



INFORME DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024

Lima, enero 2025

Contenido

PRESENTACIÓN	3
ACRÓNIMOS Y SIGLAS.....	4
CAPÍTULO I: RESUMEN EJECUTIVO	5
CAPÍTULO II: RESULTADOS ELECTORALES POR PROCESO.....	6
PROCESO: PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN	6
PROCESO: CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	8
PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL	8
PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL	12
PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE SEDES	20
PROCESO: CAPACITACIÓN ELECTORAL.....	23
PROCESO: DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN ELECTORAL AL ELECTOR Y CIUDADANO	35
PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES	39
PROCESO: GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL.....	43
PROCESO: PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTORALES Y ENTREGA DE RESULTADOS	49
PROCESO: VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL FINANCIAMIENTO PÚBLICO Y PRIVADO.....	54
PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL	54
PROCESO: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	57
PROCESO: GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.....	61
PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	64
PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA.....	67
CAPÍTULO III: EVALUACIÓN DE INDICADORES	69
4.1. INDICADORES ESTRATÉGICOS	69
4.2. INDICADORES DE PLANES INTEGRADOS.....	72
4.3. INDICADORES DE CALIDAD.....	73
CAPÍTULO IV: EVALUACIÓN ESTRATÉGICA	75
5.1. METAS DE PRODUCCIÓN FÍSICA	75
5.2. ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS	77
5.3. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PRODUCTOS Y ACTIVIDADES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL	89
CAPÍTULO V: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO ELECTORAL	92
CAPÍTULO VI: BALANCE GENERAL DEL PROCESO	97
CAPÍTULO VII: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	115
CAPÍTULO VIII: ANEXOS.....	117
8.1 EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR ÓRGANO.....	117
11.1. FORMATOS DE EVALUACIÓN DEL POE POR ÓRGANO.....	133

PRESENTACIÓN

El Jurado Nacional de Elecciones (JNE) mediante resolución n.º 0122-2023-JNE (25JUL2023), declaró la nulidad de las elecciones municipales 2023 en el distrito de Pion, provincia de Chota, departamento de Cajamarca, por ausentismo de electores; y, en el distrito de Ninabamba, provincia de Santa Cruz, del departamento de Cajamarca, debido a que existió la imposibilidad de emitir pronunciamiento debido a que no se presentaron solicitudes de inscripción de candidatos.

Debido a esto, la ONPE organizó y ejecutó las Elecciones Internas el 7 de enero y el 14 de enero de 2024, a fin de seleccionar a las candidatas y candidatos a participar en las elecciones municipales. Así mismo, las Elecciones Municipales Complementarias 2024 tuvieron lugar el 26 de mayo de 2024, convocadas mediante Decreto Supremo n.º 097-2023-PCM (16AGO2023). Para ello conto con el Plan Operativo Electoral¹.

Como resultado de este proceso electoral, debido a que el nivel de ausentismo electoral superó el 50 % de los electores habilitados en dichas circunscripciones, se declaró la nulidad de las elecciones municipales en los distritos de Pion, provincia de Chota, y Ninabamba, provincia de Santa Cruz, ambos pertenecientes al departamento de Cajamarca. Esta decisión se fundamentó en el cumplimiento de una causal de nulidad contemplada en el artículo 36 de la Ley N.º 26864, Ley de Elecciones Municipales.

Ante esta situación, se prevé la convocatoria a una tercera elección municipal complementaria para designar a las autoridades correspondientes en estos distritos, para el año 2025.

El informe de evaluación del Plan Operativo Electoral para las EMC 2024 evalúa el cumplimiento de las metas programadas por actividad operativa a nivel de procesos estratégicos, operativos y de soporte según los planes establecidos. Además, proporciona información que permitirá mejorar el desempeño de futuros procesos electorales basándose en las lecciones aprendidas de estos comicios.

¹ Plan Operativo Electoral Elecciones Municipales Complementarias 2024 y sus actualizaciones:
Versión 00 aprobada mediante resolución jefatural n.º 000776-2023/JN/ONPE (4OCT2023).
Versión 01 aprobada mediante resolución jefatural n.º 000846-2023/JN/ONPE (3NOV2023).
Versión 02 aprobada mediante resolución jefatural n.º 000917-2023/JN/ONPE (01DIC2023).
Versión 03 aprobada mediante resolución jefatural n.º 000009-2024-JN/ONPE (12ENE2024).
Versión 04 aprobada mediante resolución jefatural n.º 000091-2024-JN/ONPE (18ABR2024).

ACRÓNIMOS Y SIGLAS

- CAODPE: Coordinador Administrativo de la ODPE
- EI 2024: Elecciones Internas 2024
- EMC 2024: Elecciones Municipales Complementarias 2024.
- EIE: Equipos informáticos electorales
- GAD: Gerencia de Administración
- GAJ: Gerencia de Asesoría Jurídica
- GRH: Gerencia de Recursos Humanos
- GG: Gerencia General
- GGE: Gerencia de Gestión Electoral
- GIEE: Gerencia de Información y Educación Electoral
- GITE: Gerencia de Informática y Tecnología Electoral
- GOECOR: Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional
- GPP: Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
- GSFP: Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios
- JEE: Jurado Electoral Especial
- JN: Jefatura Nacional
- JNE: Jurado Nacional de Elecciones
- MEF: Ministerio de Economía y Finanzas
- MM: Miembros de Mesa
- JODPE: Jefe de ODPE
- OCI: Órgano de Control Institucional
- OD: Otros Documentos
- ODPE: Oficina Descentralizada de Procesos Electorales
- ONPE: Oficina Nacional de Procesos Electorales
- ORC: Oficina Regional de Coordinación
- PEI: Plan Estratégico Institucional 2020-2025
- PP: Procuraduría Pública
- LOE: Ley Orgánica de Elecciones
- PNP: Policía Nacional del Perú
- POE: Plan Operativo Electoral
- ROF: Reglamento de Organización y Funciones
- SG: Secretaría General
- SGC: Sistema de Gestión de la Calidad
- STAE: Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio
- TIC: Tecnología de la Información y la Comunicación
- UO: Unidad Orgánica

CAPÍTULO I: RESUMEN EJECUTIVO

La ONPE como organismo constitucionalmente autónomo, organizó y ejecutó este proceso electoral, con el apoyo de una (1) ORC para las Elecciones Internas; y la implementación de una (1) ODPE y dos (2) oficinas distritales, para la ejecución de las Elecciones Municipales complementarias 2024. Los procesos electorales se resumen en:

Elecciones Internas 2024:

- Se implementó un (1) centro de digitalización en la ORC Cajamarca.
- Elección de Afiliados: Se instalaron 11 mesas de sufragio de las 13 programadas, debido a la falta de interés de los mismos tanto en la participación de las actividades de capacitación, como en la jornada electoral, alcanzando un 84.62% en la instalación de mesas. Asistió el 3.98% de los electores hábiles. Se mantuvieron las medidas de seguridad en la elección del 7ENE2024, con la participación del personal de la PNP (37) y FFAA (65), JNE (7) y Fiscalía (3).
- Elección de Delegados: Se instalaron las dos (2) mesas de sufragio programadas al 100% y asistió el 100% de los electores hábiles. Se mantuvieron las medidas de seguridad en la elección del 14ENE2024, con la participación de personal de la PNP (6), FFAA (12), JNE (2) y Fiscalía (1).

Elecciones Municipales Complementarias 2024:

- Se implementaron dos (2) centros de cómputo para el cómputo de los resultados: un (1) centro de cómputo en la ODPE Cajamarca y un (1) centro de cómputo de contingencia en la Sede Central.
- Se instaló las 12 mesas de sufragio programadas al 100%. En todas las mesas de sufragio se utilizó la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio STAE.
- Se capacitaron 1,434 electores, lo que representó el 41.09% del total previsto. Este resultado estuvo por debajo de la meta establecida, principalmente debido a la migración de electores sin actualización de dirección y la difusión de amenazas a los electores del sector, lo que provocó rechazo hacia el proceso electoral y una baja participación en las capacitaciones programadas.
- Asistió el 26.48% de los electores hábiles.
- Se mantuvieron las medidas de seguridad en coordinación con el personal de la PNP (135) y FFAA (26).
- Se contó con la participación del JNE (4), RENIEC (4), Defensoría del Pueblo (6), Fiscalía (2) y Personeros (15).
- Se implementaron cursos virtuales dirigidos al personal de la ODPE y a los actores electorales (miembros de mesa, electores, FFAA y PNP), de acuerdo con su disponibilidad, lugar y tiempo.

