



# INFORME DE EVALUACIÓN PLAN OPERATIVO ELECTORAL CONSULTA VECINAL CON FINES DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL PARA LA CREACIÓN DEL DISTRITO DE ALTO TRUJILLO, EN LA PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD 2020



Firmado digitalmente por SALAS  
PALACIOS Maria Rocio FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.12.2020 10:51:00 -05:00

Lima, diciembre 2020



Firmado digitalmente por ZAPATA  
CASTILLO Noemi Julia FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.12.2020 10:26:41 -05:00



Firmado digitalmente por NEYRA  
GUTIERREZ Gladys Nancy FAU  
20291973851 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 30.12.2020 19:28:36 -05:00

## CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	3
ABREVIATURAS.....	4
CAPÍTULO I: RESUMEN EJECUTIVO.....	6
CAPÍTULO II: RESULTADOS ELECTORALES.....	8
CAPÍTULO III: PRINCIPALES ACCIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL ...	17
CAPÍTULO IV: EVALUACIÓN DE INDICADORES.....	23
CAPÍTULO V: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.....	27
CAPÍTULO VI: EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PRODUCTOS Y ACTIVIDADES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL .....	29
CAPÍTULO VII: BALANCE GENERAL DEL PROCESO.....	46
VII.1. LOGROS.....	46
VII.2. PROBLEMAS IDENTIFICADOS.....	46
VII.3. OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	46
CAPÍTULO VIII: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	48
CAPÍTULO IX: ANEXOS.....	49
CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DE CADA ÓRGANO	
IX.1. JEFATURA NACIONAL.....	50
IX.2. GERENCIA GENERAL.....	54
IX.3. SECRETARÍA GENERAL.....	57
IX.4. OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL .....	60
IX.5. PROCURADURÍA PÚBLICA.....	66
IX.6. GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA.....	68
IX.7. GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.....	71
IX.8. GERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.....	76
IX.9. GERENCIA CORPORATIVA DEL POTENCIAL HUMANO .....	78
IX.10. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN.....	81
IX.11. OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	85
IX.12. GERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS.....	87
IX.13. GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL.....	94
IX.14. GERENCIA DE INFORMÁTICA Y EDUCACIÓN ELECTORAL.....	105
IX.15. GERENCIA DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA ELECTORAL.....	112
IX.16. GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL.....	124
IX.17. OFICINA REGIONAL DE COORDINACIÓN.....	136

## PRESENTACIÓN

En artículo 23° del Reglamento de la Ley n.° 27795, Ley de Demarcación Organización y Organización Territorial aprobado por Decreto Supremo n.° 019-2003-PCM señala que el proceso de consulta vecinal está regulado por la Ley n.° 26859, Ley Orgánica de Elecciones (LOE), en lo que resulte aplicable; así también, de conformidad con el artículo 37° de la LOE, la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) tiene a su cargo la organización y ejecución de los procesos electorales y consultas populares.

De acuerdo a los literales a) del artículo 14 y c) del artículo 20° del Reglamento de la Ley n.° 27795, Ley de Demarcación Organización y Organización Territorial, aprobado por Decreto Supremo n.° 019-2003-PCM, el referéndum o consulta vecinal con fines de demarcación territorial señala que uno de los requisitos para la creación de un distrito en área urbana es contar con la opinión mayoritaria de la población involucrada, quienes podrán recurrir a una consulta vecinal realizada a través del voto ciudadano y bajo la organización y conducción de los organismos del Sistema Electoral.

El Jurado Nacional de Elecciones mediante Resolución n.° 0138-2019-JNE (18SET2019) convocó a Consulta Vecinal con fines de Demarcación Territorial para la creación del distrito de Alto Trujillo, provincia de Trujillo, departamento de La Libertad, para el domingo 16FEB2020.

La ONPE en el marco de sus competencias elaboró la planificación del proceso electoral en el Plan Operativo Electoral para la Consulta Vecinal con fines de demarcación territorial para la creación del distrito de Alto Trujillo, en la provincia de Trujillo, departamento de La Libertad 2020, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 000056-2020-JN/ONPE (17FEB2020). El mencionado Plan, instrumento orientador, permitió la gestión de la organización y ejecución de la Consulta Vecinal que detalla las estrategias y actividades electorales.

Del mismo modo, la ONPE en su condición de máxima autoridad en la organización de procesos electorales autorizó mediante Resolución Jefatural n.° 000241-2019-JN/ONPE (20NOV2019) a la Oficina Regional de Coordinación (ORC) Trujillo la organización y ejecución de la Consulta Vecinal el día 16FEB2020.

El presente informe de evaluación detalla el cumplimiento de las actividades programadas para la Consulta Vecinal de Alto Trujillo, evalúa el nivel de cumplimiento de las metas establecidas en la ejecución del Plan Operativo Electoral del mencionado proceso con fines de demarcación territorial para la creación del distrito de Alto Trujillo, en la provincia de Trujillo, departamento de La Libertad y proporciona información a fin de mejorar el desempeño de futuros procesos electorales basado en las lecciones aprendidas de estos comicios.

## ABREVIATURAS

AAD	Auxiliar Administrativo
ACC	Auxiliar del Centro de Cómputo
AOF	Asistente de Oficina
ATD	Auxiliar Técnico Diurno
ATD D	Auxiliar Técnico Diurno Distrital
ATD N	Auxiliar Técnico Nocturno Distrital
ATLV	Auxiliar Técnico de Local de Votación
ATN	Auxiliar Técnico Nocturno
CA	Centros de Acopio
CV	Consulta Vecinal
CCPP	Centro Poblado
CD	Coordinador Distrital
CCFFAA	Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas del Perú
CO	Coordinador de Operaciones
CTM	Coordinador Técnico de Mesa
CV	Consulta Vecinal
DNI	Documento Nacional de Identidad
DS	Decreto Supremo
ECD	Encargado de Cómputo Descentralizado
EIE	Equipos Informáticos Electorales
EP	Ejército del Perú
EVAL.	Evaluación
FFAA	Fuerzas Armadas
GAD	Gerencia de Administración
GAJ	Gerencia de Asesoría Jurídica
GCPH	Gerencia Corporativa del 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 de Coordinación Regional
GPP	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
ISO	International Organization for Standardization
JEE	Jurado Especial Electoral
JN	Jefatura Nacional
JNE	Jurado Nacional de Elecciones
ME	Material Electoral
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
MM	Miembro de Mesa
MS	Mesa de Sufragio
LOE	Ley Orgánica de Elecciones
OCI	Órgano de Control Institucional
ODPE	Oficina Descentralizada de Procesos Electorales
ONPE	Oficina Nacional de Procesos Electorales
OP.JUR	Opinión Jurídica
ORC	Oficina Regional de Coordinación
OSDN	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional
PIM	Presupuesto Institucional Modificado
PNP	Policía Nacional del Perú
POE	Plan Operativo Electoral
PP	Procuraduría Pública
RAP	Reporte de Administración Presupuestal
REV.BAS	Revisión de Bases
RG	Resolución Gerencial
RJ	Resolución Jefatural
RLV	Responsable de Local de Votación
SCE	Sistema de Cómputo Electoral
SEA	Sistema de Escrutinio Automatizado
SIDE	Sistema de Información del Día de la Elección
SMM	Sorteo de Miembros de Mesa
TIC	Tecnología de la Información y la Comunicación
UO	Unidad Orgánica

## CAPÍTULO I

### RESUMEN EJECUTIVO

El Jurado Nacional de Elecciones con la Resolución n.° 0138-2019-JNE convocó a Consulta Vecinal con fines de demarcación territorial para la creación del distrito de Alto Trujillo, en la provincia de Trujillo, departamento de La Libertad (CV Alto Trujillo 2020) el domingo 16FEB2020 para la creación del distrito de Alto Trujillo declarado de interés nacional y de necesidad pública en el marco de la Ley n.° 30538 (13ENE2017). Dicha localidad se desprendería de los distritos de El Porvenir y Florencia de Mora, ubicados en la provincia de Trujillo, departamento La Libertad.

La ONPE, como máxima autoridad planifica, organiza y ejecuta los procesos electorales, de referéndum u otras consultas populares con la función esencial de velar por la obtención de la fiel y libre expresión de la voluntad popular a través del ejercicio del derecho al voto, tal como lo establece su Ley Orgánica, disponiendo de una estructura interna que asegura la consecución de los comicios.

En este contexto, con Resolución Jefatural n.° 000241-2019-JN/ONPE (20NOV2019) se autorizó a la Gestora de la Oficina Regional de Coordinación (ORC) Trujillo la organización y la ejecución del proceso electoral de la Consulta Vecinal el día de la jornada electoral, dado que está circunscripto a su jurisdicción electoral.

La planificación del proceso electoral se plasmó en el Plan Operativo Electoral para la Consulta Vecinal que detalla las estrategias, actividades operativas y tareas que no solo permitan cumplir con el objetivo del plan si no que contribuyan al objetivo de la institución como es “fortalecer a las prácticas democráticas en el país, garantizando la fiel y libre expresión ciudadana”.

El proceso electoral demandó la conformación de 41 mesas de sufragio distribuidas en dos (02) locales de votación para atender 13 516 electores hábiles, según el padrón electoral aprobado por el JNE con Resoluciones n.° 302-2019-JNE (02DIC2019) y 344-2019-JNE (10DIC2019), donde se aplicó la solución tecnológica del Sistema de Escrutinio Automatizado (SEA).

El día de la jornada, la primera mesa se instaló a las 7:35 de la mañana (n.° 000031), ubicada en IE Virgen del Carmen, en el distrito de El Porvenir, provincia de Trujillo (La Libertad). Asimismo, se procesó el 100% de las actas electorales correspondientes a las 41 mesas de sufragio instaladas, las cuales tuvieron una participación de 10 781 electores, lo que equivale al 79,76% del electorado hábil.

El Sorteo de Miembros de Mesa (MM) se llevó a cabo en la ORC Trujillo el 02DIC2019 a las 11:00 a.m. en presencia de notario público. Asistieron autoridades locales, representantes de organismos públicos del JEE de Trujillo, del Reniec, de la Municipalidad de Trujillo, entre otros. Finalizado el acto, se procedió a la Publicación Provisional de la Lista de Miembros de Mesa en la sede de la ORC, resultando 246 miembros de mesa sorteados, entre titulares y suplentes.

En la capacitación de actores electorales (miembros de mesa, electores, FFAA y PNP) se implementaron estrategias metodológicas que permitieron afianzar sus conocimientos y competencias durante sus labores el día de la Jornada Electoral, con énfasis en la tecnología informática SEA aplicada en el proceso electoral.

La difusión del proceso electoral se realizó a través de activaciones informativas (juegos, dinámicas interactivas y socio dramas) durante los días 7, 8, 13 y 14 de febrero en los cuales se comunicó a los ciudadanos acerca de la Consulta Vecinal, llegando al público objetivo de los distritos El Porvenir y Florencia de Mora. Asimismo, la encuesta realizada a los ciudadanos de los distritos reveló que el 95% de la población participante del proceso electoral estaba informada sobre estos comicios.

Finalmente, el proceso electoral mantuvo las medidas de seguridad antes, durante y después de la jornada gracias a las coordinaciones con el personal de la PNP, CCFFAA y el Ministerio Público que permitió su normal desarrollo.

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS ELECTORALES

La Consulta Vecinal Alto Trujillo 2020 se realizó el domingo 16FEB2020 en la ciudad de Trujillo a cargo de la ORC Trujillo; fecha en la cual la ciudadanía de los distritos de El Porvenir y Florencia de Mora de la provincia de Trujillo, departamento La Libertad tuvieron la facultad de responder a la pregunta si estaban de acuerdo en la creación del Distrito de Alto Trujillo, en el marco del proceso de saneamiento territorial complementario, Ley n.º 30538 (13ENE2017), en la cual esta localidad se desprendería de los distritos mencionados.

#### FICHA TÉCNICA DEL PROCESO ELECTORAL

El JNE con Resoluciones 0302-2019-JNE (02DIC2019) y 0344-2019-JNE (10DIC2019) aprobó el padrón electoral para el proceso de la Consulta Vecinal con fines de demarcación territorial para la creación del distrito de Alto Trujillo, en la provincia de Trujillo, departamento de La Libertad, el mismo que comprendió a 13 516 electores hábiles.

La ONPE implementó 41 mesas de sufragio ubicadas en dos locales de votación administrados por la ORC Trujillo, según la Ficha Técnica siguiente:

Cuadro n.º 1: Ficha Técnica

Ítem	Descripción	CONSULTA VECINAL CON FINES DE DEMARCACIÓN PARA LA CREACIÓN DEL DISTRITO DE ALTO TRUJILLO, EN LA PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD 2020
1	Proceso	
2	Ámbito	Distrital (Florencia de Mora y El Porvenir, Trujillo)
3	Periodicidad	Variable
4	Fecha de elección	Domingo, 16 de febrero de 2020
5	ODPE	ORC Trujillo
6	Tipo de Tecnología	SEA
7	Electores Hábiles <sup>a/</sup>	13 516
8	Mesas de Sufragio <sup>b/</sup>	41
9	Locales de Votación	2
10	Distritos	2

Ficha técnica actualizada el 10 de diciembre de 2019

Nota: Se considera un promedio de 320 electores por mesa y un máximo de 350.

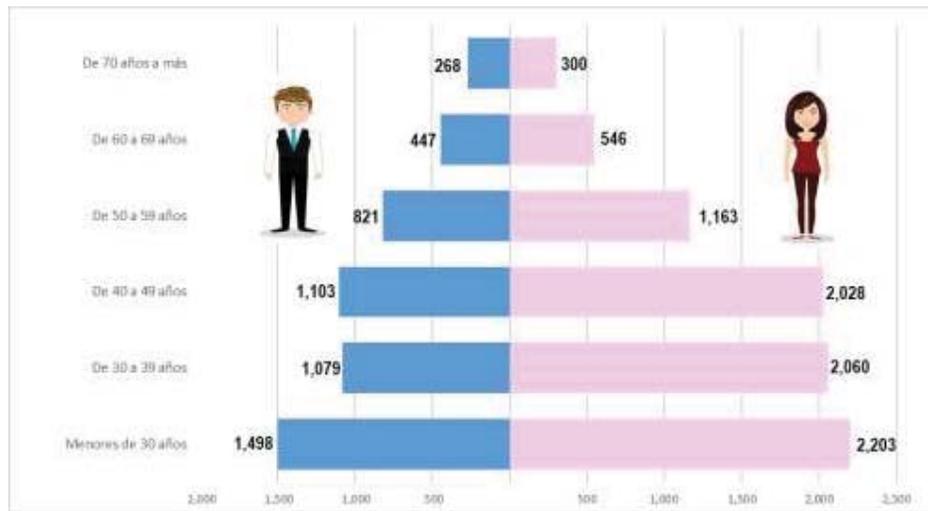
a/ Con base en el padrón aprobado mediante resolución 302-2019-JNE (02DIC2019) y precisión del número de electores mediante resolución 344-2019-JNE (10DIC2019).

b/ Producto de la Conformación de Mesas de Sufragio

SEA: Sistema de Escrutinio Automatizado

La participación de los electores hábiles, según sexo y rango de edad, se muestra en el siguiente gráfico:

Gráfico n.º 1:  
Pirámide Electoral



Fuente: Base de datos ONPE

## II.1. OFICINA REGIONAL DE COORDINACIÓN (ORC) TRUJILLO IMPLEMENTADA PARA EL PROCESO ELECTORAL

Según el literal c) del artículo 5° de la Ley Orgánica de la ONPE, Ley n.º 26487, la institución tiene la función de planificar, preparar y ejecutar todas las acciones necesarias para el desarrollo de los procesos a su cargo; y el artículo 27°, señala que las ODPE están a cargo de dirigir, coordinar, organizar y ejecutar las acciones necesarias para el desarrollo de los procesos electorales en sus respectivas circunscripciones.

La Resolución Jefatural n.º 000241- 2019-JN/ONPE (20NOV2019) autorizó a la Oficina Regional de Coordinación (ORC) Trujillo la organización y ejecución de la Consulta Vecinal con fines de demarcación territorial para la creación del distrito de Alto Trujillo, en la provincia de Trujillo, departamento de La Libertad, para el domingo 16FEB2020 y delegó funciones a la Gestora de la ORC Trujillo para llevar a cabo el proceso electoral en su jurisdicción. Ver cuadro.

Cuadro n.º 2  
Electores hábiles, mesas de sufragio y locales de votación - ORC Trujillo

n.º	ORC	SEDE	DISTRITOS	LOCALES	MESAS	ELECTORES
1	TRUJILLO	TRUJILLO	2	2	41	13 516
TOTALES			2	2	41	13 516

Fuente: GITE-ONPE

La Oficina Regional de Coordinación (ORC) Trujillo fue acondicionada para la atención de la CV Alto Trujillo 2020 realizando el acto de apertura del proceso en sus instalaciones: avenida Jesús de Nazaret n.º 316 San Andrés, provincia de Trujillo - La Libertad, el 20 de diciembre de 2019 contó con la asistencia de representantes del Jurado Electoral Especial Trujillo, Reniec, PNP y la Municipalidad del CCPP Alto Trujillo, entre otros. Concluida la ceremonia se suscribió el acta correspondiente ante notario público.

## II.2. MESAS DE SUFRAGIO INSTALADAS EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL

El día de la jornada electoral se instalaron 41 mesas de sufragio (39 en el distrito de El Porvenir y 2 en Florencia de Mora) la mesa de sufragio n.º 000031 ubicada en la IE Virgen del Carmen, en el distrito de El Porvenir provincia de Trujillo (La Libertad) fue la primera en instalarse a las 7:35 de la mañana.

## II.3. PROCESO DE ACTAS ELECTORALES

### • PROCESAMIENTO DE ACTAS ELECTORALES EN EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL

Al cierre del proceso el recuento de votos en los escrutinios fue registrado en las actas electorales. Cada mesa de sufragio tuvo asignada un acta para su cómputo respectivo. A las 18:25 horas del día de la Jornada Electoral se culminó con el procesamiento del 100% de las actas electorales de las 41 mesas de sufragio instaladas en los distritos de El Porvenir y Florencia de Mora. Ver siguiente cuadro:

**Cuadro n.º 3**  
Actas electorales procesadas el día de la jornada electoral

Distritos	Locales	Total Actas	Actas procesadas	%
El Porvenir	1	39	39	100%
Florencia de Mora	1	2	2	

Fuente: GITE-ONPE

### • ENTREGA DE RESULTADOS DE ACTAS ELECTORALES PROCESADAS

En los comicios del 16FEB2020 el Centro de Cómputo instalado en la ORC Trujillo transmitió los resultados electorales a la Sede Central de la ONPE utilizando el Sistema de Escrutinio Automatizado (SEA) en un menor tiempo con relación al voto convencional. A continuación, se detalla el resumen del tiempo cronometrado:

**Cuadro n.º 4**  
Actas electorales procesadas el día de la jornada electoral

Distritos	Locales	Tecnología	2 Distritos	
			Fecha de Procesamiento	Tiempo días Horas: min.
2	2	SEA	16/02/2020	1:22

Fuente: GITE-ONPE

SEA: Sistema de Escrutinio Automatizado

## II.4. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Durante el proceso electoral (16FEB2020) el distrito de El Porvenir (Trujillo) con mayor cantidad de electores hábiles obtuvo la más alta participación de su electorado (10 482 votantes) y el distrito de Florencia de Mora (Trujillo), con una pequeña cantidad de electores hábiles obtuvo una menor participación (299 votantes). Ver resumen en el siguiente cuadro:

**Cuadro n.º 5**  
**Participación ciudadana por distrito**

n.º	DISTRITOS PARTICIPANTES	ELECTORES HÁBILES	PARTICIPACIÓN		AUSENTISMO	
			TOTAL ASISTENTES	% TOTAL ASISTENTES	TOTAL AUSENTES	% TOTAL AUSENTES
1	EL PORVENIR	13 135	10 482	79,80%	2653	20,20%
2	FLORENCIA DE MORA	381	299	78,48%	82	21,52%
<b>TOTAL</b>		<b>13 516</b>	<b>10 781</b>	<b>79,765%</b>	<b>2735</b>	<b>20,235%</b>

Fuente: GITE-ONPE

## II.5. RESULTADO DE VOTOS EMITIDOS

De los resultados electorales de las 41 mesas de sufragio en el proceso electoral de la CV Alto Trujillo 2020 se procesaron el número total de votos emitidos entre validados, blancos y nulos de la siguiente manera:

**Cuadro n.º 6**  
**Resultado de votos emitidos**

n.º	DISTRITO	VOTOS VÁLIDOS	VOTOS EN BLANCO	VOTOS NULOS	TOTAL EMITIDOS
1	EL PORVENIR	10 122	28	332	10482
2	FLORENCIA DE MORA	297	0	2	299
<b>TOTALES</b>		<b>10 419</b>	<b>28</b>	<b>334</b>	<b>10 781</b>

Fuente: GITE- ONPE

Por otro lado, los participantes del proceso electoral en su mayoría respondieron estar de acuerdo con la creación del Distrito Alto Trujillo, frente a los que estaban en desacuerdo. En resumen, los resultados fueron:

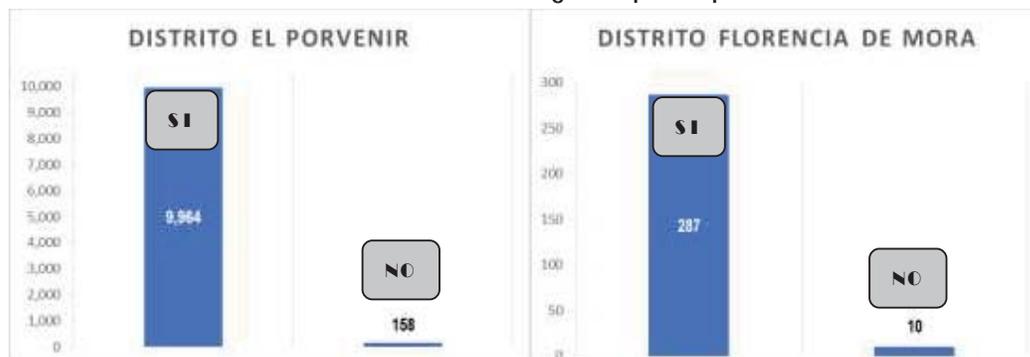
**Cuadro n.º 7**

**A la pregunta ¿está de acuerdo con la creación del distrito de Alto Trujillo?**

n.º	DISTRITO	TOTAL VOTOS SI	TOTAL VOTOS NO	TOTAL DE VOTOS
1	EL PORVENIR	9964	158	10 122
2	FLORENCIA DE MORA	287	10	297
<b>TOTALES</b>		<b>10 251</b>	<b>168</b>	<b>10 419</b>

Fuente: GITE- ONPE

**Gráfico n.º 2: Resultados según respuesta por distrito**



Fuente: GITE- ONPE

## II.6. TIPOS DE TECNOLOGÍA

La ONPE implementó el Sistema de Escrutinio Automatizado (SEA) en los dos distritos El Porvenir y Florencia de Mora (Trujillo) donde se realizaron las elecciones.

### Sistema de Escrutinio Automatizado (SEA)

El Sistema de Escrutinio Automatizado (SEA) es una herramienta electoral desarrollada por la ONPE que permite a los miembros de mesa trasladar los datos contenidos en la hoja borrador al acta de escrutinio hacia una *laptop* a través de un sistema informático. La información recolectada, finalizado el proceso de escrutinio, fue enviada a través de la aplicación para transmitir los resultados electorales de cada mesa de sufragio a la Sede Central de la ONPE. Para aplicar el mencionado sistema se utilizaron USB, impresoras y *laptop*.

El SEA permitió la impresión de las actas de escrutinio y cartel de resultados facilitando el trabajo de los miembros de mesa, minimizando errores obteniendo el porcentaje de actas observadas al 0,0%; así como la presentación de los resultados electorales en menor tiempo. En el siguiente cuadro se detalla por locales de votación la implementación de la solución tecnológica:

**Cuadro n.º 8**  
**Distritos donde se implementó la tecnología SEA por locales de votación,**  
**mesas de sufragio y electores**

n.º	NOMBRE ORC	DISTRITO	NOMBRE DEL LOCAL	MESAS	ELECTORES	TECNOLOGÍA
1	TRUJILLO	EL PORVENIR	IE VIERGEN DEL CARMEN	39	13 135	SEA
2		FLORENCIA DE MORA	IEP EL AMAUTA DEL ALTO TRUJILLO (*)	2	381	SEA
<b>TOTAL</b>				<b>41</b>	<b>13 516</b>	

Fuente: GITE- ONPE

(\*) Memorando Múltiple n.º 0033-2020-GPP/ONPE- Ficha Técnica Versión 05 (05FEB2020)

## II.7. CAPACITACIÓN A PERSONAL ODPE, ONPE Y ACTORES ELECTORALES

En el marco de la CV Alto Trujillo 2020 se efectuaron estrategias de capacitación y planes de acción con el objetivo de mejorar capacidades y habilidades del personal ODPE y ONPE, a fin de que realicen sus tareas de manera eficiente y oportuna. También, se orientaron a los actores electorales y se contribuyó a mejorar el cumplimiento de sus roles en el proceso electoral.

- **CAPACITACIÓN A PERSONAL ODPE Y ONPE**

Con la finalidad de promover la participación consciente y saber que un elector informado contribuye a fortalecer el proceso se aprobó el Plan de Capacitación del Personal ODPE y ONPE con Resolución Gerencial n.º 000002-2020-GIEE/ONPE (14FEB2020) para la Consulta Vecinal 2020, que contempló la elaboración de materiales específicos y su distribución, de esta manera se aportó al desarrollo de las capacidades y habilidades del personal de la ORC Alto Trujillo para el desempeño de sus tareas de manera eficiente y oportuna.

Los diseños metodológicos de los talleres centralizados y descentralizados incluyeron las pautas necesarias en el desarrollo de las tareas de estos grupos ocupacionales estableciendo los objetivos del taller, los contenidos, las actividades, el tiempo y los recursos en cada sesión de enseñanza y aprendizaje.

Las sesiones de aprendizaje fueron activas y participativas utilizando técnicas grupales: exposiciones, lecturas compartidas y comentadas, prácticas o juegos de roles y prácticas con los equipos informáticos con la solución tecnológica SEA.

En la capacitación se utilizaron cuadernos de trabajo estructurado con unidades de aprendizaje dependiendo del grupo ocupacional, material indispensable en el desarrollo de los contenidos durante los talleres programados.

En los cuadros 9, 10 y 11 se muestran los talleres realizados: centralizados, descentralizados y reuniones de reforzamiento ejecutados; así como los grupos ocupacionales participantes:

**Cuadro n.º 9**  
**Taller centralizado según grupos ocupacionales dirigidos al personal ORC**

Taller	Fecha/s	Grupo ocupacional	n.º de Participantes	Totales
Primero	Del 17 y 21 de enero de 2020	Coordinador Administrativo de ORC	1	3
		Coordinador de Capacitación	1	
		Encargado de Computo Descentralizado	1	
<b>TOTAL</b>				<b>3</b>

Fuente: GIEE-ONPE

**Cuadro n.º 10**  
**Talleres descentralizados según grupos ocupacionales dirigidos al personal ORC**

Taller	Fecha/s	Grupo ocupacional	n.º de Participantes	Totales
Primero	22 y 23 de enero de 2020	Asistente de oficina	1	5
		Auxiliar administrativo	1	
		Coordinador de operaciones	1	
		Auxiliar técnico diurno ODPE	1	
		Auxiliar técnico nocturno ODPE	1	
Segundo	Del 22 al 24 de enero de 2020	Coordinador distrital SEA	2	4
		Capacitador electoral	2	
Tercero	Del 24 al 27 de enero de 2020	Auxiliar Técnico Diurno Distrital SEA	2	27
		Auxiliar Técnico Nocturno Distrital SEA	2	
		Responsable de Local de Votación	2	
		Coordinador Técnico de Mesa SEA	21	
Cuarto	Del 27 al 28 de enero de 2020	Auxiliar de centro de cómputo	1	1
Quinto	Del 1 al 2 de febrero de 2020	Auxiliar Técnico de Local de Votación	2	2
<b>TOTAL</b>				<b>39</b>

Fuente: GIEE-ONPE

Cuadro n.º 11

Reuniones de reforzamiento según grupos ocupacionales dirigidos al personal ORC

Reunión	Fecha/s	Grupo ocupacional	n.º de Participantes	Totales
Reunión de Reforzamiento	30 de enero de 2020	Coordinador distrital SEA	2	25
		Responsable de local de votación	2	
		Coordinador técnico de mesa SEA	21	
Reunión de Reforzamiento	6 de febrero de 2020	Coordinador distrital SEA	1	4
		Responsable de local de votación	1	
		Coordinador técnico de mesa SEA	1	
		Auxiliar técnico de local de votación	1	
Reunión de Reforzamiento	11 de febrero de 2020	Coordinador distrital SEA	2	27
		Responsable de local de votación	2	
		Coordinador técnico de mesa SEA	21	
		Auxiliar técnico de local de votación	2	
<b>TOTAL</b>				<b>56</b>

Fuente: GIEE-ONPE

El contenido del material de capacitación fue elaborado de acuerdo a las necesidades y al desempeño de las tareas de cada grupo ocupacional, así como con las precisiones de la Unidades Orgánicas de la ONPE. La estructura de los contenidos temáticos de los cuadernos de trabajo estuvo organizada en tres unidades: Información Electoral, Sistema de Gestión de la Calidad, y Habilidades Sociales.

• **CAPACITACIÓN DE ACTORES ELECTORALES**

Se aprobó el Plan de Capacitación de Actores Electorales con Resolución Gerencial n.º 000002-2020-GIEE/ONPE (14FEB2020) estableció las modalidades y estrategias de capacitación a fin de optimizar las habilidades del elector, desarrollándose la modalidad de capacitación presencial.

La ORC Trujillo realizó dos (02) jornadas de capacitación a miembros de mesa que se llevó a cabo el 02 y 09FEB2020, respectivamente. En la primera jornada participaron 91 miembros y durante la segunda jornada 91.

La elaboración de contenidos y diseños de materiales se caracterizó por la modalidad de tecnología electoral (SEA) implementando estrategias de capacitación diferenciadas por actor electoral:

- a) Miembros de mesa: Se acondicionaron áreas de capacitación con equipos del Sistema de Escrutinio Automatizado (SEA) en la oficina distrital de la ONPE.

Estrategias de capacitación
➤ Reunión de capacitación personalizada o reunión de capacitación en la oficina distrital
➤ Capacitación personalizada a domicilio
➤ Taller de capacitación
➤ Jornada de capacitación

- b) Electores: Se realizaron reuniones de capacitación a electores en la oficina distrital de la ONPE.

Estrategias de capacitación
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación personalizada en oficinas distritales</li> <li>➤ Reuniones de capacitación en instituciones locales y en espacios públicos</li> </ul>

- c) Personal de las Fuerzas Armadas y la PNP: Se realizaron reuniones de capacitación con los mandos militares y policiales de las regiones en los locales de votación y locales de las FFAA y de la PNP.

A continuación, se describe el material y recursos elaborados para los actores electorales:

Cuadro n.º 12

**Materiales y recursos para las estrategias de capacitación presencial**

<b>Para Miembros de Mesa</b>
Cartilla de Instrucción de Miembros de Mesa, Guía para los Miembro de Mesa en el Escrutinio Automatizado y Cajas de Material Electoral de Capacitación (con material similar al de la jornada electoral)
<b>Para electores</b>
Cartilla del Elector
<b>Para Personeros</b>
Cartilla de Instrucciones para la Personero(a) de Mesa
<b>Para Efectivos de las FFAA y PNP</b>
Cartilla de Instrucción para los Efectivos de las FFAA y PNP
<b>Afiches</b>
Como votar, Pasos de la votación e Instructivo de llenado de actas
<b>Otros Materiales</b>
Cartilla para representantes del Ministerio Público, cédula y cartel de opciones en consulta de capacitación

Fuente: GIEE-ONPE

Cabe precisar, desde el 27ENE al 15FEB2020 se capacitaron 171 miembros de mesa de un total de 246, es decir el 70% y 8124 electores (60%) de un total de 13 516. También, 89 efectivos de las FFAA y PNP fueron capacitados, lo que hace un total de 8384 actores electorales capacitados.

Cuadro n.º 13

**Actores electorales capacitados**

Actor electoral	Números de capacitados	Estrategias
Miembros de mesa	171	Capacitación personalizada o reunión de capacitación en la oficina distrital.
		Capacitación personalizada a domicilio.
		Taller de capacitación en la sede distrital o en locales de instituciones educativas de los distritos.
		Jornadas de capacitación en el local de votación.
Electores	8124	Capacitación personalizada en la oficina distrital y en espacios públicos a través de salidas itinerantes.
		Reuniones de capacitación en instituciones locales y en espacios públicos.
FFAA y PNP	89	Reunión de capacitación en las sedes de las FFAA y PNP, así como en los locales de votación de los distritos.
<b>Total</b>	<b>8384</b>	

Fuente: GIEE-ONPE

**Cuadro n.º 14**  
**Actores electorales capacitados la ORC Trujillo**

TIPO DE TECNOLOGÍA		META PROGRAMADA	SIRCAE/ <sup>1</sup>	TOTALES
SEA				
Actores Electorales/ <sup>1</sup>	Miembros de mesa	50%	69,51%	171
	Electores	35%	60,11%	8124
	FF.AA. y PNP			89
<b>TOTAL DE CAPACITADOS</b>				<b>8384</b>

Fuente: GIEE-ONPE

<sup>1</sup>/1 No hubo capacitación a personeros al no acreditarse alguno ante el JEE de Trujillo

## CAPÍTULO III

### PRINCIPALES ACCIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL

La ONPE en su condición de organismo electoral constitucional autónomo que organiza los procesos electorales tiene la función de planificar, organizar y ejecutar acciones desde la elaboración de todo el material necesario para que se lleve a cabo un proceso electoral como diseñar y ejecutar programas de capacitación operativa para los ciudadanos que participarán. Asimismo, a través de acciones de difusión y seguridad establece mecanismos que permitan una participación transparente, garantizando al ciudadano su derecho al sufragio.

#### III.1. PRODUCCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL

La Ley Orgánica Electoral establece como una de las funciones de la ONPE el diseño de las actas electorales, formatos y demás material electoral. En ese sentido, se conformó la Comisión Intergerencial de Revisión de Materiales Electorales que preside la Gerencia de Gestión Electoral encargada de elaborar los catálogos de materiales del proceso considerando las diferentes modalidades de votación.

En este sentido, mediante Resolución Jefatural n.° 000231-2019-JN/ONPE (15NOV2019) se aprobaron los Catálogos siguientes para ser utilizados en el proceso electoral:

- i) Un Catálogo de Materiales Electorales para el Sistema de Escrutinio Automatizado – SEA Versión 0.0
- ii) Un Catálogo de Materiales Electorales para Contingencia del SEA Versión 0.0

#### III.2. SORTEO DE MIEMBROS DE MESA

De acuerdo a la Resolución Jefatural n.° 000241-2019-JN/ONPE (20NOV2019), se delegó a la Oficina Regional de Coordinación (ORC) de Trujillo designar mediante sorteo a los ciudadanos que formaron parte de las mesas de sufragio para el proceso electoral.

El Sorteo de Miembros de Mesa se realizó el 20DIC2019 a las 11:00 a.m. en la sede de la ORC Trujillo en presencia del notario público y la participación de los representantes del JNE, el Reniec, el Alcalde de la Municipalidad de Trujillo, la Gestora de la ORC Trujillo, entre otros. Finalizado el sorteo se suscribió el acta respectiva.

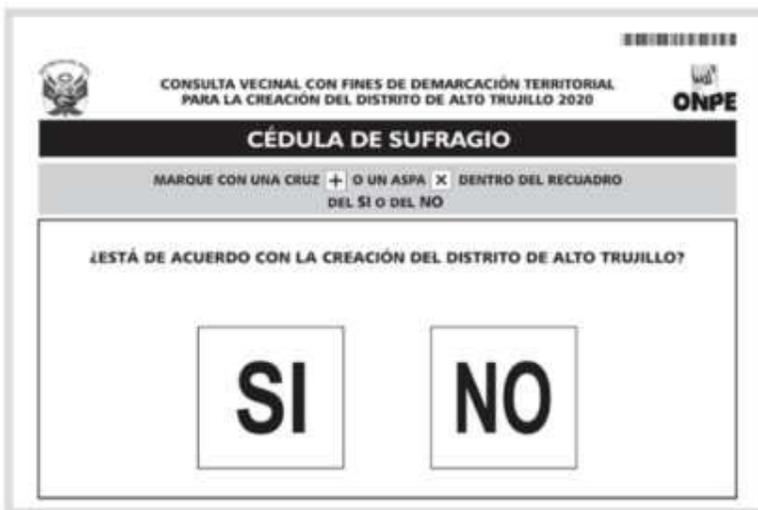
Se eligieron 246 miembros de mesa entre los ciudadanos sorteados que ejercieron esta importante labor en las 41 mesas de sufragio instaladas en los distritos de El Porvenir y Florencia de Mora (Trujillo). La publicación del resultado del sorteo de miembros de mesa se realizó en la página web institucional, así como en el frontis de la ORC y en los lugares más concurridos de los distritos.

### III.3 CÉDULA DE SUFRAGIO

La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) mediante la Resolución Jefatural n.° 000012-2020-JN/ONPE (15ENE2020) aprobó los diseños definitivos de la cédula de sufragio utilizados en la Consulta Vecinal del Alto Trujillo 2020 contando con las medidas de seguridad correspondientes.

En el reverso de la cédula se encuentra la indicación para la firma obligatoria del presidente de mesa y la rúbrica opcional de los personeros que se encuentren presentes en la instalación de la mesa de sufragio. En el anverso de la cédula aparece el nombre del proceso electoral y la instrucción al elector con la finalidad de que marque con una cruz (+) o un aspa (x) dentro del recuadro de la opción SÍ o NO de su preferencia. El modelo de la cédula es el siguiente:

Gráfico n.° 3:  
Anverso



The image shows the front of a ballot paper. At the top left is the coat of arms of Peru. To its right is the text: "CONSULTA VECINAL CON FINES DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL PARA LA CREACIÓN DEL DISTRITO DE ALTO TRUJILLO 2020". At the top right is the ONPE logo. Below this is a black bar with the text "CÉDULA DE SUFRAGIO" in white. Underneath is a grey bar with the instruction: "MARQUE CON UNA CRUZ + O UN ASPA X DENTRO DEL RECUADRO DEL SÍ O DEL NO". The main question is "¿ESTÁ DE ACUERDO CON LA CREACIÓN DEL DISTRITO DE ALTO TRUJILLO?". Below the question are two large boxes labeled "SI" and "NO".

Gráfico n.° 4:  
Reverso



The image shows the back of the ballot paper. At the top is the text: "CONSULTA VECINAL CON FINES DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL PARA LA CREACIÓN DEL DISTRITO DE ALTO TRUJILLO 2020". Below this is "ORGANISMOS ELECTORALES JNE - ONPE - SENEC". In the center is the coat of arms of Peru. Below that is "CÉDULA DE SUFRAGIO" and "FIRMA OBLIGATORIA DEL PRESIDENTE DE LA MESA Y OPCIONAL LA DE LOS PERSONEROS QUE SE ENCUENTREN PRESENTES EN EL ACTO DE INSTALACIÓN". At the bottom, there are three horizontal lines for signatures, labeled "FIRMA DEL PRESIDENTE DE MESA", "FIRMA DEL PERSONERO", and "FIRMA DEL PERSONERO".

### III.4. PRODUCCIÓN DE MATERIAL DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LOS ACTORES ELECTORALES

Se realizó la producción del acta padrón de capacitación del proceso de consulta vecinal aprobada con el Proveído n.° 004152-2019-GIEE/ONPE (06DIC2019) enviándose a GITE con Memorando n.° 001309-2019-GIEE/ONPE (06DIC2019) para su impresión. El 18DIC2019, se notificó a la GGE con Memorando n.° 01362-2019-GIEE/ONPE para la impresión de las muestras de cédulas, cartel de opciones, cartillas, afiches y guía SEA de capacitación.

Del mismo modo, se aprobó mediante Proveído n.° 004424-2019-GIEE/ONPE (30DIC2019) el diseño de las láminas de capacitación y banderolas para los facilitadores de capacitación electoral de la Consulta Vecinal 2020. La finalidad de la producción del material fue incentivar la participación ciudadana en los distritos donde se realizó el proceso electoral, así como su buen desempeño al ejercer su derecho a votar el día de la jornada electoral.

También, se elaboró el diseño de la Guía de Programación y Organización de la Capacitación Electoral y la Guía de Metodologías de Capacitación Electoral aprobadas con el Proveído n.° 00145-2020-GIEE/ONPE (10ENE2020), la primera con lineamientos de la programación y organización de las actividades de capacitación electoral de los actores electorales (miembros de mesa, electores, personeros, efectivos de las FFAA y PNP) y la segunda, los diseños metodológicos de la capacitación, siendo de uso de coordinadores distritales y capacitadores.

### III.5. PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES

En la CV Alto Trujillo 2020 se elaboró materiales de difusión de información, redactándose doce (12) notas de prensa, obteniendo 62 rebotes en televisión, radio, prensa escrita y Web. Asimismo, se difundieron 101 publicaciones con información de los avances del proceso por las redes sociales: Facebook, Twitter, YouTube e Instagram. A continuación, se describen los detalles de la difusión:

Cuadro n.° 15  
Número de Notas de prensa

Publicaciones	DICIEMBRE 2019	ENERO 2020	FEBRERO 2020	TOTAL
Notas	3	1	8	12

Fuente: GCRC – ONPE

Cuadro n.° 16  
Rebotes de notas de prensa en medios de comunicación

Meses	TV	Radio	Escrito	Web	Rebotes
DICIEMBRE 2019	0	1	8	4	13
ENERO 2020	1	0	1	0	2
FEBRERO 2020	9	5	18	15	47
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>27</b>	<b>19</b>	<b>62</b>

Fuente: GCRC-ONPE

**Cuadro n.º 17**  
**Número de publicaciones en redes sociales**

Publicaciones	Facebook	Twitter	Youtube	Instagram	Totales
NOVIEMBRE 2019	4	2	0	0	6
DICIEMBRE 2019	3	2	0	1	6
ENERO 2020	5	4	0	1	10
FEBRERO 2020	47	24	3	5	79
<b>TOTAL</b>	<b>59</b>	<b>32</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>101</b>

Fuente: GCRC-ONPE

### III.6. DIFUSIÓN EN LOS DISTRITOS

La difusión en los distritos donde se llevó a cabo la Consulta Vecinal se realizó mediante activaciones informativas en coordinación de la Oficina Regional de Coordinación (ORC) Trujillo, donde se organizaron y ejecutaron juegos, dinámicas interactivas y socio dramas durante los días 7, 8, 13 y 14 FEB 2020; se logró captar la atención de la población de los distritos participantes (El Porvenir y Florencia de Mora), proporcionando información importante del día de la jornada electoral. La información consistió en lo siguiente:

1. Fecha y horario del proceso
2. Razón por la que se realizó la consulta vecinal
3. Cómo votar

Las acciones generaron la oportunidad al equipo distrital de Trujillo que absuelva dudas de los ciudadanos sobre el proceso electoral de su localidad. Asimismo, las activaciones fueron acompañadas con perifoneo vía parlantes permitiendo emitir mensajes informativos a la población.

### III.7. ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN A LA CIUDADANÍA

La atención de las consultas ciudadanas la ONPE fue a través de la selección y contratación de asistentes encargados de informar en castellano y quechua a través de sistema FONONPE (llamadas telefónicas).

Atendieron 306 llamadas telefónicas (72,51%) y se utilizaron otros canales (correo institucional, redes sociales) de orientación e información del proceso electoral, lo que hizo un total de 422 atenciones según se detalla en el cuadro y gráfico siguientes:

**Cuadro n.º 18**  
**Total de atenciones de consultas sobre el proceso electoral**

MEDIO DE CONSULTA	DEL 29 ENERO	AL 23 DE FEBRERO	TOTALES	%
LLAMADAS	4	302	306	72,51%
CORREOS	0	17	17	4,03%
REDES	0	99	99	23,46%
<b>TOTALES</b>	<b>4</b>	<b>418</b>	<b>422</b>	<b>100,00%</b>

Fuente: GCRC – ONPE

Gráfico n.º 5:  
Atención de consultas ciudadanas



Fuente: GCRC-ONPE

### III.10. SEGURIDAD EN EL PROCESO ELECTORAL

La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional (OSDN) de la ONPE, con motivo del proceso electoral Consulta Vecinal para la creación del distrito Alto Trujillo 2020 consideró medidas preventivas de seguridad en sus diferentes etapas: antes, durante, después de la Jornada Electoral, tales como el resguardo policial a instalaciones y locales de votación, custodia policial en el despliegue y repliegue, monitoreo de los vehículos de transporte del traslado de material electoral y equipos informáticos electorales.

Asimismo, realizó una capacitación dirigida a la Gestora de la ORC Trujillo y sus coordinadores sobre el manejo de conflictos, elaboración del Plan de Seguridad, temas sobre la Gestión de Riesgos y Desastres, así como instrucciones sobre la elaboración de la Matriz y Mapa de Riesgos Electorales.

Se elaboró y entregó Cartillas de Instrucción a los efectivos del CCFFAA y PNP, así como Cartillas Informativas a los Fiscales de Prevención del delito del Ministerio Público quienes apoyaron en los locales de votación de los distritos de El Porvenir y Florencia de Mora (Trujillo).

A continuación, se detalla el despliegue del personal de las diferentes instituciones que intervinieron en el tema de seguridad durante el proceso electoral:

Cuadro n.º 19  
Apoyo de efectivos en la custodia de locales y Fiscales de Prevención del delito durante el proceso electoral

Seguridad	PNP	FFAA	Ministerio Público
Efectivos	38	60	2

Fuente: OSDN-ONPE

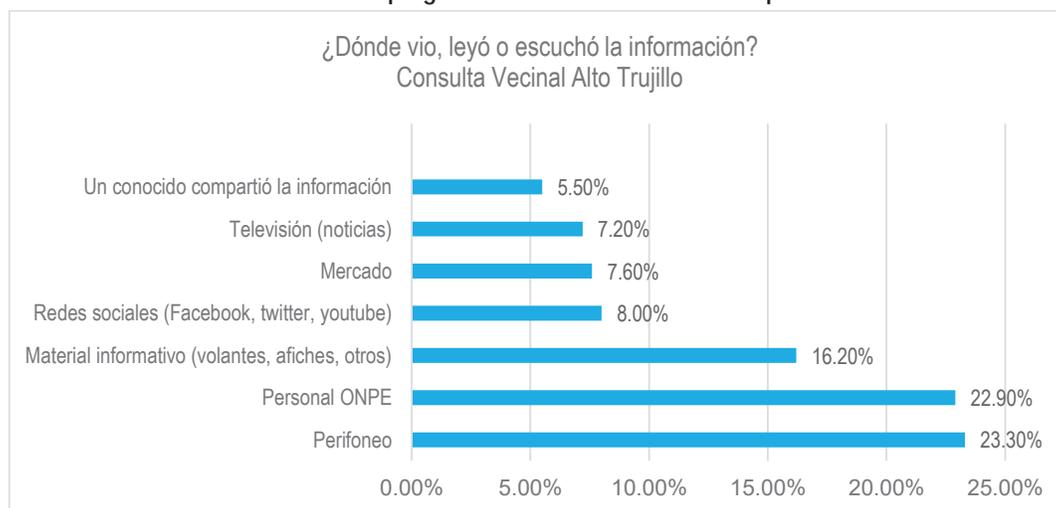
### III.11. RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE RECEPTIVIDAD DE LA CAMPAÑA COMUNICACIONAL

La encuesta aplicada el 16FEB2020, en el marco de la Consulta Vecinal para la creación del distrito de Alto Trujillo, Región La Libertad fue aplicada por personal de la ONPE y sistematizada por la empresa ATIK Consultores.

