados	10. Presupuesto	S/. 235,540									
11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición		16. Peso %	17.Fecha		Programación						20.Distribución Presupuestal (S/.)	
			14.Unidad de Medida	15. Sustento		Inicio	Fin	18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales						
									JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
II.	PROCESOS OPERATIVOS														
2.11	PROCESO: PRODUCCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL														
2.11.1	ACTIVIDAD: Elaboración del Catálogo de Materiales				35%										S/. 82,439
2.11.1.1	Elaborar el Catálogo de Materiales Electorales	GGE	Catálogo	Reporte		18/10/16	14/11/16	1					1		
2.11.1.2	Remitir a la GG el Catálogo de Materiales Electorales para su aprobación	GGE	Catálogo	Informe		21/11/16	21/11/16	1					1		
2.11.3	ACTIVIDAD: Sorteo de asignación de numeros a las Organizaciones Políticas Locales y ubicación de Organizaciones Políticas en la cédula de sufragio.				20%										S/. 47,108
2.11.3.4	Solicitar que a través de la SG del JNE (Registro de Organizaciones Políticas) remita la lista de las Organizaciones Políticas que han presentado listas para las EM 2017.	GGE	Informe	Memorando		13/12/16	15/12/16	1						1	



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación										20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales							
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
2.11.3.5	Realizar el control de calidad de los nombres de las OOPP comparándolas con el asiento de inscripción.	GGE	Reporte	Reporte		21/12/16	23/12/16	1							1	
2.11.4	ACTIVIDAD: Producción de la Cédula de Sufragio				20%											S/. 47,108
2.11.4.2	Proponer el diseño de cédula para tachas a GG	GGE	Informe	Informe		05/12/16	06/12/16	1							1	
2.11.4.7	Proponer el diseño de cédula definitivo a GG	GGE	Informe	Informe		23/12/16	26/12/16	1							1	
2.11.5	ACTIVIDAD: Producción del Acta Padrón				25%											S/. 58,885
2.11.5.2	Remitir los diseños del Acta Padrón por tipo de elección a la GITE	GGE	Diseño de Acta Padrón	Cargo de Entrega		14/12/16	14/12/16	1							1	
					100%											S/. 235,540



5.14 GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL

	FORMATO	Código	FM12-GPP/PLAN
	REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS	Versión	00
		Página	1 de 1

1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:

PLAN OPERATIVO ELECTORAL REPROGRAMADO - ELECCIONES MUNICIPALES 2017 -Acciones Previas Versión 01

2. ÓRGANO RESPONSABLE:

GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL

3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)

OEG 5. Fortalecer la organización con una gestión de excelencia y calidad orientada al ciudadano.

4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)

OE25. Dirigir actividades de información y educación

5. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad	3000001. Acciones comunes	9. Meta Presupuestal:	0084
6. Categoría Presupuestaria:	125. Programa presupuestal	8. Actividad Presupuestal:	5000276. Gestión del programa	10. Presupuesto:	S/. 60,100

11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación										20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19. Metas Físicas Mensuales							
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
I	PROCESOS DIRECCIONALES															
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN															
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				5%											S/. 3,005
1.3.1.3	Remitir a la GPP el presupuesto del Órgano	Órganos	Formato	Documento		01/12/16	15/12/16	1							1	
1.3.2	ACTIVIDAD: Planificación Operativa				5%											S/. 3,005
1.3.2.2	Formular las tareas y actividades operativas del Órgano para la elaboración del Plan Operativo Electoral Reprogramado - Acciones previas y remitirlo a la GPP	Órganos	Plan	Documento		10/12/16	20/12/16	1							1	
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y Control Centralizado				5%											S/. 3,005
1.3.3.2	Emitir formato de monitoreo de metas físicas a GPP	Órganos	Reporte	Formato		01/08/16	30/12/16	5		1	1	1	1	1	1	



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición		16. Peso %	Programación										20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento		17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales							
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
II	PROCESOS OPERATIVOS															
2.2	PROCESO: ASISTENCIA TÉCNICA															
2.2.1	ACTIVIDAD: ASISTENCIA TÉCNICA EN PROCESOS ELECTORALES				50%											S/. 30,050
2.2.1.1	Solicitar información a los partidos políticos sobre el comité electoral y la normativa electoral vigente, y ofrecer el servicio de asistencia técnica	GIEE	Solicitud	Carta		01/08/16	31/08/16	24		24						
2.2.1.2	Brindar asistencia técnica y apoyo a los partidos políticos en la elección de sus candidatos	GIEE	Asesoría	Informe		01/11/16	30/11/16	2						2		
2.2.1.3	Elaborar y remitir lineamientos a las ORC para atender las elecciones internas de los partidos y movimientos	GIEE	Lineamiento	Reporte		01/08/16	30/08/16	1		1						
2.2.2	ACTIVIDAD: DIFUSIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA				5%											S/. 3,005
2.2.2.1	Brindar información a la GCRC para elaboración de notas de prensa	GIEE	Nota de prensa	Reporte		01/09/16	30/12/16	4			1	1	1	1		
2.3	PROCESO: EDUCACIÓN ELECTORAL															
2.3.1	ACTIVIDAD: Producción de materiales de Educación Electoral				30%											S/. 18,030
2.3.1.1	Elaborar contenidos, diagramar y aprobar la Historieta y Cartilla de educación electoral	GIEE	Diseño de material	Informe		07/11/16	16/12/16	1							1	
2.3.1.2	Aprobar la muestra de impresión de Historieta y cartilla de educación electoral, entregadas por el proveedor y gestionar su producción	GIEE	Acta	Informe		22/12/16	23/12/16	1							1	
					100%											S/. 60,100



	FORMATO	Código	FM12-GPP/PLAN
	REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS	Versión	00
		Página	1 de 1

1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:	PLAN OPERATIVO ELECTORAL REPROGRAMADO - ELECCIONES MUNICIPALES 2017 -Acciones Previas Versión 01
2. ÓRGANO RESPONSABLE :	GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL

3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)	OEG 1. Fortalecer las prácticas democráticas en el país, garantizando la fiel y libre expresión de la voluntad ciudadana.
---------------------------------------	---

4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)	OE2. Brindar información y desarrollar habilidades en los actores electorales para mejorar la calidad de su participación en los procesos electorales
-----------------------------	---

5. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente	9. Meta Presupuestal:	0090
6. Categoría Presupuestaria:	125. Programa presupuestal	8. Actividad Presupuestal:	5005021. Personas capacitadas en el proceso electoral	10. Presupuesto:	S/. 49,668

11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación								20.Distribución Presupuestal (S/.)	
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales						
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV		DIC
	II PROCESOS OPERATIVOS														
2.4	PROCESO: PRODUCCION DE MATERIAL DE CAPACITACION PARA PERSONAL ODPE/ORC														
2.4.1	ACTIVIDAD: Elaboración y diseño de guía de programación y organización de la capacitación electoral y metodologías de la capacitación electoral				5%										S/. 2,483
2.4.1.1	Desarrollar contenidos y diseñar la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y la Guía de metodologías de capacitación electoral.	GIEE	Reporte	Informe		21/11/16	22/12/16	1						1	
2.4.1.2	Aprobar el diseño de la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y de la Guía de metodologías de capacitación electoral y enviar a proveedor para el fotocopiado.	GIEE	Informe	Proveído		22/12/16	23/12/16	1						1	



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación										20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales							
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
2.4.2	ACTIVIDAD: Elaboración y diseño de cuadernos de trabajo por grupo ocupacional				10%											S/. 4,967
2.4.2.1	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar y gestionar el fotocopiado de los cuadernos de trabajo de los grupos ocupacionales y gestionar el fotocopiado.	GIEE	Cuaderno de trabajo	Informe		15/11/16	29/12/16	2							2	
2.4.2.2	Distribuir a la ODPE los cuadernos de trabajo de grupos ocupacionales	GIEE	Reporte	Reporte		27/12/16	29/12/16	2							2	
2.4.3	ACTIVIDAD: Producción del módulo virtual de capacitación al personal ORC/ODPE y ONPE				12%											S/. 5,960
2.4.3.1	Actualizar contenidos de cuadernos, resúmenes, ppt y los instrumentos de evaluación de los módulos virtuales de capacitación al personal ODPE/ORC (Jefe ODPE, Gestor ORC, Coord. Administrativo, Encargado de cómputo, analista de RR:HH, asistente de oficina, Coordinador de Operaciones y Coordinador de capacitación)	GIEE	Reporte	Informe		15/11/16	22/12/16	1							1	
2.4.3.2	Gestión de la producción de los cursos virtuales de la plataforma ONPEDUCA para personal ODPE y ONPE.	GIEE	Módulo implementando	Reporte		09/12/16	29/12/16	1							1	
2.4.3.3	Tutoría de los participantes de los cursos de la Plataforma ONPEEDUCA para personal ORC y ONPE	GIEE	Reporte	Informe		22/12/16	29/12/16	1							1	



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación										20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales							
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
2.5	PROCESO: PRODUCCION, EMSAMBLE Y DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL DE CAPACITACION PARA ACTORES ELECTORALES															
2.5.1	ACTIVIDAD: Producción del Acta padrón de Capacitación				10%											S/. 4,967
2.5.1.1	Adaptar contenidos del acta padrón de capacitación	GIEE	Reporte	Informe		06/12/16	21/12/16	1							1	
2.5.1.2	Aprobar el diseño del acta padrón de capacitación y enviar a GITE para impresión	GIEE	Informe	Memorando		22/12/16	23/12/16	1							1	
2.5.1.4	Aprobar la muestra de impresión del acta padrón de capacitación y enviar a GITE	GIEE	Acta	Informe		29/12/16	30/12/16	1							1	
2.5.2	ACTIVIDAD: Producción de Cedula, Cartillas, Afiches y Cartel de candidatos para Miembros de Mesa				10%											S/. 4,967
2.5.2.1	Adaptar contenidos y diseñar cartillas, afiches, cédula, cartel de candidatos de capacitación.	GIEE	Diseño de material	Informe		24/11/16	23/12/16	9							9	
2.5.3	ACTIVIDAD: Producción de Láminas y banderolas de Capacitación				10%											S/. 4,967
2.5.3.1	Desarrollar contenidos y diseñar láminas y banderolas de capacitación.	GIEE	Diseño de material	Informe		24/11/16	21/12/16	2							2	
2.5.3.2	Aprobar el diseño de láminas y banderolas de capacitación.	GIEE	Informe	Proveído		22/12/16	22/12/16	1							1	
2.5.3.3	Aprobar la muestra de impresión de láminas y banderolas de capacitación entregada por el proveedor y gestionar su producción.	GIEE	Acta	Informe		23/12/16	23/12/16	1							1	



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación										20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales							
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
2.5.4	ACTIVIDAD: Producción de Microprogramas radiales				10%										S/. 4,967	
2.5.4.1	Elaborar las pautas para los guiones de microprogramas radiales	GIEE	Reporte	Informe		05/12/16	09/12/16	1						1		
2.5.4.2	Aprobar los guiones de microprogramas radiales	GIEE	Acta	Informe		22/12/16	23/12/16	1						1		
2.5.4.3	Aprobar la muestra de microprogramas radiales	GIEE	Acta	Informe		27/12/16	28/12/16	1						1		
2.5.5	ACTIVIDAD: Producción de Vídeos de capacitación				10%										S/. 4,967	
2.5.5.1	Elaborar los guiones de videos de capacitación	GIEE	Guión	Informe		05/12/16	21/12/16	1						1		
2.5.5.2	Aprobar los guiones de videos de capacitación	GIEE	Guión	Informe		27/12/16	28/12/16	1						1		
2.6	PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE ODPE Y ONPE															
2.6.1	ACTIVIDAD: Elaboración y aprobación de los diseños metodológicos de los Talleres y Reuniones de Capacitación				5%										S/. 2,483	
2.6.1.1	Elaborar y aprobar los diseños metodológicos de los talleres y reuniones de capacitación centralizados y descentralizados.	GIEE	Diseño metodológico	Informe		05/12/16	22/12/16	1						1		
2.6.2	ACTIVIDAD: Capacitación Centralizada				15%										S/. 7,450	
2.6.2.1	Realizar el primer taller de capacitación centralizado dirigido al Jefe de ODPE y Gestor ORC.	GIEE	Taller	Reporte		27/12/16	30/12/16	1						1		



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación									20.Distribución Presupuestal (S/.)	
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales							
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
2.13	PROCESO: DESPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL															
2.13.1	ACTIVIDAD: Actividades Preparatorias al Despliegue del Material Electoral y Equipos Informáticos				3%											S/. 1,490.04
2.13.1.1	Informar sobre las condiciones existentes en los distritos donde se desarrollará el proceso electoral	GOECOR/ GITE/GIEE	Inspección	Informe		01/09/16	15/09/16	1				1				
					100%											S/. 49,668