CAPÍTULO II: RESULTADOS ELECTORALES POR PROCESO

PROCESO: PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN

Elecciones Municipales Complementarias 2024

Se realizó la dirección y gestión de las acciones operativas en coordinación con los órganos de la entidad, a fin de asegurar el correcto desarrollo del proceso electoral. Para ello, se conformó el Comité de Gerencia mediante la Resolución Jefatural n. ° 738-2023-JN/ONPE (17AGO2023), con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La dirección y conducción del proceso electoral se efectuó en colaboración con los órganos de la entidad, desarrollándose un total de veinte reuniones de Comité de Gerencia. Estas reuniones permitieron coordinar y monitorear el avance de las actividades programadas, garantizando la operatividad y eficiencia en las diversas etapas del proceso electoral, como se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n. ° 1 Reuniones de Comité de Gerencia EMC 2024

Fecha	Cantidad	Tema
5, 12, 19, y 26ENE2024	4	Recepción y distribución de material electoral, preparación y resultados de las jornadas electorales, capacitación de actores electorales, y aprobación de materiales electorales.
2, 9, 16 y 23FEB2024	4	Cierre de conformidades, selección y contratación de personal electoral, diseño y difusión del material de capacitación, y adecuación de la ORC para el funcionamiento de la ODPE
1, 8, 15 y 25MAR2024	4	Capacitación de JODPE y CAODPE, habilitación del SIGEA, preparación y sorteo de miembros de mesa, y el avance de la selección del CLV.
5, 12, 19 y 26ABR2024	4	Contratación y capacitación de personal distrital, producción y entrega de material de capacitación, acciones de difusión, habilitación del centro de cómputo, y desplazamiento de encargados.
3, 10, 17 y 24MAY2024	4	Capacitación de actores electorales y coordinadores, producción y despliegue de material electoral, reportes de jornadas de capacitación, y preparación de la jornada electoral.
Total	20	

Fuente: Sistema de Gestión de Planes - SGP

Adicionalmente, se aprobaron catorce instrumentos técnicos normativos, así como planes y programas específicos mediante resolución jefatural. Estos documentos fueron fundamentales para la implementación de las actividades electorales en cada órgano de la entidad, como se detalla a continuación:

Cuadro n. ° 2 Documentos técnicos aprobados EMC 2024

Fecha	Cantidad	Tema
Enero	3	RJ n. ° 9-2024-JN/ONPE (12ENE2024) RJ n. ° 13-2024-JN/ONPE (15ENE2024) RJ n. ° 29-2024-JN/ONPE (24ENE2024)
Febrero	6	RJ n. ° 33-2024-JN (2FEB2024) RJ n. ° 34-2024-JN (2FEB2024) RJ n. ° 36-2024-JN (7FEB2024) RJ n. ° 39-2024-JN (12FEB2024) RJ n. ° 44-2024-JN (20FEB2024) RJ n. ° 45-2024-JN (26FEB2024)
Marzo	1	RJ n. ° 78-2024-JN (27MAR2024)
Abril	4	RJ n. ° 82-2024-JN/ONPE (4ABR2024) RJ n. ° 89-2024-JN/ONPE (16ABR2024) RJ n. ° 90-2024-JN/ONPE (16ABR2024) RJ n. ° 91-2024-JN/ONPE (18ABR2024)
Total	14	

Fuente: SGP/JN. Tarea: 1.1.1.3

Se llevaron a cabo también, 22 reuniones de coordinación con organismos del sistema electoral, en las que se abordaron aspectos cruciales relacionados con el proceso electoral. En el siguiente cuadro se detalla la frecuencia de estas reuniones, que fueron clave para asegurar la colaboración entre todas las partes involucradas en el proceso.

Cuadro n. ° 3 Reuniones de coordinación del sistema electoral EMC 2024

Fecha	Cantidad	Tema
Enero	5	Despliegue de material electoral, puesta a cero del sistema de cómputo, resguardo policial, aprobación del protocolo de atención preferente, y el cierre de actividades de las ORC
Febrero	4	Aprobación y diseño de la cédula de sufragio, designación de jefe y coordinador administrativo de ODPE, manejo de impugnaciones y solicitudes al JNE para las EMC 2024.
Marzo	4	Selección de miembros de mesa, medidas de seguridad en el distrito de Pion, coordinación con las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, y la publicación de listas provisionales de miembros de mesa.
Abril	4	Capacitación de actores electorales, confirmación de locales

Fecha	Cantidad	Tema
		de votación, solicitud de custodia policial, y la designación de coordinadores de CLV.
Mayo	5	Jornadas de capacitación, seguridad del personal, coordinación con instituciones, y reportes de incidencias durante las elecciones.
Total	22	

Fuente: SGP/JN. Tarea 1.1.1.5

Se gestionó de manera integral el desarrollo del proceso electoral a nivel de todos los órganos de la institución, con un enfoque en la planificación y ejecución eficiente. Cabe señalar que este proceso tuvo programación exclusivamente para las Elecciones Municipales Complementarias.

PROCESO: CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Elecciones Municipales Complementarias 2024

De enero a junio del 2024, se emitieron 20 informes de control simultáneo sobre la gestión de la entidad mediante reportes detallados y regulares sobre los avances del proceso, para identificar y comunicar situaciones adversas que podrían haber afectado la continuidad del proceso, a fin de adoptar oportunamente acciones preventivas y/o correctivas. Así mismo, se realizó la formulación y comunicación del inicio de servicios de control simultáneo, mediante 4 oficios dirigidos a la JN. Cabe señalar que este proceso tuvo programación exclusivamente para las Elecciones Municipales Complementarias.

PROCESOS OPERATIVOS:

PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL

Elecciones Internas:

Elaboración del Plan Operativo Electoral:

Se elaboraron tres versiones del Plan Operativo Electoral, en coordinación con las diferentes gerencias, en cumplimiento con lo dispuesto en el procedimiento PR01-GPP/PLAN versión 01 (16JUN2023). Cada versión fue remitida a la GG y aprobada posteriormente mediante las resoluciones jefaturales, detalladas en el cuadro a continuación:

Cuadro n. ° 4 Actualización del Plan Operativo Electoral EI 2024

Versión	Informe de elevación a la GG	Resolución jefatural
00	n. ° 000344-2023/GPP (2OCT2023)	n. ° 000776-2023/JN (4OCT2023)
01	n. ° 000391-2023/GPP (3NOV2023)	n. ° 000846-2023/JN (3NOV2023)
02	n. ° 000427-2023/GPP (30NOV2023)	n. ° 000917-2023/JN (01DIC2023)

Fuente: SGP/GPP. Tarea: 1.1.1.1

Monitoreo y seguimiento:

Durante el proceso electoral, se realizó un exhaustivo seguimiento y monitoreo de las actividades y tareas establecidas en el plan, con el objetivo de evaluar el grado de cumplimiento y detectar a tiempo cualquier retraso que pudiera afectar las actividades sucesivas, para generar las alertas necesarias.

Como parte del proceso, se emitieron cuatro informes de monitoreo dirigidos a las gerencias, informando sobre el estado situacional del proceso electoral. Estos informes, complementados con la ejecución registrada en el Sistema de Gestión de Planes (SGP), evidenciaron un cumplimiento satisfactorio en la ejecución del plan operativo electoral.

Asimismo, se realizó el análisis y seguimiento de la ejecución presupuestaria en estrecha coordinación con los órganos, emitiéndose cuatro (4) informes de avance dirigidos a la Gerencia General. El detalle completo de la ejecución presupuestaria se presenta en el capítulo VI de este documento.

Inicio de actividades ORC:

El 5 de septiembre de 2023, se gestionó la resolución jefatural que otorgó competencias a la ORC Cajamarca, para la organización y ejecución de las EI 2024. Esta propuesta fue formalizada en el informe n. ° 000323-2023-GOECOR/ONPE y

aprobada mediante la resolución jefatural RJ n. ° 000766-2023-JN/ONPE (18SEP2023).

Recepción de expedientes y seguimiento a las organizaciones políticas a través del REI:

En cumplimiento de la programación establecida, del 12 al 16SEP2023, la GOECOR recibió los expedientes de convocatoria de cinco organizaciones políticas (OP), y registró sus modalidades de elección para las EI 2024. Se realizaron reuniones de coordinación con representantes de 20 OP inscritas; de estas, solo cinco (5) OP informaron sobre su convocatoria y modalidad de elección, conforme a lo estipulado en la Resolución General n. ° 000007-2023-GOECOR/ONPE (25SEP2023), la cual hace de público conocimiento, las organizaciones políticas que reportaron sus respectivas convocatorias a Elecciones internas.

Se realizó el seguimiento del proceso de presentación de expedientes y modalidades de elección mediante el Módulo Registro de Elecciones Internas (REI). Producto del registro, se obtuvo que cuatro (4) partidos políticos y una (1) organización política regional presentaron formalmente sus convocatorias y modalidades de elección. Los detalles de las modalidades fueron los siguientes:

Cuadro n. ° 5 Presentación de expedientes y modalidades de elección EI 2024

No.	Modalidad	Partido Político
1	Delegados	Partido Político Alianza para el Progreso
2	Delegados	Frente Regional de Cajamarca
3	Afiliados	Partido Político Nacional Perú Libre
4	Afiliados	Partido Patriótico del Perú
5	Afiliados	Partido Demócrata Unido Perú

Fuente: SGP/GOECOR. Tarea: 1.1.1.7 - Memorando n. ° 002470-2023-GOECOR/ONPE (17SEP2023).