Sobre la muestra de 515 encuestados (79,80% mujeres y 20,20% varones) realizadas en los dos locales de votación designados del proceso electoral; del total de encuestados, el 95% recibió información de la ONPE sobre la Consulta Vecinal.

De aquellos que recibieron información, el 23,30% escuchó por perifoneo; el 22,90% obtuvo del personal de la ONPE; el 16,20% recibió a través de material informativo. Asimismo, en resultados menores, el 5,50% compartió la información y el 7,20% lo escuchó en la televisión, entre otros.

#### Resultado a la pregunta de la encuesta sobre receptividad



Al margen de los medios de comunicación tradicionales, las acciones de comunicación interpersonal (perifoneo, activaciones), funcionaron de forma eficiente. Los que recibieron la información proporcionada, el 93,7% entendió sin mayores complicaciones.

## CAPÍTULO IV

### EVALUACIÓN DE INDICADORES

En este capítulo se muestran las metas de producción física e indicadores de desempeño establecidos en el Plan Operativo Electoral.

#### METAS DE PRODUCCIÓN FÍSICA

Cuadro n.º 20  
METAS DE PRODUCCIÓN FÍSICA (PRODUCTO 1)

PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	META	
			PROGRAMADO	EJECUTADO
Producto 1: Producto electoral oportuno y eficiente.	Acta electoral	GITE/GOECOR	41	41
Actividad 1.1: Procesos electorales y consultas planificadas	ORC	GPP	01	01
Actividad 1.2: Personas capacitadas en el proceso electoral.	Persona capacitada (*)	GIEE	4854	8295
Actividad 1.3: Población informada sobre el proceso electoral.	Persona informada	GCRC	6758	12 840 <sup>1</sup>
Actividad 1.4: Resultados Electorales procesados, computados y gestionados.	Acta a procesar	GITE	41	41

(\*) Estimación incluye miembros de mesa y electores/as capacitados/as

<sup>1</sup> Según Informe n.º 000120-2020-MTM-SGRC-GCRC/ONPE (11MAR2020)

#### INDICADORES DEL PROCESO ELECTORAL

##### PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN QUE PARTICIPÓ EN EL PROCESO ELECTORAL

Indicador que permite conocer el porcentaje de electores que participaron y cumplieron con su deber cívico de ejercer el derecho a voto y elegir autoridades democráticamente; además, la eficacia de las estrategias de la ONPE para motivar al ciudadano. El resultado es satisfactorio, 10 781 electores participaron en el proceso electoral que representa el 79,76% de participación ciudadana.

FORMA DE CÁLCULO		UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	RESULTADO			META EJECUTADA
n.º de Electores que participaron en Jornada Electoral	x100	Porcentaje	86,00%	n.º de Electores que participaron en Jornada Electoral	10 781	x100	79,765%
n.º Total de Electores				n.º Total de Electores	13 516		

Fuente: GITE-ONPE

- PORCENTAJE DE ACTAS DE ELECCIÓN PROCESADAS EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL**

Este indicador permite conocer el porcentaje de actas procesadas el mismo día de la elección. Se procesó el 100% de las actas electorales el día de la jornada.

FORMA DE CÁLCULO		UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	RESULTADO			META EJECUTADA
n.º de Actas de Elección procesadas el día de la Jornada Electoral	x100	Porcentaje	100,00%	n.º de Actas de Elección procesadas el día de la Jornada Electoral	41	x100	100,00%
n.º Total de Actas				n.º Total de Actas	41		

Fuente: GITE-ONPE

- PORCENTAJE DE ACTAS SIN OBSERVACIÓN**

Indicador permite verificar el porcentaje de las actas electorales que no presentaron las causales de observación como votos impugnados, ilegitimidad, datos incompletos, solicitud de nulidad de la mesa, entre otras. Cabe señalar, que el 100,00% de las actas electorales no presentaron observaciones durante la jornada electoral.

FORMA DE CÁLCULO		UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	RESULTADO			META EJECUTADA
n.º de Actas sin observación	x100	Porcentaje	98,00%	n.º de Actas sin observación	41	x100	100,00%
n.º Total de Actas				n.º Total de Actas	41		

Fuente: GITE-ONPE

- PORCENTAJE DE MIEMBROS DE MESA CAPACITADOS**

Indicador que permite medir el porcentaje de miembros de mesa capacitados para desarrollar sus capacidades en un proceso electoral el cual alcanzó el 69,51%.

FORMA DE CÁLCULO		UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	RESULTADO			META EJECUTADA
n.º de Miembros de Mesa capacitados (Titulares y Suplentes)	x100	Porcentaje	50,00%	n.º de Miembros de Mesa capacitados (Titulares y Suplentes)	171	x100	69,51%
n.º Total de Miembros de Mesa (Titulares y Suplentes)				n.º Total de Miembros de Mesa (Titulares y Suplentes)	246		

Fuente: GIEE-ONPE

- PORCENTAJE DE ELECTORES CAPACITADOS PARA SUFRAGAR**

Indicador que permite medir el porcentaje de electores capacitados para participar en un proceso electoral que ascendió a 60,11%.

FORMA DE CÁLCULO		UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	RESULTADO			META EJECUTADA
n.º de Electores capacitados para sufragar	x100	Porcentaje	35,00%	n.º de Electores capacitados para sufragar	8124	x100	60,11%
n.º Total de Electores				n.º Total de Electores	13 516		

Fuente: GIEE-ONPE

- PORCENTAJE DE ELECTORES INFORMADOS SOBRE EL PROCESO ELECTORAL**

Este indicador permite conocer la cifra proyectada de electores que fueron impactados con información del proceso electoral mediante la campaña publicitaria. Al respecto, el porcentaje de electores fue de 95,00%.

FORMA DE CÁLCULO		UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	RESULTADO			META EJECUTADA
n.º de Electores que se informó del proceso electoral a través de la ONPE	x100	Porcentaje	50,00%	n.º de Electores que se informó del proceso electoral a través de la ONPE	489	x100	95,00%
n.º Total de Electores Encuestados				n.º Total de Electores Encuestados	515		

Fuente: GCRC-ONPE

- PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS DE LA ORC PROGRAMADAS EN EL POE**

Este indicador mide el nivel de cumplimiento de las actividades y tareas de la ORC cuyo impacto tiene alcance a nivel de ejecución en el Plan Operativo Electoral (POE) de la institución. Se ejecutaron 46 tareas que equivalen al 100,00% programado en el POE CV Alto Trujillo 2020.

FORMA DE CÁLCULO		UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	RESULTADO			META EJECUTADA
n.º de tareas ejecutadas por la ORC	x100	Porcentaje	95,00%	n.º de tareas ejecutadas por la ORC	46	x100	100,00%
n.º total de tareas de la ORC programadas en el POE				n.º total de tareas de la ORC programadas en el POE	46		

Fuente: GOECOR-ONPE

- ENTREGA DE CREDENCIALES A MIEMBROS DE MESA HASTA EL DÍA ANTERIOR A LA ELECCIÓN**

Este indicador acredita e identifica al ciudadano elegido como miembro de mesa asegurando su participación y el normal desarrollo del proceso electoral. Así mismo, permite establecer un contacto con los Miembros de Mesa proporcionándoles una primera orientación respecto a sus funciones por desarrollar en la mesa de sufragio. El cumplimiento de este indicador colabora en la asistencia de los miembros de mesa a las actividades de capacitación, así como en la reducción de mesas críticas.

La entrega de credenciales a los miembros de mesa alcanzó el 84,15%, es decir 207 miembros de mesa recibieron sus credenciales y fueron capacitados para realizar sus funciones el día de la jornada electoral.

FORMA DE CÁLCULO		UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	RESULTADO			META EJECUTADA
n.º de credenciales entregados hasta el día anterior a la elección	x100	Porcentaje	65,00%	n.º de credenciales entregados hasta el día anterior a la elección	207	x100	84,15%
n.º Total de Miembros de Mesa (Titulares y Suplentes)				n.º Total de Miembros de Mesa (Titulares y Suplentes)	246		

Fuente: GOECOR -ONPE

## CAPÍTULO V

### EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

El presupuesto asignado para el desarrollo de las actividades y tareas correspondientes al Plan Operativo Electoral para la Consulta Vecinal con fines de demarcación territorial para la creación del distrito de Alto Trujillo, departamento de La Libertad 2020 ascendió a la suma de S/ 968,037.00 habiéndose el devengado un total de S/. 391, 702.13 (Memorando n.° 0002323-2020-GAD/ONPE del 12OCT2020), el cual representó el 40,46% de ejecución.

En los cuadros 21 y 22 se detalla la ejecución presupuestal a nivel de producto, actividades y meta presupuestaria:

Cuadro n.° 21  
Ejecución Presupuestal correspondiente al año 2019

PRODUCTO /PROYECTO	ACTIVIDAD/ PROYECTO		META PRESUPUES-TAL	UNIDAD ORGANICA	PRESUPUESTO 2019		AVANCE
					PIM	EJECUCIÓN	%
					S/.	S/.	
3000654 PROCESO ELECTORAL OPORTUNO Y EFICIENTE	5005020	PROCESOS ELECTORALES Y CONSULTAS PLANIFICADOS	102	GOECOR ORC	4,330	1,240.40	28.65%
	5005021	PERSONAS CAPACITADAS EN EL PROCESO ELECTORAL	103	GIEE	19,860	4,800.00	24.71%
	5005022	POBLACION INFORMADA SOBRE EL PROCESO ELECTORAL	104	GCRC	19,100	1,112.50	5.82%
	5005023	RESULTADOS ELECTORALES PROCESADOS, COMPUTADOS Y GESTIONADOS	105	GITE	6,950	625.00	8.99%
				<b>SUBTOTAL 2019</b>	<b>50,240.00</b>	<b>7,777.90</b>	<b>15.48%</b>

Fuente: Memorando n.° 0002323-2020-GAD/ONPE (12OCT2020)

**Cuadro n.º 22**  
**Ejecución Presupuestal correspondiente al año 2020**

PRODUCTO /PROYECTO	ACTIVIDAD/ PROYECTO		META PRESUPUES-TAL	UNIDAD ORGANICA	PRESUPUESTO 2020		AVANCE
					PIM	EJECUCIÓN	%
					S/.	S/.	
3000001 ACCIONES COMUNES	5000276	GESTIÓN DEL PROGRAMA	75	GPP	7,950	7,915.46	99.57%
			77	GCPH	34,000	6,667.45	19.61%
			79	GGC	20,200	15,939.50	78.91%
			80	OCI	28,500	18,851.70	66.15%
3000654 PROCESO ELECTORAL OPORTUNO Y EFICIENTE	5005020	PROCESOS ELECTORALES Y CONSULTAS PLANIFICADOS	69	GOECOR ORC	173,745	124,254.53	71.52%
			73	GGE	191,200	35,450.54	18.54%
	5005021	PERSONAS CAPACITADAS EN EL PROCESO ELECTORAL	70	GIEE	26,051	12,917.18	49.58%
	5005022	POBLACION INFORMADA SOBRE EL PROCESO ELECTORAL	71	GCRC	315,950	114,192.91	36.14%
	5005023	RESULTADOS ELECTORALES PROCESADOS, COMPUTADOS Y GESTIONADOS	72	GITE	120,201	47,734.96	39.71%
<b>SUBTOTAL 2020</b>					<b>917,797.00</b>	<b>383,924.23</b>	<b>41.83%</b>
<b>TOTAL</b>					<b>968,037.00</b>	<b>391,702.13</b>	<b>40.46%</b>

Fuente: Memorando n.º 0002323-2020-GAD/ONPE (12OCT2020)

## CAPÍTULO VI

### EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PRODUCTOS Y ACTIVIDADES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

La medición del cumplimiento institucional en la Consulta Vecinal con fines de demarcación territorial para la creación del distrito de Alto Trujillo, departamento de La Libertad 2020 (CV2020) se ha realizado en función a la información presentada por cada Órgano de la ONPE respecto al nivel de avance alcanzado en la ejecución de sus metas físicas, por actividad y productos/acciones comunes del programa presupuestal, los que a su vez están alineados al cumplimiento de cada uno de los objetivos estratégicos de la ONPE.

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONALES	PRODUCTOS Y/O PROYECTOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL	ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES	EVALUACIÓN POR OBJETIVO Y PRODUCTO	CUMPLIMIENTO
OEI 1. Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente	AEI.01.01 Planificación y organización oportuna de los procesos electorales y consultas.	99,18%	
		AEI.01.02 Capacitación diversificada y focalizada dirigida a los miembros de mesa y electores para que participen en la Jornada Electoral.		
		AEI.01.03 Difusión de las actividades electorales en forma integral e inclusiva a la población electoral.		
		AEI.01.04 Resultados oportunos y confiables utilizando soluciones tecnológicas en los procesos electorales		
OEI 5. Fortalecer la gestión institucional en la ONPE	3000001. Acciones Comunes	AEI.05.01 Procesos y procedimientos supervisados en la entidad.	98,44%	98,89%
		AEI.05.02 Optimización de la gestión de servicios que se brinda a los usuarios internos y externos.		
		AEI.05.03 Gestión jurídica de los procesos de la entidad.		
		AEI.05.04 Procesos optimizados bajo el Sistema de Gestión de Calidad.		
		AEI.05.05 Procesos administrativos integrados y eficientes de la entidad.		
		AEI.05.06 Sistema de control biométrico implementado en la entidad.		
		AEI.05.07 Capacidades fortalecidas del personal de la entidad.		
		AEI.05.12 Servicios de control implementados		

En la CV 2020 el cumplimiento institucional alcanzó el 98,89%.

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 01 (OEI.01)

- Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral

GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL

OEI 1. FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI.01.01 PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN OPORTUNA DE LOS PROCESOS ELECTORALES Y CONSULTAS				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ÓRGANO
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS			99,85%
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA			
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	1,0%	84,6%	
II	PROCESOS OPERATIVOS			
2.2	PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA			
2.2.6	ACTIVIDAD: Impresión y distribución de las credenciales de los miembros de mesa	0,5%	100%	
2.3	PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO			
2.3.1	ACTIVIDAD: Elaboración, aprobación y publicación del Catálogo de materiales	1,0%	100%	
2.3.6	ACTIVIDAD: Producción e impresión de Cédula, Cartel de candidatos, Cartillas, Afiches, Guía SEA de capacitación	3,0%	100%	
2.3.7	ACTIVIDAD: Producción de los Formatos genéricos para capacitación y simulacro.	2,0%	100%	
2.3.9	ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para Talleres de capacitación de personal ORC.	5,0%	100%	
2.3.10	ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para la Capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación.	10,0%	100%	
2.3.11	ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material Electoral para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.	5,0%	100%	
2.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO			
2.6.1	ACTIVIDAD: Producción y aprobación de la Cédula de Sufragio	5,0%	100%	
2.6.2	ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta Padrón para Sufragio	0,5%	100%	
2.6.3	ACTIVIDAD: Producción de Cartillas de hologramas para sufragio	5,0%	100%	
2.6.4	ACTIVIDAD: Producción e impresión de Carteles de opciones para sufragio	3,0%	100%	
2.6.5	ACTIVIDAD: Producción e impresión de los Formatos Genéricos de sufragio	3,0%	100%	

2.6.6	ACTIVIDAD: Ensamblaje final para sufragio y reserva	7,0%	100%	
2.6.7	ACTIVIDAD: Control de datos y guías	5,0%	100%	
2.7	PROCESO: DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE SUFRAGIO			
2.7.2	ACTIVIDAD: Despliegue de material electoral para sufragio	10,0%	100%	
2.7.3	ACTIVIDAD: Almacén y despacho	2,0%	100%	
2.7.4	ACTIVIDAD: Recepción formal y organización de documentos electorales	30%	100%	
2.11	PROCESO: REPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL			
2.11.2	ACTIVIDAD: Repliegue de documentos y material electoral desde la ORC hasta el almacén de la GGE	10,0%	100%	
III	PROCESOS DE SOPORTE			
3.3	PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN			
3.3.2	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación	5,0%	100%	
3.3.3	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	4,0%	100%	
3.3.4	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para Sufragio	10,0%	100%	

#### GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL

OEI 1. FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI.01.02 CAPACITACIÓN DIVERSIFICADA Y FOCALIZADA DIRIGIDA A LOS MIEMBROS DE MESA Y ELECTORES PARA QUE PARTICIPEN EN LA JORNADA ELECTORAL.				
CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ÓRGANO
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS			
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA			
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	2,0%	100.0%	
II	PROCESOS OPERATIVOS			
2.3	PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO			100,00%
2.3.2	ACTIVIDAD: Elaboración y aprobación de diseños metodológicos de los talleres y reuniones de capacitación	10%	100%	
2.3.3	ACTIVIDAD: Elaboración y distribución de la Guía de Programación y organización de la capacitación electoral y Metodologías de la capacitación electoral	10,0%	100%	
2.3.4	ACTIVIDAD: Elaboración y distribución de Cuadernos de trabajo	10,0%	100%	

OEI 1. FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI.01.02 CAPACITACIÓN DIVERSIFICADA Y FOCALIZADA DIRIGIDA A LOS MIEMBROS DE MESA Y ELECTORES PARA QUE PARTICIPEN EN LA JORNADA ELECTORAL.				
CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ÓRGANO
2.3.5	ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta padrón de capacitación	2,0%	100%	
2.3.6	ACTIVIDAD: Producción e impresión de Cédula, Cartel de opciones, Cartillas, Afiches, Guía SEA de capacitación	2,0%	100%	
2.3.8	ACTIVIDAD: Producción y distribución de Láminas y Banderola de capacitación	10,0%	100%	
2.4	PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL ORC/ONPE Y ACTORES ELECTORALES			
2.4.1	ACTIVIDAD: Capacitación Centralizada	10,0%	100%	
2.4.2	ACTIVIDAD: Capacitación Descentralizada	24,0%	100%	
2.4.3	ACTIVIDAD: Capacitación a Actores Electorales y Jornadas de Capacitación	1,0%	100%	
2.12	PROCESO: GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEMOCRÁTICA			
2.12.1	ACTIVIDAD: Producción y distribución de materiales de educación electoral.	10,0%	100%	
2.12.2	ACTIVIDAD: Ejecución de talleres de educación electoral	18,0%	100%	

GERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS

OEI 1. FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI.01.03 DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES ELECTORALES EN FORMA INTEGRAL E INCLUSIVA A LA POBLACIÓN ELECTORAL.				
CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ÓRGANO
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS			100.00%
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA			
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	0,5%	100%	
1.3	PROCESO: GESTIÓN DE LA IMAGEN CORPORATIVA Y COMUNICACIONES			
1.3.1	ACTIVIDAD: Producción y distribución del material de difusión del proceso	30%	100%	
1.3.2	ACTIVIDAD: Organización y ejecución de actividades de difusión del proceso	58%	100%	
1.3.3	ACTIVIDAD: Apoyo en la organización de eventos	5,5%	100%	

OEI 1. FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI.01.03 DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES ELECTORALES EN FORMA INTEGRAL E INCLUSIVA A LA POBLACIÓN ELECTORAL.				
CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ÓRGANO
1.3.4	ACTIVIDAD: Medición de la campaña publicitaria	3%	100%	
II	PROCESOS OPERATIVOS			
2.2	PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA			
2.2.5	ACTIVIDAD: Publicación de la lista de miembros de mesa sorteados	0,5%	100%	
2.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO			
2.6.1	ACTIVIDAD: Sorteo de ubicación de bloques de organizaciones políticas en la cédula de sufragio	0,5%	100%	
III	PROCESOS DE SOPORTE			
3.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO			
3.2.1	ACTIVIDAD: Atención de consultas del proceso	2,0%	100%	

GERENCIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA ELECTORAL

OEI 1. FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI.01.04 RESULTADOS OPORTUNOS Y CONFIABLES UTILIZANDO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS EN LOS PROCESOS ELECTORALES				
CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ÓRGANO
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS			100,00%
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA			
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	1,0%	100,0%	
1.1.8	ACTIVIDAD: Evaluación del proceso	0,5%	100%	
II	PROCESOS OPERATIVOS			
2.1	PROCESO: CONFORMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO A LOCALES DE VOTACIÓN			
2.1.1	ACTIVIDAD: Conformación de mesas de sufragio	0,5%	100%	
2.2	PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA			
2.2.1	ACTIVIDAD: Selección de 25 candidatos al cargo de miembros de mesa	2,0%	100%	

OEI 1. FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI.01.04 RESULTADOS OPORTUNOS Y CONFIABLES UTILIZANDO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS EN LOS PROCESOS ELECTORALES				
CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ÓRGANO
2.2.4	ACTIVIDAD: Procesamiento de exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa	0,5%	100%	
2.2.5	ACTIVIDAD: Publicación de la lista de miembros de mesa sorteados.	0,5%	100%	
2.2.6	ACTIVIDAD: Impresión y distribución de las credenciales de los miembros de mesa	0,5%	100%	
2.3	PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO			
2.3.5	ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta padrón de capacitación	4,0%	100%	
2.3.6	ACTIVIDAD: Producción e impresión de cédula, cartel de opciones, cartillas, afiches, Guía SEA de capacitación.	0,5%	100%	
2.5	PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LA ORC, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES			
2.5.1	ACTIVIDAD: Desplazamiento del ECD	0,5%	100%	
2.5.4	ACTIVIDAD: Habilitación y acondicionamiento del centro de cómputo	10,0%	100%	
2.5.5	ACTIVIDAD: Activación y verificación de claves de acceso	0,5%	100%	
2.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO			
2.6.2	ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta Padrón para Sufragio	8,0%	100%	
2.8	PROCESO: SISTEMA DE COMPUTO ELECTORAL			
2.8.1	ACTIVIDAD: Pruebas internas y Simulacro del Sistema de Cómputo de Resultados	8,0%	100%	
2.8.2	ACTIVIDAD: Procesamiento, transmisión y publicación de los Resultados Electorales	10,0%	100%	
2.8.3	ACTIVIDAD: Gestión de resoluciones electorales del JEE y JNE	0,5%	100%	
2.8.4	ACTIVIDAD: Entrega de resultados al JEE y al JNE	0,5%	100%	
2.8.5	ACTIVIDAD: Gestión de la información de omisos	0,5%	100%	
2.10	PROCESO: CIERRE DE ACTIVIDADES DE LA ORC, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.			
2.10.2	ACTIVIDAD: Cierre de actividades de los Centros de Cómputo	0,5%	100%	

OEI 1. FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI.01.04 RESULTADOS OPORTUNOS Y CONFIABLES UTILIZANDO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS EN LOS PROCESOS ELECTORALES				
CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ÓRGANO
III	PROCESOS DE SOPORTE			
3.3	PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN			
3.3.1	ACTIVIDAD: Desarrollo de Software	8,0%	100%	
3.3.2	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación	4,0%	100%	
3.3.3	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	2,0%	100%	
3.3.4	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para Sufragio	6,0%	100%	
3.3.5	ACTIVIDAD: Mantenimiento y soporte informático	1,0%	100%	
3.3.6	ACTIVIDAD: Seguridad de la Información	12,0%	100%	
3.3.7	ACTIVIDAD: Implementación y gestión del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales	18,0%	100%	

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL

OEI 1. FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI.01.01 PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN OPORTUNA DE LOS PROCESOS ELECTORALES Y CONSULTAS				
CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ÓRGANO
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS			
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA			
1.1.4	ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto	0,5%	100,0%	
1.1.5	ACTIVIDAD: Planificación operativa	0,5%	100%	
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	3,0%	95,1%	99,38%
1.1.7	ACTIVIDAD: Monitoreo y control descentralizado	10,0%	100%	
1.1.8	ACTIVIDAD: Evaluación del proceso	1,0%	100%	
1.2	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN			
1.2.1	ACTIVIDAD: Mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión	0,5%	100%	

OEI 1. FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI.01.01 PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN OPORTUNA DE LOS PROCESOS ELECTORALES Y CONSULTAS				
CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ÓRGANO
II	PROCESOS OPERATIVOS			
2.1	PROCESO: CONFORMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO A LOCALES DE VOTACIÓN			
2.1.1	ACTIVIDAD: Conformación de mesas de sufragio	0,5%	100%	
2.1.2	ACTIVIDAD: Elaboración y validación del maestro de mesas y croquis	0,5%	100%	
2.1.3	ACTIVIDAD: Reasignación de mesas de sufragio a locales de votación	0,1%	100%	
2.2	PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA			
2.2.2	ACTIVIDAD: Sorteo de miembros de mesa	0,1%	100%	
2.2.3	ACTIVIDAD: Trámite y procesamiento de tachas, exclusiones, excusas y justificaciones al cargo de miembros de mesa	0,5%	100%	
2.2.4	ACTIVIDAD: Procesamiento de exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa	0,2%	100%	
2.4	PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL ORC/ONPE Y ACTORES ELECTORALES			
2.4.3	ACTIVIDAD: Capacitación a Actores Electorales y Jornadas de Capacitación	0,2%	100%	
2.5	PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LA ORC, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES			
2.5.5	ACTIVIDAD: Activación y verificación de claves de acceso	0,2%	100%	
2.7	PROCESO: DESPLIEGUE DE MATERIAL DE SUFRAGIO			
2.7.1	ACTIVIDAD: Actividades previas para el despliegue y repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales (SEA)	0,2%	100%	
2.9	PROCESO: JORNADA ELECTORAL			
2.9.1	ACTIVIDAD: Coordinaciones previas a la Jornada electoral	0,2%	100%	
2.1	PROCESO: CIERRE DE ACTIVIDADES DE LA ORC, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.			
2.10.4	ACTIVIDAD: Conformidad de la Gestión de la ORC (Entrega de documentos, materiales electorales y equipos informáticos)	2,0%	100%	
III	PROCESOS DE SOPORTE			
3.1	PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO			
3.1.3	ACTIVIDAD: Solicitud y seguimiento a la contratación de personal ONPE/ORC	0,5%	100%	
3.1.4	ACTIVIDAD: Inducción al personal de la ONPE/ORC	0,5%	100%	
3.5	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			

OEI 1. FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI.01.01 PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN OPORTUNA DE LOS PROCESOS ELECTORALES Y CONSULTAS				
CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ÓRGANO
3.5.1	ACTIVIDAD: Gestión Financiera	0,2%	100%	
3.5.2	ACTIVIDAD: Gestión Logística	0,5%	100%	
3.6	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL			
3.6.1	ACTIVIDAD: Gestión documental interna y externa vinculada al proceso electoral	2,0%	100%	

OFICINA REGIONALES DE COORDINACIÓN

OEI 1. FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI.01.01 PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN OPORTUNA DE LOS PROCESOS ELECTORALES Y CONSULTAS				
CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ÓRGANO
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS			97,16%
1.3	PROCESO: GESTIÓN DE LA IMAGEN CORPORATIVA Y COMUNICACIONES			
1.3.2	ACTIVIDAD: Organización y ejecución de actividades de difusión del proceso	20,0%	91,7%	
II	PROCESOS OPERATIVOS			
2.1	PROCESO: CONFORMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO A LOCALES DE VOTACIÓN			
2.1.1	ACTIVIDAD: Conformación de mesas de sufragio	0,5%	100%	
2.1.2	ACTIVIDAD: Elaboración y validación del maestro de mesas y croquis	0,3%	100%	
2.1.3	ACTIVIDAD: Reasignación de mesas de sufragio a locales de votación	0,3%	100%	
2.2	PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA			
2.2.2	ACTIVIDAD: Sorteo de miembros de mesa	1,0%	100%	
2.2.3	ACTIVIDAD: Trámite y procesamiento de tachas, exclusiones, excusas y justificaciones al cargo de miembros de mesa	0,3%	100%	
2.2.4	ACTIVIDAD: Procesamiento de exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa	0,3%	100%	
2.2.5	ACTIVIDAD: Publicación de la lista de miembros de mesa sorteados.	0,3%	100%	
2.2.6	ACTIVIDAD: Impresión y distribución de las credenciales de los miembros de mesa	3,0%	100%	

OEI 1. FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI.01.01 PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN OPORTUNA DE LOS PROCESOS ELECTORALES Y CONSULTAS				
CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ÓRGANO
2.3	PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO			
2.3.10	ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para la Capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación.	1,0%	100%	
2.3.11	ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material Electoral para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	1,0%	100%	
2.4	PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL ORC/ONPE Y ACTORES ELECTORALES			
2.4.2	ACTIVIDAD: Capacitación Descentralizada	3,0%	100%	
2.4.3	ACTIVIDAD: Capacitación a Actores Electorales y Jornadas de Capacitación.	23,0%	100%	
2.5	PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LA ORC, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES			
2.5.2	ACTIVIDAD: Acondicionamiento de la ORC y apertura del proceso de Consulta Vecinal	1,0%	100%	
2.5.3	ACTIVIDAD: Habilitación e instalación de actividades de la oficina distrital	3,0%	100%	
2.5.4	ACTIVIDAD: Habilitación y acondicionamiento de los Centro de Cómputo	0,5%	100%	
2.7	PROCESO: DESPLIEGUE DE MATERIAL DE SUFRAGIO			
2.7.1	ACTIVIDAD: Actividades previas para el despliegue y repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales (SEA)	1,0%	100%	
2.7.2	ACTIVIDAD: Despliegue de material electoral para sufragio	1,0%	100%	
2.8	PROCESO: SISTEMA DE CÓMPUTO ELECTORAL			
2.8.1	ACTIVIDAD: Pruebas internas y Simulacro del Sistema de Cómputo de Resultados	1,0%	100%	
2.8.2	ACTIVIDAD: Procesamiento, transmisión y publicación de los Resultados Electorales	1,0%	100%	
2.8.3	ACTIVIDAD: Gestión de resoluciones electorales del JEE y JNE	0,3%	100%	
2.8.5	ACTIVIDAD: Gestión de la información de omisos	0,3%	100%	
2.9	PROCESO: JORNADA ELECTORAL			
2.9.2	ACTIVIDAD: Acondicionamiento de los locales de votación	0,3%	100%	
2.9.3	ACTIVIDAD: Asistencia técnica en el desarrollo de la Jornada Electoral	5,0%	100%	
2.10	PROCESO: CIERRE DE ACTIVIDADES DE LA ORC, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.			

OEI 1. FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI.01.01 PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN OPORTUNA DE LOS PROCESOS ELECTORALES Y CONSULTAS				
CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ÓRGANO
2.10.1	ACTIVIDAD: Cierre de las Oficinas Distritales	0,3%	100%	
2.10.2	ACTIVIDAD: Cierre de actividades de los Centros de Cómputo	0,3%	100%	
2.10.3	ACTIVIDAD: Cierre de actividades en la ORC	1,0%	100%	
2.11	PROCESO: REPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL			
2.11.1	ACTIVIDAD: Ordenamiento y repliegue de los documentos y material electoral desde los LV a la ORC	0,3%	100%	
2.11.2	ACTIVIDAD: Repliegue de documentos y material electoral desde la ORC hasta el almacén de la GGE	0,3%	100%	
III	PROCESOS DE SOPORTE			
3.1	PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO			
3.1.1	ACTIVIDAD: Selección y Contratación del personal que prestará servicios en la ORC	1,0%	100%	
3.1.6	ACTIVIDAD: Gestión de pago de remuneraciones y entrega de constancias	0,3%	83,3%	
3.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO			
3.2.2	ACTIVIDAD: Atención de consultas a ciudadanos	0,3%	100%	
3.3	PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN			
3.3.2	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación	0,5%	100%	
3.3.3	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	0,3%	100%	
3.3.4	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para Sufragio	1,0%	100%	
3.5	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
3.5.1	ACTIVIDAD: Gestión Financiera	0,3%	75%	
3.5.2	ACTIVIDAD: Gestión Logística	1,5%	75%	
3.7	PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL			
3.7.1	ACTIVIDAD: Coordinación Permanente	0,3%	100%	

**OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 05 (OEI.05)**

- Fortalecer la gestión institucional en la ONPE

**JEFATURA NACIONAL**

OEI 05 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA ONPE				
AEI 05.01 PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SUPERVISADOS EN LA ENTIDAD				
CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ÓRGANO
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS			100,00%
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA			
1.1.1	ACTIVIDAD: Coordinación entre las entidades electorales	22%	100%	
1.1.2	ACTIVIDAD: Coordinación y supervisión de las acciones operativas con los órganos de la entidad	50%	100%	
1.1.3	ACTIVIDAD: Aprobación de la documentación electoral	20%	100%	
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	5%	100%	
II	PROCESOS OPERATIVOS			
2.3	PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO			
2.3.1	ACTIVIDAD: Elaboración y publicación del Catálogo de materiales	1%	100%	
2.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO			
2.6.1	ACTIVIDAD: Producción y aprobación de la Cédula de Sufragio	2%	100%	

**GERENCIA GENERAL**

OEI 05 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA ONPE				
AEI 05.01 PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SUPERVISADOS EN LA ENTIDAD				
CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ÓRGANO
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS			100,00%
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA			
1.1.2	ACTIVIDAD: Coordinación y supervisión de las acciones operativas con los órganos de la entidad	95%	100%	
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	5%	100%	

SECRETARIA GENERAL

OEI 05 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA ONPE				
AEI.05.02 OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE SERVICIOS QUE SE BRINDAN A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS.				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS			100,00%
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA			
1.1.1	ACTIVIDAD: Coordinación entre las entidades electorales	15%	100%	
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	5%	100%	
II	PROCESOS OPERATIVOS			
2.2	PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA			
2.2.1	ACTIVIDAD: Selección de 25 candidatos al cargo de miembros de mesa	2%	100%	
III	PROCESOS DE SOPORTE			
3.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO			
3.2.2	ACTIVIDAD: Atención de consultas a ciudadanos	20%	100%	
3.6	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL			
3.6.1	ACTIVIDAD: Gestión documental interna y externa vinculada al proceso electoral	58%	100%	

PROCURADURÍA PÚBLICA

OEI 05 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA ONPE				
AEI.05.03 GESTIÓN JURÍDICA DE LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD.				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS			100,00%
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA			
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	3%	100%	
III	PROCESOS DE SOPORTE			
3.4	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA			
3.4.2	ACTIVIDAD: Ejecución de acciones judiciales	97%	100%	

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

OEI 05 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA ONPE				
AEI.05.03 GESTIÓN JURÍDICA DE LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD.				
CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ÓRGANO
1	PROCESOS ESTRATÉGICOS			100,00%
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA			
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	5%	100%	
II	PROCESOS OPERATIVOS			
2.3	PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO			
2.3.1	ACTIVIDAD: Elaboración y publicación del Catálogo de materiales.	1%	100%	
2.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO			
2.6.1	ACTIVIDAD: Producción y aprobación de la Cédula de Sufragio	1%	100%	
III	PROCESOS DE SOPORTE			
3.4	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA			
3.4.1	ACTIVIDAD: Asesoría Legal	93%	100%	

GERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

OEI 05 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA ONPE				
AEI.05.04 PROCESOS OPTIMIZADOS BAJO EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.				
CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ÓRGANO
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS			99,33%
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA			
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	2%	66,7%	
1.2	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN			
1.2.1	ACTIVIDAD: Mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión	98%	100%	

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

OEI 05 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA ONPE				
AEI.05.05 PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTEGRADOS Y EFICIENTES DE LA ENTIDAD				
CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ÓRGANO
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS			99,31%
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA			
1.1.4	ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto	30%	100%	
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	3%	77%	
II	PROCESOS OPERATIVOS			
2.10	PROCESO: CIERRE DE ACTIVIDADES DE LA ORC, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.			
2.10.4	ACTIVIDAD: Conformidad de la Gestión de la ORC (Entrega de documentos, materiales electorales y equipos informáticos)	2%	100%	
III	PROCESOS DE SOPORTE			
3.5	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
3.5.1	ACTIVIDAD: Gestión Financiera	20%	100%	
3.5.2	ACTIVIDAD: Gestión Logística	25%	100%	
3.5.3	ACTIVIDAD: Gestión mantenimiento y control patrimonial	20%	100%	

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OEI 05 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA ONPE				
AEI 05.01 PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SUPERVISADOS EN LA ENTIDAD				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ÓRGANO
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS			98,75%
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA			
1.1.4	ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto	10%	87,5%	
1.1.5	ACTIVIDAD: Planificación operativa	70%	100%	
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	10%	100%	
2	PROCESOS OPERATIVOS			
2.1	PROCESO: CONFORMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO A LOCALES DE VOTACIÓN			
2.1.1	ACTIVIDAD: Conformación de mesas de sufragio	10%	100%	

OEI 05 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA ONPE				
AEI 05.01 PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SUPERVISADOS EN LA ENTIDAD				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
El peso de la actividad está en función de la meta financiera. Si no hay meta financiera en cierta actividad su peso es CERO. Sin embargo, para el cálculo del cumplimiento se supone un peso no mayor al 10% para aquellas actividades sin meta financiera.				

OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL

OEI 05 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA ONPE				
AEI.05.06 SISTEMA DE CONTROL BIOMÉTRICO IMPLEMENTADO EN LA ENTIDAD				
CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ÓRGANO
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS			100,00%
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA			
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	5%	100%	
III	PROCESOS DE SOPORTE			
3.7	PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL			
3.7.1	ACTIVIDAD: Coordinación e inducción para la seguridad institucional	95%	100%	

GERENCIA CORPORATIVA DE POTENCIAL HUMANO

OEI 05 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA ONPE				
AEI.05.07 CAPACIDADES FORTALECIDAS DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS			96,31%
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA			
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	3%	76,9%	
II	PROCESOS OPERATIVOS			
2.10	PROCESO: CIERRE DE ACTIVIDADES DE LA ORC, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.			
2.10.4	ACTIVIDAD: Conformidad de la Gestión de las ORC (Entrega de documentos, materiales electorales y equipos informáticos)	3%	0%	
III	PROCESOS DE SOPORTE			
3.1	PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO			
3.1.1	ACTIVIDAD: Selección y Contratación del personal que prestará servicios en la ORC	3%	100%	
3.1.2	ACTIVIDAD: Seguimiento a la contratación del personal de Sede Central (locadores)	88%	100%	

OEI 05 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA ONPE				
AEI.05.07 CAPACIDADES FORTALECIDAS DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
3.1.5	ACTIVIDAD: Distribución de materiales, indumentaria e implementos al personal ORC	3%	100%	
El peso de la actividad está en función de la meta financiera. Si no hay meta financiera en cierta actividad su peso es CERO. Sin embargo, para el cálculo del cumplimiento se supone un peso no mayor al 10% para aquellas actividades sin meta financiera.				

ORGANO DE CONTROL INTERNO

OEI 05 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA ONPE				
AEI.05.12 SERVICIOS DE CONTROL IMPLEMENTADOS				
CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO %	EVAL. ACT.	EVAL. ÓRGANO
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS			90,20%
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA			
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado	2%	100%	
III	PROCESOS DE SOPORTE			
3.4	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA			
3.4.3	ACTIVIDAD: Control Institucional	98%	90%	

## CAPITULO VII

### BALANCE GENERAL DEL PROCESO

#### VI.1. LOGROS OBTENIDOS

1. 100,00% de las actas procesadas el día de la Jornada Electoral para la Consulta Vecinal con fines de demarcación territorial para la creación del distrito de Alto Trujillo, departamento de La Libertad 2020 (CV2020) considerando el uso de la solución tecnológica SEA.
2. 8124 electores capacitados en las soluciones tecnológicas SEA, lo que representó el 60,11% del total de 13 516 electores hábiles, superando la meta programada.
3. Se aplicó el Sistema de Escrutinio Automatizado (SEA) en los distritos permitiendo asegurar la confiabilidad y seguridad de los resultados electorales.
4. Las estrategias de comunicación que la ONPE llevó a cabo a través de la difusión en los medios de comunicación (prensa y publicidad se obtuvo el 95% de electores informados) superó el 50% de la meta programada.
5. Durante el proceso las actas electorales sin observación para las CV 2020 alcanzó el 100% de un total de 41 actas electorales.
6. Se utilizaron diferentes canales de comunicación (telefónico, correo y redes sociales) para orientar acerca del proceso electoral, absolviendo 422 consultas de ciudadanos.
7. Con relación al presupuesto asignado de S/ 968 037,00 se ejecutó S/ 391 702,13 que representa el 40,46%.
8. Se alcanzó el 98,89% de cumplimiento de las metas programadas en el POE CV2020.

#### VI.2. PROBLEMAS IDENTIFICADOS

A fin de mejorar la organización y el desarrollo de las actividades se realizó el registro de las principales problemáticas encontradas en la ejecución de la tarea o actividad para el cumplimiento de la meta, los cuales se detallan en el Cuadro n.º 23.

#### VI.3. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Luego de cumplir las tareas o actividades proyectadas, se realizaron sugerencias como propuestas de mejora que se detallan en el siguiente cuadro:

**Cuadro n.º 23**  
**IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS Y PROPUESTA DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

n.º	PROCESOS/ACCIONES	PROBLEMAS PRESENTADOS	MEDIDAS CORRECTIVAS
1	Proceso de contratación	Se presentó dificultades para culminar con la revisión y conformidad de personal contratado para la CV2020. Debido a la Emergencia Sanitaria y cuarentena decretadas por el Ejecutivo mediante D.S. 044-2020-PCM.	La GCPH con el personal que cuenta realizó las acciones necesarias para terminar con la revisión y conformidad de la documentación presentada por el personal contratado.
2	Proceso de habilitación de recursos para la CV2020	Demora en la habilitación del presupuesto CV 2020.	La GOECOR conjuntamente con la GPP y GAD deberán realizar un análisis causal por qué existen retrasos en la habilitación de encargos para el/los Gestor (es) de la (s) ORC.
3	Proceso habilitación de las sedes distritales	Se presentó demora en la habilitación del Encargo impactando en la contratación de las oficinas distritales.	

## CAPITULO VIII

### CONCLUSIONES

- La Consulta Vecinal con fines de demarcación territorial para la creación del distrito de Alto Trujillo, departamento de La Libertad 2020 desarrolló sus actividades en sus diferentes etapas logrando una capacidad de coordinación y articulación con esfuerzo de todas las Gerencias, alcanzando el 98,89 % de cumplimiento de las metas programadas.
- En las elecciones se aplicó en los dos distritos el Sistema de Escrutinio Automatizado (SEA), herramienta tecnológica diseñada y creada por la ONPE bajo estándares de seguridad para el procesamiento de los resultados electorales permitiendo la entrega de resultados en menor tiempo.
- La ejecución de presupuesto ascendió a S/ 391 702,13, que representó el 40,46% con relación al monto asignado de S/ 968 037,00.

### RECOMENDACIONES

- Continuar con la implementación progresiva del SEA en los futuros procesos electorales.
- Continuar con las capacitaciones al personal de las ORC y personal de orientación de la ONPE, así como fortalecer estrategias que permitan incrementar la capacitación de los miembros de mesa y actores electorales para garantizar una mayor confianza y seguridad en la modalidad de votación electrónica el día de la jornada electoral.
- Las gerencias implementen las medidas correctivas con la finalidad de mejorar el accionar en los futuros procesos electorales considerando situaciones de emergencia.
- Continuar con la implementación del aplicativo SGP (Sistema de Gestión de Planes) para el seguimiento en línea de las actividades programadas del Plan Operativo Electoral con la finalidad de identificar puntos críticos y realizar acciones correctivas oportunas que permitan el cumplimiento de las tareas programadas.
- Llevar a cabo reuniones de trabajo para mejorar la programación de tareas y metas de indicadores del proceso electoral previo análisis de causas de los problemas presentados que imposibilitaron el cumplimiento de las mismas.
- Realizar talleres con las Gerencias que han presentado dificultades en procesos operativos propios del proceso electoral, para ello se deberá contar con la asistencia del personal de la GGC, ello en el marco de la mejora continua de nuestros procesos operativos internos

## CAPITULO IX

### ANEXOS

## 9.1 JEFATURA NACIONAL

		FORMATO										Código:	FM07-GPP/PLAN	
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL										Versión:	03	
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL DE LA CONSULTA VECINAL CON FINES DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL PARA LA CREACIÓN DEL DISTRITO DE ALTO TRUJILLO, EN LA PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD 2020										Fecha de aprobación:	14/01/2019	
2. ORGANO RESPONSABLE:		JEFATURA NACIONAL										Página	1 de 1	
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		OEI 05 Fortalecer la gestión institucional en la ONPE												
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		AEI 05.01 Procesos y procedimientos supervisados en la entidad												
5. Programa Presupuestal:		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía						7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:		3000001. Acciones comunes.		9. Meta presupuestaria:		
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal						8. Actividad Presupuestaria:		5000276: Gestión del programa.				
10. COD.	11. PROCESOS / ACTIVIDADES / TAREAS	12. ORGANO	13. UNIDAD DE MEDIDA	14. SUSTENTO	15. FECHA PROGRAMADA		16. FECHA EJECUTADA		17. MEDICIÓN DEL AVANCE DEL PROCESO EVALUADO			18. ANALISIS CUALITATIVO		
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCION DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS													
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA													
1.1.1	ACTIVIDAD: Coordinación entre las entidades electorales													
1.1.1.1	Designar a los representantes de la ONPE ante el Comité de Coordinación Electoral	JN	RESOLUCIÓN	DOCUMENTO	01/10/19	02/10/19	24/09/19	27/11/19	1	1	100%	Mediante Resolución Jefatural n.° 186-2019-JN/ONPE (24SET2019), se designó como representantes de la ONPE ante el Comité de Coordinación Electoral para la consulta vecinal con fines de demarcación territorial para la creación del distrito de Alto Trujillo, en la provincia de Trujillo, departamento de La Libertad, a realizarse el domingo 16FEB2020 y mediante Resolución Jefatural N° 248-2019-JN/ONPE (27NOV2019), se modificó la designación de los representantes de la ONPE, ante el Comité de Coordinación Electoral.		