5.15 GERENCIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA ELECTORAL

	FORMATO	Código	FM12-GPP/PLAN
	REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS	Versión	00
		Página	1 de 1

1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:

PLAN OPERATIVO ELECTORAL REPROGRAMADO - ELECCIONES MUNICIPALES 2017 -Acciones Previas Versión 01

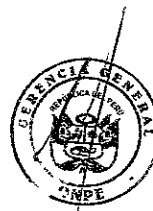
2. ÓRGANO RESPONSABLE:

GERENCIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA ELECTORAL

3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)			OEG 5. Fortalecer la organización con una gestión de excelencia y calidad orientada al ciudadano.													
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)			OE24. Modernizar la Plataforma Tecnológica Institucionales													
5. Programa Presupuestal			0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía			7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad		3000001. Acciones comunes		9. Meta Presupuestal:		0086				
6. Categoría Presupuestaria:			0125. Programa Presupuestal			8. Actividad Presupuestal:		5000276. Gestión del programa		10. Presupuesto		S/. 78,400				
11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación										20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales							
Inicio	Fin	JUL				AGO	SET		OCT	NOV	DIC					
	I PROCESOS DIRECCIONALES															
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN															
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				5%										S/. 3,920	
1.3.1.3	Remitir a la GPP el presupuesto del Órgano	Órganos	Formato	Documento		01/12/16	15/12/16	1						1		
1.3.2	ACTIVIDAD: Planificación Operativa				5%										S/. 3,920	
1.3.2.2	Formular las tareas y actividades operativas del Órgano para la elaboración del Plan Operativo Electoral Reprogramado - Acciones previas y remitirlo a la GPP	Órganos	Plan	Documento		10/12/16	20/12/16	1						1		
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y Control Centralizado				5%										S/. 3,920	
1.3.3.2	Emitir formato de monitoreo de metas físicas a GPP	Órganos	Reporte	Formato		01/08/16	30/12/16	5		1	1	1	1	1		



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición		16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales						20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento		Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
II.	PROCESOS OPERATIVOS.														1
2.1	PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA														
2.10.1	ACTIVIDAD: Selección de 25 Candidatos al Cargo de Miembro de Mesa				85%										S/. 66,640
2.10.1.1	Remitir a la SG el proyecto de memorando con lista de instituciones para solicitar la relación de personas a ser excluidos del sorteo de miembros de mesa.	GITE	Proyecto de Memorando	Documento		05/12/16	05/12/16	1						1	
2.10.1.3	Generar en medio digital el código fuente del programa y la base de datos para la Selección de 25 candidatos al cargo de Miembro de Mesa para su entrega al JNE, a través de SG.	GITE	Memorando	Documento		30/12/16	30/12/16	1						1	
					100%										S/. 78,400



		FORMATO										Código	FM12-GPP/PLAN			
		REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS										Versión	00			
												Página	1 de 1			
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL REPROGRAMADO - ELECCIONES MUNICIPALES 2017 -Acciones Previas Versión 01														
2. ÓRGANO RESPONSABLE :		GERENCIA DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA ELECTORAL														
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)		OEG 1. Fortalecer las prácticas democráticas en el país, garantizando la fiel y libre expresión de la voluntad ciudadana.														
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)		OE4. Implementar el uso de tecnologías y comunicación para la modernización del proceso electoral														
5. Programa Presupuestal		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía				7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad		3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente				9. Meta Presupuestal:		0091		
6. Categoría Presupuestaria:		0125. Programa Presupuestal				8. Actividad Presupuestal:		5005023. Resultados electorales procesados, computados y gestionados				10. Presupuesto:		S/. 266,703		
11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición		16. Peso	17.Fecha		18.Meta		19.Metas Físicas Mensuales						20.Distribución Presupuestal
			14.Unidad de Medida	15. Sustento		Inicio	Fin	Anual		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	(S/.)
II.	PROCESOS OPERATIVOS.															
2.5	PROCESO: PRODUCCION, EMSAMBLE Y DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL DE CAPACITACION PARA ACTORES ELECTORALES															
2.5.1	ACTIVIDAD: Producción del Acta padrón de Capacitación				3%											S/. 8,001
2.5.1.3	Imprimir muestra del acta padrón de capacitación para personal de la ODPE y Actores Electorales y enviar a GIEE.	GITE	Informe	Memorando		27/12/16	27/12/16	1							1	
2.7	PROCESO: TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN															
2.7.1	ACTIVIDAD:Desarrollo Software				80%											S/. 213,362
2.7.1.1	Evaluar la solución tecnologica (VEP) a utilizar para el proceso	GITE	Reporte	Reporte		15/08/16	22/08/16	1			1					
2.7.1.2	Desarrollar y validar el software para la versión de capacitación	GITE	Reporte	Reporte		01/12/16	30/12/16	1							1	



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición		16. Peso	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales						20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento		Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
2.11	PROCESO: PRODUCCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL														
2.11.5	ACTIVIDAD: Producción del Acta Padrón				4%										S/. 10,668
2.11.5.1	Elaborar terminos de referencia para el servicio de impresión de Acta Padrón y otros materiales electorales para contingencia	GITE	Término de Referencia	Documento		15/12/16	31/12/16	1						1	
2.12	PROCESO: PREPARACIÓN, ENSAMBLAJE Y DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS														
2.12.1	Actividad: Pruebas para la operatividad de los equipos				10%										S/. 26,670
2.12.1.1	Pruebas de esfuerzo para la operatividad de los equipos	GITE	Reporte	Informe		04/09/16	06/09/16	1			1				
2.13	PROCESO: DESPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL														
2.13.1	ACTIVIDAD: Actividades Preparatorias al Despliegue del Material Electoral y Equipos Informáticos				3%										S/. 8,001
2.13.1.1	Informar sobre las condiciones existentes en los distritos donde se desarrollará el proceso electoral	GOECOR/ GITE/GIEE	Inspección	Informe		01/09/16	15/09/16	1			1				
					100%										S/. 266,703



5.16 GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE FONDOS PARTIDARIOS

		FORMATO						Código	FM12-GPP/PLAN						
		REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS						Versión	00						
								Página	1 de 1						
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL REPROGRAMADO - ELECCIONES MUNICIPALES 2017 -Acciones Previas Versión 01													
2. ÓRGANO RESPONSABLE :		GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE FONDOS PARTIDARIOS													
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)		OEG 5. Fortalecer la organización con una gestión de excelencia y calidad orientada al ciudadano.													
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)		OE26.Efectuar la verificación externa de la actividad económicas-financieras de las Organizaciones Políticas													
5. Programa Presupuestal		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía				7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad		3000001. Acciones comunes		9. Meta Presupuestal:		0087			
6. Categoría Presupuestaria:		125. Programa presupuestal				8. Actividad Presupuestal:		5000276. Gestión del programa		10. Presupuesto		S/. 53,580			
11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación									20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales						
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
	I PROCESOS DIRECCIONALES														
1.3	PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN														
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal				5%										S/. 2,679
1.3.1.3	Remitir a la GPP el presupuesto del Órgano	Órganos	Formato	Documento		01/12/16	15/12/16	1						1	
1.3.2	ACTIVIDAD: Planificación Operativa				5%										S/. 2,679
1.3.2.2	Formular las tareas y actividades operativas del Órgano para la elaboración del Plan Operativo Electoral Reprogramado - Acciones previas y remitirlo a la GPP	Órganos	Plan	Documento		10/12/16	20/12/16	1						1	



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación										20.Distribución Presupuestal (S/.)	
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales								
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y Control Centralizado				5%												S/. 2,679
1.3.3.2	Emitir formato de monitoreo de metas físicas a GPP	Órganos	Reporte	Formato		01/08/16	30/12/16	5		1	1	1	1	1			
II.	PROCESOS OPERATIVOS.																
2.1	PROCESO: VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA																
2.1.1	ACTIVIDAD: Planificación de la Verificación y Control de la Información de Ingresos y Gastos de Campaña Electoral				65%												S/. 34,827
2.1.1.1	Elaborar el cronograma para la presentación de la información económico-financiera de las organizaciones políticas.	GSFP	Cronograma	Reporte		18/07/16	15/09/16	1			1						
2.1.1.2	Elaborar el proyecto de RJ que establece las fechas para la presentación de la información financiera de campaña electoral, por parte de las organizaciones políticas participantes	GSFP	Proyecto de RJ	Informe		19/07/16	15/09/16	1			1						
2.1.1.3	Enviar cartas a las organizaciones políticas haciendo de conocimiento las nuevas fechas para la presentación de la información financiera de campaña electoral	GSFP	Carta	Cargo de entrega		01/10/16	10/10/16	25				25					
2.1.1.4	Enviar proyecto de carta a las ORC de Ucayali y Ayacucho para su comunicación a los movimientos de alcance regional a través de la GOECOR comunicando las nuevas fechas para la presentación de la información financiera de campaña electoral	GSFP	Proyecto de carta	Carta		10/10/16	28/10/16	25				25					



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición		16. Peso %	Programación										20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento		17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales							
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
2.1.2	ACTIVIDAD: Monitoreo y Control de información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de las organizaciones políticas				15%											S/. 8,037
2.1.1.1	Realizar el seguimiento y monitoreo a la presentación de la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de las organizaciones políticas.	GSFP	Reporte	Reporte		19/12/16	30/12/16	1							1	
2.1.3	ACTIVIDAD: Procedimiento sancionador por aplicación del artículo 42° de la Ley 30414				5%											S/. 2,679
2.1.3.1	Elaborar informe sobre actuaciones previas al inicio del procedimiento sancionador	GSFP	Reporte	Informe		26/12/16	30/12/16	1							1	
					100%											S/. 53,580



5.17 GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL

	FORMATO	Código	FM12-GPP/PLAN
	REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS	Versión	00
		Página	1 de 1

1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO: PLAN OPERATIVO ELECTORAL REPROGRAMADO - ELECCIONES MUNICIPALES 2017 -Acciones Previas Versión 01

2. ÓRGANO RESPONSABLE : GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL

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

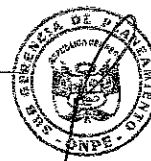
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE) OE23: Garantizar la organización y ejecución de las actividades en los ámbitos desconcentrados y descentralizado y las funciones a nivel sede en el marco de su competencia

5. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad	3000001. Acciones comunes	9. Meta Presupuestal:	0083
6. Categoría Presupuestaria:	0125. Programa Presupuestal	8. Actividad Presupuestal:	5000276. Gestión del programa	10. Presupuesto:	S/. 80,140

11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			16. Peso %		17.Fecha		Programación							20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	Inicio			Fin	18.Meta Anual	19. Metas Físicas Mensuales							
											JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
1.1	PROCESOS DIRECCIONALES																
1.3	PROCESO GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN																
1.3.1	ACTIVIDAD: Gestión presupuestal					5%											S/. 4,007
1.3.1.3	Remitir a la GPP el presupuesto del Órgano	Órganos	Formato	Documento			01/12/16	15/12/16	1							1	
1.3.1.4	Formular presupuesto analítico y cuadro de necesidades de la ODPE	GOECOR	Formato	Documento			26/12/16	30/12/16	1							1	
1.3.2	ACTIVIDAD: Planificación Operativa					5%											S/. 4,007
1.3.2.2	Formular las tareas y actividades operativas del Órgano para la elaboración del Plan Operativo Electoral Reprogramado - Acciones previas y remitirlo a la GPP	Órganos	Plan	Documento			10/12/16	20/12/16	1							1	



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición		16. Peso %	17.Fecha		Programación							20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento		Inicio	Fin	18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales						
									JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
1.3.3	ACTIVIDAD: Monitoreo y Control Centralizado				5%										S/. 4,007
1.3.3.2	Emitir formato de monitoreo de metas físicas a GPP	Órganos	Reporte	Formato		01/08/16	30/12/16	5		1	1	1	1	1	
1.3.4	ACTIVIDAD: Monitoreo y control Descentralizado				25%										S/. 20,035
1.3.4.1	Efectuar el monitoreo a distancia del cumplimiento de actividades, a través del Centro de Soporte de la GOECOR.	GOECOR	Informe	Informe		15/11/16	30/12/16	2					1	1	
III	PROCESOS DE SOPORTE														
3.1	PROCESO: POTENCIAL HUMANO														
3.1.1	ACTIVIDAD: Selección y Contratación de Jefes ODPE				20%										S/. 16,028
3.1.1.12	Elaborar y tramitar el pedido de servicios para la contratación del Jefe de la ODPE	GOECOR	Documento	Documento		26/12/16	30/12/16	1						1	
3.1.3	ACTIVIDAD: Monitoreo de la Selección y Contratación de Locadores				10%										S/. 8,014
3.1.3.1	Establecer la necesidad de personal ODPE, elaborar los TDR y enviar a la GCPH	GOECOR	Término de Referencia	Documento		02/12/16	02/12/16	1						1	
3.2	PROCESO: ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA Y FINANZAS														
3.2.2	ACTIVIDAD: Adquisición de Bienes y Servicios				30%										S/. 24,042
3.2.2.3	Elaborar términos de referencia de los pedidos de bienes y servicios.	GOECOR	Termino de Referencia	Documento		06/09/16	30/12/16	3				1	1	1	
					100%										S/. 80,140