Elecciones Municipales Complementarias

Elaboración del Plan Operativo Electoral:

Se elaboraron dos (2) versiones del Plan Operativo Electoral, en coordinación con las diferentes gerencias, en cumplimiento con lo dispuesto en el procedimiento PR01-GPP/PLAN versión 01 (16JUN2023). Cada versión fue remitida a la GG y

aprobada posteriormente mediante las resoluciones jefaturales, detalladas en el cuadro a continuación:

Cuadro n. ° 6 Actualización del Plan Operativo Electoral EMC 2024

Versión	Informe de elevación a la GG	Resolución jefatural
03	n. ° 000008-2024-GPP/ONPE (08ENE2024)	RJ n ° 000009-2024-JN/ONPE (12ENE2024)
04	n. ° 000104-2024- GPP/ONPE (12ABR2024)	RJ n ° 000091-2024-JN/ONPE (18ABR2024)

Fuente: SGP/GPP. Tarea 2.1.1.1

Monitoreo y seguimiento:

Como parte del proceso, se emitieron seis (6) informes de monitoreo dirigidos a las gerencias, informando sobre el estado situacional del proceso electoral. Estos informes, complementados con la ejecución registrada en el Sistema de Gestión de Planes (SGP), evidenciaron un cumplimiento satisfactorio en la ejecución del plan operativo electoral.

Finalmente, se desarrolló un taller virtual el 24MAY2024, dirigido a los órganos, el cual permitió presentar el estado actual de la ejecución de tareas programadas del Plan Operativo Electoral y se revisaron los avances en la ejecución presupuestaria.

La convocatoria se realizó mediante memorando múltiple n°00073-2024-GPP/ONPE (17MAY2024) y se obtuvieron los siguientes resultados: Se alertó que las tareas de la GAJ podían presentar un bajo porcentaje de cumplimiento, debido a la naturaleza de tareas a demanda. Así mismo, se identificaron tareas de la GAD, SG, GRH, GG GOECOR y GIEE, que no iban a finalizar en mayo, por lo cual las gerencias realizaron requerimientos no programados, a fin de culminar en el mes de junio.

Coordinación, monitoreo y evaluación de la gestión electoral y presupuestal de la ODPE

El proceso de planificación incluyó diversas tareas clave orientadas a coordinar, monitorear y apoyar la gestión electoral y presupuestal. En primer lugar, se brindó la información preliminar necesaria para la elaboración del presupuesto analítico de la ODPE y se realizó un seguimiento detallado del presupuesto GOECOR, así como de la ejecución presupuestal de la ODPE-RAP. También se monitorearon las

actividades electorales (considerando los hitos claves) a través del centro de soporte de la GOECOR, y se elaboró un informe final que recopiló la información de estas actividades.

Para asegurar la gestión adecuada frente a riesgos, se coordinó con la ODPE en la implementación de respuestas a las situaciones adversas identificadas por la OCI. Además, se brindó asistencia técnica y soporte técnico electoral a través de la ORC para respaldar las operaciones de la ODPE.

En cuanto a la planificación, se elaboraron las líneas de tiempo y el cronograma de actividades distritales, que fueron distribuidos a la ODPE para garantizar la correcta ejecución de las actividades programadas.

PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL

Elecciones Internas:

Conformación de mesas de sufragio:

Se elaboró y actualizó la ficha técnica y se difundió a los órganos de la entidad con los siguientes documentos:

Cuadro n. ° 7 Actualización de la Ficha Técnica EI 2024

Versión	Documento	Motivo
02	Memorando múltiple n. ° 000168-2023-GPP/ONPE (30NOV2023)	Proceso de conformación de mesas
03	Memorando múltiple n. ° 000175-2023-GPP/ONPE (14DIC2023)	Reducción a 13 mesas de sufragio, debido a que los partidos políticos Alianza para el progreso, Perú Libre, Partido Demócrata Unido Perú y el Partido Patriótico del Perú solicitaron exclusión de mesas de sufragio.
04	Memorando múltiple n. ° 000008-2024-GPP/ONPE (08ENE2024)	Actualización del local de votación elección del 14ENE2024 (Elección de delegados).

Fuente: SGP/GPP. Tarea: 1.2.1.6

A continuación, se presenta el detalle de la Ficha Técnica en su versión 04, para las Elecciones Internas:

Ilustración n. ° 1 Ficha técnica elección Afiliados

Ítem	Descripción	Elecciones Internas de las Organizaciones Políticas para la selección de candidatas y candidatos a las Elecciones Complementarias de Ninabamba y Pion 2024 – EI 2024	
1	Proceso		
2	Ámbito	Nacional	
3	Periodicidad	Variable	
4	Fecha de elección ^{a/}	7 y 14 de enero de 2024	
5	ORC ^{b/}	1	
6	Tipo de Tecnología ^{c/}	CON	TOTAL
7	Electores Hábiles ^{d/}	3,915	3,915
8	Mesas de Sufragio ^{e/}	13	13
9	Locales de Votación ^{f/}	7	7
10	Distritos ^{g/}	7	7 distritos

Ficha técnica versión 03 al 14/12/2023

Ilustración n. ° 2 Ficha Técnica elección Delegados

Ítem	Descripción	Elecciones Internas de las Organizaciones Políticas para la selección de candidatas y candidatos a las Elecciones Complementarias de Ninabamba y Pion 2024 – EI 2024	
1	Proceso		
2	Ámbito	Nacional	
3	Periodicidad	Variable	
4	Fecha de elección ^{a/}	14 de enero de 2024	
5	ORC ^{b/}	1	
6	Tipo de Tecnología ^{c/}	CON	TOTAL
7	Electores Hábiles ^{d/}	5	5
8	Mesas de Sufragio ^{e/}	2	2
9	Locales de Votación ^{f/}	1	1
10	Distritos ^{g/}	1	1 distrito

Ficha técnica versión 04 al 08/01/2024

Fuente: POE EMC 2024 v04

Designación de miembros de mesa:

Del 04 al 11DIC2023, se realizó el seguimiento a la designación de los miembros de mesa de las organizaciones políticas participantes y según el reporte del sistema de Registro de Elecciones Internas – REI del 07DIC2023, se designaron los miembros de mesa con el siguiente detalle:

Ilustración n. ° 3 Miembros de mesa por organización política EI 2024

No.	Organización política	Cantidad
1	Alianza para el progreso	12
2	Frente Regional Cajamarca	12
3	Partido Político Nacional Perú Libre	0
	Total	24

Fuente: SGP/GOECOR Tarea 1.2.2.1

Seguridad del proceso electoral:

Se realizó el monitoreo de la custodia policial a las sedes de la ORC Cajamarca y Lima, de manera diaria de forma preventiva, según lo reportado por los operadores de cámaras a la CSDN.

Así mismo, se solicitó a la PNP la custodia policial permanente para la ORC Cajamarca y 07 sedes institucionales de ONPE en Lima, en el marco del proceso electoral, como se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n. ° 8 Custodia de sedes EI 2024

No.	Sede	Dirección
1	ORC Cajamarca	Jr. mariano Ibérico n. ° 345 - 349, Urbanización Horario Zevallos - Cajamarca
2	Sede central	Jr. Washington n. ° 1894 - Cercado de Lima
3	Sede Talara	Jr. Talara n. ° 702 - Jesús María
4	Sede Antares	Cdra. 20 de la Av. Tomás Valle s/n (REF. calle Tomás Esteves - s/n urbanización Antares - San Martín de Porres)
5	Sede Industrial	Av. Industrial n. ° 3113-Independencia
6	Sede Condevilla	Carlos Concha y Cárdenas n. ° 118 - San Martín de Porres
7	Sede Lurín	Local Lurín (Parcela n. ° 10 del Sector Santa Genoveva - Av. Los Eucaliptos)
8	Sede Crillón	Av. Nicolás de Piérola n. ° 529 - Cercado de Lima

Fuente: SGP/SG Tarea 1.2.3.2.

Custodia de locales de votación:

Se coordinó con las FFAA y PNP la custodia de los locales de votación del proceso electoral, para la organización del proceso electoral realizado el 7 y 14ENE2024:

Cuadro n. ° 9 Custodia de locales de votación EI 2024

No.	Documento	Entidad
1	Oficio n. ° 002110-2023-SG/ONPE (27DIC2023)	PNP
2	Oficio n. ° 002111-2023-SG/ONPE (27DIC2023)	FFAA

Fuente: SGP/SG Tarea 1.2.3.3

Custodia de material

Se coordinó el resguardo policial para el traslado del material electoral, desde la sede Industrial (Independencia) hacia la sede Lurín el 21DIC2023, al cual se realizó

el seguimiento a través de los operadores. Se realizó las coordinaciones del resguardo policial para el despliegue del material electoral de sufragio, el 03 y 04ENE2024; así como, para el despliegue del material electoral para sufragio, el 10 y 11ENE2024.

Cuadro n. ° 10 Custodia de material electoral EI 2024

No.	Documento	Entidad
1	Oficio n. ° 002083-2023-SG/ONPE (20DIC2023)	Traslado de Acta Padrón de Sufragio de la sede independencia a la sede Lurín
2	Oficio n. ° 002128-2023-SG/ONPE (29DIC2023)	Despliegue del material electoral de sufragio para el 03 y 04ENE2024, y para el 10 y 11ENE2024.