1.1.1.2	Coordinar con los organismos del sistema electoral sobre aspectos relacionados al proceso electoral.	JN	SESIÓN	DOCUMENTO	08/10/19	28/02/20	24/09/19	04/03/20	19	24	126%	<p>Setiembre 2019: El 24SET2019 se instaló la primera sesión con los organismos del sistema electoral.</p> <p>Octubre: Se llevaron a cabo cinco (05) sesiones de coordinación con el JNE y el Reniec los días 04, 09, 16, 23 y 30OCT2019.</p> <p>Noviembre 2019: Se llevó a cabo cuatro (04) sesiones de coordinación con el JNE y el Reniec los días 06, 13, 22 y 27NOV2019</p> <p>Diciembre 2019: Se realizaron cinco (05) sesiones de coordinación con el JNE y el Reniec los días 04,11, 18, 26 y 30DIC2019</p> <p>Enero 2020: Se efectuaron cuatro (04) sesiones de coordinación con el JNE y el Reniec en los días 08, 15, 22 y 30ENE2020.</p> <p>Febrero 2020: Se llevaron a cabo cuatro (04) sesiones de coordinación con el JNE y el Reniec los días 05, 12, 19 y 27FEB 2020.</p> <p>Marzo 2020: Se realizó una (01) sesión de coordinación con el JNE y el Reniec el 04MAR2020 en la cual se declara concluida el proceso electoral de la Consulta Vecinal.</p>			
1.1.2	ACTIVIDAD: Coordinación y supervisión de las acciones operativas con los órganos de la entidad														
1.1.2.1	Dirigir y conducir el proceso electoral con los órganos de la entidad mediante reuniones de Comité de Gerencia.	JN	REPORTE	REPORTE	08/10/19	31/01/20	25/09/19	08/01/20	4	4	100%	<p>Setiembre 2019: El 25SET2019 Jefe Nacional de la ONPE se reunió con los gerentes de la entidad mediante los Comités de Gerencia, para dirigir y conducir el proceso electoral de la Consulta Vecinal.</p> <p>Noviembre 2019: El Jefe Nacional de la ONPE se reunió con los gerentes de la entidad mediante los Comités de Gerencia, para dirigir y conducir el proceso electoral de la Consulta Vecinal 2020 - Trujillo, los días 07, 22 y 29NOV2019.</p> <p>Diciembre 2019: El 03DIC2019 el Jefe Nacional de la ONPE se reunió con los gerentes de la entidad mediante los Comités de Gerencia, para dirigir y conducir el proceso electoral de la Consulta Vecinal.</p> <p>Enero 2020: El 08ENE2020 el Jefe Nacional de la ONPE se reunió con los gerentes de la entidad mediante los Comités de Gerencia, para dirigir y conducir el proceso electoral de la Consulta Vecinal.</p>			

1.1.3	ACTIVIDAD: Aprobación de la documentación electoral																
1.1.3.1	Autorizar a la Oficina Regional de Coordinación (ORC) Trujillo, la organización y ejecución del proceso electoral mediante RJ.	JN	RESOLUCIÓN	DOCUMENTO	15/11/19	15/11/19	20/11/19	20/11/19	1	1	100%	Mediante Resolución Jefatural n.º 000241-2019-JN/ONPE (20NOV2019), se autorizó a la Oficina Regional de Coordinación (ORC) Trujillo, la organización y ejecución de la Consulta Vecinal con fines de demarcación territorial para la creación del distrito de Alto Trujillo, en la provincia de Trujillo, departamento de La Libertad.					
1.1.3.2	Aprobar instrumentos técnicos normativos, planes, programas, etc. mediante RJ (otras resoluciones)	JN	REPORTE	DOCUMENTO	02/12/19	31/01/20	26/09/19	17/02/20	2	4	200%	Setiembre 2019: Mediante Resolución Jefatural n.º 187-2019-JN/ONPE (26SET2019), se conformó el Comité de Gerencia de Procesos Electorales para la Consulta Vecinal Diciembre 2019: Mediante Resolución Jefatural n.º 273-2019-JN/ONPE (16DIC2019), se aprobó la desagregación de los recursos al presupuesto del pliego 032 ONPE para atender el financiamiento de los gastos que demande la realización de la Consulta Vecinal para la creación del distrito de Alto Trujillo. Asimismo, mediante Resolución Jefatural n.º 276-2019-JN/ONPE (18DIC2019), se aprobó el Plan Operativo Electoral de la Consulta Vecinal para la creación del distrito de Alto Trujillo versión 00. Enero 2020: Mediante Resolución Jefatural n.º 023-2020-JN/ONPE (23ENE2020), se habilitaron los hologramas de sufragio excedentes de las Elecciones Regionales y Municipales 2018, para utilizarlos como constancia de votación en la Consulta Vecinal para la creación del distrito de Alto Trujillo. Febrero 2020: Mediante Resolución Jefatural n.º 056-2020-JN/ONPE (17FEB2020), se aprobó el Plan Operativo Electoral de la Consulta Vecinal para la creación del distrito de Alto Trujillo versión 01.					
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado.																
1.1.6.3.1	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	JN	REPORTE	REPORTE	23/12/19	28/02/20	31/12/19	28/02/20	3	3	100%	Diciembre 2019: Con el Memorando n.º 053-2020-SG/ONPE (10ENE2020), se remitió a la GPP el formato FM4-GPP/PLAN con el avance de las tareas del POE CV Alto Trujillo 2020 al 31DIC2019. Enero 2020: Con el Memorando n.º 235-2020-SG/ONPE (14FEB2020), se remitió a la GPP el formato FM4-GPP/PLAN con el avance de las tareas del POE CV Alto Trujillo 2020 al 31ENE2020. Febrero 2020: Con el Memorando n.º 553-2020-SG/ONPE (24JUN2020), se remitió a la GPP el formato FM4-GPP/PLAN con el avance de las tareas del POE CV Alto Trujillo 2020 al 28FEB2020.					

II PROCESOS OPERATIVOS.												
2.3	PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO											
2.3.1	ACTIVIDAD: Elaboración y publicación del Catálogo de Materiales.											
2.3.1.5	Aprobar los catálogos de materiales mediante R.J.	JN	RESOLUCIÓN	DOCUMENTO	15/11/19	15/11/19	15/11/19	15/11/19	1	1	100%	Mediante Resolución Jefatural n.° 231-2019-JN/ONPE (15NOV2019), se aprobó el Catálogo de Materiales Electorales para el Sistema de Escrutinio Automatizado - SEA y la contingencia del SEA, versión 0.0, utilizarse en la Consulta Vecinal con fines de Demarcación Territorial para la creación del distrito de Alto Trujillo 2020.
2.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO											
2.6.1	ACTIVIDAD: Producción y aprobación de la Cédula de Sufragio											
2.6.1.3	Aprobar los diseños de cédula para la presentación de tachas mediante R.J.	JN	RESOLUCIÓN	DOCUMENTO	18/12/19	18/12/19	18/12/19	18/12/19	1	1	100%	Mediante Resolución Jefatural n.° 277-2019-JN/ONPE (18DIC2019), se aprobó el diseño de la cédula de sufragio para la Consulta Vecinal con fines de Demarcación Territorial para la creación del distrito de Alto Trujillo, provincia de Trujillo, departamento de La Libertad.
2.6.1.6	Aprobar el modelo definitivo de cédula mediante R.J.	JN	RESOLUCIÓN	DOCUMENTO	15/01/20	15/01/20	15/01/20	15/01/20	1	1	100%	Mediante Resolución Jefatural n.° 000012-2020-JN/ONPE (15ENE2020), se aprobó el modelo definitivo de la Cédula de Sufragio para la Consulta Vecinal con fines de Demarcación Territorial para la creación del distrito de Alto Trujillo, provincia de Trujillo, departamento de La Libertad.

## 9.2 GERENCIA GENERAL

		FORMATO										Código: FM07-GPP/PLAN		
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL										Versión: 03		
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL DE LA CONSULTA VECINAL CON FINES DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL PARA LA CREACIÓN DEL DISTRITO DE ALTO TRUJILLO, EN LA PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD 2020										Fecha de aprobación: 14/01/2019		
2. ORGANISMO RESPONSABLE:		GERENCIA GENERAL										Página: 1 de 1		
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		OEI 05 Fortalecer la gestión institucional en la ONPE												
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		AEI 05.01 Procesos y procedimientos supervisados en la entidad												
5. Programa Presupuestal:		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía				7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:		3000001. Acciones comunes.				9. Meta presupuestaria:		
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal				8. Actividad Presupuestaria:		5000276: Gestión del programa.						
10. COD.	11. PROCESOS / ACTIVIDADES / TAREAS	12. ORGANISMO	13. UNIDAD DE MEDIDA	14. SUSTENTO	15. FECHA PROGRAMADA		16. FECHA EJECUTADA		17. MEDICIÓN DEL AVANCE DEL PROCESO EVALUADO			18. ANALISIS CUALITATIVO		
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO		DIFICULTADES PRESENTADAS
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS													
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA													
1.1.2	ACTIVIDAD: Coordinación y supervisión de las acciones operativas con los órganos de la entidad													

1.1.2.2	Gestionar de manera integral el desarrollo del proceso electoral a nivel de los Órganos de la institución	GG	REPORTE	REPORTE	01/10/19	28/02/20	01/10/19	11/02/20	5	5	100%	<p><b>Octubre 2019:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con el Proveído n.° 3145-2019-GG/ONPE (01OCT2019), la GG solicitó a la GAJ emitir opinión técnica sobre las propuestas de la GOECOR en el Informe n.° 081-2019-GOECOR/ONPE, en el marco del proceso electoral.</li> <li>- Con el Proveído n.° 3272-2019-GG/ONPE (10OCT2019), la GG solicitó a la GPP, GGE, GIEE, GITE, GAD y la GCRC emitir opinión de las propuestas de la GOECOR con relación a sus funciones, esto posterior al Informe n.° 316-2019-GAJ/ONPE, en el marco del proceso electoral.</li> </ul> <p><b>Noviembre 2019:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con el Proveído n.° 3615-2019-GG/ONPE (06NOV2019), la GG solicitó a la GITE y la GOECOR, coordinen con el JNE en el Comité de Coordinación Electoral sobre el cierre del Padrón Electoral.</li> <li>- Con el Informe n.° 192-2019-GG/ONPE (07NOV2019), la GG recomendó a la JN la aprobación de la Cédula de Sufragio de la Consulta Vecinal presentado por la GGE.</li> <li>- Con el Informe n.° 201-2019-GG/ONPE (14NOV2019), la GG recomendó a la JN la suscripción de un Oficio a la JNE solicitando la actualización de la Demanda Adicional para la Consulta Vecinal.</li> </ul> <p><b>Diciembre 2019:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con el Proveído n.° 4138-2019-GG/ONPE (05DIC2019), la GG aprobó la propuesta de habilitación de los recursos para el proceso electoral, con base en la facultad delegada con Resolución Jefatural n.° 016-2019-JN/ONPE</li> <li>- Con el Informe n.°. 222-2019-GG/ONPE (16DIC2019), la GG recomendó a la JN la aprobación del <i>Plan Operativo Electoral Consulta vecinal con fines de demarcación territorial para la creación del distrito de Alto Trujillo, en la provincia de Trujillo, departamento de La Libertad - versión 00.</i></li> </ul> <p><b>Enero 2020:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con el Informe n.° 004-2020-GG/ONPE (06ENE2020), la GG recomendó a la JN oficiar al Jurado Nacional de Elecciones solicitando demanda adicional para atender el proceso electoral.</li> <li>- Con el Informe N°. 012-2020-GG/ONPE (14ENE2020), la GG recomendó a la JN la aprobación del modelo definitivo de la cédula de sufragio y las especificaciones técnicas.</li> <li>- Con el Informe n.° 016-2020-GG/ONPE (17ENE2020) la GG recomendó a la JN la habilitación de hologramas de sufragio de procesos anteriores para ser utilización</li> </ul> <p><b>Febrero 2020:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con el Informe n.° 032-2020-GG/ONPE (11FEB2020) la GG recomendó a la JN la aprobación de la propuesta del POE CV Alto Trujillo 2020 versión 01 dada la actualización de la ficha técnica.</li> </ul>		
---------	---	----	---------	---------	----------	----------	----------	----------	---	---	------	---	--	--

1.1.2.3	Supervisar las actividades del proceso electoral en las ODPE.	GG	INFORME	DOCUMENTO	03/02/20	28/02/20	09/02/20	09/02/20	1	1	100%	Con el Informe n.º 001-2020-CAY-CV2020 (27FEB2020), se dio cuenta sobre las actividades de supervisión realizadas 09FEB2020 respecto al Simulacro del Sistema de Computo llevada a cabo mediante video conferencia, actividad previa a la jornada electoral CV Alto Trujillo 2020.		
1.1.6	<b>ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado</b>													
1.1.6.3	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GG	REPORTE	REPORTE	23/12/19	28/02/20	31/12/19	28/02/20	3	3	100%	Diciembre 2019: Con el Memorando n.º 857-2019-GG/ONPE (31DIC2019) se remitió a la GPP el formato FM4-GPP/PLAN con el avance de las tareas del POE CV Alto Trujillo 2020 al 31DIC2019. Enero 2020: Con el Memorando n.º 097-2020-GG/ONPE (05FEB2020), se remitió a la GPP el formato FM4-GPP/PLAN con el avance de las tareas del POE CV Alto Trujillo 2020 al 31ENE2020. Febrero 2020: Con el Memorando n.º 178-2020-GG/ONPE (03MAR2020), se remitió a la GPP el formato FM4-GPP/PLAN con el avance de las tareas del POE CV Alto Trujillo 2020 al 28FEB2020.		



### 9.3 SECRETARÍA GENERAL

		FORMATO										Código:	FM07-GPP/PLAN		
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL										Versión:	03		
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL DE LA CONSULTA VECINAL CON FINES DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL PARA LA CREACIÓN DEL DISTRITO DE ALTO TRUJILLO, EN LA PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD 2020										Fecha de aprobación:	14/01/2019		
2. ORGANISMO RESPONSABLE:		SECRETARÍA GENERAL										Página:	1 de 1		
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		OEI 05 Fortalecer la gestión institucional en la ONPE													
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		AEI 05.02 Optimización de la gestión de servicios que se brindan a los usuarios internos y externos													
5. Programa Presupuestal:		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía				7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:			3000001. Acciones comunes.			9. Meta presupuestaria:			
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal				8. Actividad Presupuestaria:			5000276: Gestión del programa.						
10. COD.	11. PROCESOS / ACTIVIDADES / TAREAS	12. ORGANISMO	13. UNIDAD DE MEDIDA	14. SUSTENTO	15. FECHA PROGRAMADA		16. FECHA EJECUTADA		17. MEDICIÓN DEL AVANCE DEL PROCESO EVALUADO			18. ANALISIS CUALITATIVO			
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCION DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO		DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS														
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA														
1.1.1	ACTIVIDAD: Coordinación entre las entidades electorales														
1.1.1.3	Remitir documentos a los otros organismos del sistema electoral con relación al proceso electoral	SG	REPORTE	DOCUMENTO	02/12/19	28/02/20	06/12/19	25/02/20	3	3	100%	Diciembre 2019: Se remitieron nueve oficios al JNE y cinco oficios al Reniec respecto a coordinaciones del proceso electoral desde el 06DIC2019 al 24DIC2019 Enero 2020: Se remitieron once oficios al JNE y tres oficios al Reniec respecto a coordinaciones del proceso electoral desde el 06 al 27ENE2020 Febrero 2020: Se remitieron 13 oficios al JNE y 06 oficios al Reniec respecto a coordinaciones del proceso electoral del 03 al 25FEB2020.			



III	PROCESOS DE SOPORTE													
3.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO													
3.2.2	ACTIVIDAD: Atención de consultas a ciudadanos													
3.2.2.1	Atender las consultas ciudadanas relacionadas al proceso electoral.	SG	REPORTE	DOCUMENTO	02/12/19	29/02/20	02/12/19	26/02/20	3	3	100%	<p>Diciembre 2019: No se recibieron consultas de los ciudadanos relacionadas al proceso electoral en diciembre, según Informe n.° 1231-2019-JAACTD-SGACTD-SG/ONPE (30DIC2019).</p> <p>Enero 2020: No se recibieron consultas de los ciudadanos relacionadas al proceso electoral, según el Informe n.°000109-2020-JAACTD-SGACTD-SG/ONPE (30ENE2020).</p>		
3.6	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL													
3.6.2	ACTIVIDAD: Gestión documental interna y externa vinculada al proceso electoral													
3.6.1.1	Despachar y notificar al destinatario la documentación que emiten los órganos de la institución en atención de las necesidades y coordinaciones para ejecutar el proceso electoral.	SG	REPORTE	DOCUMENTO	02/12/19	29/02/20	04/12/19	25/02/20	3	3	100%	<p>Diciembre 2019: Se despachó y notificó 32 documentos de los órganos de la institución en atención de las necesidades y coordinaciones del proceso electoral del 04 al 26DIC2019.</p> <p>Enero 2020 : Se despachó y notificó 38 documentos de los órganos de la institución en atención de las necesidades y coordinaciones del proceso electoral del 07 al 29ENE2020.</p> <p>Febrero 2020: Se despachó y notificó 34 documentos de los órganos de la institución en atención de las necesidades y coordinaciones del proceso electoral del 03 al 25FEB2020.</p>		
3.6.1.2	Recepcionar y distribuir la documentación que presentan los ciudadanos, instituciones públicas, privadas y los Organismos del Sistema Electoral, relacionada con el proceso electoral.	SG	REPORTE	DOCUMENTO	02/12/19	29/02/20	02/12/19	26/02/20	3	3	100%	<p>Diciembre 2019: Se recibió y distribuyó diez documentos presentados por los ciudadanos e instituciones relacionados con el proceso electoral del 02 al 30DIC2019..</p> <p>Enero 2020: Se recibió y distribuyó dieciséis documentos presentados por los ciudadanos e instituciones relacionados con el proceso electoral del 07 al 30ENE2020.</p> <p>Febrero 2020: Se recibió y distribuyó veintitrés documentos presentados por los ciudadanos e instituciones relacionados con el proceso electoral del 03 al 26FEB2020.</p>		



### 9.4 OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL

		FORMATO										Código:	FMO7-GPP/PLAN	
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL										Versión:	03	
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL DE LA CONSULTA VECINAL CON FINES DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL PARA LA CREACIÓN DEL DISTRITO DE ALTO TRUJILLO, EN LA PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD 2020										Fecha de aprobación:	14/01/2019	
2. ORGANISMO RESPONSABLE:		OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL										Página	1 de 1	
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		OEI 05 Fortalecer la gestión institucional en la ONPE												
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		AEI 05.06 Sistema de control biométrico implementado en la entidad												
5. Programa Presupuestal:		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía				7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:			3000001. Acciones comunes.			9. Meta presupuestaria:		
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal				8. Actividad Presupuestaria:			5000276: Gestión del programa.			0065		
10. COD.	11. PROCESOS / ACTIVIDADES / TAREAS	12. ORGANISMO	13. UNIDAD DE MEDIDA	14. SUSTENTO	15. FECHA PROGRAMADA		16. FECHA EJECUTADA		17. MEDICIÓN DEL AVANCE DEL PROCESO EVALUADO			18. ANALISIS CUALITATIVO		
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCION DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO		DIFICULTADES PRESENTADAS
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS													
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA													
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado													

1.1.6.4	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	OSDN	REPORTE	REPORTE	23/12/19	28/02/20	31/12/19	27/02/20	9	9	100%	<p><b>Diciembre 2019:</b> Se registró y remitió a la GPP el FM04-GPP/PLAN con el avance de las tareas al 31DIC2019.</p> <p><b>Enero 2020:</b> Con Memorando n.° 000041-2020-OSDN/ONPE (13ENE2020) se remitió a la GPP el formato FM4-GPP/PLAN con el avance de las tareas del POE CV Alto Trujillo 2020 al 06ENE2020. Se registró y remitió a la GPP el FM04-GPP/PLAN con el avance de las tareas al 13ENE2020. Con Memorando n.° 000075-2020-OSDN/ONPE (21ENE2020) se remitió a la GPP el formato FM4-GPP/PLAN con el avance de las tareas del POE CV Alto Trujillo 2020 al 20ENE2020. Con Memorando n.° 116-2020-OSDN/ONPE (04FEB2020) se remitió a la GPP el formato FM4-GPP/PLAN con el avance de las tareas del POE CV Alto Trujillo 2020 al 30ENE2020.</p> <p><b>Febrero 2020:</b> Con Memorando n.° 000136-2020-OSDN/ONPE (07FEB2020) se remitió a la GPP el formato FM4-GPP/PLAN con el avance de las tareas del POE CV Alto Trujillo 2020 al 03FEB2020. Con Memorando n.° 000142-2020-OSDN/ONPE (11FEB2020) se remitió a la GPP el formato FM4-GPP/PLAN con el avance de las tareas del POE CV Alto Trujillo 2020 al 10FEB2020. Con Memorando n.° 000166-2020-OSDN/ONPE (17FEB2020) se remitió a la GPP el formato FM4-GPP/PLAN con el avance de las tareas del POE CV Alto Trujillo 2020 al 17FEB2020. con Memorando n.° 000190-2020-OSDN/ONPE (02MAR2020) se remitió a la GPP el formato FM4-GPP/PLAN con el avance de las tareas del POE CV Alto Trujillo 2020 al 27FEB2020.</p>		
---------	--	------	---------	---------	----------	----------	----------	----------	---	---	------	--	--	--

III	PROCESOS DE SOPORTE													
3.7	PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL													
3.7.1	ACTIVIDAD: Coordinación e inducción para la seguridad institucional													
3.7.1.1	Realizar la solicitud de oficiales enlace del CFFAA y la PNP.	OSDN	REPORTE	DOCUMENTO	01/10/19	31/10/19	04/11/19	04/11/19	1	1	100%	Se solicitó a la PNP y FFAA la designación oficial de alta graduación para atender los asuntos de seguridad policial del proceso electoral, con los siguientes documentos: Oficio n.° 000156-2019-OSDN/ONPE (04NOV2019) Oficio n.° 000157-2019-OSDN/ONPE (04NOV2019)		
3.7.1.2	Coordinar con la PNP, la custodia de las Sedes del Sistema Electoral (JNE, RENIEC, JEE, ORC)	OSDN	REPORTE	DOCUMENTO	10/01/20	28/02/20	17/01/20	27/02/20	2	2	100%	Enero 2020: Con el Oficio n.° 000084-2020-OSDN/ONPE (17ENE2020), se solicitó la custodia policial permanente para la ODPE/ORC y JNE - JEE de Trujillo, en el marco del proceso electoral. Febrero 2020: El área de CCTV reportó la coordinación y monitoreo de la custodia policial que realizó a diario a la ODPE Y JEE, poniendo en conocimiento a la PNP para las acciones correspondientes, mediante correo electrónico 27FEB2020.		
3.7.1.3	Coordinar con las FFAA y PNP, la custodia de los locales de sufragio.	OSDN	REPORTE	DOCUMENTO	01/02/20	10/02/20	11/02/20	11/02/20	1	1	100%	Febrero 2020: Con el Oficio n.° 000149-2020-OSDN/ONPE (11FEB2020) se solicitó a la PNP la custodia de los locales de votación. Con el Oficio n.° 000150-2020-OSDN/ONPE (11FEB2020). se solicitó a las FFAA la custodia de los locales de votación.		

3.7.1.4	Coordinar el resguardo policial de los equipos y material electoral	OSDN	REPORTE	DOCUMENTO	10/01/20	28/02/20	15/01/20	26/02/20	2	2	100%	<p>Enero 2020: Se solicitó a la PNP el resguardo policial para los equipos informáticos y material electoral con los siguientes documentos:  Oficio n.°000071-2020-OSDN/ONPE (15ENE2020)  Oficio n.°000127-2020-OSDN/ONPE (29ENE2020)  Oficio n.°000128-2020-OSDN/ONPE (29ENE2020)  Oficio n.°000136-2020-OSDN/ONPE (29ENE2020)</p> <p>Febrero 2020: Se solicitó el resguardo policial para el despliegue y repliegue de los equipos informáticos y material electoral con los siguientes documentos:  Oficio n.°000137-2020-OSDN/ONPE (03FEB2020)  Oficio n.°000171-2020-OSDN/ONPE (26FEB2020)</p>		
3.7.1.5	Elaborar plan de Seguridad.	OSDN	PLAN	DOCUMENTO	01/01/20	20/01/20	06/01/20	03/02/20	1	1	100%	<p>A partir del 06ENE2020 inició la elaboración de la tarea y con Memorando n.° 103-2020-OSDN/ONPE (31ENE2020), la OSDN remitió la propuesta del Plan de Seguridad Consulta Vecinal Alto Trujillo 2020 Versión 00, para su revisión y conformidad, asimismo, con Resolución Jefatural n.° 000041-2020-JN/ONPE (03FEB2020) fue aprobado.</p>		
3.7.1.6	Elaborar y actualizar la matriz y mapa de riesgos del proceso	OSDN	REPORTE	DOCUMENTO	01/02/20	28/02/20	30/01/20	12/02/20	1	1	100%	<p>La tarea inició el 30ENE2020, con la entrega del Formato de incidentes electorales a la GORC para aplicarse desde el 30 de enero 2020.  Con el Memorando Múltiple n.° 000013-2020-OSDN/ONPE (11FEB2020), se dio a conocer a las Gerencias la Matriz y Mapa de Riesgo Electorales en el marco del proceso electoral.  Con el Oficio n.° 000153-2020-OSDN/ONPE (12FEB2020), se puso en conocimiento a la PNP.  Con el Oficio n.° 000154-2020-OSDN/ONPE (12FEB2020), se puso en conocimiento a la FFAA.</p>		
3.7.1.7	Elaborar Cartilla de instrucción para las FFAA y PNP	OSDN	REPORTE	DOCUMENTO	01/11/19	30/11/19	11/10/19	29/10/19	1	1	100%	<p>A partir de 11OCT2020 se inició la elaboración de las cartillas informativas y con el Memorando n.° 000578-2019-OSDN/ONPE (29OCT2019) se remitió a la GIEE la propuesta de cartillas de instrucción para los efectivos de la FFAA/PNP, en el marco del proceso electoral.</p>		

3.7.1.8	Elaborar cartilla informativa para los representantes del Ministerio Público	OSDN	REPORTE	DOCUMENTO	01/11/19	30/11/19	11/10/19	29/10/19	1	1		A partir de 11OCT2020 se inició la elaboración de las cartillas informativas y con el Memorando n.° 000578-2019-OSDN/ONPE (29OCT2019) se remitió a la GIEE la propuesta de cartillas de instrucción para los representantes del Ministerio Público, en el marco del proceso electoral.		
3.7.1.9	Remitir cartilla de instrucción para las FFAA y PNP.	OSDN	REPORTE	DOCUMENTO	13/01/20	16/01/20	16/01/20	16/01/20	1	1	100%	Con el Oficio n.° 000073-2019-OSDN/ONPE (16ENE2020), se emitió a la PNP 48 ejemplares de las cartillas de instrucción para los efectivos policiales Con el Oficio n.° 000074-2019-OSDN/ONPE (16ENE2020), se remitió a la FFAA 48 ejemplares de las cartillas de instrucción para los efectivos policiales.		
3.7.1.10	Remitir cartillas Informativa para los Representantes del Ministerio Público.	OSDN	REPORTE	DOCUMENTO	13/01/20	16/01/20	16/01/20	16/01/20	1	1	100%	Con el Oficio n.° 000075-2020-OSDN/ONPE (16ENE2020) se remitió al Ministerio Público 50 ejemplares de las cartillas informativas para los representantes del Ministerio Público.		
3.7.1.11	Participar en reuniones de coordinación con JNE,PCM, MP, DP, DINI, DIRIN, PNP, CCFFA, entre otros, para disponer de información que contribuya con el desarrollo del proceso electoral.	OSDN	REPORTE	DOCUMENTO	01/12/19	31/01/20	01/10/19	30/01/20	2	2	100%	Diciembre 2019: Con el Memorando n.° 000532-2019-OSDN/ONPE (03OCT2019), se dio cuenta a la Secretaría General sobre la reunión realizada el 01OCT2020 en la Tercera Macro Región Policial La Libertad – Ancash, como parte de las acciones preventivas que desarrolla la ONPE en beneficio de la seguridad de la Consulta vecinal para la creación del distrito Alto Trujillo. Enero 2020: Con Acta de Reunión de fecha 30ENE2020, se dio cuenta la reunión de la coordinación con la PNP, FFAA, Indeci, Reniec, JNE.		

3.7.1.12	Realizar coordinaciones con: Bomberos, Indeci, Senamhi, Transportes, Salud, entre otras instituciones que por función son las llamadas a dar información especializada y apoyo frente a situaciones de emergencia.	OSDN	REPORTE	DOCUMENTO	01/12/19	31/12/19	06/12/19	06/12/19	1	1	100%	A fin de dar información especializada y apoyo frente a situaciones de emergencia en el marco del proceso electoral, se enviaron los siguientes documentos: Oficio n.º 000204-2019-OSDN (06DIC2019) remitido a la PCM, Oficio n.º 000206-2019-OSDN (06DIC2019) remitido a Defensoría del Pueblo, Oficio n.º 000207-2019-OSDN (06DIC2019) remitido a Indeci, Oficio n.º 000208-2019-OSDN (06DIC2019) remitido a los Bomberos, Oficio n.º 000209-2019-OSDN (06DIC2019) remitido a Provías, Oficio n.º 000210-2019-OSDN (06DIC2019) remitido a EsSalud Oficio n.º 000211-2019-OSDN (06DIC2019) remitido a Cenepred Oficio n.º 000212-2019-OSDN (06DIC2019) remitido a Senamhi		
3.7.1.13	Capacitar al personal de GOECOR, JEFES y Coordinadores de la ODPE, sobre aspectos de seguridad relacionados a: Plan de Seguridad, Gestión de Riesgos de Desastres, Mapa de Riesgos Electorales y Manejo de Crisis.	OSDN	REPORTE	DOCUMENTO	03/02/20	05/02/20	03/01/20	03/01/20	1	1	100%	Con el Informe n.º 000029-OCC-2020-OSDN/ONPE (05FEB2020), se dio cuenta de la realización de la capacitación proporcionada a la Gestora y coordinadores de la Oficina Regional de Coordinación (ORC) de Trujillo el día 03ENE2020, en los siguientes temas: a. Plan de Seguridad. b. Gestión de Riesgos y Desastres. c. Matriz y Mapa de Riesgos Electorales. b. Manejo de Conflictos		



## 9.5 PROCURADURÍA PÚBLICA

		FORMATO								Código:		FM07-GPP/PLAN		
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL								Versión:		03		
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL - CONSULTA VECINAL PARA LA CREACIÓN DEL DISTRITO DE ALTO TRUJILLO 2020												
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		PROCURADURÍA PÚBLICA												
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		OEI 05 Fortalecer la gestión institucional en la ONPE												
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		AEI 05.03 Gestión jurídica de los procesos de la entidad												
5. Programa Presupuestal:		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía				7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:			3000001. Acciones comunes.			9. Meta presupuestaria:		
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal				8. Actividad Presupuestaria:			5000276. Gestión del programa.					
10. COD.	11. PROCESOS / ACTIVIDADES / TAREAS	12.ÓRGANO	13.UNIDAD DE MEDIDA	14.SUSTENTO	15. FECHA PROGRAMADA		16. FECHA EJECUTADA		17. MEDICIÓN DEL AVANCE DEL PROCESO EVALUADO			18.ANÁLISIS CUALITATIVO		
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO		DIFICULTADES PRESENTADAS
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS													
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA													
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado													

1.1.6.5	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	PP	Reporte	Reporte	02/03/20	31/03/20	31/01/20	31/03/20	2	2	100%	<p><b>Enero 2020:</b> Con Memorando n.° 000130-2020-PP/ONPE (18FEB2020) se remitió a la GPP el formato FM4-GPP/PLAN con el avance de las tareas del POE CV Alto Trujillo 2020 al 31ENE2020.</p> <p><b>Febrero 2020:</b> Con Memorando n.° 000227-2020-PP/ONPE (16MAR2020) se remitió a la GPP el formato FM4-GPP/PLAN con el avance de las tareas del POE CV Alto Trujillo 2020 al 28FEB2020.</p> <p><b>Marzo 2020:</b> Con Memorando n.° 000236-2020-PP/ONPE (13ABR2020) se remitió a la GPP el formato FM4-GPP/PLAN con el avance de las tareas del POE CV Alto Trujillo 2020 al 31MAR2020.</p>			
<b>III PROCESOS DE SOPORTE</b>															
3.4	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA														
3.4.2	ACTIVIDAD: Ejecución de acciones judiciales														
3.4.2.1	Asesorar en la prevención de asuntos judiciales relacionados o derivados del proceso electoral	PP	Informe	Documento	03/02/20	31/03/20	03/02/20	31/03/20	2	2	100%	<p>Con Informe N° 000001-2020-CFD-PP/ONPE (16MAR2020), se dio cuenta que del 03FEB2020 al 28FEB2020 no se realizó asesorías en asunto judiciales relacionados o derivados del proceso electoral dado que no se presentó incidentes que pueda haber perturbar el desarrollo del proceso electoral.</p> <p>Con Informe N° 000003-2020-CFD-PP/ONPE (13ABR2020), se dio cuenta que al 31MAR2020 no se realizó asesorías en asunto judiciales relacionados o derivados del proceso electoral dado que no se presentó incidentes que pueda haber perturbar el desarrollo del proceso electoral.</p>			



## 9.6 GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

FORMATO												Código:	FM07-GPP/PLAN				
EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL												Versión:	03				
												Fecha de aprobación:	14/01/2019				
												Página:	1 de 1				
<b>1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:</b>												PLAN OPERATIVO ELECTORAL DE LA CONSULTA VECINAL CON FINES DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL PARA LA CREACIÓN DEL DISTRITO DE ALTO TRUJILLO, EN LA PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD 2020					
<b>2. ORGANO RESPONSABLE:</b>												GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA					
<b>3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)</b>												OEI 05 Fortalecer la gestión institucional en la ONPE					
<b>4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)</b>												AEI 05.03 Gestión jurídica de los procesos de la entidad					
<b>5. Programa Presupuestal:</b>												0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	<b>7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:</b>	3000001. Acciones comunes.	<b>9. Meta presupuestaria:</b>		
<b>6. Categoría Presupuestaria:</b>												0125 Programa Presupuestal	<b>8. Actividad Presupuestaria:</b>	5000276: Gestión del programa.			
10. COD.	11. PROCESOS / ACTIVIDADES / TAREAS	12. ORGANO	13. UNIDAD DE MEDIDA	14. SUSTENTO	15. FECHA PROGRAMADA				16. FECHA EJECUTADA			17. MEDICIÓN DEL AVANCE DEL PROCESO EVALUADO			18. ANALISIS CUALITATIVO		
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCION DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO		DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS		
1	PROCESOS ESTRATÉGICOS																
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA																
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado																
1.1.6.3	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	GAJ	REPORTE	REPORTE	23/12/19	28/02/20	31/12/19	28/02/20	3	3	100%	<p>Diciembre 2019: Con Memorando n.º 000006-2020-GAJ/ONPE (03ENE2020) se remitió a la GPP el formato FM4-GPP/PLAN con el avance de las tareas del POE CV Alto Trujillo 2020 al 31DIC2019.</p> <p>Enero 2020: Con Memorando n.º 000126-2020-GAJ/ONPE (03FEB2020) se remitió a la GPP el formato FM4-GPP/PLAN con el avance de las tareas del POE CV Alto Trujillo 2020 al 30ENE2020.</p> <p>Febrero 2020: Con Memorando n.º 000278-2020-GAJ/ONPE (11MAR2020) se remitió a la GPP el formato FM4-GPP/PLAN con el avance de las tareas del POE CV Alto Trujillo 2020 al 28FEB2020.</p>					

II	PROCESOS OPERATIVOS														
2.3	PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO														
2.3.1	ACTIVIDAD: Elaboración y publicación del Catálogo de														
2.3.1.4	Elaborar el Proyecto de RJ que aprueba los catálogos de materiales.	GAJ	PROYECTO DE RJ	INFORME	14/11/19	14/11/19	13/11/19	13/11/19	1	1	100%	Mediante Informe n.° 000377-2019-GAJ/ONPE (13NOV2019) se remitió el proyecto de RJ que aprueba los Catálogos de Materiales Electorales SEA y de Contingencia SEA para la CV 2020, aprobado con Resolución Jefatural n.° 000231-2019-JN/ONPE (15NOV2019).			
2.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO														
2.6.1	ACTIVIDAD: Producción y aprobación de la Cédula de Sufragio														
2.6.1.2	Elaborar el proyecto de RJ para aprobar el diseño de cédula para tachas.	GAJ	PROYECTO DE RJ	DOCUMENTO	17/12/19	17/12/19	18/12/19	18/12/19	1	1	100%	Mediante Informe n.° 000489-2019-GAJ/ONPE (18DIC2019) se remitió el proyecto de RJ que dispone la aprobación del diseño de la cédula de sufragio para la Consulta Vecinal 2020, aprobado con Resolución Jefatural n.° 000277-2019-JN/ONPE (18DIC2019).			
2.6.1.5	Elaborar el Proyecto de RJ para aprobar el modelo definitivo de cédula.	GAJ	PROYECTO DE RJ	DOCUMENTO	15/01/20	15/01/20	15/01/20	15/01/20	1	1	100%	Mediante Informe n.° 000022-2020-GAJ/ONPE (15ENE2020) se remitió el proyecto de RJ que dispone la aprobación del modelo definitivo de la cédula de sufragio de la Consulta Vecinal 2020, aprobado con Resolución Jefatural n.° 0000012-2020-JN/ONPE (15ENE2020).			

III	PROCESOS DE SOPORTE													
3.4	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA													
3.4.1	ACTIVIDAD: Asesoría Legal													
3.4.1.1	Revisar y visar resoluciones jefaturales (otras resoluciones).	GAJ	REPORTE	DOCUMENTO	20/11/19	28/02/20	18/11/19	22/01/20	3	3	100%	<p>Noviembre 2019: Mediante Informe n.° 000394-2019-GAJ/ONPE (18NOV2019), se proyectó la RJ que autorizó la Oficina Regional de Coordinación (ORC) Trujillo, la organización y ejecución de la Consulta Vecinal, aprobado con Resolución Jefatural n.° 241-2019-JN/ONPE (20NOV2019).</p> <p>Diciembre 2019: Mediante Informe n.° 000483-2019-GAJ/ONPE (16DIC2019), se proyectó la RJ que aprobó la transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para la realización de la Consulta Vecinal de Alto Trujillo, aprobado con Resolución Jefatural n.° 273-2019-JN/ONPE (16DIC2019).</p> <p>Enero 2020: Mediante Informe n.° 000037-2020-GAJ/ONPE (22ENE2020) se proyectó la RJ que aprobó la habilitación de trece mil quinientos dieciséis (13 516) hologramas para utilizarlos como constancia de votación, en la Consulta Vecinal, aprobado con Resolución Jefatural n.° 023-2020-JN/ONPE (23ENE2020).</p>		
3.4.1.2	Asesorar a todos los niveles organizacionales en aspectos jurídico legal.	GAJ	REPORTE	DOCUMENTO	01/12/19	28/02/20	29/11/19	05/03/20	3	3	100%	<p>Noviembre 2019: Mediante Memorando n.° 001037-2019-GAJ/ONPE (29NOV2019), se dio opinión jurídica respecto a al cargo de miembros de mesa de la Consulta Vecinal con fines de demarcación territorial para la creación del distrito de Alto Trujillo.</p> <p>Diciembre 2019: Mediante Memorando n.° 001169-2019-GAJ/ONPE (24DIC2019), se dio opinión jurídica respecto a cómo debería interpretarse la Resolución N° 0138-2019-JNE del Jurado Nacional de Elecciones, en el extremo referido a los resultados de la votación en la consulta vecinal para la creación del distrito de Alto Trujillo.</p> <p>Enero 2020: Mediante Memorando n.° 000253-2020-GAJ/ONPE (05MAR2020), se dio cuenta que en el mes de enero no se han reportado solicitudes para asesoraren aspectos jurídico legales respecto al proceso electoral.</p> <p>Febrero 2020: Mediante Memorando n.° 000253-2020-GAJ/ONPE (05MAR2020), se dio cuenta que en el mes de febrero no se han reportado solicitudes para asesoraren aspectos jurídico legales respecto al proceso electoral.</p>		



## 9.7 GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

		FORMATO										Código:	FM07-GPP/PLAN	
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL										Versión:	03	
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL DE LA CONSULTA VECINAL CON FINES DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL PARA LA CREACIÓN DEL DISTRITO DE ALTO TRUJILLO, EN LA PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD 2020										Fecha de aprobación:	14/01/2019	
2. ORGANISMO RESPONSABLE:		GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO										Página	1 de 1	
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		OEI 05 Fortalecer la gestión institucional en la ONPE												
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		AEI 05.01 Procesos y procedimientos supervisados en la entidad												
5. Programa Presupuestal:		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía				7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:		3000001. Acciones comunes.			9. Meta presupuestaria:			
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal				8. Actividad Presupuestaria:		5000276: Gestión del programa.			0075			
10. COD.	11. PROCESOS / ACTIVIDADES / TAREAS	12. ORGANISMO	13. UNIDAD DE MEDIDA	14. SUSTENTO	15. FECHA PROGRAMADA		16. FECHA EJECUTADA		17. MEDICIÓN DEL AVANCE DEL PROCESO EVALUADO			18. ANALISIS CUALITATIVO		
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCION DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS													
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA													
1.1.4	ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto													
1.1.4.1	Formular el presupuesto electoral 2019-2020, en coordinación con los órganos	GPP	INFORME	DOCUMENTO	01/12/19	15/01/20	10/12/19	21/01/20	2	2	100%	<p>Diciembre 2019: Se formuló el presupuesto electoral con la adecuación de metas presupuestarias, a fin de habilitar recursos para el Proceso de Consulta Vecinal 2020 a las gerencias para el año 2019, según Informe n.° 3429-2019-SGPR/GPP/ONPE (10DIC2019).</p> <p>Enero 2020: Con Informe n.° 026-2020-GPP/ONPE (21ENE2020), se dio cuenta que la GG mediante Proveído n.° 0209-2020-GG/ONPE (14ENE2020) aprobó la propuesta de priorización de recursos para dar inicio a la ejecución de las tareas, asimismo, se informó la creación de las metas (secuencia funcional) de la Consulta Vecinal Alto Trujillo.</p>		

1.1.4.2	Analizar la Ejecución Presupuestaria de los órganos	GPP	INFORME	DOCUMENTO	16/12/19	31/03/20	16/12/19	31/03/20	4	4	100%	<p>Diciembre 2019: Con Informe n.° 000017-2020-JAPTO-SGPR-GPP/ONPE (06ENE2020) e Informe n.° 000015-2020-SGPR-GPP/ONPE (06ENE2020) se remitió a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto el informe del Estado de Ejecución del Presupuesto al mes de diciembre de 2019 donde se informa el avance de la ejecución a nivel de fases de ejecución (certificado, compromiso y devengado) por fuente de financiamiento.</p> <p>Enero 2020: Con Informe n.° 000613-2020-JAPPTO-SGPR-GPP/ONPE (07FEB2020) e Informe n.° 000641-2020-SGPR-GPP/ONPE (10FEB2020) se remitió a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto el informe del Estado de Ejecución del Presupuesto al mes de enero de 2020 donde se informa el avance de la ejecución a nivel de fases de ejecución (certificado, compromiso y devengado) por fuente de financiamiento.</p>		
												<p>Febrero 2020: Con Informe n.° 000940-2020-JAPPTOSGPR-GPP/ONPE (04MAR2020), se remitió a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto el informe del Estado de Ejecución del Presupuesto al mes de enero de 2020 donde se informa el avance de la ejecución a nivel de fases de ejecución (certificado, compromiso y devengado) por fuente de financiamiento.</p> <p>Marzo 2020: Con Informe n.° 001120-2020-SGPR-GPP/ONPE (21ABR2020), se remitió a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto el informe del Estado de Ejecución del Presupuesto al mes de marzo de 2020 donde se informa el avance de la ejecución a nivel de fases de ejecución (certificado, compromiso y devengado) por fuente de financiamiento.</p>		
1.1.4.3	Desarrollar talleres con los órganos	GPP	TALLER	DOCUMENTO	03/02/20	31/03/20	12/02/20	12/02/20	2	1	50%	<p>Febrero 2020: Mediante Informe n.° 00074-2020-JAPPTO-SGPR-GPP/ONPE (14FEB2020), se dio cuenta la ejecución del taller de seguimiento de revisión de las CCPP y la ejecución del presupuesto procesos electorales CV Alto Trujillo organizado por la SGPR el 12FEB2020 con la participación de 40 personas, según lista de asistencia FM14-GGC/GC.</p>	<p>Marzo 2020: El taller programado por la SGPR en el mes de marzo con los órganos para el cierre del proceso electoral no se realizó debido al Estado de Emergencia Nacional y aislamiento social obligatorio (cuarentena) decretado mediante D.S. N°044-2020-PCM (15MAR2020) y ampliaciones.</p>	

1.1.4.9	Otorgar los recursos presupuestarios del proceso electoral	GPP	REPORTE	DOCUMENTO	06/01/20	08/01/20	10/12/19	21/01/20	1	1	100%	Diciembre 2019: Se formuló el presupuesto electoral con la adecuación de metas presupuestarias, a fin de habilitar recursos para el Proceso de Consulta Vecinal 2020 a las gerencias para el año 2019, según Informe n.° 3.429-2019-SGPR/GPP/ONPE (10DIC2019). Enero 2020: Con Informe n.° 026-2020-GPP/ONPE (21ENE2020), se dio cuenta que la GG mediante Provedido n.° 0209-2020-GG/ONPE (14ENE2020) aprobó la propuesta de priorización de recursos para dar inicio a la ejecución de las tareas, asimismo, se informó la creación de las metas (secuencia funcional) de la Consulta Vecinal Alto Trujillo.			
1.1.5	<b>ACTIVIDAD:</b> Planificación operativa														
1.1.5.1	Coordinar con los órganos para la elaboración de las Líneas de Tiempo Específicas del Plan Operativo.	GPP	REPORTE	REPORTE	01/10/19	31/01/20	01/10/19	16/01/20	3	3	100%	Octubre 2019: Se realizaron reuniones de coordinación con las gerencias involucradas para elaborar las líneas específicas del Plan Operativo Electoral CV Alto Trujillo 2020, los días 01OCT2019 y 02OCT2019, a fin de establecer los periodos de programación tal como se indica en la Acta n.° 01-JAP-SGPL-GPP (01OCT2018) y Acta n.° 02-JAP-SGPL-GPP (02OCT2018). Diciembre 2020: Se llevó a cabo una reunión de coordinación con las gerencias de GITE, GOECOR y GGE para ajustar las líneas de tiempo específicas del Plan Operativo Electoral CV Alto Trujillo 2020, el 04DIC2019, según Lista de Asistencia FM14-GGC/GC. Enero 2020: Se llevó a cabo una reunión de para la actualización del periodo del contrato y capacitación de los LS para el proceso de CV Alto Trujillo 2020 llevada a cabo el 16ENE2020 con las gerencias de GIEE, GAD, GITE, GOECOR y GGE, según Lista de Asistencia FM14-GGC/GC.			
1.1.5.2	Elaborar el Plan Operativo Electoral y modificaciones.	GPP	PLAN	DOCUMENTO	04/12/19	07/02/20	13/12/19	10/02/20	2	2	100%	Diciembre 2019: Mediante Informe n.° 000873-2019-SGPL-GPP/ONPE (13DIC2019), se remitió la elaboración del Plan Operativo Electoral CV Alto Trujillo 2020 para su aprobación por la JN, la cual fue aprobada con Resolución Jefatural n.° 00276-2019-JN/ONPE (18DIC2019). Febrero 2020: Mediante Informe n.° 000146-2020-SGPL-GPP/ONPE (10FEB2020), se remitió la propuesta del Plan Operativo Electoral CV Alto Trujillo 2020 Versión 01 para su aprobación por la JN, la cual fue aprobada con Resolución Jefatural n.° 000056-2020-JN/ONPE (17FEB2020).			
1.1.5.5	Gestionar la información estadística del proceso electoral	GPP	REPORTE	REPORTE	03/02/20	14/02/20	10/02/20	14/02/20	1	1	100%	En el mes de febrero se publicaron los datos estadísticos de los Electores por Edad e Instrucción de la Consulta Vecinal el 10FEB2020 y 14FEB2020, a través del módulo informativo electoral.			