	FORMATO		Código	FM12-GPP/PLAN
	REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TAREAS Y METAS FÍSICAS		Versión	00
			Página	1 de 1

1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:
2. ÓRGANO RESPONSABLE:

PLAN OPERATIVO ELECTORAL REPROGRAMADO - ELECCIONES MUNICIPALES 2017 -Acciones Previas Versión 01
GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL

3. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)	OEG 1. Fortalecer las prácticas democráticas en el país, garantizando la fiel y libre expresión de la voluntad ciudadana.				
4. OBJETIVO ESPECÍFICO (OE)	OE1. Planificar y organizar el proceso electoral				
5. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente	9. Meta Presupuestal:	0089
6. Categoría Presupuestaria:	0125. Programa Presupuestal	8. Actividad Presupuestal:	5005020. Procesos electorales y consultas planificados	10. Presupuesto:	S/. 145,461

11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición			Programación										20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento	16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19. Metas Físicas Mensuales							
						Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
II	PROCESOS OPERATIVOS															
2.8	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE LA ODPE															
2.8.2	ACTIVIDAD: Elaboración de especificaciones técnicas para el local de la ODPE				30%										S/. 43,638	
2.8.2.1	Elaborar y/o validar las especificaciones técnicas y requerimientos para los ambientes de la sede ODPE.	GOECOR	Término de Referencia	Documento		20/12/16	28/12/16	1						1		
2.8.3	ACTIVIDAD: Seguimiento de la contratación del JODPE; CAODPE y ECD				10%										S/. 14,546	
2.8.3.1	Elaborar y tramitar el pedido de servicio para la contratación del JODPE y el CAODPE.	GOECOR	Pedido de Servicio	Documento		15/12/16	30/12/16	1						1		



11.Cód.	12. Procesos /Actividad Operativa / Tarea	13.Unidad Orgánica Responsable	Medición		16. Peso %	17.Fecha		18.Meta Anual	19.Metas Físicas Mensuales						20.Distribución Presupuestal (S/.)
			14.Unidad de Medida	15. Sustento		Inicio	Fin		JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
2.8.5	ACTIVIDAD: Distribución de Materiales, Indumentaria e Implementos a Personal ODPE				30%										S/. 43,638
2.8.5.2	Preparar y entregar Kit de materiales la ODPE e implementos. complementarios.	GOECOR	Cargo de Entrega	Documento		26/12/16	30/12/16	1						1	
2.13	PROCESO: DESPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL														
2.13.1	ACTIVIDAD: Actividades Preparatorias al Despliegue del Material Electoral y Equipos Informáticos				30%										S/. 43,638
2.13.1.1	Informar sobre las condiciones existentes en los distritos donde se desarrollará el proceso electoral	GOECOR/ GITE/GIEE	Inspección	Informe		01/09/16	15/09/16	1			1				
					100%									S/. 145,461	



INDICADORES DEL PROCESO ELECTORAL

Las metas de los indicadores para el proceso electoral de Elecciones Municipales, estarán establecidas en el Plan Operativo Electoral correspondiente al año fiscal 2017.

VI. PRESUPUESTO ASIGNADO

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



**Presupuesto Institucional para el Proceso Electoral
Elecciones Municipales 2017 (Acciones Previas)**

PRODUCTO	ACTIVIDAD	META	ORGANOS	PRESUPUESTO
3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente	PROCESOS ELECTORALES Y CONSULTAS PLANIFICADOS	88	GGE-EM	235,540.00
		89	GOECOR-EM	145,461.00
	PERSONAS CAPACITADAS EN EL PROCESO ELECTORAL	90	GIEE-EM	49,668.00
	POBLACIÓN INFORMADA SOBRE EL PROCESO ELECTORAL	92	GCRC-EM	0.00
	RESULTADOS ELECTORALES PROCESADOS, COMPUTADOS Y GESTIONADOS	91	GITE-EM	266,703.00
3000001. Acciones comunes	GESTION DEL PROGRAMA	71	GPP	67,820.00
	GESTION DEL PROGRAMA	72	JN	36,080.00
	GESTION DEL PROGRAMA	73	GG	17,800.00
	GESTION DEL PROGRAMA	74	OSDN	63,355.00
	GESTION DEL PROGRAMA	75	GAD	317,154.00
	GESTION DEL PROGRAMA	76	GGC	51,002.00
	GESTION DEL PROGRAMA	77	GAJ	60,380.00
	GESTION DEL PROGRAMA	78	GCPH	61,527.00
	GESTION DEL PROGRAMA	79	OCI	35,000.00
	GESTION DEL PROGRAMA	80	PP	28,367.00
	GESTION DEL PROGRAMA	81	SG	113,114.00
	GESTION DEL PROGRAMA	82	GGE	42,580.00
	GESTION DEL PROGRAMA	83	GOECOR	80,140.00
	GESTION DEL PROGRAMA	84	GIEE	60,100.00
	GESTION DEL PROGRAMA	85	GCRC	118,127.00
	GESTION DEL PROGRAMA	86	GITE	78,400.00
	GESTION DEL PROGRAMA	87	GSFP	53,580.00
TOTAL				1,981,898.00

Fuente: SGPR_GPP_Correo del 20DIC2016

VII.MONITOREO Y EVALUACIÓN

7.1. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El seguimiento y monitoreo de las actividades electorales está a cargo de la GPP, en cumplimiento de la normativa vigente. Para ello, solicitará información a los órganos de forma permanente sobre la ejecución de las actividades con el fin de generar el registro y emisión de reportes correspondientes. Esto con el objeto de proveer información para una gestión óptima, así como facilitar a los órganos la elaboración del formato de monitoreo mensual de metas físicas.



El monitoreo del plan operativo electoral, se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva N° DI 01-GPP/PLAN e instructivo IN01-GPP/PLAN "Formulación, Reprogramación, Monitoreo y Evaluación de los Planes Institucionales de la Oficina Nacional de Procesos Electorales"- Versión 01; y de acuerdo al cronograma para la presentación de formatos de monitoreo (Semanal, mensual), establecido en el presente plan.

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

7.2. EVALUACIÓN

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

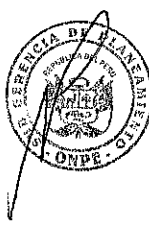
La evaluación del proceso electoral, será presentada en los formatos FM07-GPP/PLAN, FM08-GPP/PLAN y FM09-GPP/PLAN (IN01-GPP/PLAN-Versión01); y en la fecha programada en el cronograma aprobado en el presente plan.

Cronograma para la presentación de formatos de monitoreo (Semanal, mensual) y evaluación)

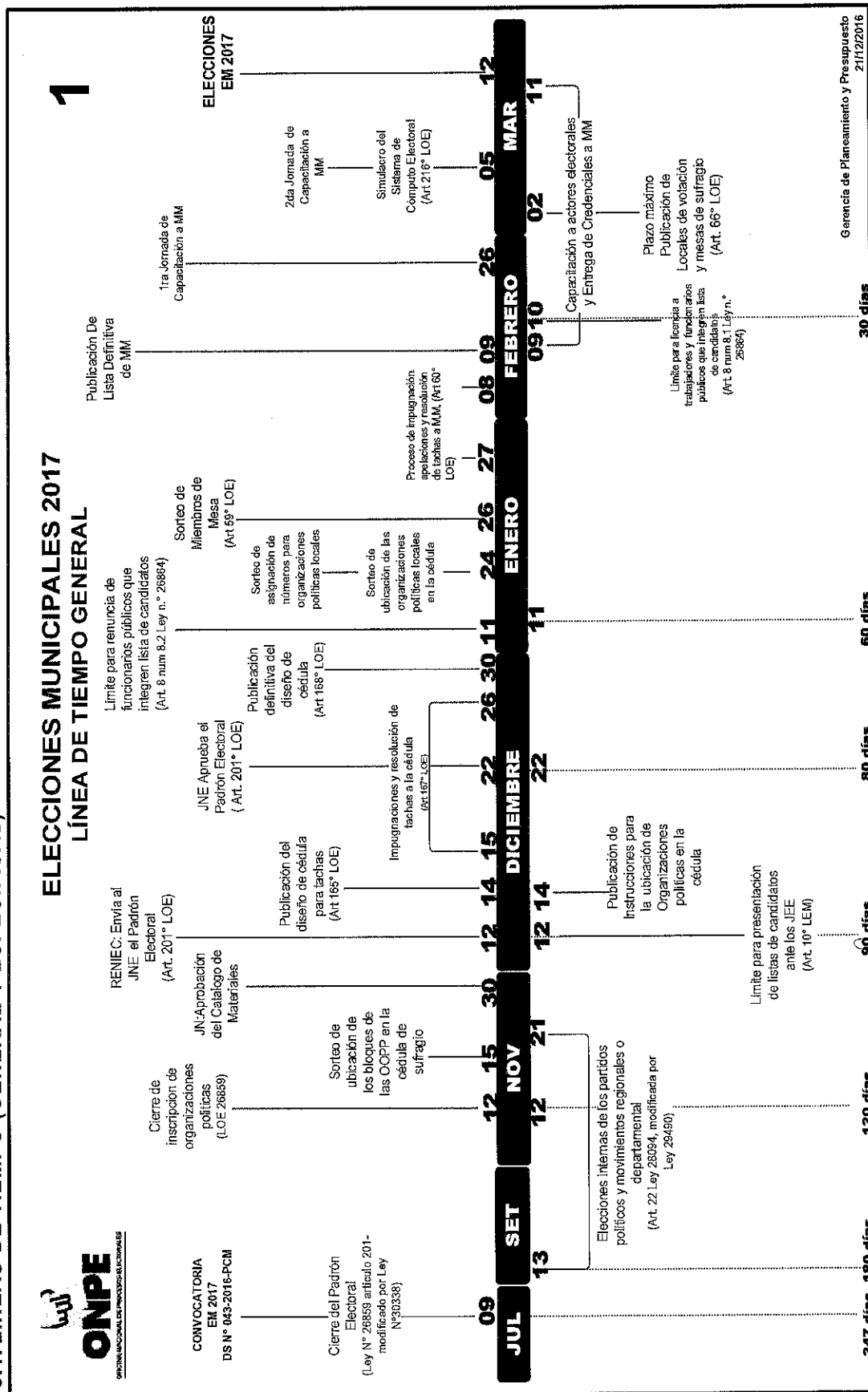
Cronograma para la presentación de formatos de monitoreo (Semanal) y evaluación																																				
Mes	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	
Agosto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
Setiembre				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
Octubre	31				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
Noviembre		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
Diciembre				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		

	Fecha de Presentación de Monitoreo semanal (FM04-GPP/PLAN) -Digital por correo y físico con V°B°
	Evaluación (FM07-GPP/PLAN, FM08-GPP/PLAN y FM09-GPP/PLAN) - Digital por correo con V°B° (Fecha de Presentación Lunes 16 de Enero 2017)