Fuente: SGP/SG Tarea 1.2.3.4

Gestión de soluciones de TI

Se implementaron tres sistemas clave para garantizar el desarrollo del proceso electoral: el Sistema de Registro de Elecciones Internas (REI), el Sistema de Cómputo de Resultados Electorales (S-CORE) y el Sistema de Presentación de Resultados Electorales. Estas soluciones tecnológicas permitieron cumplir con cada etapa del proceso, desde el registro de información hasta la presentación de los resultados, respetando los plazos establecidos y asegurando su funcionalidad y calidad.

Durante su implementación, se realizaron tareas de mantenimiento continuo y soporte técnico para garantizar la operatividad de los sistemas en todas las etapas. También se llevó a cabo un seguimiento detallado de los pases a producción y se emitieron los resultados de las pruebas de control de calidad, verificando que cada sistema cumpliera con los requerimientos funcionales y los estándares definidos.

A continuación, se describen las adecuaciones realizadas en cada sistema:

Cuadro n. ° 11 Sistemas adecuados EI 2024

No.	Sistema	Detalle
1	Registro de Elecciones Internas (REI)	La ejecución de la adecuación del sistema de registro de Elecciones Internas se llevó a cabo del 4 de septiembre al 1 de diciembre de 2023, con un total de 6 solicitudes de cambio.
2	Sistema de Cómputo de Resultados Electorales S-CORE	Se adecuó el Sistema de Cómputo de Resultados Electorales S-CORE del 02OCT2023 al 10ENE2024, ejecutándose 3 pases a producción con sus respectivos informes de conformidad.

No.	Sistema	Detalle
3	Sistema de presentación de resultados electorales	La adecuación del Sistema de Presentación de Resultados Electorales se realizó del 2 de noviembre al 29 de diciembre de 2023, ejecutándose 2 pases a producción con sus respectivos informes de conformidad.

Fuente: SGP/GITE

Asistencia técnica electoral

Se brindó un total de doce (12) asistencias técnicas a 5 organizaciones políticas de noviembre 2023 a enero 2024, tanto de manera presencial como virtual, para el registro y preparación de las elecciones internas. Las capacitaciones incluyeron la orientación sobre el registro de candidaturas ante el JNE, la conformación de miembros de mesa, el envío del modelo de cédula de sufragio y la capacitación de los candidatos y miembros de mesa.

Cuadro n. ° 12 Asistencia técnica a organizaciones políticas El 2024

Periodo	Organización Política	Cantidad
Noviembre 2023	- Alianza Para el Progreso (APP) - Partido Patriótico del Perú (PPP) - Perú Libre (PL) - Partido Demócrata Unido - MR Frente Regional de Cajamarca	5
Diciembre 2023	- Alianza Para el Progreso (APP) - Partido Patriótico del Perú (PPP) - Perú Libre (PL) - Partido Demócrata Unido - MR Frente Regional de Cajamarca	5
Enero 2024	- Alianza Para el Progreso (APP) - MR Frente Regional de Cajamarca	2
	Total	12

Fuente: SGP/GSFP

Elecciones Municipales Complementarias

Conformación de ODPE y mesas de sufragio:

La conformación de ODPE se aprobó mediante la Resolución Jefatural n. ° 757-2023-JN/ONPE (06SET2023) que conformó 1 ODPE para la organización y ejecución del proceso electoral.

Se elaboró y actualizó en una ocasión la ficha técnica y se difundió a los órganos de la entidad con el siguiente documento:

Cuadro n. ° 13 Actualización de la Ficha Técnica EMC 2024

Versión	Documento	Motivo
03	Memorando múltiple n. ° 000024-2024-GPP/ONPE (09FEB2024)	Proceso de conformación de mesas de sufragio

Fuente: SGP/GPP Tarea 2.2.1.7

A continuación, se presenta el detalle de la Ficha Técnica en su versión 03, para las Elecciones Municipales Complementarias:

Ilustración n. ° 4 Ficha técnica EMC 2024

Ítem	Descripción	Elecciones Municipales Complementarias 2024	
1	Proceso		
2	Ámbito	Nacional (1 Departamentos)	
Ítem	Descripción	Elecciones Municipales Complementarias 2024	
1	Proceso		
3	Periodicidad	Variable	
4	Fecha de elección	26 de mayo de 2024	
5	ODPE ^{a/}	1	
6	Tipo de Tecnología ^{b/}	STAE	TOTAL
7	Electores Hábiles ^{c/}	3,490	3,490
8	Mesas de Sufragio ^{d/}	12	12
9	Locales de Votación ^{e/}	2	2
10	Distritos ^{f/}	2	2 distritos

Ficha técnica versión 03 al 09/02/2024

Fuente: POE EMC 2024 v04

Designación de miembros de mesa:

El 14MAR2024 ejecutaron el sorteo de miembros de mesa de 10:00 a 10:54 horas, en presencia de Notario Público. Asistieron a la ceremonia representantes del JEE de Cajamarca, RENIEC, FFAA y PNP, según el acta del simulacro y el acta del sorteo de miembros de mesa (FM03-GOECOR/DMM). Producto del sorteo, se eligieron los miembros de mesa titulares y suplentes para los distritos de Pion y Ninabamba, como se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n. ° 14 Miembros de mesa designados EMC 2024

Distrito	Cantidad de mesas	Titulares	Suplentes
Pion	4	12	12
Ninabamba	8	24	24
Total:	12	36	36

Fuente: SGP/GOECOR Tarea 2.2.2.10

El acta del sorteo de miembros de mesa definitiva fue publicada en la página Web institucional el 01ABR2024A a las 6:30 horas aprox.

Entrega de credenciales

Del 02ABR2024 al 25MAY2024 se realizó el seguimiento a la entrega de credenciales de miembros de mesa en la ODPE Cajamarca.

En total, la ODPE entregó 49 de las 72 credenciales de miembros de mesa, que representan el 68.06% del total, según lo reportado en el Informe n. ° 000016-2024-OCC-SGOEE-GOECOR -EMC-2024/ONPE (28MAY2024).

En el distrito de Ninabamba entregaron 30 credenciales y en el distrito de Pion se entregaron 19 credenciales, como se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n. ° 15 Entrega de credenciales EMC 2024

Distrito	Credenciales programadas	Credenciales entregadas	%
Pion	24	19	79,17%
Ninabamba	48	30	62,50%
Total:	72	49	68,06%

Fuente: SGP/GOECOR Tarea 2.2.2.19

Seguridad del proceso electoral:

Se solicitó a diversas instituciones proporcionar información que contribuyera a la adopción de medidas de salud, seguridad sanitaria, y prevención, considerando el estado actual de las vías de acceso, así como las condiciones meteorológicas, hidrológicas y climatológicas, entre otros factores relevantes, en el marco del proceso electoral, mediante los siguientes documentos:

Cuadro n. ° 16 Información de instituciones para la seguridad del proceso electoral EMC 2024

No.	Documento	Entidad
1	Oficio n. ° 000499-2024-SG/ONPE (21MAR2024)	PROVIAS NACIONAL
2	Oficio n. ° 000500-2024-SG/ONPE (21MAR2024)	MINSA
3	Oficio n. ° 000501-2024-SG/ONPE (21MAR2024)	CENEPRED
4	Oficio n. ° 000502-2024-SG/ONPE (21MAR2024)	Defensoría del Pueblo
5	Oficio n. ° 000503-2024-SG/ONPE (21MAR2024)	INDECI
6	Oficio n. ° 000504-2024-SG/ONPE (21MAR2024)	PCM
7	Oficio n. ° 000505-2024-SG/ONPE (21MAR2024)	SENAMHI
8	Oficio n. ° 000506-2024-SG/ONPE (21MAR2024)	Bomberos Voluntarios del Perú"

Fuente: SGP/SG Tarea 2.2.3.7

El 3MAR2024, se realizó de manera virtual la capacitación dirigida al personal de GOECOR, así como al Jefe y Coordinador de Capacitación de la ORC, enfocándose en aspectos de seguridad y gestión del riesgo de desastres. Durante esta sesión, se abordaron temas como planes y procedimientos, la elaboración de matrices y mapas de incidentes electorales. La capacitación contó con la participación de cinco colaboradores.

Como resultado de esta actividad, la ODPE-Cajamarca presentó su "Programa de Prevención en Defensa Civil 2024", un documento que forma parte de las actividades preventivas desarrolladas por la oficina de CSDN-SG en coordinación con la ORC. Este programa tuvo como objetivo atender y gestionar asuntos relacionados con la gestión del riesgo de desastres (GRD) en el contexto electoral, de acuerdo a lo reportado en el informe n. ° 000234-2024-WIA-CSDN-SG-ONPE (21ABR2024).