1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado													
1.1.6.1	Realizar el seguimiento de actividades del Plan Operativo electoral	GPP	REPORTE	REPORTE	02/01/20	31/03/20	02/01/20	09/03/20	3	3	100%	<p>Enero 2020: Mediante Informe n.° 000024-2020-JAP-SGPL-GPP/ONPE (22ENE2020), se realizó el monitoreo de las tareas programadas en el Plan Operativo Electoral "Consulta Vecinal Alto Trujillo 2020" versión 00, al 13ENE2020. Asimismo, con Informe n.° 000050-2020-JAP-SGPL-GPP/ONPE (12FEB2020), se realizó el monitoreo de las tareas programadas en el Plan Operativo Electoral "Consulta Vecinal Alto Trujillo 2020" versión 00, al 30ENE2020.</p> <p>Febrero 2020: Mediante Informe n.° 000061-2020-JAP-SGPL-GPP/ONPE (17FEB2020), se realizó el monitoreo de las tareas programadas en el Plan Operativo Electoral "Consulta Vecinal Alto Trujillo 2020" versión 00, al 10FEB2020. Asimismo, mediante Informe n.° 000073-2020-JAP-SGPL-GPP/ONPE (27FEB2020), se realizó el monitoreo de las tareas programadas en el Plan Operativo Electoral "Consulta Vecinal Alto Trujillo 2020" versión 01, al 17FEB2020.</p> <p>Marzo 2020: Mediante Informe n.° 000413-2020-SGPL-GPP/ONPE (01ABR2020), se realizó el monitoreo de las tareas programadas en el Plan Operativo Electoral "Consulta Vecinal Alto Trujillo 2020" versión 01, al 09MAR2020</p>		
1.1.6.2	Realizar el Taller para la revisión de ingreso de información en el SGP para la evaluación del POE	GPP	TALLER	FORMATO	20/02/20	28/02/20	21/02/20	21/02/20	1	1	100%	Mediante Memorando Múltiple n.° 50-2020-GPP/ONPE (20FEB2020), se invitó a los monitores de las gerencias a participar en el taller para la revisión de ingreso de información en el SGP para la evaluación del POE CV Alto Trujillo 2020. El taller se realizó el 21FEB2020 en la oficina 1205 donde participaron 40 personas, según lista de asistencia FM14-GGC/GC		
1.1.6.6	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GPP	REPORTE	REPORTE	23/12/19	31/03/20	01/12/19	31/03/20	4	4	100%	<p>Diciembre 2019: Con Informe n.° 000059-2020-SGPL-GPP/ONPE (17ENE2020) se remitió el monitoreo al 31DIC2019 mediante el FM04-GPP/PLAN.</p> <p>Enero 2020: Con Informe n.° 000161-2020-SGPL-GPP/ONPE (12FEB2020) se remitió el monitoreo al 30ENE2020 mediante el FM04-GPP/PLAN.</p> <p>Febrero 2020: Con Informe n.° 000322-2020-SGPL-GPP/ONPE (05MAR2020) se remitió el monitoreo al 28FEB2020 mediante el FM04-GPP/PLAN.</p> <p>Marzo 2020: Con Informe n.° 000436-2020-SGPL-GPP/ONPE (27ABR2020) se remitió el monitoreo al 31MAR2020 mediante el FM04-GPP/PLAN.</p>		

2	PROCESOS OPERATIVOS.												
2.1	PROCESO: CONFORMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO A LOCALES DE VOTACIÓN												
2.1.1	ACTIVIDAD: Conformación de mesas de sufragio												
2.1.1.4	Configurar y procesar insumos para la conformación de mesas de sufragio, luego remitir a la GOECOR	GPP	REPORTE	REPORTE	09/12/19	09/12/19	10/12/19	10/12/19	1	1	100%	Mediante correo electrónico del 10DIC2019, se remitió la propuesta de conformación de mesas de sufragio del proceso electoral a la GOECOR para su validación.	
2.1.1.7	Elaborar o actualizar de la ficha técnica y su detalle	GPP	FICHA TÉCNICA	DOCUMENTO	27/09/19	13/12/19	27/09/19	10/12/19	4	4	100%	<p>Setiembre 2019: Se elaboró la ficha técnica versión 01 del proceso electoral al 27SET2019 y se comunicó a las Gerencias mediante Memorando Múltiple n.º000121-2019-GPP/ONPE (27SET2019).</p> <p>Octubre 2019: Se realizó la actualización de la ficha técnica versión 01 del proceso electoral, generando la versión 02 al 24OCT2019 y se comunicó a las Gerencias mediante correo electrónico del 30OCT2019.</p> <p>Diciembre 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizó la actualización de la ficha técnica versión 02 del proceso electoral, generando la versión 03 al 04DIC2019 y se comunicó a las Gerencias mediante correo electrónico del 10DIC2019.</li> <li>- Se realizó la actualización de la ficha técnica versión 03 del proceso electoral, generando la versión 04 al 10DIC2019 y se comunicó a las Gerencias mediante Memorando Múltiple n.º000161-2019-GPP/ONPE (11DIC2019).</li> </ul>	

## 9.8 GERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

		FORMATO										Código:	FM07-GPP/PLAN	
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL										Versión:	03	
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL DE LA CONSULTA VECINAL CON FINES DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL PARA LA CREACIÓN DEL DISTRITO DE ALTO TRUJILLO, EN LA PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD 2020										Fecha de aprobación:	14/01/2019	
2. ORGANO RESPONSABLE:		GERENCIA DE GESTION DE LA CALIDAD										Página	1 de 1	
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		OEI 05 Fortalecer la gestión institucional en la ONPE												
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		AEI 05.04 Procesos optimizados bajo el Sistema de Gestión de Calidad												
5. Programa Presupuestal:		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía				7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:		3000001. Acciones comunes.			9. Meta presupuestaria:			
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal				8. Actividad Presupuestaria:		5000276: Gestión del programa.			0079			
10. COD.	11. PROCESOS / ACTIVIDADES / TAREAS	12. ORGANO	13. UNIDAD DE MEDIDA	14. SUSTENTO	15. FECHA PROGRAMADA		16. FECHA EJECUTADA		17. MEDICIÓN DEL AVANCE DEL PROCESO EVALUADO			18. ANALISIS CUALITATIVO		
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCION DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO		DIFICULTADES PRESENTADAS
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS													
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA													
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado													
1.1.6.2.	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GGC	Formato	Reporte	02/01/20	30/03/20	02/01/20	18/02/20	3	2	67%	Enero 2020: Se registró en el SGP el monitoreo de las tareas del POE CV Alto Trujillo 2020 al 30ENE2020 y se remitió a GPP con el Memorando n.° 00061-2020-GGC/ONPE (30ENE2020).  Febrero 2020: Se registró en el SGP el monitoreo de las tareas del POE CV Alto Trujillo 2020 al 18FEB2020 y se remitió a GPP con el Memorando n.° 000100-2020-GGC/ONPE (18FEB2020).		

1.2	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN														
1.2.1	ACTIVIDAD: Mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión														
1.2.1.1.	Asesorar para la actualización y revisión de documentos del SGC relacionados al proceso electoral	GGC	Asesoría	Informe	01/12/19	15/01/20	01/12/19	15/01/20	5	6	120%				
1.2.1.2.	Asesorar en la gestión de los riesgos del proceso electoral (identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos)	GGC	Asesoría	Informe	15/12/19	30/03/20	24/12/19	12/03/20	2	2	100%				
1.2.1.3.	Verificar la aplicabilidad de la información documentada interna de los procesos certificados de la entidad	GGC	Informe	Documento	03/02/20	28/02/20	07/02/20	10/02/20	1	1	100%				

## 9.9 GERENCIA CORPORATIVA DEL POTENCIAL HUMANO

		FORMATO										Código: FM07-GPP/PLAN			
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL										Versión: 03			
<b>1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:</b>		PLAN OPERATIVO ELECTORAL DE LA CONSULTA VECINAL CON FINES DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL PARA LA CREACIÓN DEL DISTRITO DE ALTO TRUJILLO, EN LA PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD 2020										Fecha de aprobación: 14/01/2019			
<b>2. ORGANISMO RESPONSABLE:</b>		GERENCIA CORPORATIVA DE POTENCIAL HUMANO										Página: 1 de 1			
<b>3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)</b>		OEI 05 Fortalecer la gestión institucional en la ONPE													
<b>4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)</b>		AEI 05.07 Capacidades fortalecidas del personal de la entidad													
<b>5. Programa Presupuestal:</b>		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.			<b>9. Meta presupuestaria:</b>				
<b>6. Categoría Presupuestaria:</b>		0125 Programa Presupuestal				8. Actividad Presupuestaria:		5000276: Gestión del programa.			0079				
10. COD.	11. PROCESOS / ACTIVIDADES / TAREAS	12. ORGANISMO	13. UNIDAD DE MEDIDA	14. SUSTENTO	15. FECHA PROGRAMADA		16. FECHA EJECUTADA		17. MEDICIÓN DEL AVANCE DEL PROCESO EVALUADO			18. ANALISIS CUALITATIVO			
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCION DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO		DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS														
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA														
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado														
1.1.6.7	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GCPH	REPORTE	REPORTE	23/12/19	31/03/20	02/12/19	09/03/20	13	10	77%	<p>Diciembre: Se registró y remitió a la GPP el FM04-GPP/PLAN con el avance de las tareas al 31DIC2019.</p> <p>Enero: Se registró y remitió a la GPP el FM04-GPP/PLAN con el avance de las tareas al 07, 14, 21 y 31ENE2020.</p> <p>Febrero: Se registró y remitió a la GPP el FM04-GPP/PLAN con el avance de las tareas al 04, 11, 18 y 28FEB2020.</p> <p>Marzo: Se registró y remitió a la GPP el FM04-GPP/PLAN con el avance de las tareas al 09MAR2020. este último remitido con Memorando n.° 001594-2020-GCPH/ONPE (30MAR2020).</p> <p>Cabe señalar que por motivo del estado de emergencia declarado por el Presidente de la Republica, las tareas de monitoreo de marzo se vieron suspendidas.</p>			

II PROCESOS OPERATIVOS.													
2.10	PROCESO: CIERRE DE ACTIVIDADES DE LA ORC, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.												
2.10.4	ACTIVIDAD: Conformidad de la Gestión de las ORC (Entrega de documentos, materiales electorales y equipos informáticos)												
2.10.4.4	Recibir, revisar, dar conformidad a la documentación presentada a la GCPH	GCPH	REPORTE	DOCUMENTO	24/02/20	10/03/20			1		0%	No ameritó entrega de conformidad, debido a que los contratos del personal de locación se servicios fue gestionado directamente desde la sede central	Para futuros procesos electorales similares se tomará en consideración esta modalidad de contratación.
III PROCESOS DE SOPORTE													
3.1	PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO												
3.1.1	ACTIVIDAD: Selección y Contratación del personal que prestará servicios en la ORC.												
3.1.1.2	Seleccionar al Asistente Administrativo del proceso electoral	GCPH	REPORTE	REPORTE	14/01/20	15/01/20	17/01/20	17/01/20	1	1	100%	El 17ENE2020, se realizó la selección del Asistente Administrativo para el proceso electoral.	
3.1.1.3	Elaboración y suscripción del contrato del Asistente Administrativo del proceso electoral	GCPH	CONTRATO	DOCUMENTO	15/01/20	15/01/20	17/01/20	17/01/20	1	1	100%	Se elaboró 01 contrato para el Asistente Administrativo el 17ENE2020. Contrato n.º 0002.	
3.1.1.4	Seleccionar al Encargado de Cómputo	GCPH	REPORTE	REPORTE	14/01/20	15/01/20	20/01/20	20/01/20	1	1	100%	El 20ENE2020, se realizó la selección del Encargado de Cómputo para el proceso electoral.	
3.1.1.5	Contratar al Encargado de Cómputo	GCPH	CONTRATO	REPORTE	15/01/20	15/01/20	20/01/20	20/01/20	1	1	100%	Se elaboró 1 contrato para el Encargado de Cómputo el 20ENE2020. Contrato n.º 0003.	
3.1.1.6	Seleccionar al Coordinador de Capacitación	GCPH	REPORTE	REPORTE	14/01/20	15/01/20	17/01/20	17/01/20	1	1	100%	El 17ENE2020, se realizó la selección del Coordinador de Capacitación para el proceso electoral.	
3.1.1.7	Contratar al Coordinador de Capacitación	GCPH	CONTRATO	REPORTE	15/01/20	15/01/20	17/01/20	17/01/20	1	1	100%	Se elaboró 1 contrato para el Coordinador de Capacitación el 17ENE2020. Contrato n.º 0001.	

3.1.2	ACTIVIDAD: Seguimiento a la contratación del personal de Sede Central (locadores)													
3.1.2.1	Monitorear la selección de locadores	GCPH	REPORTE	REPORTE	20/01/20	10/02/20	30/01/20	10/02/20	2	2	100%	Enero: Se realizó la selección de 47 Locadores de Servicio, según reporte de monitoreo de selección de locadores al 30ENE2020. Febrero: se realizó la selección de 7 Locadores de Servicio, según reporte de monitoreo de selección de locadores al 10FEB2020		
3.1.2.2	Monitorear la contratación de locadores	GCPH	REPORTE	REPORTE	20/01/20	10/02/20	30/01/20	10/02/20	2	2	100%	Enero: Se realizó la contratación de 47 Locadores de Servicio, según reporte de monitoreo de contratación de locadores al 30ENE2020. Febrero: Se realizó la contratación de 7 Locadores de Servicio, según reporte de monitoreo de contratación de locadores al 10FEB2020.		
3.1.2.3	Gestionar el pago de locadores	GCPH	REPORTE	REPORTE	15/02/20	29/02/20	05/02/20	28/02/20	1	1	100%	Se gestionó el pago de la Planilla de Locadores de Servicios mediante los siguientes documentos: - Con Memorando n.° 001184-2020-GCPH/ONPE (05FEB2020) se solicita el tramite para el pago de la Planilla del personal LS correspondiente al mes de enero 2020 - Con Memorando n.° 001345-2020-GCPH/ONPE (21FEB2020), se solicita el tramite para el pago de la Planilla del personal LS correspondiente al mes de enero 2020 - Con Memorando n.° 001408-2020-GCPH/ONPE (28FEB2020), se solicita el tramite para el pago de la Planilla del personal LS correspondiente al mes de febrero 2020		
3.1.2.4	Gestionar y contratar la póliza de seguros contra accidentes	GCPH	REPORTE	REPORTE	21/01/20	31/01/20	20/01/20	31/01/20	1	1	100%	Las gestiones para la contratación de la póliza de seguro contra accidentes se iniciaron el 20ENE2020 y finalizaron con la emisión la Orden de Servicio n.° 000298 (31ENE2020).		
3.1.5	ACTIVIDAD: Distribución de materiales, indumentaria e implementos al personal ORC													
3.1.5.1	Entregar a los órganos los fotocheck a locadores de servicios	GCPH	REPORTE	DOCUMENTO	14/01/20	16/02/20	24/01/20	10/02/20	2	2	100%	Enero 2020: El 24ENE2020 se dio el inicio de la entrega de 13 fotocheck a locadores de servicios. Febrero 2020: Del 03 al 10FEB2020, se entregó 25 fotochecks a locadores de servicios.		

## 9.10 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

ONPE		FORMATO										Código:	FM07-GPPIPLAN		
ONPE		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL										Versión:	03		
ONPE		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL										Fecha de aprobación:	14/01/2019		
ONPE		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL										Página:	1 de 1		
<b>1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:</b>		PLAN OPERATIVO ELECTORAL Consulta Vecinal con fines de demarcación territorial para la creación del distrito de Alto Trujillo, en la provincia de Trujillo, departamento de La Libertad 2020													
<b>2. ÓRGANO RESPONSABLE:</b>		GERENCIA DE ADMINISTRACION													
<b>3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OE)</b>		Fortalecer la gestión institucional en la ONPE													
<b>4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)</b>		Procesos administrativos integrados y eficientes de la entidad													
<b>5. Programa Presupuestal:</b>		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía				<b>7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:</b>			3000001. Acciones comunes.				<b>9. Meta presupuestaria:</b>		
<b>6. Categoría Presupuestaria:</b>		0125 Programa Presupuestal				<b>8. Actividad Presupuestaria:</b>			5000276. Gestión del programa.						
10. COD.	11. PROCESOS / ACTIVIDADES / TAREAS	12.ÓRGANO	13 UNIDAD DE MEDIDA	14 SUSTENTO	15. FECHA PROGRAMADA		16. FECHA EJECUTADA		17. MEDICIÓN DEL AVANCE DEL PROCESO EVALUADO			18. ANALISIS CUALITATIVO			
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS	
1	PROCESOS ESTRATÉGICOS														
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA														
1.1.4	ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto														
1.1.4.4	Registrar la ejecución presupuestal: certificados, compromisos anuales, compromisos, devengados, girados y rendiciones	GAD	REPORTE	REPORTE	11/12/19	31/03/20	12/12/19	30/06/20	4	7	175%	Tarea que se inicio el 12DIC2019 y finalizo el 30JUN2020. -Diciembre: Se registró lo siguiente: CCP 006, Compromisos Anuales 006, Compromisos Mensuales 007, Devengados 005 y Giro 002. -Enero: Se registró lo siguiente: CCP 21, Compromisos Anuales 17, Compromisos Mensuales 17, Devengados 002 y Giro 001. -Febrero: Se registró lo siguiente: CCP 0025, Compromisos Anuales 0025, Compromisos Mensuales 065, Devengados 061 y Giro 061. -Marzo: Se registró lo siguiente: CCP 002, Compromisos Anuales 005, Compromisos Mensuales 008, Devengados 020 y Giro 017. -Abril: Se registró lo siguiente: CCP 001, Compromisos Mensuales 002, Devengados 002 y Giro 003 -Mayo: Se registró lo siguiente: CCP 001, Compromisos Anuales 003, Compromisos Mensuales 004, Devengados 003 y Giro 008 -Junio: Se registró lo siguiente: CCP 011, Compromisos Anuales 005, Compromisos Mensuales 002, Devengados 001 y Giro 008.			

1.1.4.5	Realizar el seguimiento y control del desarrollo del presupuesto del proceso electoral	GAD	REPORTE	DOCUMENTO	11/12/19	31/03/20	12/12/19	30/06/20	4	6	150%	Tarea que inicio el 12DIC2019 y finalizo el 30JUN2020. -Diciembre: Con Memorando N° 000441-2020-GAD/ONPE (29ENE2020) se reporto la ejecución de los ingresos y gastos al 31DIC2019 -Enero: Con Memorando N° 000698-2020-GAD/ONPE (17FEB2020) se reporto la ejecución de los ingresos y gastos al 31ENE2020. -Febrero y marzo: Debido a la coyuntura del COVID 19 se reportó con la remisión del proveído 3254-GAD/ONPE (21ABR2020) la ejecución de los ingresos y gastos al 31MAR2020 -Abril: Con Memorando N° 0001084-2020-GAD/ONPE (18MAY2020) se reporto la ejecución de los ingresos y gastos al 30ABR2020. -Mayo: Con Memorando N° 0001255-2020-GAD/ONPE (09JUN2020) se reporto la ejecución de los ingresos y gastos al 31MAY2020. -Junio: Con Memorando N° 0001444-2020-GAD/ONPE (07JUL2020) se reporto la ejecución de los ingresos y gastos al 30JUN2020. Se precisa que mediante el Informe N° 748-2020-SGF-GAD (12OCT2020) se informo a la GAD la ejecución final del proceso electoral por S/ 391,702.13		
1.1.4.7	Otorgar los recursos financieros bajo la modalidad de encargo al gestor de la ORC (diciembre 2019)	GAD	REPORTE	DOCUMENTO	12/12/19	14/12/19	19/12/19	19/12/19	1	1	100%	La tarea que se realizó el 19DIC2019 con la emisión de la RG 00332-2019-GAD/ONPE otorgando los recursos por encargo a la ORC Trujillo		
1.1.4.11	Otorgar los recursos financieros bajo la modalidad de encargo al gestor de la ORC (enero - febrero 2020).	GAD	REPORTE	DOCUMENTO	13/01/20	15/01/20	07/02/20	14/02/20	1	1	100%	Para el mes de enero la GOECOR no ha solicitado, requerimiento de fondos bajo la modalidad de encargo, según lo comunicado por el órgano usuario. - Se remitió la RG N° 000023-GAD/ONPE (07FEB2020) aprobándose los recursos por encargo para las actividades a realizar en el marco de la CV 2020. El tele giro se aprobó el 10FEB2020 en el Banco de la Nación. -se remitió la RG N° 000025-GAD/ONPE (14FEB2020) aprobándose los recursos por encargo para las actividades a realizar en el marco de la CV 2020. El tele giro se aprobó el 17FEB2020 en el Banco de la Nación.		
1.1.4.12	Elaborar informes preliminares y finales de las habilitaciones y ejecuciones presupuestales de los fondos otorgados a la ORC	GAD	REPORTE	REPORTE	11/12/19	29/02/20	19/12/19	04/03/20	3	3	100%	Diciembre: Con Memorando N° 0004084-2019-GOECOR/ONPE (17DIC2019) la GOECOR solicita el otorgamiento de los fondos bajo modalidad de encargo, para ser asignado a la ORC Trujillo por un monto de s/.4 330.00. La GAD con Memorando 4103-2019-GAD/ONPE (19DIC2019), solicita la aprobación de la CCP 1815 para los recursos por encargo. -Enero: Se rindió el monto de s/ 1,240.40 de un total habilitado de s/ 4,330.00, reportando una devolución de 3,089.60 -Marzo: Con proveído N° 2048 de la GOECOR (03MAR2020) remiten la rendición del encargo otorgado mediante RG 25-GAD (14FEB2020) para su revisión. Con proveído N° 002595 de la SGF(09MAR2020) se devuelve el expediente a la GOECOR con observaciones para ser subsanados. -con proveído N° 2030 de la GOECOR del 03MAR20 remiten la rendición del encargo otorgado mediante RG 23-GAD (17ENE20) para su revisión. Con proveído N° 2597 de la SGF (09MAR2020) se devuelve a la GOECOR. -Se da cumplimiento a la tarea de la ejecución presupuestal, con fecha de rendición 03MAR2020 para el SIAF 1000 y fecha de rendición 04MAR2020 para el SIAF 1140 y se hace la devolución de los fondos no utilizados.		
1.1.4.13	Elaborar el gasto final del proceso electoral por partidas para su publicación en el Diario Oficial El Peruano	GAD	REPORTE	DOCUMENTO	01/03/20	31/03/20	01/10/20	12/10/20	1	1	100%	Mediante el Memorando N° 2314-2020-GAD (12OCT2020) se informó a la GCRC la ejecución final del proceso electoral por S/ 391,702.13 para su publicación en el Diario Oficial el Peruano.		



3.5.2	ACTIVIDAD: Gestión Logística													
3.5.2.2	Contratar Bienes y Servicios, y emitir reportes mensual de bienes y servicios atendidos, programados y no programados	GAD	REPORTE	REPORTE	12/12/19	16/02/20	20/12/19	27/02/20	3	3	100%	Tarea que inicio el 20DIC2019 y finalizo el 27FEB2020 -Enero 2020 se reporto lo siguiente: 009 ordenes de compra y 007 órdenes de servicio -Febrero 2020 se reportó lo siguiente: 009 ordenes de compra y 013 órdenes de servicio		
3.5.2.4	Recibir, almacenar y despachar bienes de almacén	GAD	REPORTE	REPORTE	13/12/19	16/02/20	12/12/19	27/02/20	3	3	100%	La tarea inicio el 12DIC2019 y finalizo el 27FEB2020. -Enero 2020 se reportó : ingreso de 3 orden de compra y se atendieron igual cantidad de pecosas. -Febrero 2020 se reportó: ingreso de 7 órdenes de compra y se atendieron igual cantidad de pecosas.		
3.5.3	ACTIVIDAD: Gestión mantenimiento y control patrimonial													
3.5.3.1	Entregar bienes y equipos para el funcionamiento de la ORC	GAD	REPORTE	REPORTE	16/12/19	31/01/20	16/12/19	30/01/20	2	2	100%	Se entregó durante el proceso electoral desplazamientos de bienes patrimoniales referentes a la consulta vecinal 2020: 74 laptops, 40 inversores y 65 impresoras		
3.5.3.2	Proporcionar servicios de impresión, anillados, fotocopiados, empastados y enmicados de documentos de las distintas gerencias	GAD	REPORTE	REPORTE	16/12/19	16/02/20	16/12/19	07/02/20	3	3	100%	Diciembre: la GGE contaba con material en stock para capacitación para este proceso de Consulta Vecinal, este material fue utilizado en el mes de diciembre del 2019 según la programación. mes de enero 2020:se reportó el servicio de impresión digital y offset, corte, refilado, doblado, espiralado y engrapado de diferentes trabajos impresos en maquina xerox y maquina offset con un total de 15 requerimientos. mes de febrero 2020: Se reportó el servicio de impresión digital y offset, corte, refilado, doblado, espiralado y engrapado de diferentes trabajos impresos en maquina xerox y maquina offset y con corte y cierre al 07FEB20 se tiene un total de 17 requerimientos		
3.5.3.3	Recibir de la ORC los bienes y equipos	GAD	REPORTE	DOCUMENTO	27/02/20	29/02/20	16/02/20	16/02/20	1	1	100%	Con fecha 16FEB2020 se devolvieron los siguiente bienes: 74 laptops, 40 inversores y 65 impresoras al local Cepesa		



### 9.11 OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

		FORMATO										Código:	FM07-GPP/PLAN	
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL										Versión:	03	
<b>1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:</b>		PLAN OPERATIVO ELECTORAL DE LA CONSULTA VECINAL CON FINES DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL PARA LA CREACIÓN DEL DISTRITO DE ALTO TRUJILLO, EN LA PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD 2020										Fecha de aprobación:	14/01/2019	
<b>2. ORGANO RESPONSABLE:</b>		ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL										Página	1 de 1	
<b>3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)</b>		OEI 05 Fortalecer la gestión institucional en la ONPE												
<b>4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)</b>		AEI 05.12 Servicios de control implementados												
<b>5. Programa Presupuestal:</b>		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía						<b>7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:</b>		3000001. Acciones comunes.			<b>9. Meta presupuestaria:</b>	
<b>6. Categoría Presupuestaria:</b>		0125 Programa Presupuestal						<b>8. Actividad Presupuestaria:</b>		5000276: Gestión del programa.			0080	
10. COD.	11. PROCESOS / ACTIVIDADES / TAREAS	12. ORGANO	13. UNIDAD DE MEDIDA	14. SUSTENTO	15. FECHA PROGRAMADA		16. FECHA EJECUTADA		17. MEDICIÓN DEL AVANCE DEL PROCESO EVALUADO			18. ANALISIS CUALITATIVO		
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCION DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS													
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA													
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado													
1.1.6.8	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	OCI	REPORTE	REPORTE	03/02/20	31/03/20	03/02/20	31/03/20	2	2	100%	Febrero 2020: Se registró en el SGP y se remitió a la GPP el FM04-GPP/PLAN con el avance de las tareas al 28FEB2020. Marzo 2020: Se registró en el SGP y se remitió a la GPP el FM04-GPP/PLAN con el avance de las tareas al 31MAR2020.		

III	PROCESOS DE SOPORTE													
3.4	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA													
3.4.3	ACTIVIDAD: Control Institucional													
3.4.3.1	Formular los Términos de Referencia para la contratación de los Auditores Gubernamentales.	OCI	TERMINO	DOCUMENTO	03/02/20	28/02/20	03/02/20	03/02/20	2	2	100%	Marzo 2020: Con Memorando n.º 000074-2019-OCI/ONPE (03FEB2020), se remitió 2 términos de referencia a la Gerencia Corporativa de Potencial Humano para la contratación de locadores de servicio.		
3.4.3.2	Formular los planes y programas de auditoría para la acreditación de los servicios de control simultáneo.	OCI	OFICIO	DOCUMENTO	03/02/20	31/03/20	11/02/20	11/02/20	3	2	67%	Febrero 2020: La OCI informó a la JN sobre la realización de 2 controles simultáneos bajo la modalidad de visita control mediante los siguientes oficios: 1. Con oficio n.º 000047-2020-OCI/ONPE (11FEB2020) se informó sobre el control a la formulación, ejecución y monitoreo del POE CV 2020. 2. Con oficio n.º 000050-2020-OCI/ONPE (11FEB2020), se informó sobre la ejecución del presupuesto asignado a la ORC Trujillo bajo la modalidad de encargo para el proceso electoral CV 2020.		
3.4.3.3	Realizar Servicios de Control Simultáneo (Visita de control)	OCI	INFORME	DOCUMENTO	03/02/20	31/03/20	06/03/20	11/03/20	3	3	100%	Marzo 2020: Con Oficio n.º 000084-2020-OCI/ONPE (06MAR2020) se remitió a la JN el Informe de Control Simultáneo n.º 032-2020-OCI/3599-SVC. Oficio n.º 000085-2020-OCI/ONPE (09MAR2020), se remitió a la JN el Informe de Control Simultáneo n.º 033-2020-OCI/3599-SVC. Con Oficio n.º 000088-2020-OCI/ONPE (11MAR2020), se remitió a la JN el Informe de Control Simultáneo n.º 000034-2020-OCI/3599-OO.		



## 9.12 GERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS

		FORMATO										Código:	FM07-GPP/PLAN	
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL										Versión:	03	
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL DE LA CONSULTA VECINAL CON FINES DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL PARA LA CREACIÓN DEL DISTRITO DE ALTO TRUJILLO, EN LA PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD 2020										Fecha de aprobación:	14/01/2019	
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		GERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS										Página	1 de 1	
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		OEI 01 Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral												
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		AEI 01.03 Difusión de las actividades electorales en forma integral e inclusiva a la población electoral												
5. Programa Presupuestal:		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación Política de la ciudadanía				7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:			3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente			9. Meta presupuestaria:		
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal				8. Actividad Presupuestaria:			5005022. Población informada sobre el proceso electoral.			0104 0071		
10. COD.	11. PROCESOS / ACTIVIDADES / TAREAS	12. ORGANO	13. UNIDAD DE MEDIDA	14. SUSTENTO	15. FECHA PROGRAMADA		16. FECHA EJECUTADA		17. MEDICIÓN DEL AVANCE DEL PROCESO EVALUADO			18. ANALISIS CUALITATIVO		
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCION DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS													
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA													
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado													
1.1.6.4	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GCRC	REPORTE	REPORTE	23/12/19	28/02/20	01/12/20	02/03/20	9	9	100%	<p>Diciembre: Se registró y remitió a la GPP el FM04-GPP/PLAN con el avance de las tareas 31DIC2019 mediante Memorando n.° 000084-2020-GCRC/ONPE (13ENE2020).</p> <p>Enero 2020: Se registró y remitió a la GPP el FM04-GPP/PLAN con el avance de las tareas al 07, 14, 21 y 31ENE2020, este último remitido mediante Memorando n.° 000316-2020-GCRC/ONPE (05FEB2020).</p> <p>Febrero 2020: Se registró y remitió a la GPP el FM04-GPP/PLAN con el avance de las tareas al 04, 11, 18, 28FEB2020, este último remitido con Memorando n.° 000589-2020-GCRC/ONPE (02MAR2020).</p>		

PROCESO: GESTIÓN DE LA IMAGEN CORPORATIVA Y COMUNICACIONES												
ACTIVIDAD: Producción y distribución del material de difusión del proceso												
1.3.1.1	Elaborar, aprobar y socializar el Manual de Línea Gráfica del proceso a los órganos involucrados.	GCRC	MEMORANDO	DOCUMENTO	10/12/19	13/12/19	13/12/19	13/12/19	1	1	100%	Mediante Informe n.° 000713-2019-SGRC-GCRC/ONPE (13DIC2019), se presentó la propuesta de la Línea Gráfica. Mediante Memorando Múltiple n.° 000026-2019-GCRC/ONPE (13DIC2019), se difundió a las Gerencias el Manual de Línea Gráfica – CV 2020.
1.3.1.2	Entregar a la GOECOR el diseño de los letreros de identificación para las ORC.	GCRC	MEMORANDO	DOCUMENTO	10/12/19	29/12/19	13/12/19	13/12/19	1	1	100%	Mediante Memorando n.° 000026-2019-GCRC/ONPE (13DIC2019), se remitió a la GOECOR el diseño de los letreros de identificación para la ORC.
1.3.1.3	Diseñar, diagramar, elaborar y distribuir la Guía Informativa	GCRC	GUÍA	INFORME	01/01/20	31/01/20	16/01/20	07/02/20	1	1	100%	Mediante correo electrónico del 16ENE2020 se dio cuenta que la se encontraba en elaboración la Guía Informativa CV 2020. Mediante Informe n.° 00073-SGCP-GCRC/ONPE (31ENE2020), se remitió a la gerencias para validar la información, para luego ser distribuida el 06FEB2020 en el Taller de Periodistas a 37 participantes y difundida el 07FEB2020 en la web institucional.
1.3.1.4	Diseñar, aprobar y producir el material de difusión del proceso (afiches, trípticos y banderolas de bienvenida).	GCRC	DISEÑO DE MATERIALES	DOCUMENTO	01/01/20	20/01/20	02/01/20	07/02/20	4	6	150%	El diseño de materiales de difusión inició el 02ENE2020, después de contar con la aprobación se paso a producción de los 6 diseños: 1. Posteras 2. Pasacalles 3. Roll Screen 4. Afiches 5. Trípticos 6. Banners de bienvenida Según Cargos de Entrega S/N de fecha 31ENE2020, 3, 4 y 07FEB2020 el proveedor entregó la producción de los diseños.
1.3.1.5	Diseñar y producir los artículos de promoción del proceso.	GCRC	DISEÑO DE MATERIALES	DOCUMENTO	01/01/20	20/01/20	02/01/20	08/02/20	6	6	100%	El diseño de materiales de difusión inició el 02ENE2020, después de contar con la aprobación se paso a producción de los 6 diseños: 1. Audifonos 2. Bolso cambrel 3. Bolso tocuyo 4. Bolso tipo mochila 5. Lapiceros 6. Linternas Según Cargos de Entrega S/N de fecha 3, 4, 5 y 08FEB2020 el proveedor entregó la producción de los diseños.

1.3.1.6	Distribuir a la ORC el material de difusión y los artículos de promoción producidos.	GCRC	REPORTE	REPORTE	20/01/20	21/01/20	04/02/20	10/02/20	1	1	100%	Febrero 2020: Se realizó la distribución del materia de difusión (Posteras, Pasacalles, Roll Screen, Afiches, Trípticos y Banners de bienvenida) y material de promoción (Audífonos, Bolso Cambrel, Bolso Tocuyo, Bolso Tipo Mochila, Lapiceros y Linternas) a la ORC Trujillo desde el 04 al 10FEB2020.
1.3.2	ACTIVIDAD: Organización y ejecución de actividades de difusión del proceso											
1.3.2.1	Publicar módulo informativo del proceso página web.	GCRC	MÓDULO	REPORTE	01/01/20	15/01/20	29/01/20	29/01/20	1	1	100%	El módulo informativo del proceso fue publicado el 29ENE2020 en la web institucional en el Link: <a href="https://www.onpe.gob.pe/modElecciones/elecciones/elecciones2020/CVT2020/">https://www.onpe.gob.pe/modElecciones/elecciones/elecciones2020/CVT2020/</a>
1.3.2.2	Publicar módulo de consulta de miembros de mesa en página web.	GCRC	MÓDULO	REPORTE	02/01/20	03/01/20	21/12/20	21/12/20	1	1	100%	Se publicó el módulo de consulta de miembros de mesa el 21DIC2020 en la web institucional en el link: <a href="https://consultamiembrodemesa.onpe.gob.pe/WEB/">https://consultamiembrodemesa.onpe.gob.pe/WEB/</a>
1.3.2.3	Actualizar el registro de archivo multimedia con el material audiovisual del proceso.	GCRC	REPORTE	REPORTE	01/01/20	29/02/20	28/01/20	29/02/20	2	2	100%	Enero 2020: Se informó la actualización del registro de archivo multimedia del 28 al 31ENE2020 (2 fotografías y 1 video) Febrero 2020: Se informó la actualización del registro de archivo multimedia del 01 al 29FEB2020. (6 fotografías y 12 videos)
1.3.2.4	Actualizar la web institucional con publicaciones relacionadas al proceso.	GCRC	REPORTE	REPORTE	20/12/20	29/02/20	18/12/20	21/02/20	3	3	100%	Diciembre: Se reportaron 2 actualizaciones en el portal institucional del 18 al 20DIC2019. Enero 2020: Se reportaron 10 actualizaciones en el portal institucional del 08 al 29FEB2020. Febrero 2020: Se reportaron 5 actualizaciones en el portal institucional del 04 al 21FEB2020.
1.3.2.5	Gestionar las publicaciones de avisos, convocatorias, resoluciones, declaraciones juradas y otros vinculados al proceso y solicitados por los órganos, en el diario oficial y otros medios escritos.	GCRC	PUBLICACIÓN	REPORTE	10/12/19	31/01/20	17/12/19	23/01/20	2	2	100%	Diciembre: Se publicó el 17DIC2019 la Resolución Jefatural n.° 000273-2019-JN/ONPE sobre la desagregación de los recursos al presupuesto del pliego 032 Oficina Nacional de Procesos Electorales del año fiscal 2019, fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, para la Consulta Vecinal en el Portal Institucional. Se publicó el 18DIC2019 la Resolución Jefatural n.° 000276-2019-JN/ONPE sobre la aprobación del "Plan Operativo Electoral - Consulta Vecinal con fines de demarcación territorial para la creación del distrito de Alto Trujillo, en la provincia de Trujillo, departamento de La Libertad 2020, Versión 00" en el Portal Institucional. Se publicó el 18DIC2019 la Resolución Jefatural n.° 000277-2019-JN/ONPE sobre la aprobación del diseño de la cédula de sufragio para la Consulta Vecinal en el diario oficial El Peruano y en el Portal Institucional. Enero 2020: Se publicó el 16ENE2020 la Resolución Jefatural n.° 000012-2020-JN/ONPE sobre la aprobación del modelo definitivo de la Cédula de Sufragio para la Consulta Vecinales el Portal Institucional en el diario oficial El Peruano y en el Portal Institucional. Se publicó el 21ENE2020 la Resolución Jefatural n.° 000023-2020-JN/ONPE sobre la habilitación de trece mil quinientos dieciséis (13 516) hologramas de sufragio excedentes de las Elecciones Regionales y Municipales 2018, para utilizarlos como constancia de votación, en la Consulta Vecinal en el Portal Institucional. Se publicó el 23ENE2020 la Resolución Jefatural n.° 000023-2020-JN/ONPE sobre la habilitación de trece mil quinientos dieciséis (13 516) hologramas de sufragio excedentes de las Elecciones Regionales y Municipales 2018, para utilizarlos como constancia de votación, en la Consulta Vecinal en el Portal Institucional.

1.3.2.6	Realizar transmisión en vivo de actos públicos y resultados a través de vuestras redes sociales sobre el proceso electoral	GCRC	REPORTE	REPORTE	10/12/19	29/02/20	23/12/19	29/02/20	3	3	100%	Diciembre: 1 transmisión en vivo, a través de las redes sociales, sobre la Presentación de cédula Alto Trujillo a través de nuestras redes sociales el 23DIC2019. Enero 2020: No se realizaron transmisiones en vivo, a través de las redes sociales, sobre el proceso electoral. Febrero 2020: 4 transmisiones en vivo, a través de las redes sociales sobre el proceso electoral desde el 1 al 29FEB20120.		
1.3.2.7	Realizar talleres y conferencias de prensa con periodistas	GCRC	TALLER/ CONFERENCIA	DOCUMENTO	01/02/20	01/02/20	06/02/20	06/02/20	1	1	100%	Se realizó el taller para periodistas <i>Detalles sobre la consulta vecinal con fines de demarcación territorial, para la creación del distrito de Alto Trujillo</i> llevado a cabo el 06FEB2020 en el auditorio del Centro de Convenciones "Los Corregidores" - Trujillo. Participaron 37 periodistas.		
1.3.2.8	Difundir información del proceso electoral en medios de comunicación a través de notas de prensa, informes, microondas, entrevistas.	GCRC	REPORTE	DOCUMENTO	10/12/19	29/02/20	19/12/19	15/02/20	3	3	100%	Diciembre: Notas de prensa (03) del 19 al 23DIC2019, según Informe n.° 000003-2020-EVR-SGCP-GCRC/ONPE (13ENE2020). Enero 2020: Notas de prensa (1) del 28ENE2020, según Informe n.° 000008-2020-EVR-SGCP-GCRC/ONPE (14FEB2020). Febrero 2020: Notas de prensa (8) hasta el 15FEB2020, según Informe n.° 000012-2020-EVR-SGCP-GCRC/ONPE (10MAR2020).		
1.3.2.9	Difundir información del proceso electoral mediante las redes sociales.	GCRC	REPORTE	DOCUMENTO	10/12/19	29/02/20	01/11/20	15/02/20	3	4	133%	Noviembre: Difusión de 6 publicaciones en la red sociales, desde 01NOV2020. Diciembre: Difusión de 6 publicaciones en la red sociales, según Informe n.° 000002-2020-EVR-SGCP-GCRC/ONPE (10ENE2020) Enero 2020: Difusión de 10 publicaciones en la red sociales, según Informe n.° 000005-2020-EVR-SGCP-GCRC/ONPE (05FEB2020) Febrero 2020: Difusión de 79 publicaciones en la red sociales, según Informe n.° 000011-2020-EVR-SGCP-GCRC/ONPE (09MAR2019)		
1.3.2.10	Difundir el proceso mediante activaciones informativas.	GCRC	REPORTE	DOCUMENTO	23/01/20	16/02/20	17/01/20	14/02/20	2	2	100%	Enero 2020: Con Memorando n.° 000145-2020-GCRC/ONPE (17ENE2020), se solicitó gestionar el Pedido de Servicio n.° 149 para contratar los servicios de actividades artísticas (sociodrama). Febrero 2020: Con Informe n.° 00109-2020-MTM-SGRC/ONPE (03MAR2020), se dio cuenta que se llevaron a cabo las activaciones informativas en coordinación de la Oficina Regional de Coordinación (ORC) Trujillo los días 7, 8, 13 y 14FEB2020 en los distritos El Porvenir y Florencia de Mora.		