VIII. ANEXOS



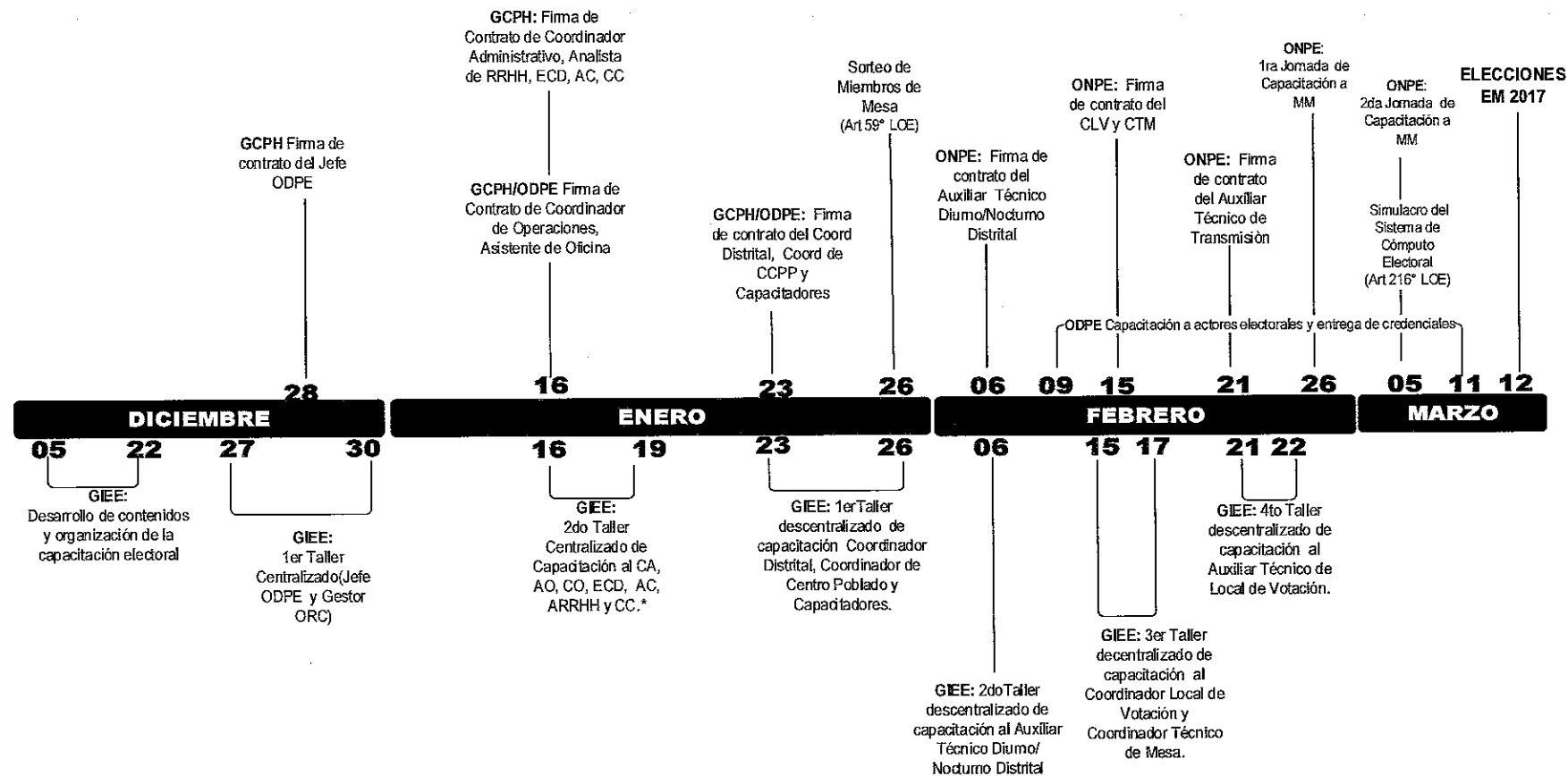
ELECCIONES MUNICIPALES 2017
LÍNEA DE TIEMPO GENERAL





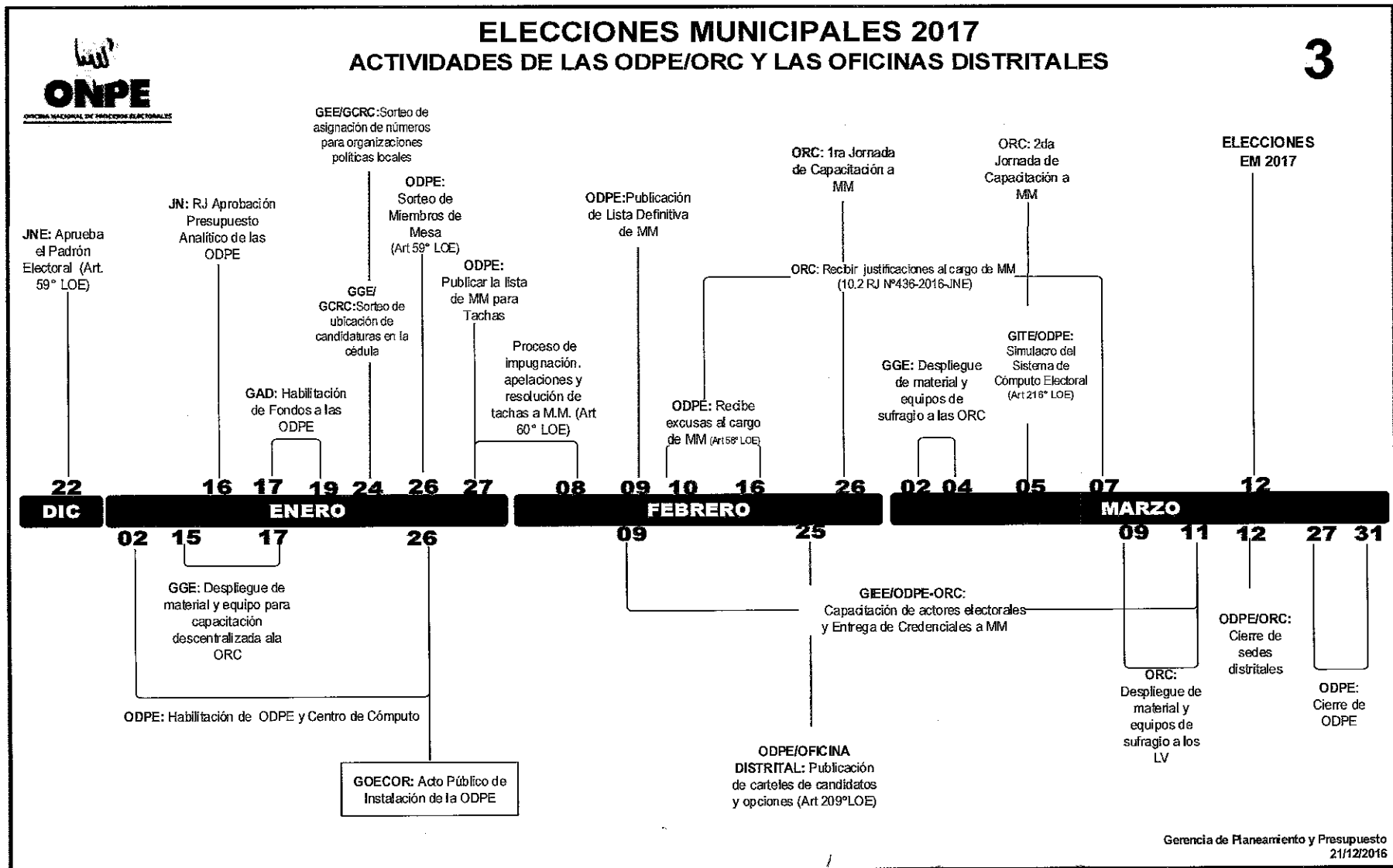
ELECCIONES MUNICIPALES 2017 CONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

2



(*)CA: Coordinador Administrativo, AO:Asistente de Oficina, CO:Coordinador de Operaciones, ECD:Encargado de Cómputo Descentralizado, AC:Asistente de Cómputo, ARRHH:Analista de Recursos Humanos y CC: Coordinador de Capacitación.

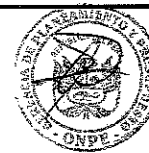
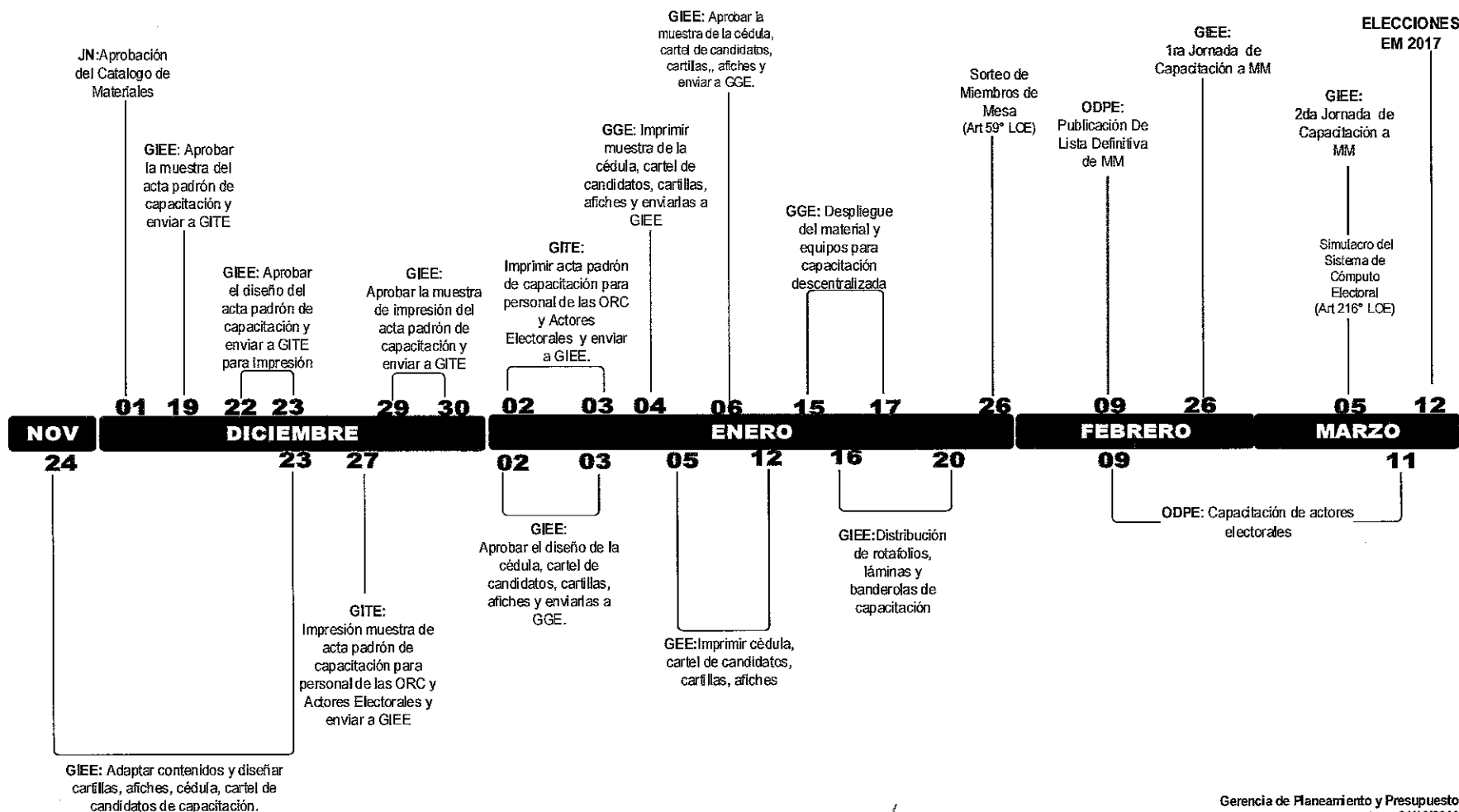