Gestión de soluciones de TI

Como parte de la gestión de soluciones de TI para el proceso electoral, se llevaron a cabo diversas tareas clave, incluyendo la adecuación, mantenimiento y soporte de aplicativos como EVA, SCIAP, SIGMA-E, SCORE, SIGEA, y el Sistema de Presentación de Resultados Web. También se revisaron y actualizaron documentos de procedimientos e instructivos, y se desarrollaron versiones específicas de la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio (STAE) para capacitación, simulacro y jornada electoral, incluyendo la generación de software en presencia del JNE. Asimismo, se realizaron pruebas de control de calidad, se investigaron nuevas tecnologías, y se gestionaron coordinaciones para la habilitación de salas de

demonstración, pases a producción y seguimiento de resultados de pruebas. Estas acciones garantizaron el soporte tecnológico integral al proceso electoral.

A continuación, se detallan los 12 sistemas que fueron adecuados durante el proceso electoral:

Cuadro n.º 17 Adecuaciones a los sistemas electorales EMC 2024

No.	Sistemas Electorales
1	Aplicativo para la designación de miembros de mesa (EVA)
2	Aplicativo consulta de miembro de mesa y local de votación
3	Sistema de Control de Impresión de Acta Padrón - SCIAP
4	Sistema de Generación de Material Electoral SIGMA-E
5	Componente de software para generación de PDF del material de prueba y simulacro
6	Sistema de Cómputo de Resultados Electorales SCORE
7	Sistema de Presentación de Resultados Web
8	Sistema Integrado de Gestión Administrativa de las ODPE (SIGEA)
9	Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio - STAE versión capacitación.
10	Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio - STAE versión Simulacro.
11	Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio - STAE versión Jornada Electoral.
12	Software STAE para la Jornada Electoral en presencia del JNE

Fuente: SGP/GITE

PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE SEDES

Elecciones Internas:

Oficinas temporales:

El 16SEP2023, la ORC Cajamarca dio inicio a las actividades del proceso electoral, según lo establecido en el acta de fecha 16 de septiembre de 2023 y el memorando n.º 2470-2023-GOECOR/ONPE (17SEP2023). Posteriormente, se elaboró y remitió a la ORC Cajamarca las instrucciones necesarias para la elaboración del croquis de distribución administrativa y zonas seguras de la sede, conforme al memorando n.º 000002-2023-GOECOR-EI2024/ONPE (20OCT2023).

Centro de digitalización:

Durante el periodo del 01 al 15DIC2023, se realizó la capacitación del encargado de centro de digitalización (ECD). Del 18 al 27DIC2023, se realizaron actividades de revisión y configuración de los equipos del centro de cómputo de la ORC. Se implementaron y habilitaron los equipos necesarios, y el 21 de diciembre se configuraron y probaron los equipos, incluyendo la instalación de la versión 1 del sistema SCORE. Según el informe de la ORC, la configuración de los 07 equipos se completó el 27 de diciembre de 2023, asegurando la preparación de los equipos e implementación del centro de digitalización en la ORC Cajamarca.

Posterior a ello, se llevó a cabo una supervisión continua de las actividades del centro de digitalización, abarcando desde la habilitación del centro hasta las pruebas finales del sistema de cómputo electoral. Durante este período, se realizaron diversas pruebas, incluyendo la prueba integral del SCORE v.1 y simulacros del SCE. Además, se procesaron documentos electorales y microformas, y se verificó la data real para la jornada electoral del 14 de enero de 2024. Finalmente, el 16 de enero de 2024 se cerraron las actividades del centro de cómputo y se realizó la deshabilitación de los equipos electorales.

Elecciones Municipales Complementarias

Instalación de la ORC:

El Jefe de la ODPE Cajamarca llevó a cabo la instalación oficial de la sede ubicada en el Jr. Mariano Ibérico n. ° 345, Cajamarca, dando inicio el 14MAR2024, a las actividades correspondientes al proceso. La ceremonia de instalación se realizó a las 10:00 horas y contó con la presencia de representantes del Jurado Electoral Especial (JEE) de Cajamarca, RENIEC, el Ejército y la Policía Nacional del Perú (PNP). Durante el acto, se procedió a la firma del Acta de Instalación de la Sede ODPE (FM03-GOECOR/IMO), formalizando el inicio de operaciones en el marco del proceso electoral.

Oficinas distritales:

Del 8 al 15ABR2024, los Coordinadores Distritales de la ODPE Cajamarca realizaron la búsqueda de locales para establecer las sedes distritales en Pion y Ninabamba. Como resultado, la ODPE Cajamarca suscribió, el 15 de abril de 2024, dos contratos de alquiler con un período de vigencia del 15 de abril al 25 de mayo de 2024, según el Informe n. ° 000004-2024-WCR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (22ABR2024). Los locales seleccionados estuvieron ubicados estratégicamente: la sede distrital de Pion en la Calle Amazonas s/n, a una cuadra de la IE José Manuel Osores, y la sede distrital de Ninabamba en la Calle Manuel Odría s/n, esquina con la Calle El Sol, a media cuadra de la Plaza de Armas.

El mismo 15ABR2024, los Coordinadores Distritales llevaron a cabo el acondicionamiento de las sedes, equipándolas con mobiliario básico, señalización interna, afiches, materiales de capacitación y un cartel de identificación institucional en el frontis de los locales. Con ello, ambas sedes iniciaron sus actividades, desde esa fecha, según consta en el Informe n. ° 000005-2024-WCR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (22ABR2024).

Cuadro n. ° 18 Oficinas temporales implementadas EMC 2024

Sede	Dirección	Tipo	Cantidad
ODPE Cajamarca	Jr. Mariano Ibérico n. ° 345	ODPE	1
Sede distrital de Pion	Calle Amazonas s/n	Distrital	1
Sede distrital de Ninabamba	Calle Manuel Odría s/n	Distrital	1

Fuente: SGP/GOECOR Tareas 2.3.1.5; 2.3.1.7; 2.3.1.8

Centro de cómputo:

Entre el 6 y el 22MAY2024, se implementaron el Centro de Cómputo y el Centro de Cómputo de Contingencia para la ODPE Cajamarca, alcanzando una habilitación e implementación al 100%.

Cuadro n. ° 19 Centros de cómputo implementados EMC 2024

Centro de cómputo	Fecha	%
ODPE - Cajamarca.	15/05	100%
Contingencia - Sede Central	17/05	100%

Fuente: SGP/GITE Tarea 2.3.2.4.1

Para el Centro de Cómputo principal ubicado en la ODPE Cajamarca, el Encargado del Centro de Digitalización, realizó la evaluación inicial y el seguimiento constante de los procesos de implementación, incluyendo la habilitación informática, el acondicionamiento logístico y la instalación de equipos. Estas actividades se ejecutaron bajo la supervisión y monitoreo permanente del Centro de Soporte Informático de GITE. Posteriormente, el 14 de mayo de 2024, el ECD y el Jefe de la ODPE realizaron la evaluación final, cuya culminación quedó registrada en el Informe n.º 000009-2024-SPC-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (18MAY2024).

En cuanto al Centro de Cómputo de Contingencia, el proveedor del servicio completó la instalación del sistema de aire acondicionado el 22MAY2024, lo que permitió la habilitación total del espacio en la Sede Central para su uso en el marco del proceso electoral.

PROCESO: CAPACITACIÓN ELECTORAL

Elecciones Internas:

Producción de material electoral de capacitación:

Para la producción de material electoral de capacitación, se desarrollaron diversos recursos clave, entre ellos, del 02 de octubre al 08 de noviembre, se elaboró el manual de información electoral en formato digital para el personal de la ORC. Además, se diseñó y diagramó 7 infografías destinadas a la capacitación del personal de la ODPE/ONPE y preparó el manual de tareas digital para la jornada electoral, dirigido al responsable de local de votación y al coordinador de mesa.

Entre el 15 de septiembre y el 20 de diciembre de 2023, la SGCFE elaboró 7 syllabus y un programa correspondiente a los 7 cursos virtuales de capacitación y un taller presencial, dirigidos a 7 grupos ocupacionales. Estos materiales fueron aprobados por la GOECOR y se gestionó la producción de los cursos en la plataforma virtual. Adicionalmente, se remitió a la ORC Cajamarca el material de capacitación para actores electorales mediante la empresa Perú Fax Courier EIRL.