1.3.3	ACTIVIDAD: Apoyo en la organización de eventos														
1.3.3.1	Remitir a SG los proyectos de oficios para invitación a los actos públicos y posterior despacho de los documentos.	GCRC	INFORME	DOCUMENTO	10/12/19	10/02/20	06/12/20	11/02/20	3	5	167%	<p>Diciembre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con Informe n.° 000690-2019-SGRC-GCRC/ONPE (06DIC2019) y Memorando n.° 001654-GCRC/ONPE (06DIC2019), se remitió el proyecto de oficio de invitación por reprogramación de la actividad de selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa para la Consulta Vecinal de Alto Trujillo 2020</li> <li>- Con Informe n.° 000723-2019-SGRC-GCRC/ONPE (17DIC2019) y Memorando n.° 1724-GCRC/ONP (17DIC2019) se remitió el proyecto de oficio de invitación a la presentación del diseño de la cédula de sufragio correspondiente a la Consulta Vecinal de Alto Trujillo 2020.</li> </ul> <p>Enero 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con Informe n.° 000066-2020-SGRC-GCRC/ONPE (23ENE2020) y Memorando n.° 000197-2020-GCRC (24ENE2020), se remitió el proyecto de oficio de invitación a la prueba de color e impresión de la cédula de sufragio la correspondiente a la Consulta Vecinal de Alto Trujillo 2020.</li> </ul> <p>Febrero 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con Informe n.° 000017-2020-PPD-SGRC-GCRC/ONPE (04MAR2020), se remitió los proyectos de oficio de invitación al Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral</li> <li>- Con Informe n.° 000023-2020-PPD-SGRC-GCRC/ONPE (11FEB2020), se remitió los proyectos de oficio de invitación a la Puesta a Cero del Sistema de Computo Electoral.</li> </ul>			
1.3.3.2	Apoyar a los órganos con el préstamo de ambientes y atención protocolar para la organización de eventos vinculados al proceso.	GCRC	REPORTE	REPORTE	10/12/19	29/02/20	02/12/19	16/02/20	3	3	100%	<p>Diciembre: Se apoyó con el préstamo de 8 ambientes y atención protocolar para la organización de eventos vinculados al proceso del 2 al 23DIC2019.</p> <p>Enero 2020: Se apoyó con el préstamo de 8 ambientes y atención protocolar para la organización de eventos vinculados al proceso del 6 al 17ENE2020.</p> <p>Febrero 2020: Se apoyó con el préstamo de 5 ambientes y atención protocolar para la organización de eventos vinculados al proceso del 7 al 16FEB2020.</p>			
1.3.3.3	Organizar eventos institucionales y actos públicos vinculados a las actividades del proceso electoral	GCRC	REPORTE	REPORTE	10/12/19	16/02/20	12/12/19	14/02/20	3	3	100%	<p>Diciembre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 12DIC2019: Ensayo Selección de los 25 Candidatos al Cargo de Miembros de Mesa</li> <li>- 20DIC2020: Ensayo de Presentación del Diseño de la Cédula de Sufragio</li> </ul> <p>Enero 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 27ENE2020: Prueba de Color e Impresión de la Cédula de Sufragio.</li> </ul> <p>Febrero 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 07FEB2020: Simulacro del Sistema de Computo Electoral</li> <li>- 14FEB2020: Puesta a Cero del Sistema de Computo Electoral</li> </ul>			
1.3.3.4	Apoyo protocolar a las unidades orgánicas en la organización de eventos institucionales y actos públicos vinculados a las actividades del proceso electoral (coordinaciones previas, durante y después)	GCRC	REPORTE	REPORTE	10/12/19	16/02/20	13/12/20	16/02/20	3	3	100%	<p>Diciembre: Se realizó 2 apoyo protocolares:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 13DIC2019: Selección de los 25 Candidatos al Cargo de Miembros de Mesa</li> <li>- 23DIC2020: Presentación del Diseño de la Cédula de Sufragio</li> </ul> <p>Enero 2020: Se realizó 1 apoyo protocolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 28ENE2020: Prueba de Color e Impresión de la Cédula de Sufragio.</li> </ul> <p>Febrero 2020: Se realizó 02 apoyos protocolares:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 09FEB2020: Simulacro del Sistema de Computo Electoral</li> <li>- 16FEB2020: Puesta a Cero del Sistema de Computo Electoral</li> </ul>			

1.3.3.5	Realizar la conducción de eventos vinculados al proceso	GCRC	REPORTE	REPORTE	10/12/19	16/02/20	13/12/20	16/02/20	3	3	100%	<p>Diciembre: Se realizó la conducción de 2 eventos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 13DIC2019: Selección de los 25 Candidatos al Cargo de Miembros de Mesa</li> <li>- 23DIC2020: Presentación del Diseño de la Cédula de Sufragio</li> </ul> <p>Enero 2020: Se realizó la conducción de 1 evento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 28ENE2020: Prueba de Color e Impresión de la Cédula de Sufragio.</li> </ul> <p>Febrero 2020: Se realizó la conducción de 2 eventos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 09FEB2020: Simulacro del Sistema de Computo Electoral</li> <li>- 16FEB2020: Puesta a Cero del Sistema de Computo Electoral</li> </ul>		
1.3.3.6	Realizar un registro audiovisual de las actividades diarias del proceso (fotografía, video)	GCRC	REPORTE	REPORTE	10/12/19	29/02/20	23/12/19	29/02/20	3	3	100%	<p>Diciembre: Se realizó el registro audiovisual a partir del 23DIC2019 (1 fotografía, 1 video).</p> <p>Enero 2020: Se realizó el registro audiovisual el 28ENE2020 (1 fotografías).</p> <p>Febrero 2020: Se realizó el registro audiovisual hasta el 29FEB2020 (6 fotografías, 12 videos).</p>		
1.3.4	ACTIVIDAD: Medición de la campaña publicitaria													
1.3.4.1	Aplicar una encuesta de evaluación y receptividad de la campaña comunicacional y organización del proceso	GCRC	INFORME	DOCUMENTO	16/02/20	29/02/20	16/02/20	16/02/20	1	1	100%	<p>Con Informe n.° 000120-2020-MTM-SGRC-GCRC/ONPE (11MAR2020), se dio cuenta de los resultados de la encuesta llevada a cabo el 16FEB2020 con la participación de 515 personas, la cual fue aplicada por personal de la ONPE y la sistematización de los resultados fue llevada a cabo por la empresa ATIK Consultores. Como resultados principal se obtuvo que el 95% de la población encuestada recuerda haber recibido información de la ONPE sobre la Consulta Vecinal.</p>		
<b>II PROCESOS OPERATIVOS.</b>														
<b>2.2 PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA</b>														
2.2.5	ACTIVIDAD: Publicación de la lista de miembros de mesa sorteados.													
2.2.5.2	Publicar el suplemento de miembros de mesa	GCRC	PUBLICACIÓN	REPORTE	13/01/20	14/01/20	13/02/20	13/02/20	1	1	100%	E13FEB2020 se realizó la publicación del Suplemento de Miembros de Mesa del proceso electoral de la Consulta Vecinal en el Diario Expreso Edición Regional		

2.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUFRAGIO																		
2.6.1	ACTIVIDAD: Sorteo de ubicación de bloques de organizaciones políticas en la cédula de sufragio																		
2.6.1.4	Presentar y publicar el diseño de cédula de sufragio para tachas.	GCRC	REPORTE	REPORTE	18/12/19	18/12/19	18/12/19	23/12/19	1	1	100%	El 18DIC2019 se publicó en la web institucional la Resolución Jefatural n.° 000277-2019-JN/ONPE aprobando el diseño de la cédula de sufragio para la Consulta Vecinal. El 23DIC2019 se presentó en acto público en la sede de la ONPE.							
2.6.1.7	Publicar el modelo definitivo del diseño de la cédula de sufragio.	GCRC	REPORTE	REPORTE	15/01/20	15/01/20	15/01/20	15/01/20	1	1	100%	El 15ENE2020 se publicó en la web institucional la Resolución Jefatural n.° 000012-2020-JN/ONPE con la aprobación del modelo definitivo de la Cédula de Sufragio para la Consulta Vecinal.							
3	PROCESOS DE SOPORTE																		
3.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO																		
3.2.1	ACTIVIDAD: Atención de consultas del proceso																		
3.2.1.1	Absolver consultas sobre el proceso electoral a través de correo institucional.	GCRC	REPORTE	DOCUMENTO	01/02/20	29/02/20	29/01/20	23/02/20	1	1	100%	Con Informe n.° 00027-2020-EJN-SGRC_GCRC/ONPE (24FEB2020), se dio cuenta de la atención a las consultas ciudadanas a través de Llamadas Telefónicas del 29ENE2020 al 23FEB2020 absolviéndose un total de 306 consultas.							
3.2.1.2	Atender la consulta de los ciudadanos vía telefónica.	GCRC	REPORTE	DOCUMENTO	01/02/20	29/02/20	29/01/20	23/02/20	1	1	100%	Con Informe n.° 00027-2020-EJN-SGRC_GCRC/ONPE (24FEB2020), se dio cuenta de la atención a las consultas ciudadanas a través del Correo informes@onpe.gob.pe del 29ENE2020 al 23FEB2020. absolviéndose un total de 17 consultas.							
3.2.1.3	Absolver consultas sobre el proceso electoral a través de las redes sociales.	GCRC	REPORTE	DOCUMENTO	01/02/20	29/02/20	29/01/20	23/02/20	1	1	100%	Con Informe n.° 00027-2020-EJN-SGRC_GCRC/ONPE (24FEB2020), se dio cuenta de la atención a las consultas ciudadanas a través de las redes sociales del 29ENE2020 al 23FEB2020 absolviéndose un total de 99 consultas.							



		FORMATO										Código:	FMO7-GPPIPLAN	
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL										Versión:	03	
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL DE LA CONSULTA VECINAL CON FINES DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL PARA LA CREACIÓN DEL DISTRITO DE ALTO TRUJILLO, EN LA PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD 2020										Fecha de aprobación:	14/01/2019	
2. ORGANO RESPONSABLE:		GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL										Página	1 de 1	
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		OEI 01 Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral												
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		AEI 01.01 Planificación y organización oportuna de los procesos electorales y consultas												
5. Programa Presupuestal:		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía				7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:		3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente			9. Meta presupuestaria:			
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal				8. Actividad Presupuestaria:		5005020: Procesos electorales y consultas planificados.			0073			
10. COD.	11. PROCESOS / ACTIVIDADES / TAREAS	12. ORGANO	13. UNIDAD DE MEDIDA	14. SUSTENTO	15. FECHA PROGRAMADA		16. FECHA EJECUTADA		17. MEDICIÓN DEL AVANCE DEL PROCESO EVALUADO			18. ANALISIS CUALITATIVO		
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCION DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
I	PROCESOS ESTRATÉGICOS													
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA													
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado													

### 9.13 GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL

1.1.6.7.3	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	GGE	REPORTE	REPORTE	23/12/19	31/03/20	30/12/19	30/04/20	13	11	84.62%	<p>Diciembre: Se registró y remitió a la GPP el FM04-GPP/PLAN con el avance de las tareas 31DIC2019 mediante Memorando n.º 000014-2020-GGE/ONPE (02ENE2020).</p> <p>Enero 2020: Se registró y remitió a la GPP el FM04-GPP/PLAN con el avance de las tareas al 7, 14, 21 y 30ENE2020, este último remitido mediante Memorando n.º 000303-2020-GGE/ONPE (03FEB2020).</p> <p>Febrero 2020: Se registró y remitió a la GPP el FM04-GPP/PLAN con el avance de las tareas al 4, 11, 18, 27FEB2020, este último remitido mediante Memorando n.º 000490-2020-GGE/ONPE (02MAR2020).</p> <p>Marzo 2020: Se registró y remitió a la GPP el FM04-GPP/PLAN con el avance de las tareas al 11 y 16 MAR2020, este último remitido correo (30ABR2020).</p>			
II	PROCESOS OPERATIVOS														
2.2	PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA														
2.2.6	ACTIVIDAD: Impresión y distribución de las credenciales de los miembros de mesa														
2.2.6.2	Aprobar la impresión de prueba del modelo de credenciales	GGE	ACTA	DOCUMENTO	10/12/19	11/12/19	11/12/19	11/12/19	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 11DIC2019 con la impresión de la prueba de modelo de credenciales.			

2.3	PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO													
2.3.1	ACTIVIDAD: Elaboración, aprobación y publicación del Catálogo de materiales													
2.3.1.1	Elaborar y enviar propuesta de catálogo de materiales electorales a los órganos que participan en el proceso electoral	GGE	CATÁLOGO	REPORTE	01/10/19	10/10/19	01/10/19	10/10/19	2	2	100.00%	La tarea se ejecutó del 1 al 10OCT2019 con la elaboración y envío de la propuesta de catálogo de materiales electorales a los órganos que participan en el proceso electoral.		
2.3.1.2	Realizar reuniones intergerenciales con los órganos que participan en el proceso electoral para incorporar las sugerencias	GGE	REPORTE	REPORTE	11/10/19	16/10/19	11/10/19	16/10/19	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó del 11 al 16OCT2019 con la realización de reuniones intergerenciales con los órganos que participan en el proceso electoral para incorporar las sugerencias.		
2.3.1.3	Aprobar la propuesta de catálogo de materiales electorales ante el Comité de Material Electoral y su posterior envío a la Gerencia General para aprobación	GGE	CATÁLOGO	INFORME	24/10/19	06/11/19	24/10/19	06/11/19	2	2	100.00%	La tarea se inició el 24OCT2019 con la aprobación de la propuesta de catálogo de materiales electorales ante el Comité de Material Electoral mediante Acta n.º 000003-2019-CIRME-ONPE. Los dos catálogos se remitieron a la Gerencia General con Informe n.º 000044-2019-GGE/ONPE (06NOV2019).		

2.3.6	ACTIVIDAD: Producción e impresión de Cédula, Cartel de candidatos, Cartillas, Afiches, Guía SEA de capacitación														
2.3.6.4	Imprimir las muestras de Cédula, Cartel de Opciones, Cartillas, Afiches y Guía SEA de capacitación y enviar a GIEE.	GGE	MEMORANDO	DOCUMENTO	19/12/19	20/12/19	27/12/19	30/12/19	1	1	100.00%	La tarea se inició el 27DIC2019 con la impresión de las muestras de Cédula, Cartel de Opciones, Cartillas, Afiches y Guía SEA de Capacitación. Con el Memorando n.° 001816-2019-GGE/ONPE (30DIC2019) se remitieron las muestras a la GIEE.			
2.3.6.6	Imprimir y supervisar la impresión de la Cédula de capacitación, Cartel de opciones, Cartillas, Afiches y Guía SEA de capacitación.	GGE	REPORTE	REPORTE	08/01/20	12/01/20	08/01/20	12/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó del 8 al 12ENE2020 con la impresión y supervisión de la impresión de la Cédula de capacitación, cartel de opciones, cartillas, afiches y Guía SEA de capacitación.			
2.3.7	ACTIVIDAD: Producción de los formatos genéricos para capacitación y simulacro														
2.3.7.1	Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de capacitación y simulacro	GGE	REPORTE	REPORTE	09/12/19	13/12/19	09/12/19	13/12/19	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó del 9 al 13DIC2019 con la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de capacitación y simulacro.			
2.3.9	ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para talleres de capacitación de personal ORC														
2.3.9.1	Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para la ORC.	GGE	REPORTE	REPORTE	13/01/20	16/01/20	15/01/20	15/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 15ENE2020 con el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para la ORC Trujillo.			
2.3.9.2	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para talleres de capacitación del personal ORC.	GGE	REPORTE	REPORTE	17/01/20	18/01/20	15/01/20	15/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 15ENE2020 con la realización del paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para talleres de capacitación del personal ORC Trujillo.			
2.3.9.3	Distribuir el material electoral a la ORC para talleres de capacitación del personal ORC.	GGE	REPORTE	REPORTE	20/01/20	21/01/20	17/01/20	17/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 17ENE2020 con la distribución de material electoral a la ORC para talleres de capacitación del personal ORC Trujillo.			

2.3.10	ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para la Capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación.													
2.3.10.1	Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para la ORC.	GGE	REPORTE	REPORTE	13/01/20	16/01/20	15/01/20	15/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 15ENE2020 con la realización del ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para la ORC.		
2.3.10.2	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para la capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación.	GGE	REPORTE	REPORTE	17/01/20	18/01/20	15/01/20	15/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 15ENE2020 con la realización del paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para la capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación.		
2.3.10.3	Distribuir el material electoral a la ORC para la capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación.	GGE	REPORTE	REPORTE	20/01/20	21/01/20	17/01/20	17/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 17ENE2020 con la distribución del material electoral a la ORC para la capacitación de actores electorales y las jornadas de capacitación.		
2.3.11	ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material Electoral para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.													
2.3.11.1	Realizar ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para la ORC	GGE	REPORTE	REPORTE	17/01/20	22/01/20	22/01/20	22/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el día 22ENE2020 con el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para la ORC Trujillo.		
2.3.11.2	Realizar el paquete de instalación y el ensamblaje final del material electoral para el simulacro del sistema de cómputo electoral de la ORC.	GGE	REPORTE	REPORTE	23/01/20	31/01/20	23/01/20	31/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó del 23 al 31ENE2020 con la realización del paquete de instalación y el ensamblaje final del material electoral para el simulacro del sistema de cómputo electoral de la ORC Trujillo.		
2.3.11.3	Distribuir el material electoral a la ORC para el simulacro del sistema de cómputo electoral.	GGE	REPORTE	REPORTE	04/02/20	06/02/20	04/02/20	04/02/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 04FEB2020 con la distribución del material electoral a la ORC Trujillo para el simulacro del sistema de cómputo electoral.		

2.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUFRAGIO													
2.6.1	ACTIVIDAD: Producción y aprobación de la Cédula de Sufragio													
2.6.1.1	Proponer diseño de cédula para tachas a la Gerencia General.	GGE	MEMORANDO	DOCUMENTO	06/12/19	09/12/19	05/11/19	05/11/19	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó con la remisión de la propuesta de diseño de cédula para tachas a la Gerencia General mediante Informe n.º 000042-2019-GGE/ONPE (05NOV2019).		
2.6.1.8	Realizar prueba de color de la cédula de sufragio,	GGE	ACTA	DOCUMENTO	28/01/20	28/01/20	28/01/20	28/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 28ENE2020 con la realización de la Prueba de Color de la cédula de sufragio, evidenciada mediante Acta S/N.		
2.6.1.9	Realizar la impresión y control de calidad de la impresión de las cédulas de sufragio y reserva.	GGE	REPORTE	REPORTE	28/01/20	30/01/20	28/01/20	29/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó del 28 al 29ENE2020 con la impresión y control de calidad de la impresión de las cédulas de sufragio y reserva.		
2.6.2	ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta Padrón para Sufragio													
2.6.2.1	Remitir los diseños del Acta Padrón a la GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores y Parte 2 - demás documentos electores).	GGE	CARGO DE ENTREGA	DOCUMENTO	18/12/19	19/12/19	18/10/19	18/10/19	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 18OCT2019 con la remisión de los diseños del Acta Padrón a la GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores y Parte 2 - demás documentos electores) mediante Cargo de Entrega n.º 130		
2.6.2.3	Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores).	GGE	MUESTRA DEL ACTA	DOCUMENTO	23/12/19	24/12/19	15/01/20	15/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 15ENE2020 con la aprobación de la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores).		
2.6.2.5	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)	GGE	REPORTE	REPORTE	21/01/20	22/01/20	22/01/20	22/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 22ENE2020 con el control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 1 - lista de electores y relación de electores).		
2.6.2.8	Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 2 - demás documentos electores).	GGE	MUESTRA DEL ACTA	DOCUMENTO	27/12/19	30/12/19	15/01/20	15/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 15ENE2020 con la aprobación de la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 2 - demás documentos electores).		

2.6.2.10	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 2 demás documentos electores).	GGE	REPORTE	REPORTE	29/01/20	29/01/20	29/01/20	29/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 29ENE2020 con el control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 2 - demás documentos electores).		
2.6.3	<b>ACTIVIDAD: Producción de Cartillas de hologramas para sufragio</b>													
2.6.3.1	Compaginar hologramas de sufragio en sus respectivas cartillas.	GGE	REPORTE	REPORTE	24/01/20	25/01/20	24/01/20	25/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó del 24 al 25ENE2020 con la compaginación de hologramas de sufragio en sus respectivas cartillas.		
2.6.3.2	Ordenar las cartillas que contienen hologramas por Local de Votación y ORC.	GGE	REPORTE	REPORTE	25/01/20	27/01/20	25/01/20	27/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó del 25 al 27ENE2020 con el ordenamiento de las cartillas que contienen hologramas por Local de Votación y ORC.		
2.6.4	<b>ACTIVIDAD: Producción e impresión de Carteles de opciones para sufragio</b>													
2.6.4.1	Remitir a la GOECOR los diseños de carteles de opciones de difusión	GGE	REPORTE	REPORTE	28/01/20	29/01/20	29/01/20	29/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 29ENE2020 con la remisión a la GOECOR de los diseños de carteles de opciones de difusión.		
2.6.4.2	Imprimir y realizar el control de calidad de la impresión de los carteles de opciones para sufragio.	GGE	REPORTE	REPORTE	28/01/20	28/01/20	28/01/20	28/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 28ENE2020 con la impresión y realizar el control de calidad de la impresión de los carteles de opciones para sufragio.		
2.6.5	<b>ACTIVIDAD: Producción e impresión de los Formatos Genéricos de sufragio</b>													
2.6.5.1	Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de sufragio.	GGE	REPORTE	REPORTE	07/01/20	15/01/20	13/01/20	15/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó del 13 al 15ENE2020 con la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de sufragio.		
2.6.6	<b>ACTIVIDAD: Ensamblaje final para sufragio y reserva</b>													
2.6.6.1	Realizar ensamblaje del paquete de útiles, paquete de escrutinio e implementos electorales.	GGE	REPORTE	REPORTE	23/01/20	27/01/20	30/01/20	30/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 30ENE2020 con el ensamblaje del paquete de útiles, paquete de escrutinio e implementos electorales.		
2.6.6.2	Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva	GGE	REPORTE	REPORTE	28/01/20	01/02/20	31/01/20	31/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 31ENE2020 con la realización del ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva.		

2.6.7	ACTIVIDAD: Control de datos y guías													
2.6.7.1	Diseñar y crear la Base de Datos del proceso electoral.	GGE	REPORTE	REPORTE	02/01/20	06/01/20	02/01/20	06/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó del 2 al 06ENE2020 con el diseño y creación de la Base de Datos del proceso electoral.		
2.6.7.2	Recibir la información de ubicación de mesas de sufragio en el local de votación, por parte de la GOECOR.	GGE	REPORTE	REPORTE	26/12/19	27/12/19	02/01/20	02/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 02ENE2020 con la recepción de la información de ubicación de mesas de sufragio en el local de votación, por parte de la GOECOR.		
2.6.7.3	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para taller, capacitación y jornadas de capacitación	GGE	REPORTE	REPORTE	06/01/20	20/01/20	06/01/20	17/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó del 6 al 17ENE2020 con la emisión y control de reportes, rótulos y guías de despacho para taller, capacitación y jornadas de capacitación.		
2.6.7.4	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para simulacro.	GGE	REPORTE	REPORTE	21/01/20	04/02/20	21/01/20	04/02/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó del 21ENE2020 al 04FEB2020 con la emisión y control de reportes, rótulos y guías de despacho		
2.6.7.5	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para el sufragio y reserva.	GGE	REPORTE	REPORTE	21/01/20	04/02/20	21/01/20	04/02/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó del 21ENE2020 al 04FEB2020 con la emisión y control reportes, rótulos y guías de despacho para el sufragio y reserva.		
2.6.7.6	Emitir reportes y formatos para repliegue	GGE	REPORTE	REPORTE	17/02/20	24/02/20	17/02/20	24/02/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó del 17 al 24FEB2020 con la emisión de reportes y formatos para repliegue.		
2.6.7.7	Dar soporte y monitorear el aplicativo de recepción electrónica de documentos electorales.	GGE	REPORTE	REPORTE	20/02/20	03/03/20	20/02/20	07/03/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó del 20FEB2020 al 07MAR2020 con dar soporte y monitorear el aplicativo de recepción electrónica de documentos electorales.		

2.7	PROCESO: DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE SUFRAGIO													
2.7.2	ACTIVIDAD: Despliegue de material electoral para sufragio													
2.7.2.1	Distribuir el material electoral para sufragio a la ORC.	GGE	GUIA DE DESPACHO	REPORTE	04/02/20	06/02/20	04/02/20	04/02/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 04FEB2020 con la distribución del material electoral para sufragio a la ORC Trujillo.		
2.7.3	ACTIVIDAD: Almacén y despacho													
2.7.3.1	Realizar la atención de materiales para el proceso,	GGE	REPORTE	REPORTE	13/01/20	01/02/20	15/01/20	31/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó del 15 al 31ENE2020 con la atención de materiales para el proceso de la Consulta Vecinal 2020.		
2.7.4	ACTIVIDAD: Recepción formal y organización de documentos electorales													
2.7.4.1	Solicitar información a la GITE de los códigos alfanuméricos, número de Resoluciones de Actas observadas, para la recepción de documentos electorales y data de las Hojas de Resultados de Verificación de Votos.	GGE	INFORME	DOCUMENTO	19/02/20	20/02/20	02/03/20	02/03/20	1	1	100.00%	Con el Memorando n.º 000488-2020-GGE/ONPE (02MAR2020) se solicitó información a la GITE, de los códigos alfanuméricos, número de Resoluciones de Actas Observadas, para la recepción de documentos electorales y data de las Hojas de Resultados de Verificación de Voto.		
2.7.4.2	Realizar la recepción electrónica y verificación de los documentos electorales replegados de la ORC.	GGE	REPORTE	REPORTE	02/03/20	03/03/20	02/03/20	03/03/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó del 2 al 03MAR2020 con la recepción electrónica y verificación de los documentos electorales replegados de la ORC Trujillo.		
2.7.4.3	Organizar y descripción de los documentos de la ORC.	GGE	REPORTE	REPORTE	04/03/20	06/03/20	02/03/20	03/03/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó del 2 al 03MAR2020 con la organización y descripción de los documentos de la ORC Trujillo.		
2.7.4.4	Elaborar informes de conformidad de entrega de documentos electorales.	GGE	INFORME	DOCUMENTO	09/03/20	10/03/20	14/03/20	14/03/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 14MAR2020 con la elaboración de la conformidad de entrega de documentos electorales de la Consulta Vecinal 2020 mediante Informe n.º 000165-2020-JAEVEF-SGOE-GGE/ONPE (14MAR2020).		

2.11	PROCESO: REPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL													
2.11.2	ACTIVIDAD: Repliegue de documentos y material electoral desde la ORC hasta el almacén de la GGE													
2.11.2.3	Replegar el material electoral y equipos informáticos electorales desde la ORC hacia local de la GGE	GGE	REPORTE	REPORTE	27/02/20	29/02/20	28/02/20	28/02/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 28FEB2020 con el repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales desde la ORC Trujillo hacia local de la GGE ubicado en el ámbito de Lima Metropolitana y Callao.		
2.11.2.4	Clasificar y recuperar material replegado	GGE	REPORTE	REPORTE	02/03/20	06/03/20	02/03/20	07/03/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó del 2 al 07MAR2020 con la clasificación y recuperación del material replegado.		
III	PROCESOS DE SOPORTE													
3.3	PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN													
3.3.2	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación													
3.3.2.3	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para talleres de capacitación del personal ORC, capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación.	GGE	REPORTE	REPORTE	17/01/20	18/01/20	28/12/19	14/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó del 28DIC2020 al 14ENE2020 con la codificación, rotulado y embalado de equipos informáticos electorales (SEA) para talleres de capacitación del personal ORC, capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación.		
3.3.2.4	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) a la ORC para talleres de capacitación del personal ORC, capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación.	GGE	GUIA DE DESPACHO	REPORTE	20/01/20	21/01/20	17/01/20	17/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 17ENE2020 con la distribución de los equipos informáticos electorales (SEA) a la ORC para talleres de capacitación del personal ORC, capacitación de actores electorales y las jornadas de capacitación.		

3.3.3	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para simulacro del Sistema de Cómputo Electoral													
3.3.3.4	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.	GGE	REPORTE	REPORTE	22/01/20	22/01/20	22/01/20	22/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 22ENE2020 con la codificación, rotulado y embalado de los equipos informáticos electorales (SEA) para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.		
3.3.3.5	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) electorales a la ORC para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.	GGE	GUIA DE DESPACHO	REPORTE	04/02/20	06/02/20	04/02/20	04/02/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 04FEB2020 con la distribución de equipos informáticos electorales (SEA) electorales a la ORC para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.		
3.3.4	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para Sufragio													
3.3.4.4	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales (SEA) para Sufragio	GGE	REPORTE	REPORTE	30/01/20	03/02/20	30/01/20	31/01/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó del 30 al 31ENE2020 con la codificación, rotulado y embalado de los equipos informáticos electorales (SEA) para Sufragio.		
3.3.4.5	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) electorales a la ORC para Sufragio	GGE	GUIA DE DESPACHO	REPORTE	04/02/20	06/02/20	04/02/20	04/02/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 04FEB2020 con la distribución de equipos informáticos electorales (SEA) electorales a la ORC Trujillo para Sufragio.		



## 9.14 GERENCIA DE INFORMÁTICA Y EDUCACIÓN ELECTORAL

ONPE											FORMATO			Código:	FM07-GPP/PLAN															
ONPE											EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL			Versión:	03															
ONPE											EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL			Fecha de aprobación:	14/01/2019															
ONPE											EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL			Página:	1 de 1															
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:											PLAN OPERATIVO ELECTORAL CONSULTA VECINAL PARA LA CREACIÓN DEL DISTRITO DE ALTO TRUJILLO - CV 2020																			
2. ÓRGANO RESPONSABLE:											GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL																			
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)											1. Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral																			
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)											2. Capacitación diversificada y focalizada dirigida a los miembros de mesa y electores para que participen en la Jornada 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				8. Meta presupuestaria:							
6. Categoría Presupuestaria:											0125 Programa Presupuestal				8. Actividad Presupuestaria:				5005021: Personas capacitadas en el proceso electoral				0103							
19. COD.	21. PROCESOS / ACTIVIDADES / TAREAS	22. ORGANISMO	23. UNIDAD DE MEDIDA	24. SUSTENTO	25. FECHA PROGRAMADA		26. FECHA EJECUTADA		27. MEDICIÓN DEL AVANCE DEL PROCESO EVALUADO			28. ANÁLISIS CUALITATIVO																		
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE CUMPLIMIENTO	DIFFICULTADES PRESENTADAS	MEJORAS CORRECTIVAS																
1	PROCESOS ESTRATÉGICOS.																													
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA.																													
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado.																													
1.1.6.4	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	GIEE	REPORTE	REPORTE	23/12/19	28/02/20	24/12/19	28/02/20	9	9	100%	Mediante Memorando Múltiple n.° 000169-2019-GPP/ONPE(20DIC2019), la GPP remitió a los Órganos el cronograma de entrega del monitoreo semanal de las actividades del POE CV 2020. 1. Mediante memorando n.° 001440-2019-GIEE/ONPE (02ENE2020), se remitió el formato FM4-GPP/PLAN "Monitoreo de actividades operativas, tareas y metas físicas programadas-POE", correspondiente a las actividades y tareas operativas del Plan Operativo Electoral Consulta Vecinal 2020, realizadas desde el 24 hasta el 30 de diciembre de 2019. 2. Mediante memorando n.° 000035-2020-GIEE/ONPE (08ENE2020), se remitió el formato FM4-GPP/PLAN "Monitoreo de actividades operativas, tareas y metas físicas programadas-POE", correspondiente a las actividades y tareas operativas del Plan Operativo Electoral de Consulta Vecinal 2020, realizadas desde el 31 de diciembre de 2019 hasta el 6 de enero de 2020. 3. Mediante memorando n.° 000067-2020-GIEE/ONPE (15ENE2020), se remitió el formato FM4-GPP/PLAN "Monitoreo de actividades operativas, tareas y metas físicas programadas-POE", correspondiente a las actividades y tareas operativas del Plan Operativo Electoral- Consulta Vecinal 2020, realizadas desde el 7 hasta el 13 de enero de 2020. 4. Mediante memorando n.° 000117-2020-GIEE/ONPE (22ENE2020), se remitió el formato FM4-GPP/PLAN "Monitoreo de actividades operativas, tareas y metas físicas programadas-POE", correspondiente a las actividades y tareas operativas del Plan Operativo Electoral- Consulta Vecinal 2020, realizadas desde el 14 hasta el 20 de enero de 2020. 5. Mediante memorando n.° 000175-2020-GIEE/ONPE (31ENE2020), se remitió el formato FM4-GPP/PLAN "Monitoreo de actividades operativas, tareas y metas físicas programadas-POE", correspondiente a las actividades y tareas operativas del Plan Operativo Electoral- Consulta Vecinal 2020, realizadas desde el 21 hasta el 30 de enero de 2020. 6. Mediante memorando n.° 000220-2020-GIEE/ONPE (06FEB2020), se remitió el formato FM4-GPP/PLAN "Monitoreo de actividades operativas, tareas y metas físicas programadas-POE", correspondiente a las actividades y tareas operativas del Plan Operativo Electoral- Consulta Vecinal 2020, realizadas desde el 31 de enero hasta el 3 de febrero de 2020. 7. Mediante memorando n.° 000240-2020-GIEE/ONPE (12FEB2020), se remitió el formato FM4-GPP/PLAN "Monitoreo de actividades operativas, tareas y metas físicas programadas-POE", correspondiente a las actividades y tareas operativas del Plan Operativo Electoral- Consulta Vecinal 2020, realizadas desde el 04 hasta el 10 de febrero de 2020. 8. Mediante memorando n.° 000268-2020-GIEE/ONPE (19FEB2020), se remitió el formato FM4-GPP/PLAN "Monitoreo de actividades operativas, tareas y metas físicas programadas-POE", correspondiente a las actividades y tareas operativas del Plan Operativo Electoral- Consulta Vecinal 2020, realizadas desde el 10 hasta el 17 de febrero de 2020. 9. Mediante Memorando n.° 000303-2020-GIEE/ONPE (28FEB2020), se remitió el formato FM4-GPP/PLAN "Monitoreo de actividades operativas, tareas y metas físicas programadas hasta el 28 de febrero de 2020.																		

2	PROCESOS OPERATIVOS.																
2.3	PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO.																
2.3.2	ACTIVIDAD: Elaboración y aprobación de diseños metodológicos de los talleres y reuniones de capacitación.																
2.3.2.1	Elaborar y aprobar el diseño metodológico de los talleres centralizados, descentralizados y reuniones de reforzamiento.	GIEE	DISEÑO METODOLÓGICO	INFORME	05/12/19	24/01/20	05/12/19	24/01/20	7	8	114%	<p>La elaboración de los diseños metodológicos para los talleres centralizados, descentralizados, reuniones de reforzamiento y taller de evaluación desarrollados durante el proceso electoral de Consulta Vecinal 2020, se dio en el período del 5 de diciembre de 2019 al 24 de enero de 2020. A continuación se enumeran los diseños elaborados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mediante informe n.° 000027-2020-SGFCE-GIEE/ONPE (10ENE2020), se presentó el diseño metodológico y el programa de la reunión de facilitadores de la capacitación centralizada de la Consulta Vecinal 2020, para su respectiva aprobación. Mediante Provedo n.° 000146-2020-GIEE/ONPE (10ENE2020) se aprobó el diseño metodológico.</li> <li>Mediante informe n.° 000045-2020-SGFCE-GIEE/ONPE (16ENE2020), se presentó el diseño metodológico y el programa del primer taller de capacitación centralizado dirigido al Coordinador Administrativo de ORC, Coordinador de Capacitación y Encargado de Cómputo Descentralizado, para su respectiva aprobación. Mediante Provedo n.° 000213-2020-GIEE/ONPE (17ENE2020) se aprobó el diseño metodológico.</li> <li>Mediante Informe n.° 000050-2020-SGFCE-GIEE/ONPE (17ENE2020), se presentó el diseño metodológico y el programa del primer taller de capacitación descentralizado dirigido al Asistente de Oficina, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Técnico Diurno y Nocturno ORC y Coordinador de Operaciones, para su respectiva aprobación. Mediante Provedo n.° 000235-2020-GIEE/ONPE (19ENE2020) se aprobó el diseño metodológico.</li> <li>Mediante Informe n.° 000052-2020-SGFCE-GIEE/ONPE (20ENE2020), se presentó el diseño metodológico y el programa del segundo taller de capacitación descentralizado dirigido al Coordinador Distrital SEA y Capacitador, para su respectiva aprobación. Mediante Provedo n.° 000249-2020-GIEE/ONPE (20ENE2020) se aprobó el diseño metodológico.</li> <li>Mediante Informe n.° 000053-2020-SGFCE-GIEE/ONPE (20ENE2020), se presentó el diseño metodológico y el programa de las reuniones de reforzamiento dirigido al personal ORC para su respectiva aprobación. Mediante Provedo n.° 000250-2020-GIEE/ONPE (21ENE2020) se aprobó el diseño metodológico.</li> <li>Mediante Informe n.° 000067-2020-SGFCE-GIEE/ONPE (23ENE2020), se presentó el diseño metodológico y el programa del tercer taller de capacitación descentralizado dirigido al Responsable de Local de Votación, Coordinador Técnico de Mesa SEA, Auxiliar Técnico Diurno Distrital SEA y Auxiliar Técnico Nocturno Distrital SEA, para su respectiva aprobación. Mediante Provedo n.° 000295-2020-GIEE/ONPE (24ENE2020) se aprobó el diseño metodológico.</li> <li>Mediante Informe n.° 000069-2020-SGFCE-GIEE/ONPE (24ENE2020) se presentó el diseño metodológico y el programa del cuarto taller de capacitación descentralizado dirigido al dirigido al Auxiliar de Centro de Cómputo, para su respectiva aprobación. Mediante Provedo n.° 000301-2020-GIEE/ONPE (24ENE2020) se aprobó el diseño metodológico.</li> <li>Mediante Informe n.° 000070-2020-SGFCE-GIEE/ONPE (24ENE2020), se presentó el diseño metodológico y el programa del quinto taller de capacitación descentralizado dirigido al Auxiliar Técnico de Local de Votación, para su respectiva aprobación. Mediante Provedo n.° 000302-2020-GIEE/ONPE (24ENE2020) se aprobó el diseño metodológico.</li> </ol>					
2.3.3	ACTIVIDAD: Elaboración y distribución de la Guía de Programación y organización de la capacitación electoral y Metodologías de la capacitación electoral.																
2.3.3.1	Desarrollar contenidos y diseñar la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y la Guía de metodologías de capacitación electoral.	GIEE	DISEÑO DEL MATERIAL	INFORME	19/12/19	10/01/20	02/01/20	10/01/20	1	1	100%	Mediante Informe n.° 000026-2020-SGFCE-GIEE/ONPE (10ENE2020) se presentó el contenido y diseño de la guía de programación y organización de capacitación electoral y la guía de metodología de capacitación electoral.					
2.3.3.2	Aprobar el diseño de la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y de la Guía de metodologías de capacitación electoral y fotocopiar.	GIEE	MATERIAL APROBADO	PROVEÍDO	10/01/20	16/01/20	10/01/20	16/01/20	1	1	100%	Mediante Provedo n.° 000145-2020-GIEE/ONPE (10ENE2020) se aprobaron las guías de programación y organización de la capacitación electoral y la de metodologías de capacitación electoral. Del 15 al 16 de enero de 2020 se realizó el fotocopiado respectivo.					
2.3.3.3	Distribuir a la ORC la Guía de programación y organización de la capacitación electoral y la Guía de Metodologías de capacitación electoral.	GIEE	REPORTE	REPORTE	17/01/20	17/01/20	17/01/20	17/01/20	1	1	100%	El 17 de enero de 2020 se realizó la distribución a la ORC Trujillo de las 50 guías de programación y organización de capacitación electoral y las 50 guías de metodología de capacitación electoral.					

2.3.4	ACTIVIDAD: Elaboración y distribución de cuadernos de trabajo.																	
2.3.4.1	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar el cuaderno de trabajo para los grupos ocupacionales y fotocopiar.	GIEE	CUADERNO DE TRABAJO	INFORME	02/12/19	08/01/20	02/12/19	08/01/20	15	15	0%	<p>La elaboración de contenidos, diseño, diagramación y aprobación de los cuadernos de trabajo para los grupos ocupacionales se dio entre el 2 de diciembre de 2019 y el 8 de enero de 2020. A continuación se enumeran los cuadernos elaborados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mediante Informe n.° 000690-2019-SGFCE-GIEE/ONPE (17DIC2019) se presentó el Cuaderno de Trabajo del Gestor de la ORC Trujillo y con Proveído n.° 004290-2019-GIEE/ONPE (17DIC2019) se aprobó el cuaderno de trabajo para proceder con el fotocopiado correspondiente.</li> <li>Mediante Informe n.° 000721-2019-SGFCE-GIEE/ONPE (24DIC2019) se presentó el Cuaderno de Trabajo del Coordinador de Capacitación, y con Proveído n.° 004386-2019-GIEE/ONPE (26DIC2019) se aprobó el cuaderno de trabajo para proceder con el fotocopiado correspondiente.</li> <li>Mediante Informe n.° 000734-2019-SGFCE-GIEE/ONPE (28DIC2019) se presentó el Cuaderno de Trabajo del Asistente Administrativo y con Proveído n.° 004429-2019-GIEE/ONPE (30DIC2019) se aprobó el cuaderno de trabajo para proceder con el fotocopiado correspondiente.</li> <li>Mediante Informe n.° 000735-2019-SGFCE-GIEE/ONPE (28DIC2019) se presentó el Cuaderno de Trabajo del Auxiliar Administrativo y con Proveído n.° 004430-2019-GIEE/ONPE (30DIC2019) se aprobó el cuaderno de trabajo para proceder con el fotocopiado correspondiente.</li> <li>Mediante Informe n.° 000736-2019-SGFCE-GIEE/ONPE (28DIC2019), se presentó el Cuaderno de Trabajo del Encargado de Cómputo Descentralizado y, con Proveído n.° 004431-2019-GIEE/ONPE (30DIC2019) se aprobó el cuaderno de trabajo para proceder con el fotocopiado correspondiente.</li> <li>Mediante Informe n.° 000737-2019-SGFCE-GIEE/ONPE (28DIC2019) se presentó el Cuaderno de Trabajo del Auxiliar Técnico Diurno y Nocturno y, con Proveído n.° 004432-2019-GIEE/ONPE (30DIC2019) se aprobó el cuaderno de trabajo para proceder con el fotocopiado correspondiente.</li> <li>Mediante Informe n.° 000738-2019-SGFCE-GIEE/ONPE (28DIC2019) se presentó el Cuaderno de Trabajo del Auxiliar Técnico Diurno y Nocturno Distrital SEA y, con Proveído n.° 004433-2019-GIEE/ONPE (30DIC2019) se aprobó el cuaderno de trabajo para proceder con el fotocopiado correspondiente.</li> <li>Mediante Informe n.° 000739-2019-SGFCE-GIEE/ONPE (28DIC2019) se presentó el Cuaderno de Trabajo del Coordinador de Operaciones y, con Proveído n.° 004434-2019-GIEE/ONPE (30DIC2019) se aprobó el cuaderno de trabajo para proceder con el fotocopiado correspondiente.</li> <li>Mediante Informe N° 000748-2019-SGFCE-GIEE/ONPE (30DIC2019) se presentó el Cuaderno de Trabajo del Coordinador Distrital SEA y, con Proveído N° 004465-2019-GIEE/ONPE (31DIC2019) se aprobó el cuaderno de trabajo para proceder con el fotocopiado correspondiente.</li> <li>Mediante Informe N° 000749-2019-SGFCE-GIEE/ONPE (30DIC2019) se presentó el Cuaderno de Trabajo del capacitador y, con Proveído N° 004466-2019-GIEE/ONPE (31DIC2019) se aprobó el cuaderno de trabajo para proceder con el fotocopiado correspondiente.</li> <li>Mediante Informe N° 000757-2019-SGFCE-GIEE/ONPE (31DIC2019) se presentó el Cuaderno de Trabajo del Responsable de Local de Votación y, con Proveído N° 000004-2020-GIEE/ONPE (02ENE2020) se aprobó el cuaderno de trabajo para proceder con el fotocopiado correspondiente.</li> <li>Mediante Informe N° 000758-2019-SGFCE-GIEE/ONPE (31DIC2019) se presentó el Cuaderno de Trabajo del Auxiliar Técnico de Local de Votación y, con Proveído N° 000005-2020-GIEE/ONPE (02ENE2020) se aprobó el cuaderno de trabajo para proceder con el fotocopiado correspondiente.</li> <li>Mediante Informe N° 000004-2020-SGFCE-GIEE/ONPE (02ENE2020) se presentó el Cuaderno de Trabajo del Asistente de Oficina y, con Proveído N° 000039-2020-GIEE/ONPE (03ENE2020) se aprobó el cuaderno de trabajo para proceder con el fotocopiado correspondiente.</li> <li>Mediante Informe N° 000012-2020-SGFCE-GIEE/ONPE (06ENE2020) se presentó el Cuaderno de Trabajo del Coordinador Técnico de Mesa SEA y, con Proveído N° 000079-2020-GIEE/ONPE (06ENE2020) se aprobó el cuaderno de trabajo para proceder con el fotocopiado correspondiente.</li> <li>Mediante Informe N° 000020-2020-SGFCE-GIEE/ONPE (07ENE2020) se presentó el Cuaderno de Trabajo del Auxiliar de Centro de Cómputo y, con Proveído N° 000102-2019-GIEE/ONPE (08ENE2020) se aprobó el cuaderno de trabajo para proceder con el fotocopiado correspondiente.</li> </ol>						
2.3.4.2	Distribuir a la ORC el cuaderno de trabajo para los grupos ocupacionales.	GIEE	REPORTE	REPORTE	17/01/20	20/01/20	17/01/20	24/01/20	1	1	100%	<p>La distribución de los cuadernos de trabajo a las ODPE para los grupos ocupacionales se llevó a cabo del 17 al 24 de enero de 2020.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Primera distribución de cuadernos de trabajo: 17 de enero de 2020.</li> <li>Segunda distribución de cuadernos de trabajo: 24 de enero de 2020.</li> </ol>						
2.3.5	ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta padrón de capacitación.																	

2.3.5.1	Adaptar contenidos del acta padrón de capacitación.	GIEE	DISEÑO DE MATERIAL	INFORME	03/12/19	06/12/19	03/12/19	06/12/19	1	1	100%	Mediante Informe n.° 000660-2019-SGFCE-GIEE/ONPE (06DIC2019) se presentó el diseño del acta padrón de capacitación.		
2.3.5.2	Aprobar el diseño del acta padrón de capacitación y enviar a GITE para impresión.	GIEE	MATERIAL APROBADO	MEMORANDO	06/12/19	06/12/19	06/12/19	06/12/19	1	1	100%	Mediante Proveedor n.° 004152-2019-GIEE/ONPE (06DIC2019) se aprobó el diseño del acta padrón de capacitación de la CV 2020. Mediante Memorando n.° 001309-2019-GIEE/ONPE (06DIC2019) remitió a la GITE los diseños del acta padrón de capacitación para la impresión de las muestras correspondientes.		
2.3.5.4	Aprobar la muestra de impresión del acta padrón de capacitación y enviar a GITE.	GIEE	ACTA	MEMORANDO	17/12/19	18/12/19	17/12/19	18/12/19	1	1	100%	Mediante Informe n.° 000694-2019-SGFCE-GIEE/ONPE (17DIC2019) se aprobó la muestra de impresión del acta padrón de capacitación, adjuntando el acta de aprobación respectiva. Mediante Memorando n.° 001360-2019-GIEE/ONPE (18DIC2019) se remitió a la GITE el acta de aprobación de la muestra de impresión del acta padrón de capacitación, a fin de iniciar la impresión correspondiente.		
2.3.6	ACTIVIDAD: Producción e impresión de Cédula, Cartel de opciones, Cartillas, Afiches, Guía SEA de capacitación.													
2.3.6.2	Adaptar contenidos y diseñar la Cédula, Cartel de opciones, Cartillas, Afiches, Guía SEA de capacitación.	GIEE	DISEÑO DEL MATERIAL	INFORME	02/12/19	18/12/19	02/12/19	18/12/19	11	11	100%	Mediante Informe n.° 000700-2019-SGFCE-GIEE/ONPE (18DIC2019) se presentó el diseño de los materiales de capacitación de actores electorales como Cédula, Cartel de opciones, Cartillas, Afiches, Guía SEA de capacitación.		
2.3.6.3	Aprobar los diseños de Cédula, Cartel de opciones, Cartillas Afiches, Guía SEA de capacitación y entregar a GGE para muestras de impresión.	GIEE	DISEÑO DEL MATERIAL	MEMORANDO	18/12/19	18/12/19	18/12/19	18/12/19	1	1	100%	Mediante Proveedor n.° 004321-2019-GIEE/ONPE (18DIC2019) se aprobó los diseños de materiales de capacitación electoral (Cédula, Cartel de Opciones, Cartillas, Afiches y Guía SEA de capacitación). Mediante Memorando n.° 001362-2019-GIEE/ONPE (18DIC2019) se remitió los diseños a la GGE para que procedan con la emisión de las muestras de impresión.		
2.3.6.5	Aprobar las muestras de impresión de Cédula y Cartel de opciones, Cartillas, Afiches y guía SEA de capacitación y enviar a la GGE para su impresión.	GIEE	ACTA	MEMORANDO	03/01/20	08/01/20	07/01/20	08/01/20	1	1	100%	Mediante Informe n.° 000017-2020-SGFCE-GIEE/ONPE (07ENE2020) se aprobó las muestras de impresión, adjuntando el acta de aprobación respectiva. Mediante Memorando n.° 000026-2020-GIEE/ONPE (08ENE2020) se remitió a la GGE el acta de aprobación de la muestra de impresión, a fin de iniciar la impresión correspondiente.		
2.3.8	ACTIVIDAD: Producción y distribución de Láminas y Banderola de capacitación.													
2.3.8.1	Desarrollar contenidos y diseñar láminas y banderolas de capacitación.	GIEE	DISEÑO DEL MATERIAL	DOCUMENTO	05/12/19	28/12/19	23/12/19	28/12/19	1	1	100%	El desarrollo de contenidos y diseño de láminas y banderolas se inició el 23 de diciembre y mediante Informe n.° 000729-2019-SGFCE-GIEE/ONPE (28DIC2019) se presentó el contenido y diseño de láminas y banderolas de capacitación CV 2020.		
2.3.8.2	Aprobar el diseño de láminas y banderolas de capacitación y enviar a proveedor para impresión.	GIEE	MATERIAL APROBADO	PROVEÍDO	30/12/19	30/12/19	30/12/19	23/01/20	1	1	100%	Mediante Proveedor n.° 004424-2019-GIEE/ONPE (30DIC2019) se aprobó el diseño de las láminas y banderolas de capacitación CV 2020 y mediante acta de aprobación y entrega de la muestra de fecha jueves 23 de enero se entregó al proveedor externo los diseños de las banderolas para que procedan con la impresión.		
2.3.8.3	Distribuir a la ORC las láminas y banderolas de capacitación.	GIEE	REPORTE	REPORTE	17/01/20	20/01/20	24/01/20	24/01/20	1	1	100%	El 24 de enero de 2020 se realizó la distribución de 10 Banderolas Banner a la ORC Trujillo.		