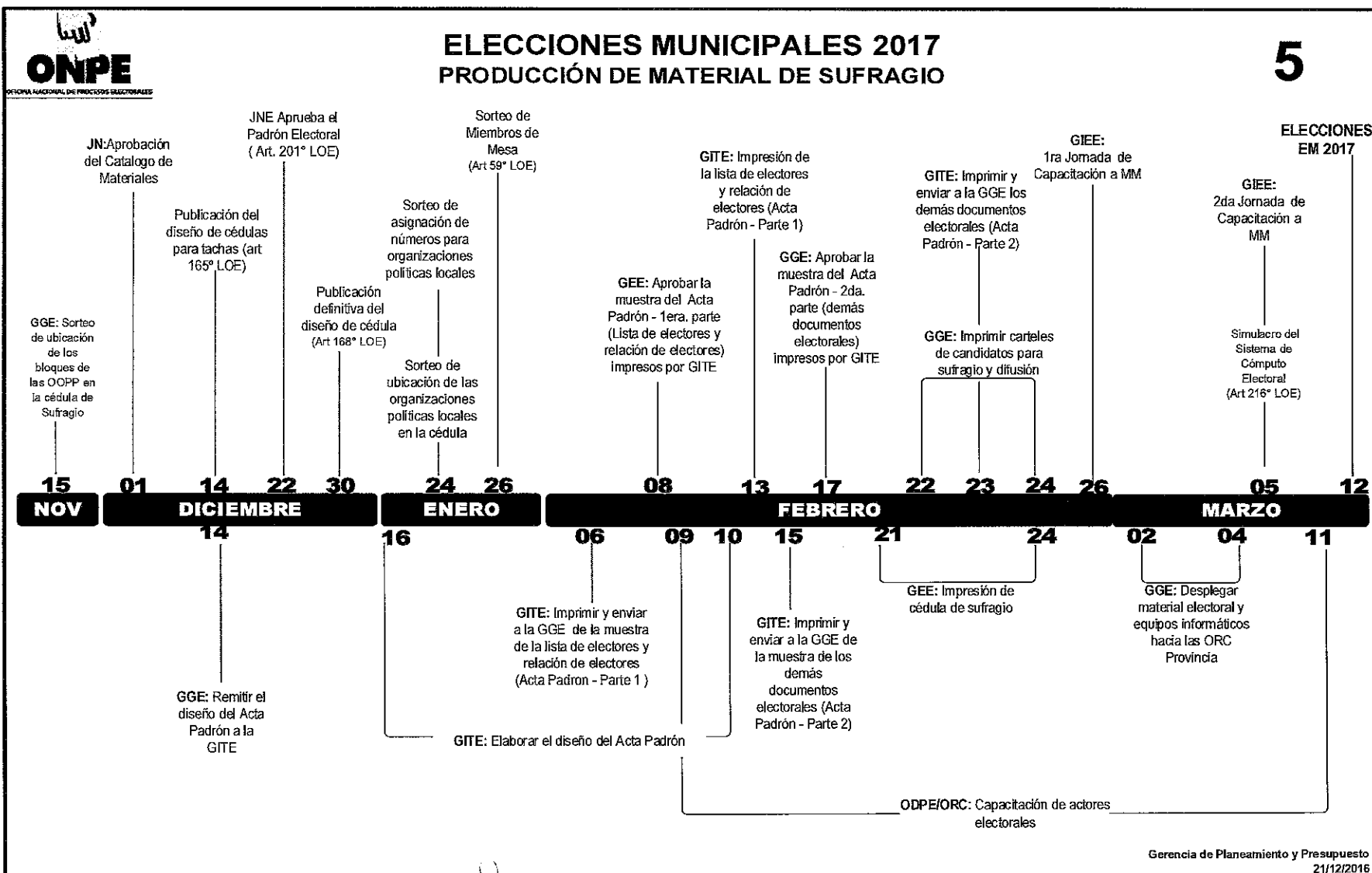


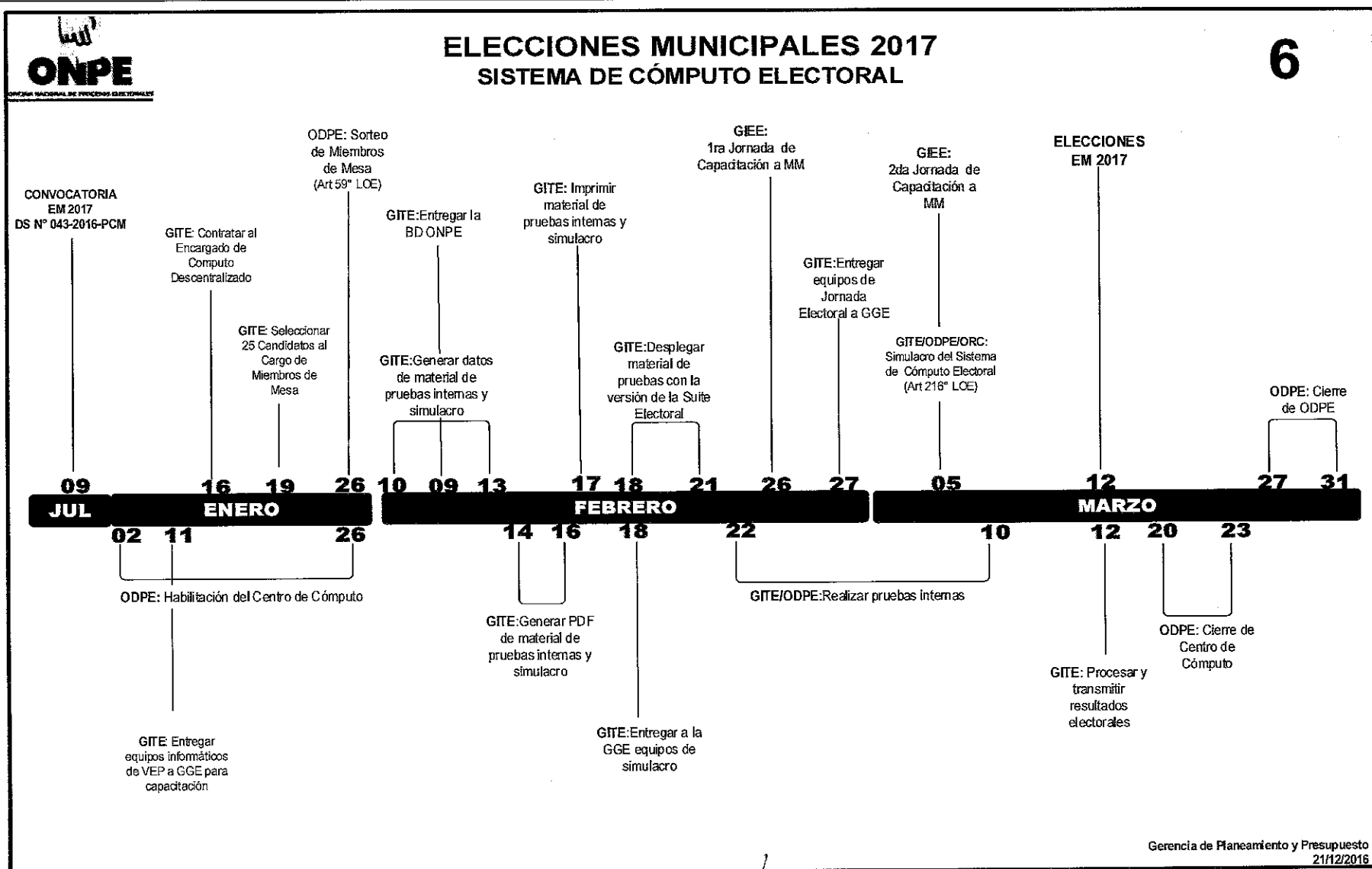


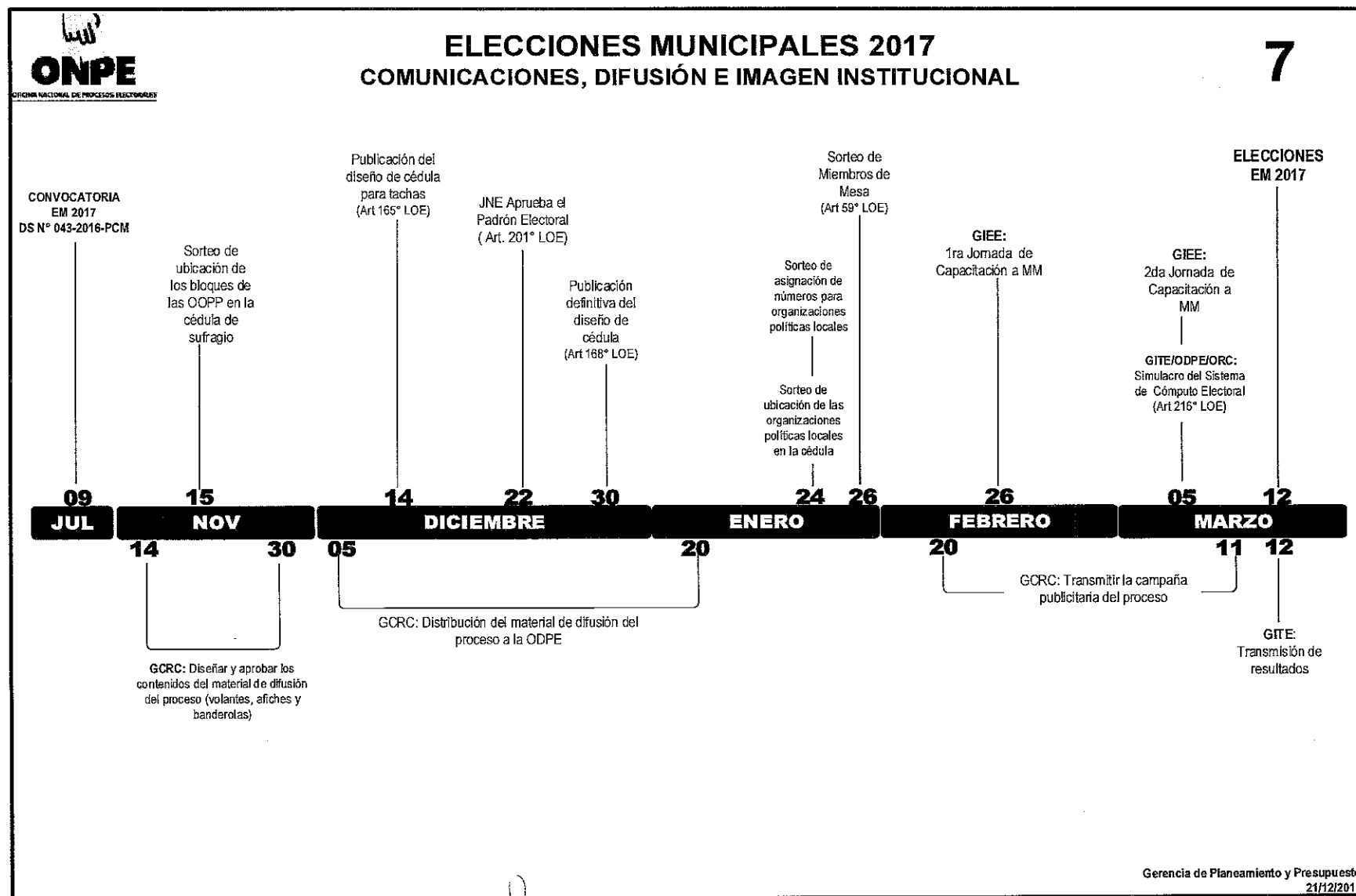
ELECCIONES MUNICIPALES 2017 PRODUCCIÓN DE MATERIAL DE CAPACITACIÓN

4



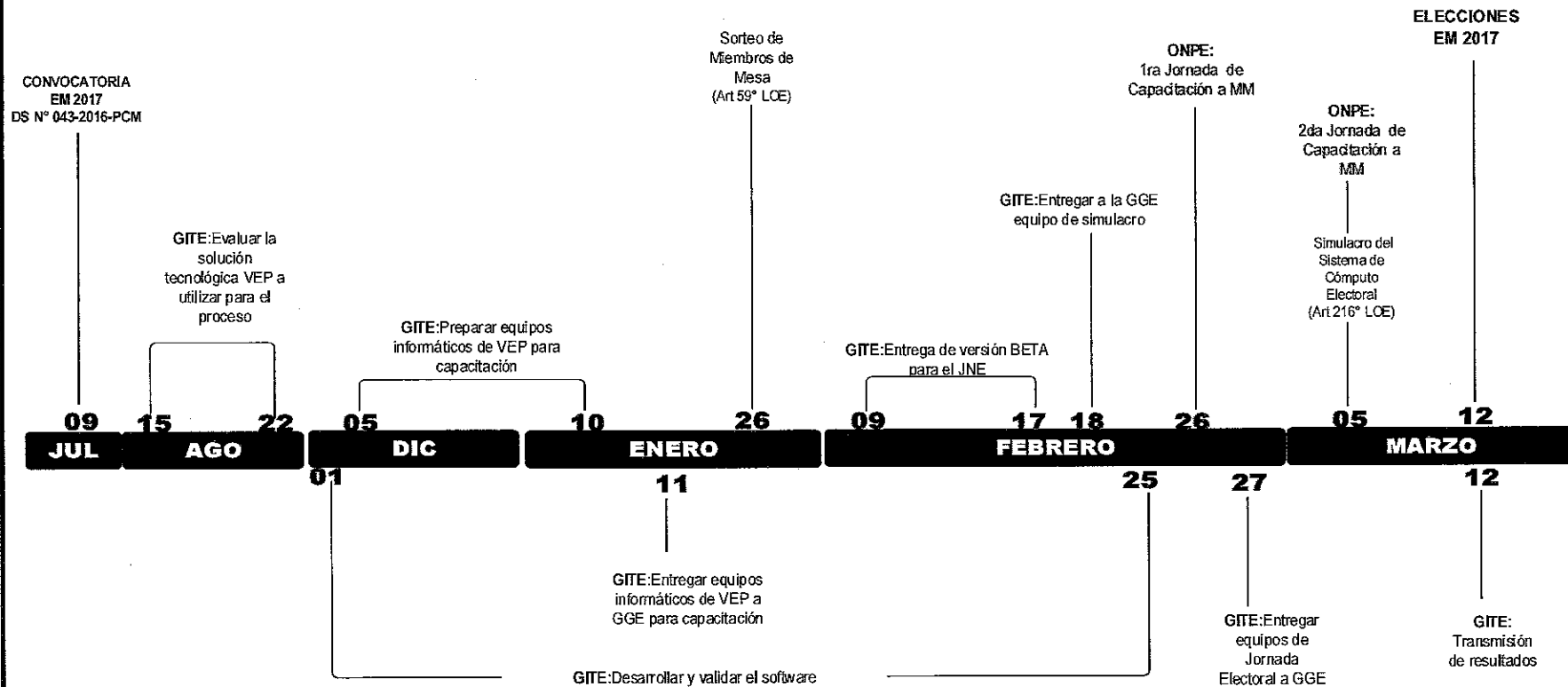






ELECCIONES MUNICIPALES 2017 VOTACIÓN ELECTRÓNICA PRESENCIAL

8



Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
21/12/2016



8.2. ELECTORES POR DISTRITO Y CCPP

Nº	Ubigeo	ODPE	SEDE	Departamento	Provincia	Distrito	Capital	CCPP	Electores (1)	Mesas (2)	Locales (2)	Tipo de Tecnología	Alcalde (3)	Regidores (3)	Tipo de elección (5)	Región Natural
1	250204	LIMA	LIMA	UCAYALI	PADRE ABAD	NESHUYA	NESHUYA	—	3.452	12	1	VE	1	5	D	Selva
2	250205	LIMA	LIMA	UCAYALI	PADRE ABAD	ALEXANDER VON HUMBOLDT	ALEXANDER VON HUMBOLDT	—	1.955	7	1	VE	1	5	D	Selva
3	050312	LIMA	LIMA	AYACUCHO	HUANTA	PUCACOLPA	HUALHUA	PALOMA ALEGRE	187	1	1	VE	1	5	D	Sierra
								CENTRO POBLADO PUCACOLPA	433	2	1					
								CHACHASPATA	323	2	1					
								—	335	2	1					
							TOTAL PUCACOLPA		1,278	7	4					
TOTAL						3		3	6.685	26	6		3	15		