Como parte del apoyo a la capacitación en línea, se elaboró una presentación en PowerPoint con las tareas de los miembros de mesa y se envió a la ORC Cajamarca. A continuación, se detallan los materiales elaborados:

Cuadro n. ° 20 material electoral de capacitación EI 2024

Detalle	Tipo de material	Cantidad
Manual de información electoral (digital) para el personal de la ORC	Manual	1
Señalización y acondicionamiento del centro de acopio: Primer momento: mañana.	Infografía	1
Señalización y acondicionamiento del centro de acopio: Segundo momento: tarde.	Infografía	1
Señalización y acondicionamiento del local de votación (LV).	Infografía	1
Señalización y acondicionamiento del aula de votación.	Infografía	1
Jornada electoral: Instalación, sufragio y escrutinio.	Infografía	1
Recepción de documentos y materiales electorales y traslado al centro de acopio.	Infografía	1
Repliegue de documentos y materiales electorales	Infografía	1
Manual de tareas (digital) para la jornada electoral dirigido al responsable de local de votación y al coordinador de mesa	Manual	2
Primer curso virtual para gestor/ supervisor y asistente ORC.	Syllabus	1
Segundo curso virtual para gestor/ supervisor y asistente ORC.	Syllabus	1
Tercer curso virtual para el para ECD	Syllabus	1
Cuarto curso virtual para AOF, Analista RH y Finanzas.	Syllabus	1
Quinto curso virtual para RLV y CM.	Syllabus	1
Sexto curso virtual para RLV y CM.	Syllabus	1
Séptimo curso virtual para Operador de CC.	Syllabus	1
Primer taller presencial para ECD.	Programa	1
Gestor y supervisor de ORC	Curso virtual	1
Asistente de ORC	Curso virtual	1
Encargado de centro de cómputo	Curso virtual	1
Asistente de oficina, analista de RRHH y analista de finanzas	Curso virtual	1
Responsable de local de votación	Curso virtual	1
Coordinador de mesa	Curso virtual	1
Operador de centro de cómputo	Curso virtual	1
Manuales de instrucciones para miembros de mesa, tipo 1 Elección de candidatos	Manual	81
Manuales de instrucciones para miembros de mesa, tipo 2 Elección de delegados	Manual	69
Cartillas del elector tipo 1 Elección de candidatos	Cartilla	257
Cartillas del elector tipo 2 Elección de delegados	Cartilla	931
Cartillas de instrucciones para personeros	Cartilla	116
Cartillas para efectivos de las FF.AA. y PNP	Cartilla	105

Detalle	Tipo de material	Cantidad
Cartillas para representantes del Ministerio Público	Cartilla	14
Afiches aquí votamos todos	Afiche	29
Presentación de tareas de los miembros de mesa para la capacitación en línea (vía teams, zoom, meet u otros).	Presentación PPT	1

Fuente: SGP/GOECOR

Capacitación del personal ORC

Se realizó la capacitación virtual a siete (7) grupos ocupacionales contratados para la ORC, mediante sesiones asincrónicas por Google Drive y sincrónicas por Microsoft Teams. Se aplicaron los registros de asistencia, los instrumentos de evaluación (entrada y salida) y las encuestas de opinión creadas en Microsoft Forms. Adicionalmente, se realizó 1 taller presencial, a solicitud de la GITE.

Cuadro n. ° 21 Capacitación al personal ORC - EI 2024

Detalle	Fecha	Personal contratado	Personal capacitado	%
Primer curso virtual para gestor/ supervisor	Del 02 al 03OCT2023.	1	1	100%
Segundo curso virtual para asistente de ORC	Del 02 al 03OCT2023.	1	1	100%
Tercer curso virtual para encargado de centro de cómputo	Del 11 al 12DIC2023.	1	1	100%
Cuarto curso virtual para asistente de oficina, analista de recursos humanos y analista de finanzas	13dic2023	1	1	100%
Quinto curso virtual para responsable de local de votación y coordinador de mesa	Del 18 al 19DIC2023.	1	1	100%
Sexto curso virtual para responsable de local de votación y coordinador de mesa	Del 18 al 19DIC2023.	1	1	100%
Séptimo curso virtual para operador de centro de cómputo	Del 21 al 22DIC2023.	1	1	100%
Primer taller presencial dirigido al encargado de centro de cómputo	Del 13 al 15DIC2023.	1	1	100%

Fuente: SGP/GOECOR

Capacitación a actores electorales:

Luego de consolidar la información sobre la capacitación de actores electorales (CAE) correspondiente a la elección de afiliados y delegados de las Elecciones Internas 2024, mediante los informes n. ° 000006-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (09ENE2024) para la elección de afiliados y n. ° 000008-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (16ENE2024) para la elección de delegados, se obtuvieron los siguientes resultados:

Elección afiliados:

Se capacitó a 29 miembros de mesa, 247 electores, 1 personero y 97 efectivos de las FFAA/PNP, como se detalla en los siguientes cuadros:

Cuadro n. ° 22 Capacitación a miembros de mesa - Elección Afiliados

Detalle	Designados	Capacitados	%
Miembros de mesa	34	29	85,29%

FUENTE: SGP/GOECOR

Cuadro n. ° 23 Capacitación a electores - Elección Afiliados

Detalle	Designados	Capacitados	%
Electores/Afiliados	3.915	247	6,31%

FUENTE: SGP/GOECOR

Cuadro n. ° 24 Capacitación a otros actores electorales - Elección Afiliados

Detalle	Capacitados
Personeros de mesa	1
Efectivos de las FF.AA. y PNP	97

Elección delegados:

Miembros de mesa:

Se capacitó a 7 miembros de mesa, 3 electores y 18 integrantes de las FFAA/PNP, como se detalla en los siguientes cuadros:

Cuadro n. ° 25 Capacitación a miembros de mesa - Elección Delegados

Organización política	Designados	Capacitados	%
Alianza para el Progreso	3	3	100%
Frente Regional de Cajamarca	4	4	100%
Total	7	7	100%

Cuadro n. ° 26 Capacitación a electores - Elección Delegados

Organización política	Designados	Capacitados	%
Alianza para el Progreso	1	1	100%
Frente Regional de Cajamarca	4	2	50%
Total	5	3	60%

Cuadro n. ° 27 Capacitación a otros actores electorales – Elección Delegados

Organización política	Capacitados
Personeros de mesa	-
Efectivos de las FF.AA. y PNP	18

Elecciones Municipales Complementarias

Producción de material electoral de capacitación:

Se elaboraron y presentaron a la GOECOR los materiales de capacitación, los cuales fueron aprobados el 11MAR2024. Posteriormente, estos se remitieron a la GGE, para la elaboración de muestras de impresión, las cuales fueron aprobadas el 27MAR2024, asegurando la calidad del material para su uso en las actividades programadas.

Diseño y producción de material electoral de capacitación:

La GGE imprimió la cédula, cartel de candidatos, manual, cartillas, afiches, tríptico, DNI ficticios y guía STAE de capacitación, del 18 al 27MAR2024, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro n. ° 28 Material de capacitación EMC 2024

	Material	Cantidad
1	Manual de instrucciones para miembros de mesa	145
2	Guía del miembro de mesa para uso del sistema de apoyo al escrutinio automatizado	145
3	Cartilla del elector	1.850
4	Cartilla para personas con discapacidad	230
5	Cartilla de instrucciones para personeros o personeros de local de votación y de mesa	110
6	Cartilla de instrucciones para los efectivos de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú	110
7	Cartilla informativa para los representantes del Ministerio Público	30
8	Afiche cómo votar (tipo 1)	50
9	Afiche pasos de la votación	50
10	Afiche para promover la participación	50
11	Afiche Jornada de capacitación	35
12	Afiche Personas discapacidad	45
13	Cartulina instalación	20
14	Cartulina sufragio	20

	Material	Cantidad
15	Cartulina escrutinio	20
16	DNI ficticio	420
17	Cedulas de capacitación	1.420
18	Carteles de candidatos	20
19	Formatos genéricos de capacitación y simulacro	40

Fuente: SGP/GGE Tarea 2.4.1.5

Así mismo, la GOECOR desarrolló los diseños metodológicos, syllabus y programas para los cursos virtuales, talleres presenciales, reunión con personal asistente al local de votación, reunión con facilitadores, reuniones de reforzamiento y el taller de evaluación del coordinador de capacitación, como se detalla a continuación:

Cuadro n. ° 29 Diseños metodológicos, syllabus y programas para capacitación electoral EMC 2024

Detalle	Tipo de material	Cantidad
Manual de instrucciones para miembros de mesa	Manual	1
Guía de miembros de mesa para la STAE	Guía	1
Cartilla para electores	Cartilla	1
Cartilla de instrucciones para personeros de local de votación y de mesa	Cartilla	1
Cartilla para efectivos de las FF.AA. y PNP	Cartilla	1
Cartilla para representantes del Ministerio Público	Cartilla	1
Cartilla para personas con discapacidad	Cartilla	1
Cédula de capacitación	Cédula	1
Cartel de candidatos de capacitación	Cartel	1
Afiche cómo votar	Afiche	1
Afiche pasos de la votación	Afiche	1
Afiche para personas con discapacidad	Afiche	1
Afiche jornada de capacitación	Afiche	1
Afiche asiste a votar (para promover la participación)	Afiche	1
DNI ficticio de capacitación.	DNI	1
Programa para reunión con facilitadores para capacitación de personal ODPE	Programa	1
Programa del 1er curso virtual para jefe de la ODPE.	Programa	1
Syllabus del 1er curso virtual para jefe de la ODPE.	Syllabus	1
Programa del 2do curso virtual para el coordinador administrativo.	Programa	1
Syllabus del 2do curso virtual para el coordinador administrativo.	Syllabus	1
Programa del 1er taller de capacitación presencial para jefe de la ODPE.	Programa	1
Programa del 2do taller de capacitación presencial para el coordinador administrativo.	Programa	1
Programa del 3er curso virtual para coordinador de capacitación.	Programa	1
Programa del 3er taller presencial para coordinador de capacitación.	Programa	1
Programa del 4to curso virtual de capacitación para analista de recursos humanos.	Programa	1