2.4	PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL ORC/ONPE Y ACTORES ELECTORALES																
2.4.1	ACTIVIDAD: Capacitación Centralizada																
2.4.1.1	Realizar las reuniones y talleres de capacitación centralizados dirigidos al personal ORC y ONPE y el taller de evaluación.	GIEE	TALLER	REPORTE	13/01/20	28/02/20	13/01/20	28/02/20	2	3	150%	Las reuniones y los talleres de capacitación centralizados dirigidos al personal ORC y ONPE y taller de evaluación con el coordinador de capacitación se llevó a cabo entre el 13 de enero y 28 de febrero de 2020. 1. Mediante informe n.° 000027-2020-SGFCE-GIEE/ONPE (10ENE2020) se programó la reunión de facilitadores de la ONPE para el desarrollo de los talleres centralizados de la CV. La reunión se llevó a cabo el 13 de enero de 2020 en las instalaciones de la ONPE. 2. Mediante informe n.° 000045-2020-SGFCE-GIEE/ONPE (16ENE2020) se programó el primer taller centralizado dirigido al Coordinador Administrativo de ORC, Coordinador de Capacitación y Encargado de Computo Descentralizado. Dicho taller se esta lle acabo del 17 al 21 de enero de 2020. 3. Mediante informe n.° 000164-2020-SGFCE-GIEE/ONPE (26FEB2020) se programó el taller de evaluación dirigido al Coordinador de Capacitación. El taller se llevó a cabo el 28 de febrero de 2020 en la sala de prensa de la sede central de la ONPE.					
2.4.2	ACTIVIDAD: Capacitación Descentralizada																
2.4.2.1	Realizar los talleres de capacitación descentralizados dirigidos al personal ORC.	GIEE	TALLER	REPORTE	22/01/20	02/02/20	22/01/20	11/02/20	5	8	160%	1. El 1er. taller de capacitación descentralizado de personal ORC se realizó del 22 al 23 de enero de 2020. Participaron: 1 Asistente de Oficina, 1 Auxiliar Administrativo, 2 Auxiliar Técnico Diurno y Nocturno ORC y 1 Coordinador de Operaciones. 2. El 2do. taller de capacitación descentralizado de personal ORC se realizó del 22 al 24 de enero de 2020. Participaron: 2 Coordinador Distrital SEA y 2 Capacitador. 3. El 3er. taller de capacitación descentralizado de personal ORC se realizó del 24 al 27 de enero de 2020. Participaron: 2 Auxiliar Técnico Diurno Distrital SEA, 2 Auxiliar Técnico Nocturno Distrital SEA, 2 Responsable de Local de Votación y 21 Coordinador Técnico de Mesa SEA. 4. El 4to. taller de capacitación descentralizado de personal ORC se realizó del 27 al 28 de enero de 2020. Participaron: 1 Auxiliar de Centro de Computo. 5. El 5to. taller de capacitación descentralizado de personal ORC se realizó del 1 al 2 de febrero de 2020. Participaron: 2 Auxiliar Técnico de Local de Votación. 6. Las reuniones de reforzamiento dirigidos al personal de la ORC en los distritos se realizaron los días 30 de enero, 6 y 11 de febrero de 2020. Para el cumplimiento de la meta se consideran 5 talleres y 3 reuniones de reforzamiento.					
2.4.2.3	Realizar el monitoreo de los talleres y reuniones de reforzamiento del personal ORC y del distrito.	GIEE	REPORTE	REPORTE	20/01/20	02/02/20	22/01/20	11/02/20	5	8	160%	El monitoreo de los talleres y reuniones de reforzamiento del personal en la ORC en los distritos se inició el 22 de enero de 2020 con el primer taller descentralizado y finalizó con la tercera reunión de reforzamiento realizada el 11 de febrero de 2020. Para el cumplimiento de la meta se consideran 5 talleres y 3 reuniones de reforzamiento.					
2.4.2.4	Elaborar el informe de los talleres centralizados y descentralizados y taller de evaluación.	GIEE	INFORME DE TALLERES	DOCUMENTO	17/02/20	29/02/20	17/02/20	06/03/20	2	4	200%	La elaboración del informe de los talleres centralizados y descentralizados se inició el 17 de febrero de 2020 y se da cuenta con los siguientes informes: 1. Mediante Informe n.° 000185-2020-SGFCE-GIEE/ONPE (04MAR2020) se presentó el informe de las talleres centralizados de la CV 2020. 2. Mediante Informe n.° 000186-2020-SGFCE-GIEE/ONPE (05MAR2020) se presentó el informe de las talleres descentralizados de la CV 2020. 3. Mediante Informe n.° 000187-2020-SGFCE-GIEE/ONPE (05MAR2020) se presentó el informe del taller de evaluación con la Coordinadora de Capacitación de la CV 2020.. 4. Mediante Informe n.° 000192-2020-SGFCE-GIEE/ONPE (06MAR2020) se presentó el informe de las reuniones de reforzamiento de la CV 2020.					

2.4.3	ACTIVIDAD: Capacitación a Actores Electorales y Jornadas de Capacitación														
2.4.3.4	Consolidar información de la capacitación a los actores electorales.	GIEE	REPORTE	DOCUMENTO	03/02/20	18/02/20	03/02/20	17/02/20	3	3	100%	<p>1.- Mediante Informe n.° 000100-2020-SGFCE-GIEE/ONPE(03FEB2020), se presentó el 1er. reporte de CAE CV 2020, donde los resultados obtenidos de la capacitación acumulada del 27 de enero al 3 de febrero de 2020 fueron: 91 miembros de mesa capacitados y 854 electores capacitados .</p> <p>2.- Mediante Informe n.° 000119-2020-SGFCE-GIEE/ONPE(10FEB2020), se presentó el 2do. reporte de CAE CV 2020, donde los resultados obtenidos de la capacitación acumulada del 27 de enero al 10 de febrero de 2020 fueron: 156 miembros de mesa capacitados y 4,689 electores capacitados.</p> <p>3.- Mediante Informe n.° 000140-2020-SGFCE-GIEE/ONPE(17FEB2020), se presentó el tercer reporte de CAE CV 2020, donde los resultados obtenidos de la capacitación acumulada del 27 de enero al 15 de febrero de 2020 fueron : 171 miembros de mesa capacitados y 8124 electores capacitados.</p>			
2.4.3.5	Elaborar el informe final de actividades de capacitación de actores electorales.	GIEE	INFORME	DOCUMENTO	24/02/20	28/02/20	24/02/20	27/02/20	1	1	100%	<p>La elaboración del informe final de capacitación de actores electorales se inició el 24 de febrero de 2020.</p> <p>Mediante Informe n.° 000174-2020-SGFCE-GIEE/ONPE(02MAR2020) el cual contiene el Informe n.° 000034-2020-JMC-JACE-SGFCE-GIEE/ONPE(27FEB2020) se presentó el informe final de actividades de capacitación de actores electorales correspondiente a la CV 2020.</p>			
2.4.3.6	Consolidar información de la jornada de capacitación de miembros de mesa.	GIEE	REPORTE	DOCUMENTO	02/02/20	10/02/20	03/02/20	10/02/20	2	2	100%	<p>1. Mediante Informe n° 000099-2020-SGFCE-GIEE/ONPE(03FEB2020) se presentó el reporte consolidado de la 1era. jornada de capacitación de miembros de mesa de la CV 2020 desarrollada el 2 de febrero de 2020, donde los resultados obtenidos son los siguientes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Total de miembros de mesa capacitados 91 que representa un avance de 36,99 % de un total de 246 miembros de mesa (100%).</li> </ul> <p>2. Mediante Informe n.°000117-2020-SGFCE-GIEE/ONPE(10FEB2020) se presentó el reporte consolidado de la 2da. jornada de capacitación de miembros de mesa de la CV 2020 desarrollada el 9 de febrero de 2020, donde los resultados obtenidos son los siguientes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Total de miembros de mesa capacitados 91 que representa un avance de 36,99 % de un total de 246 miembros de mesa (100%).</li> </ul>			

2.12	PROCESO: GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEMOCRÁTICA													
2.12.1	ACTIVIDAD: Producción y distribución de materiales de educación electoral.													
2.12.1.1	Elaborar contenidos, diagramar y aprobar la Cartilla de educación electoral.	GIEE	DISEÑO DE MATERIAL	DOCUMENTO	15/12/19	02/01/20	02/12/19	02/01/20	1	1	100%	La elaboración de contenidos de la cartilla se inició el 2 de diciembre de 2019 y se detalla lo siguiente: Mediante Informe n.° 000759-2019-SGFCE-GIEE/ONPE (31DIC2019) se presentó el diseño de la Cartilla de educación electoral para la participación en el proceso electoral de la CV 2020. Mediante Provedo n.° 000007-2020-GIEE/ONPE (02ENE2020) se aprobó el diseño para proceder con su impresión correspondiente.		
2.12.1.2	Distribuir a la ORC la Cartilla de educación electoral.	GIEE	REPORTE	REPORTE	24/01/20	25/01/20	24/01/20	24/01/20	1	1	100%	El 24 de enero de 2020 se realizó la distribución de 7150 cartillas de educación electoral a la ORC de Trujillo.		
2.12.2	ACTIVIDAD: Ejecución de talleres de educación electoral													
2.12.2.1	Ejecutar talleres de educación electoral.	GIEE	TALLER	DOCUMENTO	27/01/20	14/02/20	11/02/20	14/02/20	1	3	300%	Mediante Informe n.° 000142-2020-SGFCE-GIEE/ONPE (17FEB2020) que contiene el Informe n.° 000005-2020-CGP-AEE-SGFCE-GIEE/ONPE (17FEB2020), se comunicó que se realizaron 3 talleres (11, 13 y 14 de febrero), llegando a sensibilizar a 120 ciudadanos (104 mujeres y 16 hombres).		
2.12.2.2	Elaborar el Informe de los talleres de educación electoral.	GIEE	INFORME	DOCUMENTO	20/02/20	28/02/20	20/02/20	26/02/20	1	1	100%	La tarea se inició el 20 de febrero con la redacción del informe, presentándose el Informe n.° 000168-2020-SGFCE-GIEE/ONPE(26FEB2020) de los talleres de educación electoral CV 2020.		

## 9.15 GERENCIA DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA ELECTORAL

FORMATO												Código:	FM07-GPP/PLAN		
EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL												Versión:	03		
												Fecha de aprobación:	14/01/2019		
												Página:	1 de 1		
<b>1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:</b>		PLAN OPERATIVO ELECTORAL CONSULTA VECINAL CON FINES DE DEMARACION TERRITORIAL PARA LA CREACIÓN DEL DISTRITO DE ALTO TRUJILLO, EN LA PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD 2020													
<b>2. ÓRGANO RESPONSABLE:</b>		GERENCIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGIA ELECTORAL													
<b>3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OE)</b>		Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral													
<b>4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AE)</b>		Resultados oportunos y confiables utilizando soluciones tecnológicas en los procesos electorales.													
<b>5. Programa Presupuestal:</b>		0125 Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía				<b>7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:</b>			3000654 Proceso Electoral oportuno y eficiente			<b>9. Meta presupuestaria:</b>			
<b>6. Categoría Presupuestaria:</b>		0125 Programa Presupuestal				<b>8. Actividad Presupuestaria:</b>			5005023 Resultados Electorales procesados, computados y gestionados			<b>0079</b>			
10. COD.	11. PROCESOS / ACTIVIDADES / TAREAS	12. ORGANISMO	13. UNIDAD DE MEDIDA	14. SUSTENTO	15. FECHA PROGRAMADA		16. FECHA EJECUTADA		17. MEDICIÓN DEL AVANCE DEL PROCESO EVALUADO			18. ANÁLISIS CUALITATIVO			
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS	
1	PROCESOS ESTRATÉGICOS														
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATEGICA														
1.1.6	ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado														
1.1.6.7	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GITE	REPORTE	REPORTE	23/12/19	31/03/20	30/12/2019	30/06/2020	13	15	100.0%	ENERO: Se registró y se remitió a la GPP el FM04-GPP/PLAN con el avance de las tareas al 06, 13, 20 y al 30ENE20, este último remitido mediante Memorando n.° 000404-2020-GITE/ONPE (04FEB2020). FEBRERO: Se registró y se remitió a la GPP el FM04-GPP/PLAN con el avance de las tareas al 03,10,17 y al 27FEB2020, este último remitido mediante Memorando n.° 000789-2020-GITE/ONPE (28FEB2020). MARZO: Se registró y se remitió a la GPP el FM04-GPP/PLAN con el avance de las tareas al 09,16, 23 y al 30MAR2020, este último remitido mediante Memorando n.° 000976-2020-GITE/ONPE (07ABR2020). ABRIL: Se registró y se remitió a la GPP el FM04-GPP/PLAN con el avance de las tareas al 30ABR2020 mediante Memorando n.° 001247-2020-GITE/ONPE (03JUN2020). MAYO: Se registró y se remitió a la GPP el FM04-GPP/PLAN con el avance de las tareas al 30MAY2020 mediante Memorando n.° 001247-2020-GITE/ONPE (03JUN2020). JUNIO: Se registró y se remitió a la GPP el FM04-GPP/PLAN con el avance de las tareas al 30JUN2020 con Memorando N° 1437-2020-GITE/ONPE			

1.1.8	ACTIVIDAD: Evaluación del proceso													
1.1.8.5	Realizar el taller de evaluación de las actividades del proceso electoral en el ámbito informático.	GITE	REPORTE	INFORME	04/03/20	05/03/20	04/03/20	05/03/20	1	1	100.0%	Mediante Informe N° 000380-2020-SGOI-GITE-ONPE (12MAR2020) se informo que el taller de evaluación de las Elecciones de Consulta Vecinal con fines de demarcación territorial para la creación del distrito de Alto Trujillo, en la provincia de Trujillo, departamento de La Libertad 2020, se llevó a cabo el 04 al 05 de marzo en las instalaciones del Hotel Sol de Oro (Calle San Martín 305, Miraflores) con la participación del Encargado de Cómputo Descentralizado (ECD) y personal de la Sede Central involucrados en la supervisión y monitoreo del desarrollo de las actividades informáticas.		
2	PROCESOS OPERATIVOS.													
2.1	PROCESO: CONFORMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO A LOCALES DE VOTACIÓN													
2.1.1	ACTIVIDAD: Conformación de mesas de sufragio													
2.1.1.3	Recibir, revisar y generar archivo resumen al padrón electoral	GITE	PADRÓN	DOCUMENTO	06/12/19	07/12/19	03/12/19	09/12/19	1	1	100.0%	La GITE remitió a la SGIST para su atención el proveído 6558-2019-GITE-ONPE(03DIC2019) para su atención y mediante Memorando N° 003275-2019-GITE-ONPE (09DIC2019) se remite a SG el padrón electoral revisado y se da por ejecutada la tarea.		
2.1.1.8	Recibir revisar, extraer y cargar la BD ONPE del aplicativo Conformación de Mesas	GITE	REPORTE	REPORTE	11/12/19	11/12/19	11/12/19	11/12/19	1	1	100.0%	La tarea se realizó el 11DIC2019 con la revisión, extracción y carga de BDONPE en el aplicativo de Conformación de Mesas.Finalmente se concluye que la actividad se realizó dentro de lo programado.		

2.2 PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA												
2.2.1 ACTIVIDAD: Selección de 25 candidatos al cargo de miembros de mesa												
2.2.1.1	Remitir a la SG la lista de instituciones para solicitar la relación de personas a ser excluidos del sorteo de miembros de mesa	GITE	MEMORANDO	DOCUMENTO	04/10/19	04/10/19	04/10/19	04/10/19	1	1	100.0%	Medante Memorando N°002417-2019-GITE-ONPE (04OCT2019) remite a la Secretaría General la lista de instituciones para solicitar la relación de personas a ser excluidos del sorteo de miembros de mesa.
2.2.1.3	Recibir y generar lista validada de ciudadanos a ser excluidos del cargo de miembros de mesa.	GITE	REPORTE	REPORTE	04/11/19	11/12/19	28/10/19	06/12/19	1	1	100.0%	Se recibió información sobre exclusiones y se generó la lista de ciudadanos excluidos en el Sorteo de Miembros de Mesa para el proceso de CV 2020 del 28OCT2020 al 06DIC2020 según detalle: Octubre: 220,534 excluidos. Noviembre: 240, 826 excluidos. Diciembre: 4051 excluidos.
2.2.1.4	Generar en medio digital el código fuente del programa y la base de datos para la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa para su entrega al JNE a través de SG.	GITE	MEMORANDO	DOCUMENTO	05/11/19	05/11/19	05/11/19	05/11/19	1	1	100.0%	Mediante Memorando N°002754-2019-GITE/ONPE (05NOV2019) dirigido a la Secretaria General solicita se remita al JNE el aplicativo para la Selección de 25 candidatos al cargo de Miembro de Mesa: -Procedimientos a aplicar para Selección de 25 al cargo de MM. -Diseño Arquitectura, aplicativo y BD a utilizarse para la Selección de 25 al cargo de MM
2.2.1.5	Remitir a la GCRC el programa del evento "Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa" para la invitación al JNE.	GITE	MEMORANDO	DOCUMENTO	30/11/19	30/11/19	30/11/19	30/11/19	1	1	100.0%	Mediante Memorando N° 003140-2019-GITE/ONPE (30NOV2019) dirigido a la GCRC remite el programa para la Selección de 25 candidatos al cargo de Miembro de Mesa - ECE 2020 con la finalidad de que se cursen las invitaciones a los representantes del JNE, RENIEC, Observadores Nacionales e internacionales, entre otros.
2.2.1.6	Entregar la Base de Datos para la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa (SGIST a la SGPEL).	GITE	CARGO DE ENTREGA	DOCUMENTO	11/12/19	11/12/19	11/12/19	11/12/19	1	1	100.0%	Se realizó la entrega de la Base de Datos (BD) para la selección de los 25 candidatos al cargo de MM mediante cargo de entrega N° 013 11DIC2019, se entrega la BD final para la selección de miembros de mesa.
2.2.1.7	Realizar un ensayo de las actividades a realizarse en la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa.	GITE	REPORTE	REPORTE	12/12/19	12/12/19	12/12/19	12/12/19	1	1	100.0%	El 12DIC2019 se realizó el ensayo para la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa el mismo que se llevo a cabo en el Auditorio de la Sede Central de la ONPE con la participación de la Gerencia, SGPEL, SGIID y la SGOI, asimismo se realizó las actividades de acuerdo al procedimiento Selección de 25 al cargo de miembros de mesa.
2.2.1.8	Realizar la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembro de mesa.	GITE	INFORME	DOCUMENTO	13/12/19	13/12/19	13/12/19	13/12/19	1	1	100.0%	Mediante Informe N°000136-2019-SGIID-GITE/ONPE 17DIC2019 se dio cuenta del desarrollo de la Selección de los 25 candidatos al cargo de miembro de mesa que se llevo a cabo en las instalaciones de la Sede Central de la ONPE el 13DIC2019, según Acta de Selección de los 25 candidatos al cargo de miembro de mesa . El acto contó con la presencia de los representante de la JNE y RENIEC .

2.2.4	ACTIVIDAD: Procesamiento de exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa																
2.2.4.4	Recibir las Resoluciones por tachas de oficio al cargo de miembros de mesa y actualizar la información en la Base de Datos	GITE	REPORTE	REPORTE	03/01/20	21/02/20	03/01/20	27/02/20	2	2	100.0%	Se informó que se inicio la tarea el 03ENE2020 pero no se recibieron resoluciones de tacha de oficio al cargo de miembro de mesa, validándose la información por personal de base de datos según detalle: Enero: No hubo registros de tachas al 30ENE2020. Febrero: No hubo registros de tachas al 27FEB2020.					
2.2.5	ACTIVIDAD: Publicación de la lista de miembros de mesa sorteados.																
2.2.5.1	Generar la lista definitiva de Miembros de Mesa Sorteado con locales de votación y enviar a la GCRC.	GITE	MEMORANDO	DOCUMENTO	03/01/20	03/01/20	07/01/20	07/01/20	1	1	100.0%	Mediante Memorando N° 000067-2020-GITE/ONPE (07ENE2020) se remitió a la GCRC los reportes de la lista definitiva de miembros de mesas sorteados con locales de votación., dando cumplimiento a la tarea					
2.2.6	ACTIVIDAD: Impresión y distribución de las credenciales de los miembros de mesa																
2.2.6.1	Imprimir y enviar el modelo de credencial de miembros de mesa a GGE	GITE	MODELO DE CREDENCIAL	DOCUMENTO	06/12/19	06/12/19	06/12/19	06/12/19	1	1	100.0%	Mediante Cargo de Entrega de fecha 06DIC2019 se entregó a la GGE el modelo de credencial de miembros de mesa para el proceso electoral de la CV 2020.					
2.2.6.3	Generar y entregar a la GOECOR los archivos PDF de las credenciales de miembros de mesa con direcciones para su envío a la ORC.	GITE	CARGO DE ENTREGA	DOCUMENTO	02/01/20	02/01/20	03/01/20	03/01/20	1	1	100.0%	Mediante Cargo de Entrega N° 053 de fecha 03ENE2020 se entregó a la GOECOR los archivos en formatos de PDF de las credenciales de miembro de mesa para su envío a las ORC.					
2.3	PROCESO: PRODUCCION, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y																
2.3.5	ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta padrón de capacitación.																
2.3.5.3	Imprimir muestra del acta padrón de capacitación y enviar a GIEE.	GITE	MUESTRA ACTA PADRÓN	MEMORANDO	16/12/19	16/12/19	16/12/19	17/12/19	1	1	100.0%	Mediante Informe N° 001247-2019-SGOI-GITE-ONPE(16DIC2019) y Memorando N° 003406-2019-GITE-ONPE(17DIC2019), se informó que se imprimió la muestra del acta padrón de capacitación y se remitió la muestra a GIEE para su aprobación.					
2.3.5.5	Imprimir el Acta Padrón de capacitación para personal ORC, actores electorales y Jornadas de Capacitación y entregar a la GGE.	GITE	CARGO DE ENTREGA	DOCUMENTO	27/12/19	27/12/19	27/12/19	27/12/19	1	1	100.0%	Se realizó la impresión y entrega a GGE el Acta Padrón de Capacitación mediante cargo de entrega 050 (27DIC2019), dándose por ejecutada la tarea					

2.3.6	ACTIVIDAD: Producción e impresión de Cédula, Cartel de opciones, Cartillas, Afiches, Guía SEA de capacitación.																	
2.3.6.1	Realizar la entrega de imágenes SEA para la elaboración de la cartilla de capacitación a la GIEE	GITE	REPORTE	REPORTE	02/12/19	03/12/19	29/10/19	30/10/19	1	1	100.0%	Mediante correo electrónico el 29OCT2019 se remitió a la GIEE las imágenes en alta resolución del flujo básico y las validaciones del SEA, asimismo el 30OCT2019 se remitió las imágenes en alta resolución y los prototipos VEP del flujo básico de la CVE y las imágenes en alta resolución del flujo básico de la ECI, cumpliendo con lo solicitado por la GIEE.						
2.5	PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LA ORC, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES.																	
2.5.1	ACTIVIDAD: Desplazamiento del ECD																	
2.5.1.1	Efectuar el desplazamiento del Encargado del Centro de Cómputo de la ORC.	GITE	REPORTE	REPORTE	25/01/20	26/01/20	25/01/20	26/01/20	1	1	100.0%	Se informó que el desplazamiento del Encargado del Centro de Cómputo de la ORC fue del 25 al 26 de enero del 2020.						
2.5.4	ACTIVIDAD: Habilitación y acondicionamiento de los Centro de Cómputo																	
2.5.4.1	Implementar y administrar la red electoral	GITE	REPORTE	REPORTE	21/01/20	27/02/20	21/01/20	27/02/20	1	1	100.0%	Mediante correo electrónico se informó las actividades realizadas en relación a implementar y Administrar la Red Electoral del 21ENE2020 al 27FEB2020 según detalle: -Habilitación de imágenes para la laptop de transmisión y escrutinio al área de desarrollo. -Generación de Imágenes para el centro de cómputo. -Clonación de laptop de escrutinio y transmisión, versión simulacro y jornada. -Generación de Imágenes para el centro de cómputo. -Habilitación de los puertos en la ORC para la red electoral . -Configuración de teléfono IP. -Asistencia técnica para la configuración de las PCs. -Generación de Imágenes para el centro de cómputo. -Soporte técnico en la ORC para la red electoral . -Capacitación de servicio de telecomunicaciones, clonación de equipos -Asistencia técnica para la configuración de las PCs. -Soporte técnico en la ORC para la red electoral . -Asistencia Técnica en el Día de la Elección (16-02-2020) -Asistencia Técnica para la configuración de las PCs. Asistencia técnica a la ORC para la red electoral						
2.5.4.2	Realizar la Implementación del Centros de Computo.	GITE	REPORTE	REPORTE	01/02/20	04/02/20	01/02/20	13/02/20	1	1	100.0%	La tarea se inició el 01FEB2020 al 10FEB2020 el avance de la implementación del Centro de Cómputo fue: Implementación de Equipos 100%, Habilitación de Servicios 75%, Acondicionamiento 100%. y Logística 100%, quedo pendiente el alquiler del grupo electrógeno, así mismo dicho alquiler se dio el día 13.02.2020 realizando las pruebas correspondientes de su funcionalidad quedando conforme, dicha actividad se da por concluido al 100% el mismo día.						
2.5.4.4	Realizar el seguimiento a las actividades del Centro de Cómputo	GITE	REPORTE	REPORTE	01/02/20	27/02/20	25/01/20	27/02/20	1	1	100.0%	Mediante correo electrónico se informó el seguimiento a las actividades en los centros de cómputo del 25ENE2020 al 27FEB2020 con el desplazamiento del ECD, seguimiento al cierre de tachas , despliegue de equipos informáticos para la ODPE/ORC Trujillo, implementación y habilitación del CC de la ODPE/ORC Trujillo, pruebas Internas en los Centros de Computo y en Locales de Votación , seguimiento al Simulacro se realizo sin inconvenientes, pruebas Finales del Centro de Computo de Computo, pruebas Internas desde los Locales de Votación con STVE – SEA, procesamiento de Actas en el Centro de Computo y en los Locales de Votación con STVE – SEA, seguimiento a la Producción de Microformas Digitales en el Centro de Cómputo, revisión y entrega del Informe Final del Centro de Cómputo y entrega de reportes finales y Cierre de Actividades en el Centro de Cómputo.						

2.5.5	ACTIVIDAD: Activación y verificación de claves de acceso																		
2.5.5.2	Generar y entregar las claves de acceso a los aplicativos informáticos para el personal ORC/ONPE	GITE	REPORTE	REPORTE	04/11/19	24/01/20	04/11/19	17/02/20	3	4	100%	Se realizó la generación de claves de acceso a los aplicativos informáticos para el personal de ORC/ONPE del 04NOV2019 al 17FEB2020 previa ejecución de generación de claves de EVA, SEA, SPAMD, SCORE y DIRECTORIO ACTIVO, según el siguiente detalle : <b>Noviembre:</b> 02 claves. <b>Diciembre:</b> 57 claves. <b>Enero:</b> 55 claves. <b>Febrero:</b> 23 claves.							
2.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y ENSAMBLAJE DEL MATERIAL DE SUGRAGIO																		
2.6.2	ACTIVIDAD: Producción e impresión del Acta Padrón para Sufragio																		
2.6.2.2	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1).	GITE	CARGO DE ENTREGA	DOCUMENTO	20/12/19	20/12/19	20/12/19	20/12/19	1	1	100.0%	Se realizó la impresión de la muestra del Acta Padrón - Parte I y entregó a la GGE mediante Cargo de Entrega N° 049 con fecha 20DIC2019 Lista de Electores y Relación de Electores.							
2.6.2.4	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1).	GITE	REPORTE	REPORTE	21/01/20	22/01/20	22/01/20	22/01/20	1	1	100.0%	Se realizó la generación de PDF, impresión y se envió a la GGE la lista de Electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1) el 22ENE2020							
2.6.2.6	Entregar la Base de Datos (BD ONPE)	GITE	CARGO DE ENTREGA	DOCUMENTO	21/12/19	21/12/19	21/12/19	21/12/19	1	1	100.0%	Se realizó la entrega de la BDONPE a SGPEL mediante Cargo de Entrega N° 020 de fecha 21DIC2019.							
2.6.2.7	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2).	GITE	CARGO DE ENTREGA	DOCUMENTO	26/12/19	26/12/19	10/01/20	10/01/20	1	1	100.0%	Se realizó la impresión y entrega a GGE la muestra de los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2) mediante Cargo de Entrega del 10.01.2020							
2.6.2.9	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2).	GITE	REPORTE	REPORTE	29/01/20	29/01/20	29/01/20	29/01/20	1	1	100.0%	Se realizó la generación de PDF, impresión y envió a GGE los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2) el 29ENE2020.							
2.8	PROCESO: SISTEMA DE COMPUTO ELECTORAL																		
2.8.1	ACTIVIDAD: Pruebas internas y Simulacro del Sistema de Cómputo de Resultados																		
2.8.1.1	Generar datos y PDF de material de pruebas internas y simulacro.	GITE	REPORTE	REPORTE	22/01/20	24/01/20	21/01/20	29/01/20	1	1	100.0%	Del 21ENE2020 al 29ENE2020 se realizó la generación de datos y PDF de material de pruebas internas y de simulacro mediante PASSC -002-774(21ENE2020) se dio conformidad con IC-001-774 (22ENE2020) y el 29 de enero se entregó el material de prueba para su impresión.							
2.8.1.2	Verificar material de pruebas internas y simulacro	GITE	REPORTE	REPORTE	27/01/20	28/01/20	22/01/20	22/01/20	1	1	100.0%	Se realizó la validación del material de pruebas internas y de simulacro dándose la conformidad a la generación de datos de pruebas y simulacros para la CV 2020 mediante informe de conformidad de control de calidad ICC -001-774 (22ENE2020.)							
2.8.1.3	Imprimir material de pruebas internas y simulacro	GITE	REPORTE	REPORTE	29/01/20	30/01/20	30/01/20	31/01/2020	1	1	100.0%	Se realizó la impresión de material de prueba interna y simulacro el 30ENE2020 y con fecha 31ENE2020 se realizó la entrega del material de prueba y simulacro para su despliegue.							

2.8.1.4	Desplegar discos compactos con la versión de la Suite Electoral, material de pruebas y otros.	GITE	REPORTE	REPORTE	30/01/20	13/02/20	04/02/20	05/02/20	2	2	100.0%	ENERO: La tarea no se inicio en la fecha programada debido a que se están realizando la gestiones para contar con el servicio de despliegue. FEBRERO: El 04FEB2020 se inició con el primer despliegue correspondiente a equipos informáticos y el segundo despliegue el 05.02.2020 con software electoral y con equipos de contingencia. dándose así por ejecutada la tarea con este ultimo despliegue .		
2.8.1.6	Efectuar las pruebas internas del Sistema de Cómputo Electoral	GITE	REPORTE	REPORTE	05/02/20	13/02/20	06/02/20	13/02/20	1	1	100.0%	Se realizó las pruebas internas de acuerdo al cronograma del simulacro y pruebas finales del 06FEB2020 al 13FEB2020.		
2.8.1.7	Efectuar el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral en la Sede Central	GITE	ACTA	DOCUMENTO	09/02/20	09/02/20	09/02/20	09/02/20	1	1	100.0%	Se realizó el Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral para la CV 2020 el 09FEB2020, en el auditorio de la sede central de la ONPE, contando con la participación de los representantes del JNE, RENIEC y Representante del PCM la cual se desarrolló sin ningún inconveniente.		
2.8.2	ACTIVIDAD: Procesamiento, transmisión y publicación de los Resultados Electorales													
2.8.2.1	Organizar, ejecutar y transmitir la puesta a cero en la Sede Central	GITE	ACTA DE PUESTA A CERO	DOCUMENTO	16/02/20	16/02/20	16/02/20	16/02/20	1	1	100.0%	Se realizó la Puesta a cero en los servidores de ONPE el 16FEB2020 a las 14:30 horas con la presentación de las actividades a cargo del Gerente de la GITE y contando con la presencia de representantes del JNE y RENIEC , posteriormente se realizó la Puesta a cero en los servidores del centro de cómputo, la cual se realizó con total normalidad.		
2.8.2.3	Procesar y transmitir los resultados electorales	GITE	REPORTE	REPORTE	16/02/20	16/02/20	16/02/20	16/02/20	1	1	100.0%	Se informó mediante el cuadro de seguimiento que las actas electorales, según proceso de elección, fueron procesados desde los diferentes locales de votación y transmitida a los servidores de la sede central de ONPE para el cómputo de resultados, la actividad se desarrollo sin ningún inconveniente al 100% finalizado el 16FEB2020.		
2.8.2.4	Realizar el seguimiento a la transmisión de resultados electorales a través del centro de comando	GITE	REPORTE	REPORTE	16/02/20	27/02/20	16/02/20	16/02/20	1	1	100.0%	Se informó mediante cuadro de seguimiento la transmisión de resultados electorales e imágenes al 100% dándose por ejecutada la tarea el 16 FEB2020. - Actas procesadas 100%. - Actas contabilizadas 100%. - Actas pendientes 0.00		
2.8.2.5	Realizar la digitalización de actas electorales y resoluciones en la ORC	GITE	REPORTE	REPORTE	16/02/20	27/02/20	16/02/20	16/02/20	1	1	100.0%	Se informo que el 16FEB2020 se finalizo con la digitalización de las actas al 100% resoluciones no hubo dándose por culminada la tarea.		
2.8.2.6	Coordinar con la GCRC la publicación resultados (actas y resoluciones) en la página web	GITE	REPORTE	REPORTE	16/02/20	27/02/20	16/02/20	16/02/20	1	1	100.0%	La publicación de los resultados se realizó en coordinación con comunicaciones para la habilitación del link, en la página web institucional, se realizó la publicación de Resultados al 100% de actas contabilizadas el 16FEB2020.		

2.8.3	ACTIVIDAD: Gestión de resoluciones electorales del JEE y JNE																	
2.8.3.3	Recibir e ingresar resoluciones electorales del JEE y JNE	GITE	REPORTE	REPORTE	17/02/20	27/02/20	16/02/20	16/02/20	1	1	100.0%	Se informa que de acuerdo al cuadro de seguimiento no hubo resoluciones para enviar al JEE y JNE dándose por ejecutada la tarea.						
2.8.4	ACTIVIDAD: Entrega de resultados al JEE y al JNE																	
2.8.4.1	Entregar resultados electorales, imágenes digitalizadas de actas electorales y resoluciones al JNE en la Sede Central.	GITE	REPORTE	REPORTE	17/02/20	27/02/20	17/02/20	17/02/20	1	1	100.0%	Se realizó la entrega de resultados electorales, imágenes digitalizadas de actas electorales en la sede central mediante cargo que se entregó al Jurado para el proceso Consulta Vecinal 17FEB2020.						
2.8.5	ACTIVIDAD: Gestión de la información de omisos																	
2.8.5.2	Recibir y consolidar la base de datos de omisos	GITE	REPORTE	REPORTE	24/02/20	28/02/20	20/02/20	21/02/20	1	1	100.0%	Mediante correo electrónico la SGIST recibió de la SGOI el 20FEB2020 el 100% de omisos al cargo de miembro de mesa y al 100% de omiso al sufragio de la Consulta Vecinal alto Trujillo (CV2020) para su consolidación y mediante memorando N° 000698-2020-GITE -ONPE (21FEB2020) se remitió a SG la información al 100% de Omisos en (02) Discos Ópticos de P450201118520112-JNE y N° P45021118510112-RENEC, para ser remitido al JNE y el RENIEC.						
2.10	PROCESO: CIERRE DE ACTIVIDADES DE LA ORC, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.																	
2.10.2	ACTIVIDAD: Cierre de actividades de los Centros de Cómputo																	
2.10.2.1	Realizar el cierre de las actividades del Centro de Cómputo en coordinación con la ORC.	GITE	REPORTE	REPORTE	27/02/20	27/02/20	27/02/20	27/02/20	1	1	100.0%	Se realizó el seguimiento al cierre del Centro de Cómputo así al Software Electoral dándose por ejecutada la tarea el 27FEB2020.						
2.10.2.3	Presentar el Informe final del Centro de Cómputo	GITE	INFORME FINAL DE CC	DOCUMENTO	27/02/20	28/02/20	26/02/20	29/02/20	1	1	100.0%	Se realizó el seguimiento de la entrega del informe final del Centro de Cómputo realizándose del 26FEB2020 al 29FEB2020.						

3	PROCESOS DE SOPORTE														
3.3	PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN														
3.3.1	ACTIVIDAD: Desarrollo de Software														
3.3.1.1	Realizar la adecuación y validación de la solución del SEA para la versión de capacitación.	GITE	REPORTE	REPORTE	15/10/19	12/11/19	15/10/19	30/10/19	2	2	100.0%	Se inicio la adecuación del SEA versión capacitación el 15OCT2019 realizando los siguientes pases : PASCC-001-730 (25OCT2019) PASCC-002-730 (29OCT2019) finalmente QA emite informe de conformidad con IC-001-730 (30OCT2019).			
3.3.1.2	Realizar la adecuación y validación del Sistema de Cómputo de Resultados Electorales S-CORE.	GITE	REPORTE	REPORTE	07/12/19	09/02/20	09/12/19	09/02/20	3	3	100.0%	<p>DICIEMBRE: Se dio inicio a la realización de la adecuación del Sistema de Cómputo de Resultados Electorales S-CORE EL 09DIC2020, se ha realizado el primer pase a pruebas del S-CORE para Consulta Vecinal el día 30DIC2019 , se esta a la espera del informe luego de las pruebas del área de control de calidad.</p> <p>ENERO:</p> <p>Se recibió el informe del área de control de calidad con respecto al primer pase a prueba avance 50%. Se hace una segunda entrega al área de control de calidad para su revisión se continua con las adecuaciones se tiene avance del 90%.</p> <p>FEBRERO:</p> <p>Se realizó en producción el software S-CORE el cual se uso en el simulacro el 09/02 se finalizó con la adecuación y validación del SCORE al 100%.</p>			
3.3.1.3	Entregar software del SEA versión beta para el JNE.	GITE	APLICATIVO	DOCUMENTO	12/12/19	18/12/19	19/12/19	24/12/2019	1	1	100.0%	Mediante Memorando N°003463-2019-GITE(19DIC2019) y Oficio N° 002016-2019-SG (23DIC2019) se remitió al JNE un disco que contiene la versión de capacitación de la Solución Tecnológica SEA CV 2020 y con Memorando N°003526-2019-GITE(23DIC2019) y con Oficio N° 002027-2019-SG (24DIC2019) se remite un (DVD) con la entrega complementaria con información del S-CORE , el cual contiene la versión Beta del Sistema de Cómputo de Resultados Electorales S-CORE para CV 2020.			
3.3.1.4	Realizar la adecuación y validación de la solución del SEA , para la versión de Simulacro.	GITE	REPORTE	REPORTE	13/11/19	31/12/19	13/11/19	05/01/20	2	2	100.0%	<p>NOVIEMBRE: La tarea se inició el 13NOV2019 con la adecuación de la solución SEA para la versión simulacro , se realizó el pase a QA el día 23DIC2019 .</p> <p>ENERO: El 05ENE2020 se culminó con la adecuación y validación de la solución del SEA mediante el informe de conformidad: IC-001-724 personalizador de dispositivos USB SEA y IC-003-730 imagen del equipo SEA</p>			
3.3.1.5	Realizar la adecuación y validación de la solución del SEA para la versión de Jornada Electoral.	GITE	REPORTE	REPORTE	02/01/20	22/01/20	02/01/20	23/01/20	1	1	100.0%	La tarea se inició con la adecuación del software versión Jornada Electoral el 02ENE2020, se realizaron los siguientes pases : PASCC 002-730 SEA , PASCC 002-724 USB (PER) y PASCC 002-725 (TX LV) el día 10ENE2020 se envió a QA para su conformidad. Finalmente el 23ENE2020 QA dio conformidad a las adecuaciones realizadas al SEA con las siguientes conformidades : IC-002-724 (PER), IC-003-725 (TXLV), 004-725 (IMG - EQU), ICC-004-730 (IMG ESCRUTINEO SEA).			

3.3.1.6	Generar la versión de <i>software</i> SEA en presencia de JNE Simulacro	GITE	REPORTE	REPORTE	02/01/20	02/01/20	07/01/20	07/01/20	1	1	100.0%	Se dio cumplimiento a la tarea el 07ENE2020 con la generación de la versión Simulacro ante el JNE , como resultado se entrego el CD conteniendo la versión SEA mediante cargo de entrega CE-001-724 (07ENE2020).		
3.3.1.7	Generación de versión de <i>software</i> SEA en presencia de JNE Jornada Electoral	GITE	REPORTE	REPORTE	29/01/20	29/01/20	30/01/20	30/01/20	1	1	100.0%	Se realizó la generación del <i>software</i> SEA para la Jornada Electoral en presencia de JNE realizado el 30ENE2020 mediante acta de trabajo para generación de aplicativos de solución SEA.		
3.3.2	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación													
3.3.2.1	Realizar preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación.	GITE	REPORTE	REPORTE	26/12/19	27/12/19	26/12/19	26/12/19	1	1	100.0%	Se ejecutó la tarea el 26DIC2019 con la preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación asimismo, se coordinó con GGE la entrega de equipos.		
3.3.2.2	Entregar equipos informáticos electorales (SEA) a la GGE para talleres de capacitación centralizada, de capacitación del personal ORC, capacitación de actores electorales y Jornadas de capacitación.	GITE	CARGO DE ENTREGA	DOCUMENTO	27/12/19	27/12/19	26/12/2019	27/12/19	1	1	100.0%	Se informó que la entrega de equipos informáticos electorales SEA a la GGE para talleres de capacitación centralizada, de capacitación del personal ORC, capacitación de actores electorales y Jornadas de capacitación se realizó del 26 al 27DIC2019 mediante las siguientes guías: 100% KIT DE ENERGÍA con guía N°003-002182 (27DIC2019) 100% IMPRESORA con guía N°003-002182 (27DIC2019) 100% LAPTOP con guía N°003-002179 (26DIC2019) Cargo de Entrega N°098 sobres SEA con USB y sobres clave.		
3.3.3	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para simulacro del Sistema de Cómputo Electoral													
3.3.3.1	Realizar la preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales (SEA) para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	GITE	REPORTE	REPORTE	02/01/20	09/01/20	07/01/20	09/01/20	1	1	100.0%	La tarea del 7 al 9 de enero en relación a la preparación de equipos de simulacro (SEA), Impresoras, Kit de energía, Kit SEA y Kit SEA TX asimismo, se coordinó con GGE la entrega de equipos.		
3.3.3.2	Realizar la generación de dispositivos para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	GITE	REPORTE	REPORTE	07/01/20	07/01/20	07/01/20	07/01/20	1	1	100.0%	La generación de dispositivos para el simulacro de CV 2020, se realizó el día 07/01/2020 en la línea de personalización habilitada por la SGIST en la Sala de prensa 1 de la Sede Central. Dichos dispositivos USB del SEA fueron entregados a la GGE por la SGIST mediante cargo de entrega 122 del 07/01/2020.		
3.3.3.3	Entregar a la GGE, equipos informáticos electorales (SEA) para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	GITE	REPORTE	DOCUMENTO	09/01/20	09/01/20	07/01/20	09/01/20	1	1	100.0%	Se realizó la entrega de equipos de simulacro (SEA) a GGE desde el 7 al 9 de enero del 2020 mediante las siguientes guías : DISPOSITIVOS: Con Cargo de Entrega n.122 (07.01.2020) se entregan 04 sobres SEA, 04 sobres SEA prueba y credenciales. IMPRESORA: Con Guía n.° 003-002373 (4 UND, 09.01.2020) KIT DE ENERGÍA: Con Guía n.° 003-002373 (4 UND, 09.01.2020) KIT SEA: Con Guía n.° 003-002371 (4 UND, 09.01.2020) KIT SEA TX: Con Guía n.° 003-002371 (4 UND, 09.01.2020)		

3.3.4	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para Sufragio																			
3.3.4.1	Realizar la preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales de SEA para Sufragio.	GITE	REPORTE	REPORTE	23/01/20	29/01/20	28/01/20	31/01/20	1	1	100.0%	La tarea se ejecutó del 28 al 31 de enero del 2020 en relación a la preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales de SEA para Sufragio.								
3.3.4.2	Realizar la generación de dispositivos para Sufragio	GITE	REPORTE	REPORTE	29/01/20	29/01/20	30/01/20	30/01/20	1	1	100.0%	Mediante correo electrónico se informó la generación de dispositivos de sufragio realizado el 30ENE2020 mediante Cargo de Entrega n.° 159 (30.01.2020)								
3.3.4.3	Entregar a la GGE, equipos informáticos electorales de SEA para Sufragio.	GITE	REPORTE	DOCUMENTO	29/01/20	29/01/20	29/01/20	31/01/20	1	1	100.0%	Se realizó la entrega de equipos a GGE - SEA - Sufragio mediante las siguientes guías: Laptop del SEA: Entregado al 100% Guía n.° 003-002635 (34 UND, 29.01.2020) Guía n.° 003-002648(04UND 31.01.2020) Impresoras: Entregado al 100% Guía n.° 003-002634 (34 UND, 29.01.2020) Kits de Energía: Entregado al 100% Guía n.° 003-002634 (23 UND, 29.01.2020)								
3.3.5	ACTIVIDAD: Mantenimiento y soporte informático																			
3.3.5.1	Realizar el soporte a los aplicativos electorales	GITE	REPORTE	REPORTE	20/12/19	16/02/20	20/12/19	16/02/20	3	3	100.0%	DICIEMBRE: Se realizó el soporte a los aplicativos electorales siguientes: -Soporte a la publicación del listado y consulta de miembros de mesa. -Soporte a los aplicativos electorales pase a Producción para el Mantenimiento a las Consultas de miembros de mesa y Local de Votación. -Soporte para la activación de la Publicación Definitiva. -Soporte para la activación de la publicación de los croquis y credenciales. -Asimismo el soporte continuará hasta el día de la elección. ENERO: Se realizó el soporte a los aplicativos electorales siguientes: -Soporte para la activación de la Publicación Definitiva y la activación de la publicación de los croquis y credenciales este soporte continuará hasta el día de la elección. -Se continuó brindando el soporte al Sistema para el Proceso de Designación de Miembros de Mesa (Eva) según requerimiento del usuario -Soporte al cierre del registro de tachas a miembros de mesa FEBRERO: Se realizó el soporte a los aplicativos electorales siguientes: -Se continuó con el soporte durante el periodo de la Publicación Definitiva a las Consultas de Miembro de Mesa y Local de Votación, y se continuará hasta el día de la elección 16FEB2020. -Se continuará brindando el soporte al Sistema para el Proceso de Designación de Miembros de Mesa (Eva) según requerimiento del usuario -Finalmente se concluyó con el soporte al Mantenimiento a las Consultas de Miembro de Mesa y Local de Votación, para el proceso CV 2020 el 16FEB2020, dándose por ejecutada la tarea.								
3.3.6	ACTIVIDAD: Seguridad de la Información																			
3.3.6.1	Realizar y gestionar la aprobación del Plan de Contingencia TI	GITE	PLAN	DOCUMENTO	15/01/20	29/01/20	26/12/19	17/02/20	1	1	100.0%	Mediante correo electrónico del 30DIC2019 se reportó el inicio de la elaboración del Plan de Contingencia TI el 26DIC2019 y mediante Informe n.° 000008-2020-GITE-ONPE(11FEB2020) se remite a JN el PLAN DE CONTINGENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN CONSULTA VECINAL CON FINES DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL PARA LA CREACIÓN DEL DISTRITO DE ALTO TRUJILLO, EN LA PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD mediante correo electrónico del 12FEB2020 se verifica que se encuentra en asesoría jurídica y el viernes 14FEB2020 se remitió a JN para su aprobación con Resolución Jefatural es así que mediante Resolución Jefatural n.° 000055-2020-JN-ONPE (17FEB2020) se aprobó el Plan de Contingencia de Tecnología de la Información para el Proceso Electoral "Consulta Vecinal con fines de demarcación territorial para la creación del distrito de Alto Trujillo, en la provincia de Trujillo, departamento de La Libertad", versión 00, de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.								