(*) D: Distrital

Fuentes:

(1) Resolución Nº 1287-2016-JNE (24DIC2016)

(2) Máximo 300 electores por mesa

ACTUALIZADO AL 26DIC2016



8.3. MATRIZ GENERAL DE ACTIVIDADES

Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
I PROCESOS DIRECCIONALES												
1.1 PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN												
1.1.1 ACTIVIDAD: Coordinación entre Entidades Electorales												
1.1.1.1 Elaborar el Proyecto de RJ que designa a los representantes de la ONPE ante el Comité de Coordinación Institucional	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	14/07/2016	15/07/2016	1	1					
1.1.1.2 Aprobar la RJ de designación de los representantes de la ONPE ante el Comité de Coordinación Institucional	JN	Reporte	Resolución	20/07/2016	20/07/2016	1	1					
1.1.1.3 Coordinar con los organismos del sistema electoral sobre aspectos relacionados al proceso electoral	JN/SG	Sesión	Acta	03/08/2016	30/12/2016	14		4	4	2	2	2
1.1.1.4 Remitir documentos a los otros organismos del sistema electoral con relación al proceso electoral	SG	Reporte	Oficio	03/08/2016	30/12/2016	5		1	1	1	1	1
1.1.2 ACTIVIDAD: Coordinación y supervisión de las acciones operativas con los Órganos de la entidad												
1.1.2.1 Elaborar el Proyecto de RJ que conforma el Comité de Gerencia de las EM 2017	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	11/08/2016	12/08/2016	1		1				
1.1.2.2 Aprobar la RJ de conformación del Comité de Gerencia de las EM 2017	JN	Reporte	Resolución	13/08/2016	14/08/2016	1		1				
1.1.2.3 Gestionar de manera integral el desarrollo del proceso electoral a nivel de los Órganos de la institución	GG	Reporte	Reporte	01/08/2016	30/12/2016	5		1	1	1	1	1
1.2 PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA, CONTROL INSTITUCIONAL Y PROCURADURIA PÚBLICA												
1.2.1 ACTIVIDAD: Asesoría Legal												
1.2.1.1 Revisar y visar resoluciones jefaturales (Otras resoluciones)	GAJ	Resolución	Memorando	01/08/2016	30/12/2016	4			1	1	1	1



Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1.2.1.2 Asesorar a todos los niveles organizacionales en aspectos jurídicos legales.	GAJ	Informe	Memorando	01/08/2016	30/12/2016	5		1	1	1	1	1
1.2.1.3 Revisar y visar contratos, convenios y directivas que rigen el proceso electoral	GAJ	Informe	Memorando	28/10/2016	30/12/2016	4					2	2
1.2.2 ACTIVIDAD: Procuraduría Pública												
1.2.2.1 Asesorar en prevención de asuntos judiciales relacionados o derivados del proceso electoral	PP	Informe	Memorando	24/10/2016	30/12/2016	3				1	1	1
1.2.3 ACTIVIDAD: Control Institucional												
1.2.3.1 Formular los Términos de referencia y proceso de contratación de los profesionales para la ejecución de servicios de control simultáneos	OCI	Termino de Referencia	Documento	02/11/2016	30/11/2016	1					1	
1.2.3.2 Levantamiento de información para la ejecución de los servicios simultáneos	OCI	Reporte	Documento	01/12/2016	30/12/2016	1						1
1.2.3.3 Formular los planes y programas de auditoría standares para la ejecución de servicios de control simultáneos	OCI	Plan	Documento	01/12/2016	30/12/2016	2						2
1.3 PROCESO: GESTION DE LA PLANIFICACIÓN												
1.3.1 ACTIVIDAD: Gestión presupuestal												
1.3.1.1 Elevar la propuesta de la priorización de gastos en el marco del proceso electoral - Acciones previas	GPP	Informe	Documento	30/08/2016	30/08/2016	1		1				
1.3.1.2 Aprobar la priorización de gastos en el marco de las EM2017 - Acciones previas	JN	Reporte	Proveído	31/08/2016	31/08/2016	1		1				
1.3.1.3 Remitir a la GPP el presupuesto del Órgano	Órganos	Formato	Documento	01/12/2016	15/12/2016	1						1
1.3.1.4 Formular presupuesto analítico y cuadro de necesidades de la ODPE	GOECOR	Formato	Documento	26/12/2016	30/12/2016	1						1
1.3.2 ACTIVIDAD: Planificación Operativa												
1.3.2.1 Elaborar el Plan Operativo Electoral - Acciones previas y remitirlo a la JN para su aprobación	GPP	Plan	Documento	01/09/2016	20/09/2016	1			1			



Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1.3.2.2 Formular las tareas y actividades operativas del Órgano para la elaboración del Plan Operativo Electoral Reprogramado - Acciones previas y remitirlo a la GPP	Órganos	Plan	Documento	10/12/2016	20/12/2016	1						1
1.3.2.3 Elaborar el Plan Operativo Electoral Reprogramado - Acciones previas y remitirlo a la JN para su aprobación	GPP	Plan	Documento	15/12/2016	23/12/2016	1						1
1.3.2.4 Aprobar el Plan Operativo Electoral Reprogramado - Acciones previas	JN	Plan	Resolución	27/12/2016	28/12/2016	1			1			
1.3.2.5 Elaborar y aprobar el Plan de Comunicaciones para el proceso electoral	GCRC	Plan	Resolución	01/12/2016	30/12/2016	1						1
1.3.2.6 Elaborar de forma permanente ayudas memoria del proceso electoral	GCRC	Reporte	Reporte	07/11/2016	30/12/2016	2					1	1
1.3.2.7 Elaboración de la propuesta del Plan de Medios	GCRC	Reporte	Reporte	12/12/2016	30/12/2016	1						1
1.3.3 ACTIVIDAD: Monitoreo y Control Centralizado												
1.3.3.1 Realizar el seguimiento de actividades del plan Operativo electoral - Acciones previas	GPP	Reporte	Reporte	01/08/2016	30/12/2016	5		1	1	1	1	1
1.3.3.2 Emitir formato de monitoreo de metas físicas a GPP	Órganos	Reporte	Formato	01/08/2016	30/12/2016	5		1	1	1	1	1
1.3.3.3 Seguimiento de la ejecución presupuestal	GPP	Informe	Documento	01/09/2016	30/12/2016	4			1	1	1	1
1.3.3.4 Elaborar y monitorear la matriz de riesgo reputacional	GCRC	Reporte	Reporte	23/11/2016	30/11/2016	1					1	
1.3.4 ACTIVIDAD: Monitoreo y control Descentralizado												
1.3.4.1 Efectuar el monitoreo a distancia del cumplimiento de actividades, a través del Centro de Soporte de la GOECOR.	GOECOR	Informe	Informe	15/11/2016	30/12/2016	2					1	1
1.4 PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN												
1.4.1 ACTIVIDAD: Mantenimiento y Mejora Continua del Sistema de Gestión de la Calidad												
1.4.1.1 Brindar asesoría técnica para la actualización y revisión de procedimientos del SGC relacionados al proceso electoral	GGC	Asesoría	Informe	01/08/2016	30/12/2016	5		1	1	1	1	1



Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
II PROCESOS OPERATIVOS.												
2.1 PROCESO: VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA												
2.1.1 ACTIVIDAD: Planificación de la Verificación y Control de la Información de Ingresos y Gastos de Campaña Electoral												
2.1.1.1	GSFP	Cronograma	Reporte	18/07/2016	15/09/2016	1			1			
2.1.1.2	GSFP	Proyecto de RJ	Informe	19/07/2016	15/09/2016	1			1			
2.1.1.3	GSFP	Carta	Cargo de entrega	01/10/2016	10/10/2016	25				25		
2.1.1.4	GSFP	Proyecto de carta	Carta	10/10/2016	28/10/2016	25				25		
2.1.2 ACTIVIDAD: Monitoreo y Control de información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de las organizaciones políticas												
2.1.1.1	GSFP	Reporte	Reporte	19/12/2016	30/12/2016	1						1
2.1.3 ACTIVIDAD: Procedimiento sancionador por aplicación del artículo 42° de la Ley 30414												



Actividad / Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
2.1.3.1 Elaborar informe sobre actuaciones previas al inicio del procedimiento sancionador	GSFP	Reporte	Informe	26/12/2016	30/12/2016	1						1
2.2 PROCESO: ASISTENCIA TÉCNICA												
2.2.1 ACTIVIDAD: ASISTENCIA TÉCNICA EN PROCESOS ELECTORALES												
2.2.1.1 Solicitar información a los partidos políticos sobre el comité electoral y la normativa electoral vigente, y ofrecer el servicio de asistencia técnica	GIEE	Solicitud	Carta	01/08/2016	31/08/2016	24		24				
2.2.1.2 Brindar asistencia técnica y apoyo a los partidos políticos en la elección de sus candidatos	GIEE	Asesoría	Informe	01/11/2016	30/11/2016	2					2	
2.2.1.3 Elaborar y remitir lineamientos a las ORC para atender las elecciones internas de los partidos y movimientos	GIEE	Lineamiento	Reporte	01/08/2016	30/08/2016	1		1				
2.2.2 ACTIVIDAD: DIFUSIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA												
2.2.2.1 Brindar información a la GCRC para elaboración de notas de prensa	GIEE	Nota de prensa	Reporte	01/09/2016	30/12/2016	4			1	1	1	1
2.3 PROCESO: EDUCACIÓN ELECTORAL												
2.3.1 ACTIVIDAD: Producción de materiales de Educación Electoral												
2.3.1.1 Elaborar contenidos, diagramar y aprobar la Historieta y Cartilla de educación electoral	GIEE	Diseño de material	Informe	07/11/2016	16/12/2016	1						1
2.3.1.2 Aprobar la muestra de impresión de Historieta y cartilla de educación electoral, entregadas por el proveedor y gestionar su producción	GIEE	Acta	Informe	22/12/2016	23/12/2016	1						1
2.4 PROCESO: PRODUCCIÓN DE MATERIAL DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAL ODPE/ORC												
2.4.1 ACTIVIDAD: Elaboración y diseño de guía de programación y organización de la capacitación electoral y metodologías de la capacitación electoral												
2.4.1.1 Desarrollar contenidos y diseñar la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y la	GIEE	Reporte	Informe	21/11/2016	22/12/2016	1						1

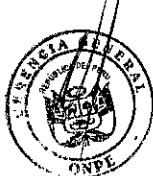
Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Guía de metodologías de capacitación electoral.												
2.4.1.2 Aprobar el diseño de la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y de la Guía de metodologías de capacitación electoral y enviar a proveedor para el fotocopiado.	GIEE	Informe	Proveído	22/12/2016	23/12/2016	1						1
2.4.2 ACTIVIDAD: Elaboración y diseño de cuadernos de trabajo por grupo ocupacional												
2.4.2.1 Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar y gestionar el fotocopiado de los cuadernos de trabajo de los grupos ocupacionales y gestionar el fotocopiado.	GIEE	Cuaderno de trabajo	Informe	15/11/2016	29/12/2016	2						2
2.4.2.2 Distribuir a la ODPE los cuadernos de trabajo de grupos ocupacionales	GIEE	Reporte	Reporte	27/12/2016	29/12/2016	2						2
2.4.3 ACTIVIDAD: Producción del módulo virtual de capacitación al personal ORC/ODPE y ONPE												
2.4.3.1 Actualizar contenidos de cuadernos, resúmenes, ppt y los instrumentos de evaluación de los módulos virtuales de capacitación al personal ODPE/ORC (Jefe ODPE, Gestor ORC, Coord. Administrativo, Encargado de cómputo, analista de RR.HH, asistente de oficina, Coordinador de Operaciones y Coordinador de capacitación)	GIEE	Reporte	Informe	15/11/2016	22/12/2016	1						1
2.4.3.2 Gestión de la producción de los cursos virtuales de la plataforma ONPEDUCA para personal ODPE y ONPE.	GIEE	Módulo implementando	Reporte	09/12/2016	29/12/2016	1						1
2.4.3.3 Tutoría de los participantes de los cursos de la Plataforma ONPEDUCA para personal ORC y ONPE	GIEE	Reporte	Informe	22/12/2016	29/12/2016	1						1
2.5 PROCESO: PRODUCCION, ENSAMBLE Y DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL DE CAPACITACION PARA ACTORES ELECTORALES												



Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
2.5.1 ACTIVIDAD: Producción del Acta padrón de Capacitación												
2.5.1.1 Adaptar contenidos del acta padrón de capacitación	GIEE	Reporte	Informe	06/12/2016	21/12/2016	1						1
2.5.1.2 Aprobar el diseño del acta padrón de capacitación y enviar a GITE para impresión	GIEE	Informe	Memorando	22/12/2016	23/12/2016	1						1
2.5.1.3 Imprimir muestra del acta padrón de capacitación para personal de las ORC y Actores Electorales y enviar a GIEE.	GITE	Informe	Memorando	27/12/2016	27/12/2016	1						1
2.5.1.4 Aprobar la muestra de impresión del acta padrón de capacitación y enviar a GITE	GIEE	Acta	Informe	29/12/2016	30/12/2016	1						1
2.5.2 ACTIVIDAD: Producción de Cedula, Cartillas, Afiches y Cartel de candidatos para Miembros de Mesa												
2.5.2.1 Adaptar contenidos y diseñar cartillas, afiches, cédula, cartel de candidatos de capacitación.	GIEE	Diseño de material	Informe	24/11/2016	23/12/2016	9						9
2.5.3 ACTIVIDAD: Producción de Láminas y banderolas de Capacitación												
2.5.3.1 Desarrollar contenidos y diseñar láminas y banderolas de capacitación.	GIEE	Diseño de material	Informe	24/11/2016	21/12/2016	2						2
2.5.3.2 Aprobar el diseño de láminas y banderolas de capacitación.	GIEE	Informe	Proveído	22/12/2016	22/12/2016	1						1
2.5.3.3 Aprobar la muestra de impresión de láminas y banderolas de capacitación entregada por el proveedor y gestionar su producción.	GIEE	Acta	Informe	23/12/2016	23/12/2016	1						1
2.5.4 ACTIVIDAD: Producción de Microprogramas radiales												
2.5.4.1 Elaborar las pautas para los guiones de microprogramas radiales	GIEE	Reporte	Informe	05/12/2016	09/12/2016	1						1
2.5.4.2 Aprobar los guiones de microprogramas radiales	GIEE	Acta	Informe	22/12/2016	23/12/2016	1						1
2.5.4.3 Aprobar la muestra de microprogramas radiales	GIEE	Acta	Informe	27/12/2016	28/12/2016	1						1
2.5.5 ACTIVIDAD: Producción de Videos de capacitación												



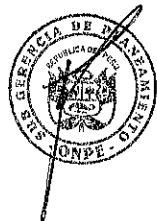
Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
2.5.5.1	Elaborar los guiones de videos de capacitación	GIEE	Guión	Informe	05/12/2016	21/12/2016	1					1
2.5.5.2	Aprobar los guiones de videos de capacitación	GIEE	Guión	Informe	27/12/2016	28/12/2016	1					1
2.6	PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE ODPE Y ONPE											
2.6.1	ACTIVIDAD: Elaboración y aprobación de los diseños metodológicos de los Talleres y Reuniones de Capacitación											
2.6.1.1	Elaborar y aprobar los diseños metodológicos de los talleres y reuniones de capacitación centralizados y descentralizados.	GIEE	Diseño metodológico	Informe	05/12/2016	22/12/2016	1					1
2.6.2	ACTIVIDAD: Capacitación Centralizada											
2.6.2.1	Realizar el primer taller de capacitación centralizado dirigido al Jefe de ODPE y Gestor ORC.	GIEE	Taller	Reporte	27/12/2016	30/12/2016	1					1
2.7	PROCESO: TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN											
2.7.1	ACTIVIDAD: Desarrollo Software											
2.7.1.1	Evaluar la solución tecnológica (VEP) a utilizar para el proceso	GITE	Reporte	Reporte	15/08/2016	22/08/2016	1	1				
2.7.1.2	Desarrollar y validar el software para la versión de capacitación	GITE	Reporte	Reporte	01/12/2016	30/12/2016	1					1
2.8	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE LAS ODPE											
2.8.1	ACTIVIDAD: Conformación de ODPE											
2.8.1.1	Elaborar la propuesta de conformación de ODPE	GPP	Informe	Documento	18/08/2016	18/08/2016	1	1				
2.8.1.2	Elaborar Proyecto de RJ que aprueba la conformación de la ODPE	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	22/08/2016	23/08/2016	1	1				
2.8.1.3	Aprobar la conformación de ODPE	JN	ODPE	Resolución	29/08/2016	29/08/2016	1	1				
2.8.1.4	Publicar la conformación de ODPE	GCRC	Publicación	Reporte	29/08/2016	29/08/2016	1	1				
2.8.2	ACTIVIDAD: Elaboración de especificaciones											



Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
técnicas para el local de la ODPE												
2.8.2.1 Elaborar y/o validar las especificaciones técnicas y requerimientos para los ambientes de la sede ODPE.	GOECOR	Término de Referencia	Documento	20/12/2016	28/12/2016	1						1
2.8.3 ACTIVIDAD: Seguimiento de la contratación del JODPE; CAODPE y ECD												
2.8.3.1 Elaborar y tramitar el pedido de servicio para la contratación del JODPE y el CAODPE.	GOECOR	Pedido de Servicio	Documento	15/12/2016	30/12/2016	1						1
2.8.4 ACTIVIDAD: Distribución de Documentación para la gestión de la ODPE												
2.8.4.1 Entregar a la GOECOR las resoluciones jefaturales certificadas de designación del Jefe de la ODPE	SG	Resolución	Memorando	15/12/2016	30/12/2016	1						1
2.8.5 ACTIVIDAD: Distribución de Materiales, Indumentaria e Implementos a Personal ODPE												
2.8.5.1 Entregar a la GOECOR los fotocheck para personal descentralizado de la ODPE.	GCPH	Informe	Memorando	28/12/2016	30/12/2016	1						1
2.8.5.2 Preparar y entregar Kit de materiales la ODPE e implementos complementarios.	GOECOR	Cargo de Entrega	Documento	26/12/2016	30/12/2016	1						1
2.9 PROCESO: CONFORMACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO												
2.9.1 ACTIVIDAD: Conformación de Mesas de Sufragio con Asignación Preliminar de Locales												
2.9.1.1 Consolidar las listas de electores pre-asignados (LEPA) y remitir a la GITE.	GPP	Lista de electores	Reporte	26/12/2016	26/12/2016	1						1
2.9.1.2 Enviar los criterios de conformación de mesas a la GITE.	GPP	Reporte	Reporte	22/12/2016	23/12/2016	1						1
2.10 PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA												
2.10.1 ACTIVIDAD: Selección de 25 Candidatos al Cargo de Miembro de Mesa												



Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
2.10.1.1	GITE	Proyecto de Memorando	Documento	05/12/2016	05/12/2016	1						1
2.10.1.2	SG	Reporte	Proveído	19/12/2016	30/12/2016	1						1
2.10.1.3	GITE	Memorando	Documento	30/12/2016	30/12/2016	1						1
2.11												
2.11.1												
2.11.1.1	GGE	Catálogo	Reporte	18/10/2016	14/11/2016	1					1	
2.11.1.2	GGE	Catálogo	Informe	21/11/2016	21/11/2016	1					1	
2.11.1.3	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	28/11/2016	30/11/2016	1					1	
2.11.1.4	JN	Catálogo	Resolución	01/12/2016	01/12/2016	1						1
2.11.1.5	GCRC	Publicación	Reporte	01/12/2016	01/12/2016	1						1
2.11.2												
2.11.2.1	GGE	Informe	Memorando	28/10/2016	28/10/2016	1				1		
2.11.2.2	GCRC	Proyectos de oficina	Documento	09/11/2016	10/11/2016	1					1	



Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
2.11.2.3 Elaborar el proyecto de RJ para aprobar las Instrucciones para el sorteo de ubicación de bloques de las Organizaciones Políticas en la cédula de sufragio.	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	09/11/2016	10/11/2016	1					1	
2.11.2.4 Aprobar las Instrucciones para el sorteo de ubicación de bloques de las organizaciones políticas en la cédula de sufragio.	JN	Instructivo	Resolución	11/11/2016	11/11/2016	1					1	
2.11.2.5 Publicar las Instrucciones para el sorteo de ubicación de los bloques de las organizaciones políticas en la cédula de sufragio.	GCRC	Instrucciones publicadas	Reporte	14/11/2016	14/11/2016	1					1	
2.11.2.6 Validar la lista de OOPP y enviar a la GCRC para la invitación al sorteo de ubicación	GGE	Lista de OOPP	Memorando	02/11/2016	04/11/2016	1					1	
2.11.2.7 Realizar actividades y coordinaciones preparatorias para el acto público Sorteo de Ubicación de Bloques de OOPP	GCRC	Reporte	Reporte	10/11/2016	11/11/2016	1					1	
2.11.2.8 Realizar Sorteo de ubicación de los bloques de las organizaciones políticas en la cédula de sufragio.	GCRC	Sorteo	Acta	15/11/2016	15/11/2016	1					1	
2.11.2.9 Publicar en la web el acta con los resultados del sorteo de ubicación de bloques de OOPP	GCRC	Reporte	Reporte	18/11/2016	19/11/2016	1					1	
2.11.2.10 Recibir el Oficio del JNE con la lista de Organizaciones Políticas inscritas para el proceso, y remitir a la GGE y GITE.	SG	Lista de OOPP	Documento	01/12/2016	29/12/2016	1						1
2.11.3 ACTIVIDAD: Sorteo de asignación de numeros a las Organizaciones Políticas Locales y ubicación de Organizaciones Políticas en la cédula de sufragio.												
2.11.3.1 Elaborar el Proyecto de RJ que aprueba las Instrucciones para el sorteo de asignación de numeros a las Organizaciones Políticas Locales y las Instrucciones para el sorteo de ubicación de Organizaciones Políticas en la cédula de sufragio.	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	08/12/2016	09/12/2016	1						1



Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
2.11.3.2 Aprobación de las Instrucciones para el sorteo de asignación de números a las Organizaciones Políticas Locales y las Instrucciones para el sorteo de ubicación de Organizaciones Políticas en la cédula de sufragio.	JN	Instructivo	Resolución	12/12/2016	12/12/2016	1						1
2.11.3.3 Publicar las Instrucciones para el Sorteo de Asignación de Números a las Organizaciones Políticas Locales; y las instrucciones para el Sorteo de Ubicación de las Organizaciones Políticas en la cédula de sufragio	GCRC	Instructivo	Documento	13/12/2016	13/12/2016	1						1
2.11.3.4 Solicitar que a través de la SG del JNE (Registro de Organizaciones Políticas) remita la lista de las Organizaciones Políticas que han presentado listas para las EM 2017.	GGE	Informe	Memorando	13/12/2016	15/12/2016	1						1
2.11.3.5 Realizar el control de calidad de los nombres de las OOPP comparándolas con el asiento de inscripción.	GGE	Reporte	Reporte	21/12/2016	23/12/2016	1						1
2.11.4 ACTIVIDAD: Producción de la Cédula de Sufragio												
2.11.4.1 Remitir a SG los proyectos de oficio de invitación para la presentación de la cédula de sufragio	GCRC	Proyectos de oficio	Documento	06/12/2016	09/12/2016	1						1
2.11.4.2 Proponer el diseño de cédula para tachas a GG	GGE	Informe	Informe	05/12/2016	06/12/2016	1						1
2.11.4.3 Elaborar el proyecto de RJ, para aprobar el diseño de cédula para tachas	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	08/12/2016	09/12/2016	1						1
2.11.4.4 Aprobación de diseño de cédula para tachas	JN	Diseño de cédula	Resolución	12/12/2016	12/12/2016	1						1
2.11.4.5 Realizar la presentación del diseño de cédula para tachas	GCRC	Diseño de cédula	Reporte	14/12/2016	14/12/2016	1						1
2.11.4.6 Publicar el diseño de cédula para tachas	GCRC	Publicación	Reporte	13/12/2016	13/12/2016	1						1
2.11.4.7 Proponer el diseño de cédula definitiva a GG	GGE	Informe	Informe	23/12/2016	26/12/2016	1						1
2.11.4.8 Elaborar el proyecto de RJ, para aprobar el diseño de cédula definitiva	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	28/12/2016	29/12/2016	1						1

Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
2.11.4.9 Aprobar modelo definitivo de cédula	JN	Resolución	Informe	30/12/2016	30/12/2016	1						1
2.11.4.10 Publicar el diseño definitivo de cédula de sufragio	GCRC	Publicación	Reporte	30/12/2016	30/12/2016	1						1
2.11.5 ACTIVIDAD: Producción del Acta Padrón												
2.11.5.1 Elaborar terminos de referencia para el servicio de impresión de Acta Padrón y otros materiales electorales para contingencia	GITE	Término de Referencia	Documento	15/12/2016	31/12/2016	1						1
2.11.5.2 Remitir los diseños del Acta Padrón por tipo de elección a la GITE	GGE	Diseño de Acta Padrón	Cargo de Entrega	14/12/2016	14/12/2016	1						1
2.12 PROCESO: PREPARACIÓN, ENSAMBLAJE Y DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS												
2.12.1 Actividad: Pruebas para la operatividad de los equipos												
2.12.1.1 Pruebas de esfuerzo para la operatividad de los equipos	GITE	Reporte	Informe	04/09/2016	06/09/2016	1			1			
2.13 PROCESO: DESPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL												
2.13.1 ACTIVIDAD: Actividades Preparatorias al Despliegue del Material Electoral y Equipos Informáticos												
2.13.1.1 Informar sobre las condiciones existentes en los distritos donde se desarrollará el proceso electoral	GOECO R/ GITE/GIEE	Inspección	Informe	01/09/2016	15/09/2016	1			1			
III PROCESOS DE SOPORTE												
3.1 PROCESO: POTENCIAL HUMANO												
3.1.1 ACTIVIDAD: Selección y Contratación de Jefes ODPE												
3.1.1.1 Elaborar el Proyecto de RJ sobre conformación del comité de selección del Jefe de ODPE	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	10/10/2016	11/10/2016	1				1		
3.1.1.2 Designar a la comisión para la organización, conducción y ejecución del proceso de selección de Jefe de ODPE y CLV	JN	Comisión	Resolución	13/10/2016	13/10/2016	1				1		



Actividad Tarea	Operativa /	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
3.1.1.3	Publicar la RJ de la Comisión la organización, conducción y ejecución del proceso de Selección del Jefe ODPE	GCRC	Resolución	Reporte	13/10/2016	14/10/2016	1				1		
3.1.1.4	Elaborar el cronograma para el proceso de selección y contratación del Jefe de ODPE y elevar dicha propuesta al Comité	GCPH	Cronograma	Reporte	15/10/2016	30/10/2016	1				1		
3.1.1.5	Publicar en diarios y en la web institucional la convocatoria para Jefes de ODPE	GCRC	Reporte	Reporte	30/10/2016	30/10/2016	3				3		
3.1.1.6	Elaborar el Proyecto de RJ para disponer la publicación de la relación de postulantes seleccionados cargo de Jefe de ODPE, para la interposición de tachas Convocatoria	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	07/12/2016	08/12/2016	1						1
3.1.1.7	Aprobar la resolución con la relación de postulantes seleccionados cargo de Jefes de ODPE	JN	Lista	Resolución	09/12/2016	09/12/2016	1						1
3.1.1.8	Publicar en diarios y en la web institucional la RJ con la relación de seleccionados al cargo de Jefe de ODPE, para la interposición de tachas	GCRC	Resolución	Reporte	12/12/2016	12/12/2016	1						1
3.1.1.9	Elaborar el Proyecto de RJ para disponer la publicación de designación al cargo de Jefe de ODPE titular y accesitario	GAJ	Proyecto de RJ	Informe	22/12/2016	23/12/2016	1						1
3.1.1.10	Aprobar la resolución de designación al cargo del Jefe de ODPE, titular y accesitarios	JN	Resolución	Resolución	26/12/2016	27/12/2016	1						1
3.1.1.11	Publicar en el diario oficial y en la web institucional la resolución jefatural que designa del Jefe de ODPE (titular y accesitario)	GCRC	Reporte	Reporte	28/12/2016	28/12/2016	1						1
3.1.1.12	Elaborar y tramitar el pedido de servicios para la contratación del Jefe de la ODPE	GOECOR	Documento	Documento	26/12/2016	30/12/2016	1						1
3.1.1.13	Seleccionar y Contratar al Jefe de la ODPE	GCPH	Contrato	Contrato	03/11/2016	28/12/2016	2					1	1
3.1.1.14	Entregar fotocheck para el Jefe de la ODPE	GCPH	Cargo de entrega	Reporte	28/12/2016	28/12/2016	1						1
3.1.2	ACTIVIDAD: Publicación de DDJJ de Jefe de ODPE												



Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
3.1.2.1 Recopilar las DDJJ para su remisión a OCI - inicial	GCPH	Documento	Documento	08/12/2016	09/12/2016	1						1
3.1.2.2 Enviar al diario oficial, las declaraciones juradas de Jefes de ODPE para su publicación - inicial	GCRC	Documento	Documento	15/12/2016	16/12/2016	1						1
3.1.2.3 Recopilar las DDJJ para su remisión a OCI - final	GCPH	Documento	Documento	22/12/2016	23/12/2016	1						1
3.1.2.4 Enviar al diario oficial, las declaraciones juradas de Jefe de ODPE para su publicación - final	GCRC	Documento	Documento	26/12/2016	27/12/2016	1						1
3.1.3 ACTIVIDAD: Monitoreo de la Selección y Contratación de Locadores												
3.1.3.1 Establecer la necesidad de personal ODPE, elaborar los TDR y enviar a la GCPH	GOECOR	Término de Referencia	Documento	02/12/2016	02/12/2016	1						1
3.1.3.2 Monitorear la selección y contratación de locadores	GCPH	Reporte	Reporte	01/10/2016	30/12/2016	3				1	1	1
3.1.3.3 Gestionar el pago de locadores	GCPH	Reporte	Reporte	01/10/2016	30/12/2016	3				1	1	1
3.1.4 ACTIVIDAD: Archivo y digitalización de expedientes de contratación												
3.1.4.1 Revisión y organización de expedientes de contratación de LS en ODPE	GCPH	Informe	Informe	28/12/2016	30/12/2016	1						1
3.1.4.2 Revisión y organización de expedientes de contratación de LS en Sede Central	GCPH	Informe	Informe	01/12/2016	30/12/2016	1						1
3.2 PROCESO: ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA Y FINANZAS												
3.2.1 ACTIVIDAD: Ejecución Presupuestal												
3.2.1.1 Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal del proceso electoral	GAD	Reporte	Reporte	15/09/2016	30/12/2016	4			1	1	1	1
3.2.1.2 Registrar la ejecución presupuestal: certificados, compromisos anuales, compromisos, devengados, girados y rendiciones	GAD	Reporte	Reporte	15/09/2016	30/12/2016	4			1	1	1	1
3.2.1.3 Elaborar informe de ejecución presupuestal del proceso	GAD	Informe	Memorando	08/10/2016	30/12/2016	3				1	1	1
3.2.2 ACTIVIDAD: Adquisición de Bienes y Servicios												



Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
3.2.2.1 Contratar Bienes y Servicios, y emitir reportes mensual de bienes y servicios atendidos, programados y no programados	GAD	Reporte	Reporte	11/11/2016	30/12/2016	2					1	1
3.2.2.2 Recibir, almacenar y despachar materiales	GAD	Reporte	Reporte	20/12/2016	30/12/2016	1						1
3.2.2.3 Elaborar términos de referencia de los pedidos de bienes y servicios.	GOECOR	Termino de Referencia	Documento	06/09/2016	30/12/2016	3				1	1	1
3.3 PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTARIA												
3.3.1 ACTIVIDAD: Gestión documental interna y externa vinculada al proceso electoral												
3.3.1.1 Gestionar la documentación interna y externa de los órganos de la institución vinculadas al proceso electoral.	SG	Reporte	Reporte	01/12/2016	30/12/2016	1						1
3.4 PROCESO: COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS												
3.4.1 ACTIVIDAD: Producción de Material de Difusión												
3.4.1.1 Diseñar y aprobar los materiales de difusión del proceso	GCRC	Diseño	Reporte	14/11/2016	30/11/2016	1					1	
3.4.1.2 Creación y actualización del módulo web del proceso electoral	GCRC	Reporte	Reporte	15/11/2016	30/12/2016	2					1	1
3.4.1.3 Entregar a la GOECOR y otros órganos el Manual de Línea gráfica del proceso	GCRC	Manual	Documento	15/11/2016	15/11/2016	1					1	
3.4.1.4 Entregar a la GOECOR el diseño del rótulo para la fachada de la ODPE	GCRC	Diseño	Documento	20/12/2016	20/12/2016	1						1
3.4.1.5 Realizar un registro audiovisual de las actividades diarias del proceso (fotografía y/o video)	GCRC	Reporte	Reporte	01/09/2016	30/12/2016	4			1	1	1	1
3.4.1.6 Producir material en audio y video (informativos y educativos)	GCRC	Disco	Reporte	01/09/2016	30/12/2016	4			1	1	1	1
3.4.2 ACTIVIDAD: Difusión General												
3.4.2.1 Distribuir y/o difundir información a través del canal ONPE TV y otros medios	GCRC	Video	Reporte	01/09/2016	30/12/2016	4			1	1	1	1



Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
3.4.2.2 Difundir información del proceso mediante redes sociales	GCRC	Reporte	Reporte	01/09/2016	30/12/2016	4			1	1	1	1
3.4.2.3 Difundir el proceso electoral en medios de comunicación a través de notas de prensa, informes, microondas, entrevistas	GCRC	Reporte	Reporte	01/09/2016	30/12/2016	4			1	1	1	1
3.4.2.4 Distribución del material de difusión del proceso a las ODPE	GCRC	Reporte	Reporte	05/12/2016	30/12/2016	1						1
3.4.2.5 Realizar transmisión en vivo de actividades públicas y resultados del proceso electoral a través del canal ONPE TV	GCRC	Reporte	Reporte	01/09/2016	30/12/2016	4			1	1	1	1
3.4.3 ACTIVIDAD: Apoyo en la Organización de Eventos												
3.4.3.1 Absolver consultas sobre el proceso electoral a través de correo institucional	GCRC	Reporte	Reporte	01/12/2016	30/12/2016	1						1
3.4.3.2 Absolver consultas sobre el proceso electoral a través de redes sociales	GCRC	Reporte	Reporte	01/12/2016	30/12/2016	1						1
3.4.3.3 Atender la consulta de los ciudadanos a través de llamadas telefónicas	GCRC	Reporte	Reporte	01/12/2016	30/12/2016	1						1
3.4.3.4 Desarrollar charlas y/o reuniones informativas con actores estratégicos (OO.PP., actores electorales, miembros de las fuerzas armadas, etc.)	GCRC	Reporte	Reporte	02/11/2016	30/12/2016	2					1	1
3.4.3.5 Atender a los personeros, periodistas y funcionarios en los diversos actos públicos y eventos realizados por la institución	GCRC	Reporte	Reporte	06/11/2016	30/12/2016	2					1	1
3.4.3.6 Apoyar a los órganos con el préstamo de ambientes y atención protocolar para la organización de eventos vinculados al proceso.	GCRC	Atención	Reporte	06/11/2016	30/12/2016	2					1	1
3.5 PROCESO: SEGURIDAD DEL PROCESO ELECTORAL												
3.5.1 ACTIVIDAD: Coordinación Permanente												
3.5.1.1 Requerir y supervisar el resguardo policial para el desplazamiento (despliegue y repliegue) de personal, del material y/o equipos electorales desde la Sede Central a las ORC y/o ODPEs y viceversa.	OSDN	Documento	Documento	01/09/2016	30/12/2016	3				1	1	1



Actividad Operativa / Tarea	Órgano	Unidad de medida	Sustento	Inicio	Fin	Meta anual	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
3.5.1.2 Solicitar y supervisar la custodia interna y externa de los locales de votación con la PNP y las FFAA donde se realizará las elecciones	OSDN	Documento	Documento	01/09/2016	30/12/2016	3				1	1	1
3.5.1.3 Solicitar la custodia policial y supervisar en materia de seguridad los locales de Sistema Electoral y Operativos, donde se almacena equipos y material electoral.	OSDN	Documento	Documento	01/09/2016	30/12/2016	3				1	1	1



8.4. MAPA DISTRITOS QUE PARTICIPAN EN LAS EM 2017