Detalle	Tipo de material	Cantidad
Syllabus del 4to curso virtual de capacitación para analista de recursos humanos.	Syllabus	1
Programa del 4to taller de capacitación presencial dirigido al recurso.	Programa	1
Diseños metodológicos del 5to. y 6to. taller de capacitación presencial para coordinador de operaciones y auxiliar técnico diurno/nocturno.	Programa	1
Programa del 5to curso virtual para el revisor contable.	Programa	1
Syllabus del 5to curso virtual para el revisor contable.	Syllabus	1
Programa del 7mo.taller de capacitación presencial para revisor contable.	Programa	1
Diseño metodológico del 8vo.taller de capacitación presencial para coordinador distrital STAE.	Diseño	1
Diseño metodológico de la jornada de entrenamiento.	Diseño	1
Diseño metodológico para las dos reuniones de reforzamiento.	Diseño	1
Diseño metodológico del 9no.taller de capacitación presencial para capacitador STAE.	Diseño	1
Diseño metodológico del 10mo taller de capacitación presencial para auxiliar técnico diurno y nocturno STAE.	Diseño	1
Programa y syllabus del 6to.curso virtual y el programa del 11er taller de capacitación presencial para encargado de cómputo.	Programa	1
Diseños metodológicos del 12do taller de capacitación presencial para el coordinador de local de votación.	Diseños	1
Diseños metodológicos del 13er taller de capacitación presencial para el coordinador de mesa STAE.	Diseños	1
Programa del 7mo. curso virtual para operador de centro de cómputo.	Programa	1
Syllabus del 7mo. curso virtual para operador de centro de cómputo.	Syllabus	1
Diseños metodológicos del 14to taller de capacitación presencial para el auxiliar técnico de local de votación.	Diseños	1
Diseños metodológicos del 15to taller de capacitación presencial para el auxiliar técnico de punto de transmisión.	Diseños	1
Diseño metodológico del 16to.taller de capacitación presencial para operador de centro de cómputo.	Diseño	1
Programa de la reunión con personal que asiste a los locales de votación el día de la jornada electoral.	Programa	1
Programa para el taller de evaluación para coordinadores de capacitación.	Programa	1
Guía de programación y organización de la capacitación de actores electorales	Guía	1
Guía de metodologías de capacitación de actores electorales	Guía	1
Video para jefe de ODPE y coordinador administrativo: Implementación de la ODPE	Video	1
Video para CLV y CM STAE: Acondicionamiento y señalización del LV	Video	1
Video para CO: Despliegue de material electoral y EIE.	Video	1
Video para CLV y CM STAE: Acondicionamiento del centro de acopio.	Video	1
Video para CM STAE: Jornada Electoral: instalación y sufragio	Video	1
Video para CLV: Repliegue de material electoral.	Video	1
Módulo de capacitación Auxiliar técnico diurno/nocturno de la ODPE	Módulo	1
Módulo de capacitación Auxiliar técnico diurno/nocturno STAE.	Módulo	1
Módulo de capacitación Analista de recursos humanos.	Módulo	1
Módulo de capacitación Coordinador administrativo	Módulo	1

Detalle	Tipo de material	Cantidad
Módulo de capacitación Jefe de la ODPE	Módulo	1
Módulo de capacitación Coordinador de capacitación	Módulo	1
Módulo de capacitación Coordinador de operaciones	Módulo	1
Módulo de capacitación Asistente logístico	Módulo	1
Módulo de capacitación Revisor contable	Módulo	1
Módulo de capacitación Capacitador STAE	Módulo	1
Módulo de capacitación Auxiliar técnico de local de votación	Módulo	1
Módulo de capacitación Auxiliar técnico de punto de transmisión.	Módulo	1
Módulo de capacitación Encargado de cómputo descentralizado.	Módulo	1
Módulo de capacitación Coordinador distrital STAE	Módulo	1
Módulo de capacitación Coordinador de local de votación.	Módulo	1
Módulo de capacitación Coordinador de mesa STAE.	Módulo	1
Módulo de capacitación Operador de centro de cómputo	Módulo	1
Guión de audio de capacitación electoral para electores	Guión	1
Guión de audio de capacitación electoral para miembros de mesa	Guión	1
Máster de audio de capacitación electoral para electores	Máster	1
Máster de audio de capacitación electoral para miembros de mesa	Máster	1
Láminas de capacitación para actores electorales	Láminas	1
Historietas de capacitación electoral	Historietas	1
Reunión con facilitadores para la EMC-2024	Reunión	1
Primer curso virtual de capacitación para Jefe de ODPE	Curso virtual	1
Segundo curso virtual para coordinador administrativo	Curso virtual	1
Tercer curso virtual para coordinador de capacitación	Curso virtual	1
Cuarto curso virtual para analista de recursos humanos	Curso virtual	1
Quinto curso virtual para revisor contable	Curso virtual	1
Sexto curso virtual para encargado de cómputo descentralizado	Curso virtual	1
Séptimo curso virtual para operador de centro de cómputo	Curso virtual	1

Fuente: SGP/GOECOR

Equipos informáticos electorales para capacitación:

Se codificó, rotuló y embolsó los equipos informáticos electorales para Talleres de personal de ODPE, Capacitación de actores electorales y Jornadas de capacitación de la ODPE, el 03ABR2024, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro n.º 30 Equipos informáticos electorales para capacitación EMC 2024

Detalle	Laptop	Impresora	Inversores
Taller de capacitación personal ODPE	5	5	5
Capacitación de actores electorales	8	8	8
Jornadas de capacitación de la ODPE	7	7	7
Total	20	20	20

Fuente: SGP/GGE Tarea 2.4.2.6

Se codificó, rotuló y embolsó los equipos informáticos para Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral, el 06MAY2024, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro n. ° 31 Equipos informáticos electorales para simulacro EMC 2024

Detalle	Laptop	Impresora	Inversores	Laptop de transmisión
Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	4	4	4	4
Total	4	4	4	4

Fuente: SGP/GGE Tarea 2.4.2.11

Ensamblaje de material electoral de capacitación y equipos informáticos electorales de capacitación:

El 04ABR2024 se realizó el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para talleres de capacitación al personal ODPE, capacitaciones de actores electorales y jornadas de capacitación de la ODPE, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro n. ° 32 Ensamblaje de material de capacitación EMC 2024

Detalle	Paquete de útiles	Paquete de instalación	Paquete de escrutinio
Taller de capacitación personal ODPE	18	18	18
Capacitación de actores electorales	8	8	8
1era jornada de capacitación de la ODPE	12	12	12
2da jornada de capacitación de la ODPE	8	8	8
Total	46	46	46

Fuente: SGP/GGE Tarea 2.4.3.2

Se realizó el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para el simulacro del sistema de cómputo electoral de la ODPE, del 03 al 06MAY2024, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro n. ° 33 Ensamblaje de paquete de útiles y escrutinio para simulacro EMC 2024

Detalle	Paquete de útiles	Paquete de escrutinio
Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	2	2
Total	2	2

Fuente: SGP/GGE Tarea 2.4.3.3

El 06MAY2024 se realizó el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para el simulacro del sistema de cómputo electoral de la ODPE, con el ensamblaje de 02 ánforas.

Cuadro n. ° 34 Ensamblaje de paquete de instalación para simulacro EMC 2024

Detalle	Paquete de útiles	Paquete de escrutinio
Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	2	2
Total	2	2

Fuente: SGP/GGE Tarea 2.4.3.4

Despliegue de material electoral de capacitación y equipos informáticos electorales de capacitación:

Se distribuyó el material y equipos informáticos electoral a la ODPE para talleres de capacitación al personal ODPE, capacitaciones de actores electorales y jornadas de capacitación, del 10 al 11ABR2024, de acuerdo a lo detallado en el informe n. ° 000006-2024-WGV-SGPE-GGE/ONPE (16ABR2024) que incluye el itinerario de la única ruta terrestre de Lima a la ODPE Cajamarca.

Del 13 al 14MAY2024 se distribuyó el material y equipos informáticos electoral a la ODPE para el simulacro del sistema de cómputo electoral, de acuerdo a lo detallado en el informe n. ° 000008-2024-WGV-SGPE-GGE/ONPE (22MAY2024).

El material de capacitación fue distribuido de manera oportuna a los distritos de Pion y Ninabamba, garantizando que el personal encargado de la formación contara con los recursos necesarios para ejecutar las actividades programadas. Esto permitió cumplir con los lineamientos establecidos en la guía metodológica de la CAE y asegurar la capacitación efectiva de los actores electorales.