3.3.6.2	Ejecutar pruebas de escenarios de Contingencia de TI	GITE	REPORTE	REPORTE	05/02/20	13/02/20	05/02/20	13/02/20	1	1	100.0%	Se realizó la ejecución las pruebas de escenario de contingencia TI del (05/02/2020 al 13/02/2020) en coordinación con el cronograma de pruebas internas programadas en la misma fecha habiéndose ejecutado la tarea en la fecha programada.		
3.3.6.3	Evaluar el Plan de Contingencia TI	GITE	EVALUACIÓN DEL PLAN	PROVEÍDO	15/03/20	31/03/20	30/03/20	22/07/2020	1	1	100.0%	Se informa que la tarea se inició el 30MAR2020 con la elaboración del informe de Evaluación del Plan de Contingencia TI CV 2020 la tarea no se inicio en la fecha programada debido al cumplimiento de lo dispuesto en los Decretos de Urgencia que estableció el gobierno en relación la COVID-19 que dificulto la recolección de la información durante este período de Estado de Emergencia, luego de su revisión se aprobó con Proveído n.° 003174-2020-GITE/ONPE del 22JUL2020 dándose por ejecutada la tarea.		
3.3.7	ACTIVIDAD: Implementación y gestión del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales													
3.3.7.1	Elaborar y Aprobar el Plan de Producción de Microformas Digitales de la ONPE	GITE	PLAN	RESOLUCIÓN	26/12/19	15/01/20	26/12/19	14/02/20	2	2	100.0%	DICIEMBRE: Mediante correo electrónico del 31DIC2020 se informó el inicio de la elaboración de la propuesta del Plan de Producción de Microformas Digitales CV 2020 el 26DIC2020. FEBRERO: Mediante Memorando n.° 000447-2020-GITE-ONPE(05FEB2020) se remitió a GPP el PLAN DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES DE LA ONPE - CV 2020 para su revisión. Mediante correo electrónico de GPP, aprobándose mediante Resolución Gerencial n.° 000002-2020-GITE-ONPE (14FEB2020) se aprobó el "PLAN DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES DE LA ONPE - Consulta Vecinal con fines de demarcación territorial para la creación del distrito de Alto Trujillo, en la provincia de Trujillo, departamento de La Libertad, Versión 00" de la Oficina Nacional de Procesos.		
3.3.7.2	Realizar la gestión y operación del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales en Centros de Computo y Sede Central.	GITE	REPORTE	REPORTE	05/02/20	15/03/20	06/02/20	06/03/20	2	2	100.0%	FEBRERO: Se inicio la tarea el 06FEB2020 con la producción de microformas en los Centros de Computo de documentos electorales de acuerdo al cronograma de pruebas internas el 17FEB2020 se cumplió con el cronograma de pruebas en relación a la producción de microformas en los Centros de Computo de documentos electorales y posteriormente se continuo con el procesamiento de documentos electorales en los Centros de Computo finalizando el 100% el 20FEB2020 y esta en proceso la parte de fedetación que se realiza en la sede central , de acuerdo al reporte de seguimiento. MARZO: Se finalizó al 100% la parte de fedetación que se realizó en la sede central (04MAR2020) y el día viernes 06MAR2020 se concluyo con el procesamiento de microformas de la CV-2020.		
3.3.7.3	Evaluar el Plan de Producción de Microformas Digitales de la ONPE	GITE	EVALUACIÓN DEL PLAN	PROVEÍDO	15/03/20	31/03/20	30/03/20	24/07/2020	1	1	100.0%	Se informa que la tarea se inicio el 30MAR2020 con la elaboración del informe de Evaluación del Plan de Producción de Microformas Digitales de la ONPE CV 2020 la tarea no se inicio en la fecha programada debido al cumplimiento de lo dispuesto en los Decretos de Urgencia que estableció el gobierno en relación a la COVID-19 que dificulto la recolección de la información durante este período de Estado de Emergencia, luego de su revisión se aprobó con Proveído n.° 003209-2020-GITE/ONPE del 24JUL2020 dándose por ejecutada la tarea.		

## 9.16 GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL

		FORMATO										Código:	FM07-GPP/PLAN	
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL										Versión:	03	
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL - CONSULTA VECINAL CON FINES DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL PARA LA CREACIÓN DEL DISTRITO DE ALTO TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD 2020. VERSIÓN 01										Fecha de aprobación:	14/01/2019	
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL										Página:	1 de 1	
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OE)		Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral												
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		Planificación y organización oportuna de los procesos electorales y consultas												
5. Programa Presupuestal: 0125.		Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía				7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:			3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente			9. Meta presupuestaria:		
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal				8. Actividad Presupuestaria:			5005020. Procesos electorales y consultas planificadas			102/ 069		
10. COD.	11. PROCESOS / ACTIVIDADES / TAREAS	12. ÓRGANO	13. UNIDAD DE MEDIDA	14. SUSTENTO	15. FECHA PROGRAMADA		16. FECHA EJECUTADA		17. MEDICIÓN DEL AVANCE DEL PROCESO EVALUADO			18. ANÁLISIS CUALITATIVO		
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
<b>1</b>	<b>PROCESOS ESTRATÉGICOS</b>													
1.1	PROCESO: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA													
1.1.4	ACTIVIDAD: Gestión del presupuesto													
1.1.4.6	Solicitar a la GAD los recursos financieros bajo la modalidad de encargo para el gestor de la ORC (diciembre 2019)	GOECOR	MEMORANDO	DOCUMENTO	11/12/19	11/12/19	13/12/19	13/12/19	1	1	100.0%	Con Memorando n.°4045-2019-GOECOR/ONPE (13DIC2019) se solicitó a GAD el otorgamiento de fondos por la suma de S/ 4330,00 soles, bajo la modalidad de encargo, para ser asignada a la ORC de Trujillo que tiene a cargo la realización de la Consulta Vecinal Alto Trujillo 2020		
1.1.4.8	Solicitar a la GPP los recursos presupuestarios a favor de la ORC	GOECOR	MEMORANDO	DOCUMENTO	02/01/20	03/01/20	10/01/20	10/01/20	1	1	100.0%	Mediante Memorando n.°153-2020-GOECOR/ONPE (10ENE2020), la Gerencia presentó a GPP el presupuesto reformulado de CV Alto Trujillo 2020 de ORC Trujillo por S/130 345,00 y de la GOECOR por S /69 300,00		
1.1.4.10	Solicitar a la GAD los recursos financieros bajo la modalidad de encargo para el gestor de la ORC (enero - febrero 2020).	GOECOR	MEMORANDO	DOCUMENTO	09/01/20	10/01/20	24/01/20	31/01/20	1	1	100.0%	Con Memorando n.° 335-2020-GOECOR/ONPE(24ENE2020) la GOECOR solicitó a GAD el trámite de otorgamiento de fondos bajo la modalidad de Encargo a favor de la Gestora de la ORC de Trujillo, para efectuar las actividades programadas en el marco de la CV 2020 – Meta 69. La tarea terminó el 31ENE2020, con Memorando n.° 450-2020-GOECOR/ONPE, se presentó a GAD la solicitud actualizada del requerimiento de fondos bajo la modalidad de Encargo.	Demora en la habilitación del presupuesto CV 2020 solicitado a GPP mediante Memorando N°153-2020-GOECOR/ONPE (10ENE2020)	Previa coordinación con GPP, la GOECOR solicitó a GAD el trámite de otorgamiento de fondos bajo la modalidad de Encargo a favor de la Gestora de la ORC de Trujillo

1.1.5 ACTIVIDAD: Planificación operativa														
1.1.5.3	Elaborar y aprobar el Plan de Acción de la ORC.	GOECOR	PLAN	DOCUMENTO	18/12/19	27/12/19	26/12/19	21/01/20	1	1	100.0%	<p>La SGORED inició el 26DIC2019, la elaboración de la propuesta preliminar del Plan de Acción ORC CV2020.</p> <p>Mediante Informe n.º0002-2020-GOECOR/ONPE (08ENE2020) la GOECOR elevó a la Jefatura Nacional la propuesta, para obtener la viabilidad y su derivación a la GPP para la revisión técnica pertinente.</p> <p>Con RG n.º002-2020-GOECOR/ONPE (21ENE2020) se aprobó el Plan de Acción de la ORC para el proceso CV 2020.</p>	Se prolongó la elaboración del Plan de Acción de la ORC debido a la carga de actividades por las EMC Chipao 2020 y la Consulta Vecinal, finalmente fue remitido a la JN mediante Informe n.º0002-2020-GOECOR/ONPE (08ENE2020)	Se coordinó con la ORC para que cuente con el Plan antes de su aprobación
1.1.5.4	Elaborar el cronograma de actividades distritales y distribuir a la ORC.	GOECOR	CRONOGRAMA	DOCUMENTO	08/01/20	10/01/20	22/01/20	05/02/20	1	1	100.0%	<p>La SGORED inició el 22ENE2020 la elaboración de la matriz "Cronograma Distrital" alineado al Plan de Acción ORC CV 2020 aprobado con RG n.º 00002-2020-GOECOR/ONPE (21ENE2020); y mediante Informe n.º11-2020-ASG-SGORED-GOECOR/ONPE (04FEB2020) presentó la propuesta a la Gerencia.</p> <p>Con Memorando n.º 489-2020-GOECOR/ONPE (05FEB2020) la GOECOR remitió a la ORC Trujillo el Cronograma de Actividades Distritales CV 2020 para su cumplimiento en la ejecución de la CV 2020.</p>	Retraso en la aprobación del Plan de Acción ORC - CV 2020. Carga de actividades por las EMC Chipao 2020 y la Consulta Vecinal.	Se coordinó con la ORC para que cuente con un cronograma preliminar
1.1.6 ACTIVIDAD: Monitoreo y control centralizado														
1.1.6.7	Realizar el monitoreo y remitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	23/12/19	31/03/20	23/12/19	09/03/20	13	12	92.31%	<p>El 23DIC2019 inició el monitoreo del Plan Operativo Electoral CV 2020 mediante el SGP y terminó el 09MAR2020, antes de lo programado, debido a la emergencia sanitaria y cuarentena decretadas por el Ejecutivo debido a la epidemia de la COVID-19.</p> <p>En total la GOECOR remitió a GPP 12 Formatos FM04-GPP/PLAN: en diciembre (01), enero (4), febrero (5), marzo (1), mediante los siguientes documentos:</p> <p>1.-Informe n.º 0005-22020-MTR-SGORED-GOECOR/ONPE (09ENE2020) Reporte al 31DIC2019 - POE GOECOR</p> <p>2.-Memorando n.º00166-2020-GOECOR/ONPE (13ENE2020) - Reporte al 07ENE2020 - POE GOECOR</p> <p>3.-Informe n.º 0014-2020-MTR-SGORED-GOECOR/ONPE (20ENE2020) - Reporte al 13ENE2020 - POE GOECOR</p> <p>4.-Memorando n.º 0406-2020-GOECOR/ONPE (29ENE2020) - Reporte al 20ENE2020 -POE GOECOR y ORC Trujillo.</p> <p>5.-Informe n.º 0023-2020-MTR-SGORED-GOECOR/ONPE (07FEB2020) - Reporte del POE</p> <p>7.-Informe n.º 0028-2020-MTR-SGORED-GOECOR/ONPE (14FEB2020) - Reporte al 10FEB2020 - POE GOECOR y ORC.</p> <p>8.-Informe n.º 0035-2020-MTR-SGORED-GOECOR/ONPE (20FEB2020) - Reporte al 17FEB2020 - POE GOECOR y ORC.</p> <p>9.-Informe n.º 0041-2020-MTR-SGORED-GOECOR/ONPE (28FEB2020) - Reporte al 24FEB2020- POE ORC.</p> <p>10.-Memorando n.º 00947-2020-GOECOR/ONPE(03MAR2020) - Reporte al 27FEB2020 POE GOECOR.</p> <p>11.-Informe n.º 0046-2020-MTR-SGORED-GOECOR/ONPE(06MAR2020) - Reporte al 02MAR2020 POE ORC</p> <p>12.-Informe n.º 0050-2020-MTR-SGORED-GOECOR/ONPE (13MAR2020) - Reporte al 09MAR2020 - POE GOECOR</p>		

1.1.6.10	Implementar el monitoreo del plan de acción a través del SGP.	GOECOR	INFORME	DOCUMENTO	13/01/20	25/01/20	13/01/20	28/01/20	1	1	100.0%	La tarea inició el 13ENE2020 con el envío de la matriz preliminar del Plan de Acción ORC- CV 2020 a GITE, vía correo electrónico. Dando cuenta que del 14 al 20ENE2020 se realizaron pruebas de funcionalidad del SGP, en ambiente de desarrollo; terminando el 28ENE2020 con la instalación del Plan de Acción ORC- CV 2020 en el SGP y la validación de 8 usuarios: 6 en ORC Trujillo; 1 Asistente de Monitoreo y 1 Analista POE, en Lima, tal como se indica en el Informe n.º 00005 -2020-RPM-SGORED-GOECOR/ONPE(29ENE2020) que da cuenta a la Gerencia la implementación del Plan de acción de la ORC – Consulta Vecinal 2020 Alto Trujillo Versión 00, en el Sistema de Gestión de Planes		
1.1.6.11	Monitorear el Plan de Acción de la ORC, a través del SGP.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	27/01/20	02/03/20	03/02/20	02/03/20	4	5	100%	La SGORED realizó el monitoreo del Plan de Acción de la ORC - CV 2020 a través del SGP, del 03FEB2020 al 02MAR2020 Remitió semanalmente el avance y cumplimiento de las acciones, mediante 05 documentos: 1.-Informe n.º008-2020-RPM-SGORED-GOECOR/ONPE (06FEB2020) se presentó el formato FM10-GPP/PLAN reportando el avance de 42 acciones al 03FEB2020. 2.- Informe n.º 010-2020-RPM-SGORED-GOECOR/ONPE (13FEB2020) se presentó el formato FM10-GPP/PLAN reportando el avance de 27 acciones al 10FEB2020. 3.-Informe n.º 011-2020-RPM-SGORED-GOECOR/ONPE (19FEB2020) se presentó el formato FM10-GPP/PLAN reportando el avance de 32 acciones al 17FEB2020. 4.-Informe n.º 016-2020-RPM-SGORED-GOECOR/ONPE (28FEB2020) se presentó el formato FM10-GPP/PLAN reportando el avance de 15 acciones al 24FEB2020. 5.-Informe n.º 019-2020-RPM-SGORED-GOECOR/ONPE (11MAR2020) se presentó el formato FM10-GPP/PLAN reportando el avance de 15 acciones al 02MAR2020.		
1.1.6.12	Sistematizar semanalmente las acciones del Plan de Acción.	GOECOR	FORMATO	DOCUMENTO	27/01/20	09/03/20	03/02/20	02/03/20	4	5	100.0%	Del 03FEB2020 al 02MAR2020 la SGORED presentó a la Gerencia 05 formatos FM10-GPP/PLAN con la sistematización del avance semanal y cumplimiento de 46 acciones del Plan de Acción ORC - CV 2020 en febrero (03) y marzo (01), del 03FEB2020 al 02MAR2020: 1.-Informe n.º008-2020-RPM-SGORED-GOECOR/ONPE (06FEB2020) se presentó el formato FM10-GPP/PLAN con la sistematización de 42 acciones al 03FEB2020. 2.-Informe n.º 010-2020-RPM-SGORED-GOECOR/ONPE (13FEB2020) se presentó el formato FM10-GPP/PLAN con la sistematización de 27 acciones al 10FEB2020. 3.-Informe n.º 011-2020-RPM-SGORED-GOECOR/ONPE (19FEB2020) se presentó el formato FM10-GPP/PLAN con la sistematización de 32 acciones al 17FEB2020. 4.-Informe n.º 016-2020-RPM-SGORED-GOECOR/ONPE (28FEB2020) se presentó el formato FM10-GPP/PLAN con la sistematización de 15 acciones al 24FEB2020. 5.-Informe n.º 019-2020-RPM-SGORED-GOECOR/ONPE(11MAR2020) se presentó el formato FM10-GPP/PLAN con la sistematización de 15 acciones al 02MAR2020.		
1.1.6.13	Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la GOECOR.	GOECOR	INFORME	DOCUMENTO	20/01/20	30/03/20	20/01/20	26/06/20	3	2	66.67%	La tarea inició el 20ENE2020. Con Informes n.º000014-2020-JRL-SGORED-GOECOR/ONPE (26JUN2020) e Informe n.º 000852-2020-SGORED-GOECOR/ONPE (01JUL2020) se dio cuenta a la Gerencia que la ejecución presupuestal en la meta 69- GOECOR fue de S/122 603,23 soles de la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios, Genérica 2.3 Bienes y Servicios, según el siguiente detalle: S/ 22 302,80 Encargos Ejecutados por la ORC Trujillo - CV 2020 S/ 100 300,43 Gastos efectuados por la GOECOR. Adjunta anexo		

1.1.6.14	Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la ORC-RAP	GOECOR	INFORME	DOCUMENTO	27/01/20	06/03/20	11/02/20	11/03/20	2	1	50.00%	Con Informe n.° 00055-2020-EMG-SGORED-GOECOR/ONPE (11MAR2020) la SGORED dio cuenta a la Gerencia que del 11FEB2020 al 11MAR2020 dio asistencia técnica a la ORC Trujillo en relación a la ejecución de los 02 encargos otorgados en el 2020 y los techos presupuestales habilitados por cada específica de gasto. 2do encargo fue otorgado en febrero por S/ 23 533,00. Monto ejecutado S/ 14 879,60. Devolución S/ 8653,40 3er encargo fue otorgado en febrero por S/ 12 727,00. Monto ejecutado de S/ 5215,80. Devolución S/ 7511,20. Nota: El 1er. encargo fue otorgado en diciembre de 2019 por S/ 4330,00. Monto ejecutado S/ 1240,40. Devolución S/ 3089,60.			
1.1.6.15	Efectuar el seguimiento y elaborar el informe de las transferencias de partidas solicitadas por la ORC.	GOECOR	INFORME	DOCUMENTO	27/01/20	28/02/20	27/01/20	14/02/20	1	1	100.00%	Con Memorando n.°450-2020-GOECOR/ONPE (31ENE2020) y Memorando n.° 629-2020-GOECOR/ONPE (11FEB2020) la GOECOR solicitó fondos para ejecutar las actividades programadas para la CV 2020, bajo la modalidad de encargo. Con R.G. N° 0023-2020-GAD/ONPE (07FEB2020) y Con R.G. n.° 0025-2020-GAD/ONPE (14FEB2020) se otorgaron recursos a la ORC por S/ 23,533 y S/. 12 727,00 soles respectivamente, con un plazo de ejecución de 30 días calendario. Del 27ENE2020 al 14FEB2020 la SGORED absolvió las consultas de la ORC Trujillo respecto a la ejecución de recursos en las específicas de gasto habilitadas y por el monto establecido.	La modalidad de Encargo no permite la transferencia de recursos entre las partidas habilitadas	Del 27ENE2020 al 14FEB2020 la SGORED absolvió las consultas de la ORC Trujillo respecto a la ejecución de recursos en las específicas de gasto habilitadas y por el monto establecido.	
1.1.7	<b>ACTIVIDAD: Monitoreo y control descentralizado</b>														
1.1.7.1	Monitorear actividades electorales (hitos claves) a través del Centro de Soporte de la GOECOR.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	16/12/19	06/03/20	16/12/19	10/03/20	12	11	91.67%	La SGOPED realizó el monitoreo de 18 hitos claves del proceso Consulta Vecinal 2020 en diciembre (03), enero (03), febrero (04), marzo (01), del 16DIC2019 al 10MAR2020, a través del Centro de Soporte y remitió 11 reportes semanales a la GOECOR.			
1.1.7.2	Elaborar el Informe final del Monitoreo de Centro de Soporte de la GOECOR.	GOECOR	INFORME	DOCUMENTO	06/03/20	11/03/20	11/03/20	11/03/20	1	1	100.0%	Con Informe n.° 146-2020-SGOPED-GOECOR/ONPE(11MAR2020), la SGOPED dio cuenta a la Gerencia de las actividades realizadas por el Centro de Soporte de la GOECOR (Informe Final del Monitoreo del Centro de Soporte de la GOECOR) en el monitoreo de las actividades electorales.			
1.1.7.3	Supervisar del proceso electoral	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	20/01/20	28/02/20	07/02/20	11/03/20	1	1	100.0%	Con Informe n.° .00025-2020-ASG-SGORED-GOECOR/ONPE (11MAR2020) la SGORED dio cuenta a la Gerencia que del 07FEB2020 al 11MAR2020 realizó la supervisión de los procesos IMO, SP, RRHH, FIN, CMS, DMM, CPO, CAE, COM y el seguimiento al monitoreo y control del Plan de Acción de la ODPE .			

1.1.8	ACTIVIDAD: Evaluación del proceso																
1.1.8.1	Revisar y actualizar la propuesta de la metodología de los talleres de evaluación.	GOECOR	INFORME	DOCUMENTO	05/02/20	07/02/20	05/02/20	17/02/20	1	1	100.0%	La tarea inició el 05FEB2020 con la revisión de la propuesta metodológica de los talleres de evaluación del Plan de Acción CV 2020. Asimismo, con MM n.° 00023-2020-GOECOR/ONPE del 10FEB2020 se solicitó a GAD, GCPH, GCRC, GGE, GIEE, OSDN y GGC la elaboración de un cuestionario con un máximo 5 preguntas o temas relacionadas al quehacer de la ORC y a la necesidad de información que desean conocer. Con Informe n.° 441-SGORED-GOECOR/ONPE (17FEB2020) la SGORED presentó a la Gerencia el Informe n.° 00016-2020-ASG-SGORED-GOECOR/ONPE (17FEB2020) con la propuesta metodológica de los talleres de evaluación del Plan de Acción de la ORC - CV 2020. Finalmente, con Memorando n.° 720-2020-GOECOR/ONPE (17FEB2020), la Gerencia remitió las indicaciones a la ORC Trujillo.					
1.1.8.2	Sistematizar la información resultante de los talleres realizados en la ORC y presentar informe.	GOECOR	INFORME	DOCUMENTO	26/02/20	13/03/20	27/02/20	13/04/20	1	1	100.00%	Con Informe n.° 000691-2020-SGORED-GOECOR/ONPE(13ABR2020) la SGORED presentó a la Gerencia los resultados de los 02 talleres de evaluación del Plan de Acción ORC - CV 2020 sistematizados en 7 formatos aplicados según cargo ocupacional: Formato 1. Actividades de preparación y organización de la Jornada Electoral.RLV/CTM/ATLV Formato 2: Actividades de organización monitoreo y evaluación. Coordinadores distritales. Formato 3: Actividades de capacitación. Capacitador y Coordinador de Capacitador. Formatos del 4 al 7. Actividades propias del Gestor ORC, Coordinador Administrativo, Coordinador de Operaciones y Encargado de Cómputo Descentralizado. La tarea inició el 27FEB2020 y terminó el 13ABR/2020	Debido al Estado de Emergencia Nacional y aislamiento social obligatorio (cuarentena) decretado mediante D.S. N°044-2020-PCM (15MAR2020) y ampliaciones, se prolongo el término de la tarea.	A través del trabajo remoto se elaboró el informe de cumplimiento y fue presentado a la SGORED el 13ABR2020.			
1.1.8.3	Elaborar el informe de evaluación de la ejecución presupuestal de la ORC.	GOECOR	INFORME	DOCUMENTO	02/03/20	13/03/20	09/03/20	20/08/20	1	1	100.00%	La tarea inició el 09MAR2020 y terminó el 20AGO2020. La SGORED dio cuenta de la Ejecución de los 03 Encargos otorgados a la ORC CV 2020 por un Monto Total Habilitado de S/40,590.00 soles, Monto Ejecutado S/ 22 302,80 soles y Saldo No Ejecutado S/ 16 165,20 soles, según el siguiente detalle: Informe n.° 000060-2020-EMG-SGORED-GOECOR/ONPE (24JUL2020) Informe n.° 000933-2020-SGORED-GOECOR/ONPE (31JUL2020) Informe n.° 000066-2020-EMG-SGORED-GOECOR/ONPE (19AGO2020) Informe n.° 001008-2020-SGORED-GOECOR/ONPE (20AGO2020)	Debido al Estado de Emergencia Nacional y aislamiento social obligatorio (cuarentena) decretado mediante D.S. N°044-2020-PCM (15MAR2020) y ampliaciones, se prolongo el término de la tarea.	A través del trabajo remoto se restableció la coordinación con las Áreas de GAD-Contabilidad/Tesorería y GPP a fin de dar término a la tarea			
1.1.8.4	Elaborar el informe de evaluación del Plan de Acción de la ORC.	GOECOR	INFORME	DOCUMENTO	02/03/20	20/03/20	10/03/20	21/04/20	1	1	100.00%	La tarea inició el 10MAR2020 y termino el 24ABR2020. Mediante comunicación electrónica se reportó a la Gerencia que inició la elaboración del Informe de Evaluación del Plan de Acción ODPE- CV 2020 con la evaluación de las 72 acciones en el formato FM11-GPP/PLAN. Con Informe n.°000706-2020-SGORED-GOECOR/ONPE(21ABR2020) la SGORED presentó a la Gerencia el Informe de Evaluación del Plan de Acción ORC- CV 2020 con la evaluación de las 72 acciones programadas; y el formato FM11-GPP/PLAN, conforme lo establece la normatividad vigente.	Debido al Estado de Emergencia Nacional y aislamiento social obligatorio (cuarentena) decretado mediante D.S. N°044-2020-PCM (15MAR2020) y ampliaciones, se prolongo el término de la tarea.	A través del trabajo remoto se elaboró el informe de cumplimiento y fue presentado a la SGORED el 21ABR2020			

1.2	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN																	
1.2.1	ACTIVIDAD: Mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión																	
1.2.1.4	Elaborar matriz de riesgo de la ORC	GOECOR	REPORTE	FORMATO	18/12/19	20/12/19	20/12/19	20/12/19	1	1	100.0%	Mediante comunicación electrónica del 20DIC2019, la GOECOR remitió a la GGC el formato FM09-GGC/GC: Matriz de Riesgos ORC - CV 2020, para la revisión y aprobación correspondientes. La tarea se ejecutó el 20/12/2019.						
1.2.1.5	Efectuar el seguimiento al tratamiento de la matriz riesgos.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	03/01/20	06/03/20	03/01/20	03/03/20	3	3	100.0%	Del 03ENE2020 al 03MAR2020 la GOECOR efectuó el seguimiento al tratamiento de la matriz riesgos CV 2020. La identificación de los 22 riesgos y el seguimiento a cada uno de ellos permitió prever y tomar acciones necesarias para evitar, mitigar o reducirlos, de modo que no afectaron el normal desarrollo de la CV 2020. La tarea terminó con la presentación del Informe n.°0022-2020-ERM-GOECOR/ONPE (03MAR2020).						
1.2.1.6	Revisar y actualizar los procedimientos del SGC relacionados al proceso de Consulta Vecinal.	GOECOR	INFORME	DOCUMENTO	09/12/19	16/12/19	18/12/19	27/12/19	1	1	100.0%	Con Informe n.°000045-2019-YPG-GOECOR/ONPE (27DIC2019), se informó a la Gerencia que del 18 al 27DIC2019 se revisó, actualizó y presentó la nueva versión del procedimiento PR02-GOECOR/IMO: Disposiciones para las Oficinas Regionales de Coordinación - (ORC) de los procesos de la GOECOR para la ejecución de las consultas vecinales" para su presentación a la GGC, a fin de continuar con el proceso de aprobación para su aplicación en la Consulta Vecinal 2020.						
2	PROCESOS OPERATIVOS																	
2.1	PROCESO: CONFORMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO A LOCALES DE VOTACIÓN																	
2.1.1	ACTIVIDAD: Conformación de mesas de sufragio																	
2.1.1.2	Comunicar a la GPP la relación de locales de votación verificados por la ORC.	GOECOR	MEMORANDO	DOCUMENTO	06/12/19	06/12/19	05/12/19	05/12/19	1	1	100.0%	Con Memorando n.°3927-2019-GOECOR/ONPE (05DIC2019) la GOECOR remitió a GPP la relación de locales de votación (2) a utilizarse en la Consulta Vecinal Alto Trujillo 2020: IE Virgen del Carmen (40 MS) - Distrito Florencia de Mora e IE 80818 Jorge Basadre (2 MS) - Distrito El Porvenir						
2.1.1.5	Enviar a la ORC la información registrada en la "Lista de Mesa por Local" para su validación.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	10/12/19	10/12/19	10/12/19	10/12/19	1	1	100.0%	Mediante comunicación electrónica de fecha 10DIC2019, la SGOPED remitió a la ORC Trujillo la Lista de Mesas por Local de Votación, para su validación						
2.1.1.6	Remitir la data validada por la ORC aprobando la conformación de mesas de sufragio y enviar a GPP.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	10/12/19	10/12/19	11/12/19	09/01/20	1	1	100.0%	Con Informe n.° 143-2019-ORCTRU-GOECOR/ONPE(11DIC2019) la GOECOR recibió de la ORC Trujillo la relación validada de mesas por local de votación de la CV 2020 y con Memorando n.°0109-2020-GOECOR/ONPE(09ENE2020), la GOECOR la remitió a GPP						

2.1.2	ACTIVIDAD: Elaboración y validación del maestro de mesas y croquis																	
2.1.2.1	Registrar el formato con datos preliminares y remitir a la ORC.	GOECOR	FORMATO	REPORTE	19/12/19	20/12/19	30/12/19	02/01/20	1	1	100.0%	La SGOPED registró los datos preliminares en el Formato FM05-GOECOR/CMS: maestro de mesas de sufragio el 30DIC2019; y el 02ENE2020 con los croquis de los 2 locales de votación los remitió a la ORC Trujillo para su validación, vía correo electrónico.						
2.1.2.3	Recibir información validada del maestro de mesa y remitir el croquis a la GITE y OSDN, y el maestro de mesas definitivo a la GITE, GGE y GPP.	GOECOR	MEMORANDO	DOCUMENTO	26/12/19	27/12/19	02/01/20	02/01/20	1	1	100.0%	Con Informe n.° 001-2020-ORCTRU-GOECOR/ONPE(02ENE2020), la GOECOR recibió de la ORC Trujillo el Maestro de Mesas validado y los croquis de los 02 LV para el proceso CV 2020; y remitió a GITE, GGE y GPP el maestro de mesas mediante MM n.° 0002-GOECOR/ONPE (02ENE2020); y los croquis de los 02 LV a GITE y OSDN, mediante MM n.° 0001-GOECOR/ONPE (02ENE2020).						
2.1.3	ACTIVIDAD: Reasignación de mesas de sufragio a locales de votación																	
2.1.3.2	Comunicar a la GPP y a GITE la modificación de locales de votación.	GOECOR	MEMORANDO	DOCUMENTO	18/12/19	15/02/20	18/12/19	04/02/20	1	1	100.0%	La tarea se ejecutó del 18DIC2019 al 04FEB2020. Dando cumplimiento mediante MM n.° 000021-2020-GOECOR/ONPE (04FEB2020) la GOECOR comunicó a GITE y GPP la modificación de LV en el distrito Florencia de Mora, a solicitud del JEE de Trujillo, por encontrarse fuera del límite del distrito en consulta. En el mismo documento se comunicó también el cambio de nombre del LV en el distrito El Porvenir. Los cambios fueron registrados en el formato de Actualizaciones de LV, versiones 3 y 4, respectivamente.						
2.2	PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA																	
2.2.2	ACTIVIDAD: Sorteo de miembros de mesa																	
2.2.2.2	Enviar a la GCRC las actas del sorteo de miembros de mesa.	GOECOR	INFORME DE CUMPLIMIENTO	DOCUMENTO	20/12/19	21/12/19	02/01/20	02/01/20	1	1	100.0%	Con Memorando n.° 000009-2020-GOECOR/ONPE (02ENE2020), la GOECOR remitió a la GCRC el Acta del Sorteo de Miembros de Mesa del proceso CV 2020 realizado el 20DIC2019 en la ORC Trujillo.						

2.2.3	ACTIVIDAD: Trámite y procesamiento de tachas, exclusiones, excusas y justificaciones al cargo de miembros de mesa														
2.2.3.2	Designar, de corresponder, a un personal responsable para la recepción y autorización de las solicitudes de excusas al cargo de miembros de mesa	GOECOR	REPORTE	REPORTE	18/12/19	18/12/19	03/01/20	09/01/20	1	1	100.0%	La GOECOR autorizó al personal designado para la recepción y aprobación de las solicitudes de excusas al cargo de MM que se presenten en la sede central para el proceso ECE 2020, que prosiga con la atención a las solicitudes del proceso CV 2020, del 3 al 09ENE2020.			
2.2.3.3	Evaluar las solicitudes de excusa al cargo de miembros de mesa presentadas en la Sede Central y elaborar informe.	GOECOR	INFORME	DOCUMENTO	03/01/20	10/01/20	03/01/20	09/01/20	1	1	100.0%	Con Informe n.°00008-2020-ERM-GOECOR/ONPE (13ENE2020) se dio cuenta a la GOECOR que la tarea se ejecutó del 3 al 09ENE2020. Culminado el plazo para la recepción de las solicitudes de excusa al cargo de MM no se presentó ninguna solicitud en el área de atención al ciudadano de la sede central de la ONPE.			
2.2.3.4	Recibir y derivar los expedientes de excusa vía SGD a la ORC correspondiente.	GOECOR	MEMORANDO	DOCUMENTO	03/01/20	10/01/20	03/01/20	09/01/20	1	1	100.0%	Mediante informe n.° 00008-2020-ERM-GOECOR/ONPE (13ENE2020) se dio cuenta a la GOECOR que del 3 al 09ENE2020 no se recibieron solicitudes de excusa al cargo de MM del proceso CV 2020 en el área de atención al ciudadano de la Sede Central, por lo que no se derivaron documentos a la ORC de Trujillo.			
2.2.4	ACTIVIDAD: Procesamiento de exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa														
2.2.4.2	Consolidar las resoluciones de exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	03/01/20	15/02/20	03/01/20	15/02/20	2	2	100.0%	La SGOPEP realizó la consolidación de las resoluciones de exclusión de oficio al cargo de miembros de mesa. En enero remitió a la GOECOR 2 resoluciones emitidas por el JEE de Trujillo. En el mes de Febrero se recibieron 00 resoluciones. En el periodo 03ENE2020 al 15FEB2020 el JEE de Trujillo emitió 2 resoluciones de exclusión de MM.			
2.2.4.3	Enviar a la GITE las resoluciones de exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	03/01/20	15/02/20	03/01/20	15/02/20	2	2	100.0%	Con Memorando n.° 307-2020-GOECOR (22ENE2020), la GOECOR remitió a GITE las 02 resoluciones de exclusión de miembros de mesa emitidas por el Jurado Electoral Especial de Trujillo en enero y febrero, del 03ENE2020 al 15FEB2020, en el marco de las CV 2020.			

2.4	PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL ORC/ONPE Y ACTORES ELECTORALES																	
2.4.3	ACTIVIDAD: Capacitación a Actores Electorales y Jornadas de Capacitación																	
2.4.3.1	Consolidar la relación de locales de votación para las jornadas de capacitación.	GOECOR	INFORME	DOCUMENTO	22/01/20	23/01/20	30/01/20	30/01/20	1	1	100.0%	Con Informe n.° 0081-2020-SGOPED-GOECOR/ONPE (30ENE2020), la SGOPEd remitió a la Gerencia la relación de LV a utilizar en las Jornadas de Capacitación del 02 y 09FEB2020, con motivo de la CV 2020.						
2.4.3.2	Solicitar a la GCRC la difusión en la Web de locales para las Jornadas de Capacitación y comunicar a la GIEE y GITE.	GOECOR	MEMORANDO	DOCUMENTO	23/01/20	24/01/20	30/01/20	30/01/20	1	1	100.0%	Con Memorando n.° 433-2020-GOECOR (30ENE2020), la GOECOR solicitó a la GCRC la difusión de locales para las Jornadas de Capacitación de MM - CV 2020, en la página web de ONPE y con MM n.° 0019-2020 GOECOR/ONPE (30ENE2020) comunicó a la GIEE y GITE.						
2.5	PROCESO: HABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LA ORC, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES .																	
2.5.5	ACTIVIDAD: Activación y verificación de claves de acceso																	
2.5.5.1	Solicitar a las gerencias creación de claves y acceso a sistemas y equipos informáticos, correo electrónico, certificados digitales, fotocheck, entre otros, para personal ORC contratado en Lima.	GOECOR	MEMORANDO	DOCUMENTO	20/01/20	20/01/20	28/01/20	28/01/20	1	1	100.0%	Con Memorando n.° 000381-2020-GOECOR/ONPE (28ENE2020) se solicitó a GITE la instalación de Software, exoneración de políticas de seguridad para acceso a los puertos DVD y CD, registro de USB, acceso a Internet para la Gestora y AOF de ORC Trujillo para facilitar un mejor desarrollo de las actividades y su oportuna información.						
2.5.5.3	Verificar el acceso a las herramientas informáticas (Correo, EVA, SGP, INTRANET, SGD), del personal de la ORC, a través de Soporte GOECOR.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	16/12/19	24/01/20	19/12/19	30/01/20	2	2	100.0%	La tarea se ejecutó del 19DIC2019 al 30ENE2020. La SGOPEd reportó, vía correo electrónico que a través del Centro de Soporte de la GOECOR verificó el acceso al usuario y clave del correo institucional, intranet y SGD del Coordinador Administrativo, ECD y del Gestor de la ORC Trujillo; y el acceso al aplicativo EVA del proceso DMM (Gestor ORC) .						
2.7	PROCESO: DESPLIEGUE DE MATERIAL DE SUFRAGIO																	
2.7.1	ACTIVIDAD: Actividades previas para el despliegue y repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales (SEA).																	
2.7.1.1	Elaborar y enviar a la ORC los términos de referencia (Modelo) para el servicio de despliegue y repliegue.	GOECOR	INFORME	DOCUMENTO	20/01/20	22/01/20	20/01/20	05/02/20	1	1	100.0%	Con Informe n.° 325-2020-SGORED-GOECOR/ONPE (05FEB2020) la SGORED dio cuenta a la Gerencia que del 20ENE2020 al 05FEB2020 elaboró y remitió los términos de referencia modelo a la ORC para el servicio de despliegue y repliegue del material electoral a fin de que registre la información correspondiente para solicitar el P/S a través de JAPROG.						

2.9	PROCESO: JORNADA ELECTORAL																	
2.9.1	ACTIVIDAD: Coordinaciones previas a la Jornada electoral																	
2.9.1.1	Desarrollar la Prueba de comunicaciones para el monitoreo a la Jornada Electoral y elaborar informe.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	30/01/20	12/02/20	13/02/20	14/02/20	1	1	100.0%	Con Informe n.º 135-2020-SGOPED-GOECOR/ONPE del (28FEB2020), la SGOPED informó a la Gerencia que teniendo en cuenta que el reporte de instalación de las mesas se efectúa desde cada uno de los locales de votación, se llevaron a cabo pruebas de registro de información en el SIDE Web los días 13 y 14FEB2020. Los reportes estuvieron a cargo de los responsables de locales de votación, sin dificultad alguna. Se ha sustituido las pruebas de comunicaciones (telefónicas) por el registro de mesas en el aplicativo SIDE Web (digital). El registro de información de instalación de MS se realiza a través de la Aplicativo SIDE Web (responsive) que se adapta de forma automática a cualquier tamaño de celular, y se puede acceder a través de un enlace electrónico que se asigna para cada proceso.						
2.1	PROCESO: CIERRE DE ACTIVIDADES DE LA ORC, CENTROS DE COMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.																	
2.10.4	ACTIVIDAD: Conformidad de la Gestión de la ORC (Entrega de documentos, materiales electorales y equipos informáticos)																	
2.10.4.1	Revisar y brindar conformidad a los entregables del taller de evaluación ORC.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	26/02/20	06/03/20	26/02/20	10/03/20	1	1	100.0%	Con Informe n.º.24-2020-ASG-SGORED-GOECOR/ONPE (10MAR2020), la SGORED informó a la Gerencia que del 26FEB2020 al 10MAR2020 se realizó la revisión de la información generada en los talleres de evaluación del Plan de Acción de la ORC - CV 2020 y procedió a la entrega de la conformidad a la Gestora de la ORC Trujillo.						
2.10.4.2	Revisar el acervo documentario de la ORC y otorgar conformidad.	GOECOR	INFORME	DOCUMENTO	24/02/20	13/03/20	10/03/20	28/08/20	1	1	100.00%	Con Informe n.º 000038-2020-JVM-SGORED-GOECOR/ONPE (28AGO2020), la SGORED dio cuenta a la Gerencia que del 10 al 13MAR2020 se revisó el acervo documentario de la ORC Trujillo. La subsanación de observaciones se realizó a distancia del 17JUL2020 al 28AGO2020, otorgándose la conformidad correspondiente a la Gestora de la ORC Trujillo.  Debido al Estado de Emergencia Nacional y aislamiento social obligatorio (cuarentena) decretado mediante D.S. N°044-2020-PCM (15MAR2020) y ampliaciones, se prolongo el término de la tarea.  A partir del 17JUL2020, mediante trabajo a distancia la SGORED restableció la coordinación con la Gestora de la ORC Trujillo y culminó la transferencia del acervo documental al Archivo de la GOECOR, aunque con algunas restricciones y dificultades.						
2.10.4.3	Requerir conformidades a otros órganos: GAD, GGE y GCPH.	GOECOR	MEMORANDO	DOCUMENTO	03/03/20	03/03/20	04/03/20	04/03/20	1	1	100.00%	La tarea se ejecutó el 04MAR2020. Con Memorando n.º 973-2020-GOECOR/ONPE (04MAR2020) la GOECOR solicitó a GAD que otorgue conformidad a la ORC Trujillo-CV 2020 por la Rendición de los Encargos otorgados y los bienes asignados. Por la naturaleza del proceso, la GOECOR no solicitó conformidad a la GCPH y GGE. La GOECOR contrató al personal para la ORC Trujillo - CV 2020. Con Memorando n.º 000815-2020-GOECOR/ONPE (24FEB2020) remitió a la GCPH la conformidad de servicio del personal contratado. La GCPH tuvo a cargo los expedientes de contratación, el registro de personal en el ERP - RRHH, elaboración de expediente de pago y planillas. La GGE emitió conformidad por la recepción de , EIE y hologramas mediante los siguientes reportes: "Detalle de documentos faltantes-CV 2020"; "Reporte Final de Hologramas Replegados-CV2020"; "Reporte de Repliegue de EIE" y "Reporte de Revisión de EIE /Repliegue de dispositivos-USB verde - CV 2020						

3 PROCESOS DE SOPORTE												
3.1 PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO												
3.1.3 ACTIVIDAD: Solicitud y seguimiento a la contratación de personal ONPE/ORC.												
3.1.3.1	Elaborar y remitir a la ORC, los perfiles y las fechas de contrato del personal.	GOECOR	MEMORANDO	DOCUMENTO	08/01/20	10/01/20	15/01/20	24/01/20	1	1	100.0%	La tarea inició el 15ENE2020 con la elaboración de los perfiles y las fechas de contratación del personal para la CV 2020, los que fueron remitidos a la ORC Trujillo mediante comunicación electrónica el 20 y 24ENE2020.
3.1.3.2	Elaborar los Términos de Referencia del personal de apoyo a la GOECOR.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	08/01/20	30/01/20	15/01/20	24/01/20	1	1	100.0%	Con Informe 002-2020-IPB-GOECOR/ONPE (30ENE2020) se dio cuenta a la Gerencia que del 15 al 17ENE2020 se elaboraron 07 TR para la contratación del personal de apoyo de la GOECOR y 13 TR para la contratación del personal de la ORC Trujillo - CV 2020. El 24ENE2020 se dio por concluida la tarea debido a que no se tenía previsto contratar más personal para la CV 2020.
3.1.4 ACTIVIDAD: Inducción al personal de la ONPE/ORC												
3.1.4.1	Ejecutar la reunión de inducción con Gestor ORC.	GOECOR	INFORME	DOCUMENTO	12/12/19	17/12/19	13/12/19	13/12/19	1	1	100.0%	Con Informe n.° 001-2020-IPB-GOECOR/ONPE (30ENE2020) se dio cuenta a la Gerencia que la reunión de inducción con el Gestor ORC-CV 2020, se ejecutó el 13DIC2019, en la oficina 1006 de la Sede Central, sito Jr. Washington n.° 1894 – Lima Cercado. Estuvo a cargo de la Gerencia y la SGOPEd. Abordaron temas de recursos para la ejecución de las tareas a desarrollarse en diciembre 2019, en tanto se apruebe el marco presupuestal, coyuntura socio política de la zona e hitos claves.
3.5 PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA												
3.5.1 ACTIVIDAD: Gestión Financiera												
3.5.1.2	Elaborar la solicitud de viajes en comisión de servicios y autorizar desplazamientos de comisionados GOECOR - ORC.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	14/01/20	26/02/20	20/01/20	28/02/20	2	2	100.0%	La tarea inició el 20ENE2020 según el reporte electrónico del responsable, con la elaboración de la solicitud de viaje del Coordinador Administrativo ORC 2020 y la autorización de su desplazamiento a Trujillo, para asumir sus funciones (Ref. Memorando n.°000267-2020-GOECOR/ONPE (20ENE2020) - P/S 00389). La tarea terminó el 28FEB2020 con el Informe n.° 003-2020-JSB-SGORED-GOECOR/ONPE (28FEB2020) que dio cuenta a la SGORED que en cumplimiento de la tarea se elaboraron 5 solicitudes de viaje en comisión de servicios para el personal GOECOR y ORC para realizar las actividades programadas en el POE- CV 2020.
3.5.1.3	Registrar en la base de datos, la rendición de viáticos de personal GOECOR que viaja en comisión de servicio.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	08/01/20	13/03/20	20/01/20	28/02/20	3	2	66.67%	La tarea inició el 20ENE2020 según el reporte electrónico del responsable se registró en la base de datos de rendición de viáticos el nombre del Coordinador Administrativo de la ORC Trujillo CV 2020 a quién se le otorgó viáticos con cargo a rendir cuentas, según las disposiciones vigentes (Ref. Memorando n.°000267-2020-GOECOR/ONPE (20ENE2020) - P/S 00389). La tarea terminó el 28FEB2020 con el Informe n.° 0004-2020-JSB-SGORED-GOECOR/ONPE (28FEB2020) que dio cuenta a la SGORED que en cumplimiento de la tarea se registró en la base de datos, la rendición de viáticos de 5 comisionados de la GOECOR- CV 2020 (Meta 69), que viajaron en comisión de servicios, los que fueron totalmente liquidados.

3.5.2	ACTIVIDAD: Gestión Logística																		
3.5.2.1	Elaborar pedidos de bienes y servicios	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	14/01/20	26/02/20	17/01/20	26/02/20	1	1	100.0%	Mediante Informe n.° 000379-2020-AQV-SGORED-GOECOR/ONNPE (27FEB2020), la SGORED dio cuenta a la Gerencia que del 17ENE2020 al 26FEB2020 elaboró 12 pedidos de servicio: 3 en enero 2020: contratación del CAODPE, de locadores de servicio para la ORC Trujillo y servicio de transporte aéreo. 9 en febrero 2020: contratación de personal de apoyo para la GOECOR, alquiler de impresora multifuncional, transporte terrestre de despliegue y repliegue, alquiler de grupo electrógeno, transporte y traslado de carga y servicio de transporte aéreo.							
3.5.2.3	Preparar y distribuir los kits de materiales de oficina para el inicio de las actividades en la ORC	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	18/12/19	20/12/19	20/01/20	07/02/20	1	1	100.0%	La tarea inicio el 20ENE2020 con la preparación de los kits de materiales de oficina para el inicio de las actividades de las ORC. Mediante Informe n.° 000028-2020-EMG-SGORED-GOECOR/ONPE (10ENE2020) la SGORED dio cuenta a la Gerencia sobre envío de los kits de materiales de oficina, el 07FEB2020 a la ORC Trujillo, según cargos de salida n.° 0065-2020 y n.° 0071-2020, según lo indicado por Almacén de Cepsa 2.							
3.6	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL																		
3.6.1	ACTIVIDAD: Gestión documental interna y externa vinculada al proceso electoral																		
3.6.1.3	Elaborar y enviar Instrucciones operativas para: sorteo de miembros de mesa, despliegue y repliegue y Jornada Electoral.	GOECOR	MEMORANDO	DOCUMENTO	12/12/19	12/02/20	18/12/19	12/02/20	3	3	100.0%	La GOECOR elaboró y envió Instrucciones operativas a la ORC Trujillo entre el 18DIC2019 y el 12FEB2020, mediante los siguientes documentos: formato fechas Memorando n.° 4096-2019-GOECOR/ONPE (18DIC2019) - Sorteo de MM Memorando n.° 0627-2020-GOECOR/ONPE (11FEB2020) - Repliegue del ME y EIE. Memorando n.° 0643-2020-GOECOR/ONPE (12FEB2020) - Jornada Electoral.							
3.6.1.4	Remitir el listado de actas y registros que serán requeridos para el acervo documental de la ORC.	GOECOR	MEMORANDO	DOCUMENTO	03/12/19	12/12/19	03/12/19	04/12/19	1	1	100.0%	La SGORED elaboró la lista de actas y registros que serán requeridos para el acervo documental de la ORC y la presentó a la Gerencia mediante Informe n.° 002075-2019-SGORED-GOECOR/ONPE (03DIC2019). Con Memorando n.° 3904-2019-GOECOR/ONPE (04DIC2019) la Gerencia remitió la lista a la ORC Trujillo para que al término del proceso Consulta Vecinal 2020 entregue el acervo documental al Archivo de Gestión de las ODPE /GOECOR, en unidades de archivamiento según lo establecido en los documentos del SGC y debidamente forradas de color amarillo.							
3.6.1.5	Brindar asesoría técnica a la ORC en la organización del acervo documental.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	15/01/20	27/02/20	20/01/20	28/02/20	1	1	100.0%	La tarea inició el 20ENE2020 según el reporte electrónico del encargado del Archivo de Gestión ODPE, del 20 al 25ENE2020 el personal comisionado proporcionó asesoría técnica a la ORC, en la organización del acervo documental. La tarea terminó el 28FEB2020 con la segunda asesoría técnica realizada del 25 al 28FEB2020, según el Informe n.° 00019-2020-JVM-SGORED-GOECOR/ONPE (04MAR2020).							
3.6.1.6	Brindar atención a petitorios de los ciudadanos y personal de la ORC.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	18/12/19	26/02/20	18/12/19	26/02/20	1	1	100.00%	Mediante Informes n.° 000004-2020-RAP-GOECOR/ONPE (22ABR2020) y n.° 000719-2020-SGORED-GOECOR/ONPE (28ABR2020) la SGORED dio cuenta a la Gerencia sobre la atención dada a los petitorios de los ciudadanos y personal de la ORC, del 18DIC2019 al 26FEB2020.							



### 9.17 OFICINA REGIONAL DE COORDINACIÓN

		FORMATO								Código:	FM07-GPP/PLAN			
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL								Versión:	03			
1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL - CONSULTA VECINAL CON FINES DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL PARA LA CREACIÓN DEL DISTRITO DE ALTO TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD 2020. VERSIÓN 01												
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		9.17 OFICINA REGIONAL DE COORDINACIÓN												
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral												
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		Planificación y organización oportuna de los procesos electorales y consultas												
5. Programa Presupuestal: 0125.		Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía				7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:		3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente			9. Meta presupuestaria:			
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal				8. Actividad Presupuestaria:		5005020. Procesos electorales y consultas planificadas						
10. COD.	11. PROCESOS / ACTIVIDADES / TAREAS	12. ÓRGANO	13. UNIDAD DE MEDIDA	14. SUSTENTO	15. FECHA PROGRAMADA		16. FECHA EJECUTADA		17. MEDICIÓN DEL AVANCE DEL PROCESO EVALUADO			18. ANÁLISIS CUALITATIVO		
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEIDAS CORRECTIVAS
1	PROCESOS ESTRATÉGICOS													
1.3	PROCESO: GESTIÓN DE LA IMAGEN CORPORATIVA Y COMUNICACIONES													
1.3.2	ACTIVIDAD: Organización y ejecución de actividades de difusión del proceso													
1.3.2.11	Difundir actividades electorales en la ORC, distribuir el material de difusión/artículos promocionales y realizar pasacalles, en coordinación con la GCRC.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	17/12/2019	28/02/20	19/12/19	28/02/20	6	5	83.33%	<p>La ORC Trujillo, del 19DIC2020 al 28FEB2020, realizó actividades de difusión en el marco de la CV 2020</p> <p>Difusión del proceso a través de 18 notas de prensa y 17 entrevistas, del 19DIC2020 al 16FEB2020</p> <p>Distribución de materiales de difusión y artículos promocionales, del 06 al 15FEB2020. En las actividades electorales realizadas en ambos distritos distribuyó afiches, trípticos, audifonos, caramelos, lapiceros, linternas y bolsos.</p> <p>Ejecución de un pasacalle por las principales calles de los distritos El Porvenir y Florencia de Mora el 07FEB2020.</p> <p>Según los siguientes documentos:</p> <p>Informe n.°0006-2020-CO-NAH-ORC TRUJILLO CV2020/ONPE (08FEB2020 )</p> <p>Informe n.°0014-2020-CO-NAH-ORC TRUJILLO CV2020/ONPE (15FEB2020)</p> <p>Informe n.°000035-2020-ORCTRU-GOECOR/ONPE (28FEB2020)</p>		

1.3.2.12	Publicar carteles de opciones y la Relación de locales de votación y mesas de sufragio.	GOECOR	REPORTE	FORMATO	01/02/20	01/02/20	01/02/20	06/02/20	2	2	100.00%	La ORC Trujillo efectuó la publicación del cartel de opciones en la sede de la ORC el 01FEB2020 y la publicación del cartel de locales de votación y mesas de sufragio el 06FEB2020, según el "Acta de publicación del cartel de opciones en la ORC" y el "Acta de publicación del cartel de locales de votación en la ORC" Ambas publicaciones se realizaron también en los lugares más concurridos de los distritos El Porvenir y Florencia de Mora. La tarea inició el 01FEB2020 y culminó el 06FEB2020		
2	<b>PROCESOS OPERATIVOS.</b>													
2.1	<b>PROCESO: CONFORMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO A LOCALES DE VOTACIÓN</b>													
2.1.1	<b>ACTIVIDAD: Conformación de mesas de sufragio</b>													
2.1.1.1	Efectuar la búsqueda / verificación de locales de votación.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	02/12/19	05/12/19	03/12/19	03/12/19	1	1	1	La ORC Trujillo realizó la búsqueda y verificación de los 2 locales de votación programados en el marco de la Consulta Vecinal 2020, según Informe n.° 00003-2020-CO-NAH-ORC TRUJILLO CV2020/ONPE (02FEB2020): *IE Virgen del Carmen en el distrito de El Porvenir *IE 80818 Jorge Basadre Grohmann en el distrito de Florencia de Mora La tarea se ejecutó el 03DIC2019 y el informe se presentó el 02FEB2020, para documentar el cumplimiento de la tarea.		
2.1.2	<b>ACTIVIDAD: Elaboración y validación del maestro de mesas y croquis</b>													
2.1.2.2	Validar y registrar de la información del Maestro de mesa.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	19/12/19	20/12/19	02/01/20	02/01/20	1	1	100.0%	La ORC Trujillo registró la información del maestro de mesas y validó el formato FM05-GOECOR/CMS y los "croquis de los 02 locales de votación" (IE Virgen del Carmen en el distrito de El Porvenir y la IE 80818 Jorge Basadre Grohmann en el distrito de Florencia de Mora) el 02ENE2020, según Informe n.°000001-2020-ORCTRU-GOECOR/ONPE (02ENE2020).		
2.1.3	<b>ACTIVIDAD: Reasignación de mesas de sufragio a locales de votación</b>													
2.1.3.1	Efectuar y registrar la reasignación de mesas y, de corresponder, la asignación de nuevas mesas a locales de votación.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	18/12/19	15/02/20	18/12/2019	15/02/20	1	1	100%	La ORC Trujillo en el periodo del 18DIC2019 al 15FEB2020 realizó la reasignación de 02 mesas de sufragio del LV IE 80818 Jorge Basadre Grohmann al LV IEP El Amauta, según el formato FM03-GOECOR/CMS "Reasignación de mesas y Asignación de nuevas mesas de sufragio a local de votación" y el Informe n.° 0011-2020-CO-NAH-ORC TRUJILLO CV2020/ONPE (15FEB2020).		

2.2	PROCESO: DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESA														
2.2.2	ACTIVIDAD: Sorteo de miembros de mesa														
2.2.2.1	Organizar y ejecutar el sorteo de miembros de mesa.	GOECOR	FORMATO	DOCUMENTO	16/12/19	20/12/19	18/12/19	20/12/19	2	2	100%	La ORC Trujillo organizó el sorteo de miembros de mesa. Del 18 al 19DIC2019 contrató los servicios del Notario Público, cursó oficios de invitación, evaluó el ambiente según el formato FMO2-GOECOR/DMM "Evaluación del ambiente y equipamiento para el sorteo de miembros de mesa"; y con el personal de apoyo, efectuó el simulacro del sorteo, según Informe N°0000001-2019-NQN-ORC TRUJILLO CV2020/ONPE (19DIC2019). El sorteo de miembros de mesa se realizó el 20DIC2019, según el "Acta del sorteo de miembros de mesa".			
2.2.3	ACTIVIDAD: Trámite y procesamiento de tachas, exclusiones, excusas y justificaciones al cargo de miembros														
2.2.3.1	Registrar las tachas al cargo de miembro de mesa y generar el archivo.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	23/12/19	27/12/19	23/12/19	30/01/20	2	2	100.0%	La ORC Trujillo reportó que del 23 al 27DIC2020 ante su mesa de partes no se presentaron solicitudes de tacha contra los miembros de mesa, lo que fue confirmado por el JEE de Trujillo mediante Oficio n.º 317-2019-TRUJ/JNE (27DIC2019). La generación de reportes y el cierre del Módulo de Tachas del aplicativo EVA se realizó el 30ENE2020, según los reportes "Lista de miembros de mesa", "Lista de miembros de mesa tachados", "Reporte de cierre del registro de tachas" y el Memorando n.º 000001-2020-ORCTRU-GOECOR/ONPE (30ENE2020).			
2.2.3.5	Recibir y registrar las solicitudes de excusas y justificaciones al cargo de miembro de mesa y generar reportes.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	03/01/20	10/02/20	03/01/20	10/02/2020	2	2	100.0%	La ORC Trujillo recibió cero solicitudes de excusas y cero justificaciones al cargo de miembros de mesa del 03ENE2020 al 10FEB2020, según el Acta de cierre de aplicativo para el registro de excusas-justificaciones al cargo de miembros de mesa (10FEB2020).			
2.2.4	ACTIVIDAD: Procesamiento de exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa														
2.2.4.1	Recibir y registrar exclusiones de oficio al cargo de miembro de mesa y generar el archivo.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	02/01/20	15/02/20	02/01/20	15/02/20	2	2	100.0%	La ORC Trujillo recibió las resoluciones del JEE de Trujillo y registró la exclusión de 02 miembros de mesa, del 02ENE2020 al 14FEB2020; y realizó el cierre del Módulo de exclusiones del Aplicativo EVA el 15FEB2020, según el "Reporte de exclusiones por ODPE"			

2.2.5	ACTIVIDAD: Publicación de la lista de miembros de mesa sorteados.																	
2.2.5.3	Publicar la "Lista de miembros de mesa provisional" para tacha y "Lista de miembros de mesa definitiva" en la sede ORC y distritos.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	20/12/19	02/02/20	20/12/19	02/01/20	2	2	100.0%	La ORC Trujillo realizó la publicación de la lista de miembros de mesa provisional el 20DIC2019 en el local de la sede ORC, según el "Acta de publicación provisional de la relación de miembros de mesa en la sede ORC". El 02ENE2020 efectuó la publicación definitiva en la sede de la ORC y lugares más concurridos de los distritos Florencia de Mora y El Porvenir, según las "Actas de publicación definitiva de la relación de miembros de mesa". La tarea inició el 20DIC2019 y culminó el 02ENE2020.						
2.2.6	ACTIVIDAD: Impresión y distribución de las credenciales de los miembros de mesa																	
2.2.6.4	Imprimir y entregar credenciales y notificaciones al cargo de miembro de mesa y efectuar el monitoreo.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	20/01/20	15/02/20	06/01/20	15/02/20	3	3	100.0%	La ORC Trujillo el 06ENE2020 efectuó la impresión de las credenciales y notificaciones a miembros de mesa remitidas por la SGOPEL mediante comunicación electrónica. Del 06ENE2020 al 15FEB2020 efectuó la entrega de credenciales y notificaciones de miembros de mesa en los distritos de El Porvenir y Florencia de Mora y realizó el monitoreo de la acción. De 246 credenciales entregó 207 que representa el 84,00% del total, según el "Reporte de entrega de credenciales consolidado por distrito", "Reporte de entrega de credenciales de miembros de mesa por cargo" y el "Reporte de entrega de credenciales por local", se superó la meta programada de 65% en la entrega de credenciales a los miembros de mesa.	Dificultad en la ubicación de las direcciones de los miembros de mesa debido a que en el Reniec están registradas por "barrios", no por avenida, calle, manzana o lote.	Ubicar de los miembros de mesa mediante las redes sociales, las BD de otras instituciones públicas, organizaciones sociales de base y solicitando referencias a vecinos o familiares.				
2.3	PROCESO: PRODUCCIÓN, ENSAMBLAJE Y DESPLIEGUE DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN Y SIMULACRO																	
2.3.10	ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material electoral para la Capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación.																	
2.3.10.4	Distribuir el material electoral de la ORC a las Oficinas distritales y/o Locales de votación para la capacitación de actores electorales y las jornadas de capacitación.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	22/01/20	08/02/20	31/01/20	09/02/20	2	2	100.0%	La ORC Trujillo realizó la distribución del material electoral para la Capacitación de actores electorales, a las Oficinas distritales del Porvenir y Florencia de Mora el 31ENE2020, según los cargos de entrega. Del 31ENE2020 al 09FEB2020 la ORC Trujillo realizó la distribución del material electoral para las Jornadas de capacitación a los 2 locales de votación en los distritos El Porvenir y Florencia de Mora, según el "Cargo de entrega de materiales de 1ª jornada de capacitación" y el "Cargo de entrega de equipos informáticos electorales(EIE) para la 2ª jornada de capacitación". La tarea inició el 31ENE2020 y culminó el 09FEB2020.						

2.3.11	ACTIVIDAD: Ensamblaje y despliegue del material Electoral para el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral.																	
2.3.11.4	Distribuir el material electoral de la ORC a los Locales de votación para el simulacro del sistema de cómputo electoral.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	07/02/20	08/02/20	06/02/20	06/02/20	1	1	100.0%	La ORC Trujillo distribuyó a los locales de votación (IE Virgen del Carmen y IEP El Amauta), el material electoral para el simulacro del sistema de cómputo electoral, el día 06FEB2020, según el "Cargo de entrega de equipos informáticos electorales(EIE) para pruebas internas/simulacro".						
2.4	PROCESO: CAPACITACIÓN DE PERSONAL ORC/ONPE Y ACTORES ELECTORALES																	
2.4.2	ACTIVIDAD: Capacitación Descentralizada.																	
2.4.2.2	Atender los requerimientos para los talleres de capacitación descentralizados	GOECOR	FORMATO	DOCUMENTO	20/01/20	02/02/20	19/01/20	02/02/20	2	2	100.0%	La ORC Trujillo atendió los requerimientos logísticos para los 5 talleres de capacitación descentralizada para el personal de la ORC Trujillo - CV 2020 en enero 2020 y febrero 2020 del 19ENE2020 al 02FEB2020, según el formato FM06-GIEE/CPO "Informe de los talleres de capacitación descentralizada".						
2.4.3	ACTIVIDAD: Capacitación a Actores Electorales y Jornadas de Capacitación.																	
2.4.3.3	Capacitar a actores electorales y ejecutar las jornadas de capacitación.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	27/01/20	15/02/20	27/01/20	15/02/20	4	4	100.0%	La ORC Trujillo realizó la capacitación a actores electorales del 27ENE2020 al 15FEB2020, según el "Reporte Nacional de Actores Electorales Capacitados por ODPE/ORC"/GIEE se logró: * 171 MM capacitados de un total de 246 MM que representa el 69,51%, superando la meta programada del 50% * 8124 electores capacitados de un total de 13 516 electores que representa 60,11% superando la meta programada de 35% * 89 efectivos de FF.AA y PNP capacitados Se realizó 02 jornadas de capacitación a miembros de mesa: 02FEB2020: 1ra Jornada: 91 miembros de mesa capacitados, que representa el 36,99% del total de miembros de mesa 09FEB2020: 2da Jornada: 91 miembros de mesa capacitados, que representa el 36,99% de miembros de mesa capacitados. Según el "Reporte rápido de asistencia a la jornada de capacitación por ODPE/ORC"						
2.5	PROCESO: HABILITACIÓN Y/O ACONDICIONAMIENTO DE LA ORC, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES.																	
2.5.2	ACTIVIDAD: Acondicionamiento de la ORC y apertura del proceso de Consulta Vecinal																	
2.5.2.1	Acondicionar la sede de la ORC y ejecutar inicio de actividades del proceso de Consulta Vecinal.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	16/12/19	20/12/19	20/12/2019	28/01/2020	3	3	100.0%	La ORC Trujillo inició sus actividades operativas el 20DIC2019, según el "Acta de apertura del proceso electoral";  El 20DIC2019 implementó las áreas de recepción, capacitación, almacén y administración, con mobiliario cedido por la ORC Trujillo; y realizaron la señalización interna de cada área e instalaron el cartel de identificación institucional, según el "Registro fotográfico"  Del 20DIC2019 al 28ENE2020 realizó la identificación de ambientes prohibidos y de uso restringido, según formatos FM06-GOECOR/IMO "Ambientes de uso prohibido" y el FM17-GITE/T1 "Personal autorizado".						

2.5.2.2	Administrar y organizar los documentos del proceso electoral.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	18/12/19	26/02/20	4/12/2019	28/02/20	3	3	100.0%	La ORC Trujillo administró y organizó los documentos generados en Diciembre 2019, enero 2020 y febrero 2020, del 04DIC2019 al 28FEB2020. La tarea inició con el archivamiento de los documentos generados en la verificación de LV, la organización y ejecución del SMM y las coordinaciones de seguridad con la PNP. Según el Informe n.º 000005-2020-KAY-ORCTRU-GOECOR/ONPE del 28FEB2020, en enero 2020 y febrero 2020, el acervo se organizó en 5 series documentales: ORC/01 Actas y formatos de la ODPE/ORC, ORC/02 Correspondencia, ORC/04 Excusas y justificaciones de inasistencia al cargo de miembro de mesa de las ODPE/ORC, ORC05 Expedientes de gestión de ODPE/ORC y ORC/08 Reportes de procesos electorales.		
2.5.3	ACTIVIDAD: Habilitación e instalación de actividades de la oficina distrital													
2.5.3.1	Efectuar la búsqueda, contratación, habilitación de local de las sedes distritales e iniciar actividades.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	17/01/20	22/01/20	27/01/20	08/02/20	2	2	100.0%	La ORC Trujillo realizó la búsqueda de locales para las oficinas distritales de El Porvenir y Florencia de Mora en enero 2020 y febrero 2020, del 27 al 31ENE2020; suscribió los contratos de alquiler, implementó las oficinas distritales e inició actividades el 08FEB2020, según Informe n.º 0009-2020-CO-NAH-ORC TRUJILLO CV2020/ONPE (10FEB2020).	La demora en la habilitación del Encargo impactó en la contratación de las oficinas distritales	Publicada la con R.G. n.º 0023-2020-GAD/ONPE (07FEB2020) se otorgaron los recursos a la Gestora de ORC Trujillo por S/ 23 533 soles se realizó la firma de los contratos de arrendamiento de las oficinas distritales.
2.5.4	ACTIVIDAD: Habilitación y acondicionamiento de los Centro de Cómputo													
2.5.4.3	Realizar la verificación y control a la implementación del Centro de Cómputo.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	01/02/20	04/02/20	27/01/20	14/02/20	1	1	100.0%	La ORC Trujillo realizó la verificación y control a la implementación del Centro de Cómputo del 27ENE2020 al 14FEB2020, según los formatos FM09-GITE/IMO "Inventario y Evaluación de Equipos Informáticos", FM10-GITE/IMO "Evaluación del Centro de Computo" e Informe n.º 0012-2020-IDAA-ORC TRUJILLO GOECOR-CV2020/ONPE (14FEB2020). Para implementar el Centro de Cómputo se contrataron los servicios para la reparación del UPS, rehacer el pozo a tierra y alquiler del Grupo Electrónico.		
2.7	PROCESO: DESPLIEGUE DE MATERIAL DE SUFRAGIO													
2.7.1	ACTIVIDAD: Actividades previas para el despliegue y repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales (SEA).													
2.7.1.2	Elaborar la propuesta de rutas y medios de transporte para el despliegue y repliegue.	GOECOR	FORMATO	FORMATO	22/01/20	24/01/20	30/01/20	08/02/20	1	1	100.0%	La ORC Trujillo del 30ENE2020 al 08/FEB2020 elaboró la propuesta de transporte y rutas para el despliegue y repliegue de los documentos, EIE y ME; según los formatos FM01-GOECOR/DMS "Rutas y unidades de transporte para el Despliegue", FM02-GOECOR/DMS "Rutas y unidades de transporte para el Repliegue" y el mapa con las rutas propuestas.	El JEE levantó un acta de observación porque la ubicación del LV IE 80818 Jorge Basadre Grohmann se encuentra fuera de la circunscripción de la demarcación para la creación del distrito de Alto Trujillo	La ORC Trujillo ubicó un nuevo local en la jurisdicción del distrito Florencia de Mora y reasignó las mesas al LV IEP El Amauta de Alto Trujillo y modificó las rutas propuestas de despliegue y repliegue.
2.7.1.3	Organizar y efectuar la verificación pública del material electoral.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	11/02/20	13/02/20	05/02/20	05/02/20	2	2	100.0%	La ORC Trujillo organizó y efectuó la verificación pública del material electoral el 05FEB2020 en presencia de representantes del JEE de Trujillo, RENIEC y PNP, según el "Acta de verificación pública de material de sufragio". Se verificaron 02 cajas seleccionadas al azar, una de cada distrito.		

2.7.2	ACTIVIDAD: Despliegue de material electoral para sufragio																		
2.7.2.2	Elaborar el cronograma y efectuar el despliegue del material de sufragio, material de reserva, paquete del CLV, ánforas, cabinas y caja de restos electorales.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	10/02/20	15/02/20	04/02/20	15/02/20	3	3	100.0%								
2.8	PROCESO: SISTEMA DE COMPUTO ELECTORAL																		
2.8.1	ACTIVIDAD: Pruebas internas y Simulacro del Sistema de Cómputo de Resultados																		
2.8.1.5	Organizar las pruebas internas del Sistema de Cómputo Electoral.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	05/02/20	13/02/20	06/02/20	13/02/20	2	2	100.0%								
2.8.2	ACTIVIDAD: Procesamiento, transmisión y publicación de los Resultados Electorales																		
2.8.2.2	Organizar, ejecutar y transmitir la puesta a cero en la ORC.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	16/02/20	16/02/20	16/02/20	16/02/20	2	2	100.0%								

2.8.3	ACTIVIDAD: Gestión de resoluciones electorales del JEE y JNE																	
2.8.3.1	Efectuar la entrega actas electorales al JEE (emparejamiento de actas)	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	16/02/20	18/02/20	17/02/2020	17/02/20	1	1	100.0%	La ORC Trujillo reportó que las 41 actas electorales del proceso CV 2020 fueron normales, no requirió realizar el emparejamiento de actas, por lo que mediante Oficio n.° 000039-2020-ORCTRU-GOECOR/ONPE (17FEB2020) entregó al JEE de Trujillo 41 actas contenidas en sus respectivos sobres celestes.						
2.8.3.2	Gestionar actas observadas hasta obtener resultados.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	19/02/20	25/02/20	16/02/20	16/02/20	1	1	100.0%	La ORC Trujillo reportó que el 16FEB2020 las 41 actas electorales de la CV 2020 fueron normales, se obtuvo 00 actas observadas, según el acta "Avance de resultado de actas contabilizadas al 100%" de los 2 distritos: El Porvenir y Florencia de Mora, lo que permitió obtener los resultados de la CV 2020 el 16FEB2020 a las 06:30 p.m.						
2.8.5	ACTIVIDAD: Gestión de la información de omisos																	
2.8.5.1	Registrar omisos al cargo de miembro de mesa y a la votación.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	17/02/20	25/02/20	16/02/20	18/02/20	1	1	100.0%	La ORC Trujillo efectuó el registro de omisos al cargo de miembro de mesa y a la votación del 16 al 18FEB2020. Según los reportes del Sistema de Cómputo Electoral "Avance de registro de omisos por Centro de Cómputo (votantes y miembros de mesa)" y "Detalle de registros de omisos por Ubigeo" se registraron 58 ciudadanos omisos al cargo de Miembros de Mesa y 2735 ciudadanos omisos a la votación .						
2.9	PROCESO: JORNADA ELECTORAL																	
2.9.2	ACTIVIDAD: Acondicionamiento de los locales de votación																	
2.9.2.1	Acondicionar y devolver los locales de votación LV.	GOECOR	REPORTE	FORMATO	14/02/20	16/02/20	14/02/2020	17/02/2020	2	2	100.0%	La ORC Trujillo recibió y acondicionó los 2 locales de votación de acuerdo a la modalidad SEA y registró la lista de chequeo de acondicionamiento y señalización del 14 al 15FEB2020, según el Informe n.° 0015-2020-CO-NAH-ORC TRUJILLO CV2020/ONPE (15FEB2020). Del 16 al 17FEB2020 la ORC Trujillo devolvió los 2 locales de votación a los responsables de las instituciones educativas: IEP El Amauta en el distrito Florencia de Mora y la IE Virgen del Carmen en el distrito El Porvenir, según los formatos FM11-GOECOR/JEL "Acta de recepción/devolución del local de votación" y el Informe n.° 0016-2020-CO-NAH-ORC TRUJILLO CV2020/ONPE (17FEB2020).						
2.9.3	ACTIVIDAD: Asistencia técnica en el desarrollo de la Jornada Electoral																	
2.9.3.1	Desarrollar la Jornada electoral en los locales de votación.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	16/02/20	16/02/20	16/02/20	16/02/20	1	1	100.0%	La ORC Trujillo organizó y ejecutó la Jornada Electoral del proceso CV 2020 realizada el 16FEB2020 en los 2 locales de votación programados. La primera mesa instalada fue la n.° 000031 y la última la n.° 000035 en la IE Virgen del Carmen del distrito El Porvenir, según el Informe n.° 000027-2020-ORCTRU-GOECOR/ONPE. No se registraron incidentes						

2.10	PROCESO: CIERRE DE ACTIVIDADES DE LA ORC, CENTROS DE CÓMPUTO, OFICINAS DISTRITALES / CC.PP.																	
2.10.1	ACTIVIDAD: Cierre de las Oficinas Distritales																	
2.10.1.1	Deshabilitar la oficina distrital y entregar a la ORC materiales electorales, EIE de capacitación y documentación del distrito.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	15/02/20	17/02/20	15/02/20	19/02/20	1	1	100.0%	La ORC Trujillo deshabilitó y devolvió los locales alquilados para el funcionamiento de las 2 oficinas distritales del 15 al 17FEB2020, según el formato FM10-GAD/FIN "Acta de recepción/entrega de bien inmuebles" e Informe n.° 000029-2020-ORCTRU-GOECOR/ONPE (19FEB2020). Los Coordinadores Distritales de El Porvenir y Florencia de Mora entregaron los materiales electorales, EIE de capacitación y la documentación generada, el 19FEB2020.						
2.10.2	ACTIVIDAD: Cierre de actividades de los Centros de Cómputo																	
2.10.2.2	Deshabilitar equipos que correspondan y ejecutar el cierre de actividades del Centro de Cómputo en coordinación con la GITE.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	27/02/20	27/02/20	27/02/20	28/02/20	2	2	100.0%	La ORC Trujillo realizó el cierre de actividades del Centro de Cómputo el 27FEB2020, según el formato FM06-GITE/CIO "Acta de cierre de actividades del Centro de Cómputo" y el Reporte de "Cierre de actividades". En coordinación con GITE, el 28FEB2020 deshabilitó los equipos del Centro de Cómputo instalados para la CV 2020. Mediante el software informático HIREN BOOT 15.1 realizó el formateo de los equipos, según el "Acta de desmontaje y deshabilitación del servicio", el formato FM07-GITE/CIO "Acta de conformidad de formateo" y el formato FM09-GITE/IMO "Inventario y evaluación de equipos informáticos y de telecomunicaciones".						
2.10.3	ACTIVIDAD: Cierre de actividades en la ORC																	
2.10.3.1	Desarrollar el taller de evaluación del plan de acción.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	18/02/20	21/02/20	19/02/20	21/02/20	2	2	100.0%	La ORC Trujillo organizó y ejecutó 2 talleres de evaluación del Plan de Acción - CV 2020 para el personal distrital y de la sede ODPE del 19 al 21FEB2020. Mediante Informe n.° 000032-2020-ORCTRU-GOECOR/ONPE (21FEB2020) remitió a la GOECOR los formatos de consolidación de ambos talleres y los formatos FM14-GGC/GC "Registro de asistencia".						
2.10.3.2	Ejecutar el cierre de las actividades en la ORC	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	28/02/20	29/02/20	28/02/20	28/02/20	1	1	100.0%	La ORC Trujillo realizó el cierre de sus actividades el 28FEB2020, según el "Acta final de cierre administrativo de la ORC".						

2.11	PROCESO: REPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL																			
2.11.1	ACTIVIDAD: Ordenamiento y repliegue de los documentos y material electoral desde los LV a la ORC.																			
2.11.1.1	Efectuar el repliegue desde los locales de votación hasta la sede ORC y entrega de documentos	GOECOR	REPORTE	FORMATO	16/02/20	17/02/20	16/02/20	16/02/20	1	1	100.0%									La ORC Trujillo reportó que el 16FEB2020 el personal distrital de los 2 locales de votación: IEP El Amauta y la IE Virgen del Carmen, ordenó los documentos electorales, materiales electorales, EIE (SEA), dispositivos, materiales de capacitación y de reserva, los replegó y entregó a la sede ORC, según los Formatos FM03-GOECOR-RME: Control EIE a replegar, FM04-GOECOR/RME: Cargo de entrega y recepción de USB en ODPE; FM06-GOECOR/RME: Cargo de material de reserva; FM11-GOECOR/RME:Control de dispositivos y documentos a replegar; FM09-GOECOR/RME: Cargo de recepción sobre rojo, morado y anaranjado en custodia; FM02-GOECOR/RME: Hoja de ruta para repliegue a ODPE y el Informe n.º 0017-2020-CO-NAH-ORC TRUJILLO CV2020/ONPE (17FEB2020).
2.11.2	ACTIVIDAD: Repliegue de documentos y material electoral desde la ORC hasta el almacén de la GGE																			
2.11.2.1	Entregar actas electorales desde la ORC al JEE y JNE.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	17/02/20	20/02/20	17/02/20	18/02/20	1	1	100.0%									La ORC Trujillo entregó 41 actas electorales (sobre celeste) al JEE de Trujillo el 17FEB2020 y 41 actas electorales (sobre verde) al JNE el 18FEB2020 Según: Oficio n.º 039-2020-ORCTRU-GOECOR/ONPE (17FEB2020) y Oficio n.º 0041-2020-ORCTRU-GOECOR/ONPE (18FEB2020) y formato FM07-GOECOR/RME "Acta de conformidad de envío de actas electorales al JNE".
2.11.2.2	Entregar documentos y material electoral, EIE y dispositivos al comisionado de GGE.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	19/02/20	26/02/20	27/02/20	27/02/20	1	1	100.0%									La ORC Trujillo entregó al comisionado de la GGE, los documentos, material electoral, EIE y dispositivos, el 27FEB2020, según los formatos FM16-GGE-RME "Control material y documentos electorales a replegar" y FM19-GGE-RME "Control Equipos Informáticos Electorales a replegar".
3	PROCESOS DE SOPORTE																			
3.1	PROCESO: GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO																			
3.1.1	ACTIVIDAD: Selección y Contratación del personal que prestará servicios en la ORC																			
3.1.1.1	Seleccionar y contratar a locadores de servicios en la ORC.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	20/01/20	01/02/20	21/01/20	03/02/20	2	2	100.0%									La ORC Trujillo, por encargo de la GOECOR, realizó en Enero 2020 y Febrero 2020, del 21ENE2020 al 03FEB2020 la selección y contratación de 39 locadores de servicios, conforme a lo dispuesto en el MM N° 000016-2020-GOECOR-ECE2020/ONPE (21ENE2020), según los informes del CAODPE. Informe n.º 02-2020-CAODPE-ORC TRUJILLO-CV2020/ONPE (31ENE2020) - Fecha de ingreso: 22ENE2020 (05 LS) Informe n.º 03-2020-CAODPE-ORC TRUJILLO-CV2020/ONPE (31ENE2020) - Fecha de ingreso: 23ENE2020 (04 LS) Informe n.º 04-2020-CAODPE-ORC TRUJILLO-CV2020/ONPE (31ENE2020) - Fecha de ingreso: 24 y 28ENE2020 (27 LS) Informe n.º 05-2020-CAODPE-ORC TRUJILLO-CV2020/ONPE (31ENE2020) - Fecha de ingreso: 25ENE2020 (01 LS) Informe n.º 06-2020-CAODPE-ORC TRUJILLO-CV2020/ONPE (04FEB2020) - Fecha de ingreso: 01 y 03FEB2020 (02 LS)

3.1.6	ACTIVIDAD: Gestión de pago de remuneraciones y entrega de constancias.																	
3.1.6.1	Preparar la nómina para el pago de las retribuciones y efectuar pago de las retribuciones a los locadores de servicio.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	20/01/20	29/02/20	10/02/20	26/02/20	6	4	66.67%	La ORC Trujillo, por encargo de la GOECOR, elaboró del 10 al 18FEB2020 los expedientes de pago de los LS contratados ( informe de actividades, recibos por honorarios y formatos de retención de Renta de 4ta. Categoría) para la elaboración de las nóminas de enero y febrero y los remitió a la Gerencia, vía Courier, según Informe n.º 09-2020-CAODPE-ORC TRUJILLO-CV2020/ONPE (24FEB2020). La GOECOR emitió la conformidad de servicio para el pago de las retribuciones de los locadores contratados para la CV 2020 correspondiente a enero (38 LS) y febrero (43 LS), según Informe n.º 13-2020-CAODPE-ORC TRUJILLO-CV2020/ONPE (28FEB2020). La tarea inicio el 10FEB2020 y culminó el 26FEB2020.						
3.1.6.2	Entregar la Constancia de Prestación de Servicios ORC.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	17/02/20	29/02/20	27/02/20	28/02/20	1	1	100.0%	La ORC Trujillo entregó 10 Constancias de Prestación de Servicios del 27 al 28FEB2020, según el "Cargo de entrega de constancias de Prestación de Servicios" e Informe n.º 12-2020-CAODPE-ORC TRUJILLO-CV2020/ONPE (28FEB2020).	Al cierre de la ORC Trujillo CV 2020 quedo pendiente la entrega de 31 constancias de prestación de servicios, correspondientes a: * 25 locadores que no las recogieron oportunamente. * 06 locadores cuya fecha de contratación terminó el 29FEB2020.	El 28FEB2020, la CAODPE * Entregó 25 constancias a la Gestora de la ORC Trujillo para que, como órgano permanente, continúe con la entrega de las constancias a los ex locadores de servicio. * Solicitó a la GCPH que remita a la ORC Trujillo las 6 constancias del personal que trabajó hasta el 29FEB2020				
3.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO																	
3.2.2	ACTIVIDAD: Atención de consultas a ciudadanos																	
3.2.2.2	Recibir quejas y reclamos en la ORC.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	18/12/19	27/02/20	16/12/19	28/02/20	2	2	100.0%	La ORC Trujillo informó a la Gerencia que del 16DIC2019 al 28FEB2020 no recibió quejas ni reclamaciones de manera presencial a través de su mesa de partes, ni registró o derivó a través del Sistema de Gestión Documental quejas o reclamos al JAACTD. Según los siguientes documentos: Informe n.º 000038-2020-ORCTRU-GOECOR/ONPE (28FEB2020) Informe n.º 000041-2020-ORCTRU-GOECOR/ONPE (28FEB2020)						
3.3	PROCESO: GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN																	
3.3.2	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para capacitación																	
3.3.2.5	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) de la ORC a las Oficinas distritales / locales de votación para la capacitación de actores electorales y las Jornadas de capacitación.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	22/01/20	08/02/20	01/02/20	09/02/20	2	2	100.0%	La ORC Trujillo realizó el 01FEB2020 la distribución de los equipos informáticos electorales (SEA) a las 02 Oficinas distritales, según el "Cargo de entrega de materiales para talleres de capacitación y difusión" y la "Guía de despacho". Del 02 al 09FEB2020 distribuyó los equipos informáticos electorales (SEA) de la ORC a los 02 locales de votación IE Virgen del Carmen y IEP El Amauta de Alto Trujillo para las 02 Jornadas de Capacitación, según "Cargos de distribución de EIE" e Informe n.º 0008-2020-CO-NAH-ORC TRUJILLO CV2020/ONPE (10FEB2020). La tarea inicio el 01FEB2020 y culminó el 09FEB2020.						

3.3.3	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para simulacro del Sistema de Computo Electoral																	
3.3.3.6	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) de la ORC a los locales de votación para el simulacro del Sistema de Computo Electoral	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	07/02/20	08/02/20	06/02/20	09/02/20	1	1	100.0%	La ORC Trujillo distribuyó los equipos informáticos electorales (SEA) para el simulacro del Sistema de Computo Electoral a los 2 locales de votación del 06 al 09FEB2020, según el "Cargo de entrega de equipos informáticos electorales(EIE) para pruebas internas/simulacro" y la "Guía de despacho" (IE Virgen del Carmen en el distrito El Porvenir y IEP El Amauta de Alto Trujillo en el distrito Florencia de Mora).						
3.3.4	ACTIVIDAD: Preparación, embalaje y distribución de equipos informáticos electorales (SEA) para Sufragio																	
3.3.4.6	Distribuir equipos informáticos electorales (SEA) de la ORC a los locales de votación para Sufragio.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	15/02/20	15/02/20	15/02/20	15/02/20	1	1	100.0%	La ORC Trujillo distribuyó los equipos informáticos electorales (SEA) de la ORC a los 02 locales de votación el 15FEB2020, según Informe n.º 0013-2020-CO-NAH-ORC TRUJILLO CV2020/ONPE (15FEB2020).						
3.5	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																	
3.5.1	ACTIVIDAD: Gestión Financiera																	
3.5.1.1	Elaboración de la Rendición de cuentas de la ORC y Reporte de Administración Presupuestal.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	18/12/19	31/01/20	31/12/19	02/03/20	4	3	75.0%	Con Memorando N° 00037-2019-ORCTRU-GOECOR/ONPE (31DIC2020) se presentó la rendición del encargo para las actividades de apertura del proceso electoral y Sorteo de Miembros de Mesa. Con Informe n.º 11-2020-CAODPE-ORC TRUJILLO-CV2020/ONPE (28FEB2020) se presentó la rendición de cuenta del fondo encargado mediante Resolución Gerencial N° 00023-2020-GAD/ONPE para la ejecución de las actividades programadas. Con Informe n.º 14-2020-CAODPE-ORC TRUJILLO-CV2020/ONPE (29FEB2020) se presentó la rendición de cuenta del fondo encargado mediante Resolución Gerencial N° 00025-2020-GAD/ONPE para la ejecución de las actividades programadas.						
3.5.2	ACTIVIDAD: Gestión Logística																	
3.5.2.5	Gestionar y contratar los bienes y servicios para la ORC.	GOECOR	REPORTE	FORMATO	16/12/19	21/02/20	19/12/19	29/02/20	4	3	75.0%	Con Informe N° 2207-SGORED-GOECOR/ONPE (17DIC2019) se dio cuenta respecto a la contratación de 09 bienes y servicios realizados del 19 al 30DIC2019 (gastos notariales, adquisición de materiales de oficina, movilidad para las publicaciones de MM, entre otros). Con Informe n.º 11-2020-CAODPE-ORC TRUJILLO-CV2020/ONPE (28FEB2020) se dio cuenta respecto a la contratación de 33 bienes y servicios realizados al 28FEB2020 (servicios de publicidad, mensajería, internet, transporte, papelería, mobiliarios, entre otros). Con Informe n.º 14-2020-CAODPE-ORC TRUJILLO-CV2020/ONPE (29FEB2020) se dio cuenta respecto a la contratación de 34 bienes y servicios realizados al 29FEB2020 (servicios de impresión, telefonía, energía eléctrica, agua, entre otros).						
3.7	PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL																	
3.7.1	ACTIVIDAD: Coordinación Permanente																	
	Gestionar las acciones de seguridad en la ORC y distritos durante el proceso electoral.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	17/12/19	27/02/20	24/12/19	28/02/20	3	3	100.0%	La ORC Trujillo gestionó, coordinó, ejecutó y reportó en diciembre 2019, enero 2020, febrero 2020, del 24DIC2019 al 28FEB2020, las acciones de seguridad para la sede ORC y los 2 locales de votación en el distrito Florencia de Mora, en el marco de la Consulta Vecinal 2020, según Informe n.º 000040-2020-ORCTRU-GOECOR/ONPE (28FEB2020)						