Capacitación virtual del personal ODPE/ONPE:

Cuadro n. ° 35 Capacitación virtual del personal ODPE/ONPE

Detalle	Fecha inicio	Fecha fin	Personal capacitado
Reunión con facilitadores para la EMC-2024	23/02	23/02	*
Primer curso virtual de capacitación para Jefe de ODPE	28/02	04/03	2
Segundo curso virtual para coordinador administrativo	28/02	01/03	2
Tercer curso virtual para coordinador de capacitación	01/03	04/03	2

Detalle	Fecha inicio	Fecha fin	Personal capacitado
Cuarto curso virtual para analista de recursos humanos	06/03	07/03	1
Quinto curso virtual para revisor contable	18/03	18/03	1
Sexto curso virtual para encargado de cómputo descentralizado	22/04	23/04	1
Séptimo curso virtual para operador de centro de cómputo	09/05	10/05	1
Total			10

(*) La reunión de facilitadores no se considera una capacitación, sino una sesión informativa de asistencia voluntaria, cuyo propósito es proporcionar pautas para llevar a cabo el día de la elección.

Fuente: SGP/GOECOR Tarea 2.4.5.1

Capacitación presencial del personal ODPE:

Detalle	Fecha inicio	Fecha fin	Personal capacitado
Primer taller de capacitación para jefe de ODPE	05/03	06/03	1
Segundo taller de capacitación para coordinador administrativo	04/03	05/03	2
Tercer taller de capacitación para coordinador de capacitación	05/03	06/03	2
Cuarto taller de capacitación para asistente logístico	04/03	05/03	1
Quinto taller de capacitación para coordinador de operaciones	11/03	13/03	1
Sexto taller de capacitación para auxiliar técnico diurno/nocturno ODPE	11/03	11/03	2
Séptimo taller de capacitación para revisor contable	19/03	19/03	1
Octavo taller de capacitación para coordinador distrital STAE	04/04	06/04	2
Noveno taller de capacitación para capacitador STAE	10/04	12/04	2
Décimo taller de capacitación para auxiliar técnico diurno/nocturno STAE	15/04	15/04	4
Décimo primer taller de capacitación dirigido al encargado de cómputo descentralizado	24/04	25/04	1
Décimo segundo taller de capacitación dirigido al coordinador de local de votación	29/04	02/05	2
Décimo tercer taller de capacitación para coordinador de mesa STAE	29/04	02/05	12
Décimo cuarto taller de capacitación para Auxiliar Técnico de local de votación	11/05	12/05	2
Décimo quinto taller de capacitación dirigido al Auxiliar técnico de punto de transmisión	11/05	12/05	2
Décimo sexto taller de capacitación dirigido al Operador del centro de cómputo	13/05	13/05	1
Primera y segunda reunión de reforzamiento en Ninabamba y Pión	08/05	15/05	20
Jornada de entrenamiento en Ninabamba y Pión	21/05	21/05	20
Taller de evaluación con los dos coordinadores de capacitación y los especialistas de la SGCCE	30/05	31/05	*
Total			78

(*) El taller de evaluación no se considera una capacitación, sino un espacio destinado al análisis de los resultados y logros en función de las metas propuestas.

Fuente: SGP/GOECOR Tarea 2.4.5.3

Capacitación a actores electorales:

Diversas dificultades afectaron el cumplimiento de las metas de capacitación programadas, incluyendo problemas de acceso a distritos y caseríos, rechazo de ciertos sectores de la población, apatía, temor generado por amenazas y la ausencia de miembros de mesa debido a que muchos no residían en los distritos asignados.

En el caso de la capacitación a miembros de mesa, se estableció una meta del 65%, se alcanzó el 47.22%.

Cuadro n. ° 36 Capacitación a miembros de mesa EMC 2024

ODPE	Distrito	Total miembros de mesa	Meta programada 65%	Miembros de mesa capacitados	%
Cajamarca	Pion	24	16	12	50,00%
	Ninabamba	48	31	22	45,83%
Total		72	47	34	47,22%

Fuente: SGP/GOECOR Tarea 2.4.6.7

Por su parte, la capacitación de electores tuvo una meta del 55%, alcanzando únicamente el 41.60%. Se identificó que un número significativo de electores migró de distrito sin actualizar su dirección, lo que generó inconvenientes en el proceso electoral. Por otro lado, en ambos distritos, se difundieron de manera constante mensajes intimidatorios y amenazas dirigidas a los electores que decidieran participar en el proceso. Esta situación provocó un rechazo generalizado hacia las elecciones, llevando a que muchos ciudadanos optaran por no participar en las capacitaciones ofrecidas de forma permanente por el personal, a pesar de las diversas estrategias implementadas para fomentar su asistencia.

Cuadro n. ° 37 Capacitación a electores EMC 2024

ODPE	Distrito	Total electores	Meta programada 55%	Electores capacitados	%
Cajamarca	Pion	1.143	629	484	42,34%
	Ninabamba	2.347	1.291	950	41,24%
Total		3.490	1.920	1.434	41,60%

Fuente: SGP/GOECOR Tarea 2.4.6.7 y correo electrónico del 18DIC2024.

Estas limitaciones evidencian la necesidad de implementar estrategias que aborden estas barreras y fortalezcan los esfuerzos de capacitación en futuras jornadas electorales.

Así mismo se capacitó a los personeros y efectivos de las FF.AA. y PNP, como se detalla a continuación:

Cuadro n. ° 38 Capacitación a otros actores electorales EMC 2024

ODPE	Distrito	Personeros capacitados	Efectivos de las FF.AA. y PNP
Cajamarca	Pion	2	73
	Ninabamba	2	79
Total		4	152

Fuente: SGP/GOECOR Tarea 2.4.6.7

PROCESO: DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN ELECTORAL AL ELECTOR Y CIUDADANO

Elecciones Internas:

Campañas de comunicación:

Se elaboró el Manual de Línea Gráfica entre el 5 y el 18SEP2023, el cual fue socializado con los órganos correspondientes mediante el memorando múltiple n. ° 016-2023-GIEE/ONPE (19SEP2023). Este manual contempló los siguientes puntos: isologo, tipografía, colores, letrero ORC, diapositivas y backing. Su contenido se publicó en la intranet institucional, permitiendo la descarga de los elementos gráficos para su uso oficial.

Así mismo, el 10NOV2023, se remitió a la GOECOR el diseño del banner de bienvenida para los locales de votación, según lo establecido en el informe n. ° 000064-2023-KJP-SGRI-GIEE/ONPE (10NOV2023).

Además, entre el 3 de noviembre y el 19 de diciembre de 2023, se diseñaron, produjeron y distribuyeron a la ORC materiales informativos impresos en las siguientes cantidades, asegurando la disponibilidad de recursos para la difusión de información electoral.

Cuadro n. ° 39 Material informativo EI 2024

	Material	Cantidad
1	Afiches	100 unidades
2	Folletos	3.000 unidades

Fuente: SGP/GIEE Tarea 1.5.1.3

Difusión en medios de comunicación:

Durante el proceso electoral, se elaboró y difundió información clave, a través de las plataformas digitales institucionales, cumpliendo con los objetivos de comunicación establecidos, garantizando un alcance efectivo y oportuno.

Se llevaron a cabo acciones de difusión en medios de comunicación tradicionales, incluyendo la publicación de notas de prensa y la realización de entrevistas, logrando informar a la ciudadanía sobre aspectos relevantes del proceso electoral. Paralelamente, se produjeron y editaron videos informativos, que complementaron las estrategias de comunicación audiovisual para ampliar la comprensión de las actividades electorales. Así mismo, se realizó la publicación de resoluciones, planes y otros documentos oficiales en los canales correspondientes, como el portal web institucional, el portal de transparencia y el Diario Oficial El Peruano, cumpliendo con las disposiciones normativas vigentes. Se muestra el detalle en el siguiente cuadro:

Cuadro n. ° 40 Difusión de información electoral EI 2024

Contenido	Cantidad
Publicaciones para redes sociales	174
Notas de prensa	14
Entrevistas	12
Videos informativos	4
Publicaciones en la web institucional	8

Elecciones Municipales Complementarias

Campañas de comunicación:

Se elaboró el Manual de Línea Gráfica del 2 al 5ENE2024, el cual fue socializado con los órganos mediante intranet. Este manual contempló los siguientes puntos: isologo, tipografía, colores, letrero ORC, diapositivas y backing. Su contenido se

publicó en la intranet institucional, permitiendo la descarga de los elementos gráficos para su uso oficial. Así mismo, del 24 al 31ENE2024, se remitió a la GOECOR el diseño del banner de bienvenida para los locales de votación, según lo establecido en el informe n. ° 000004-2024-KJP-SGRI-GIEE/ONPE (29ENE2024).

Durante el proceso, se elaboraron 04 spots radiales para difusión, habiéndose aprobado los guiones finales, como se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n. ° 41 Spots radiales EMC 2024

Distrito	Tema	Cantidad
Pion	Motivo "electores"	1
Pion	Motivo "miembros de mesa"	1
Ninabamba	Motivo "electores"	1
Ninabamba	Motivo "miembros de mesa"	1
Total		4

Fuente: SGP/GIEE Tarea 2.5.1.5

Además, entre el 19FEB2024 y el 19ABR2024, se diseñaron, produjeron y distribuyeron a la ORC materiales informativos impresos en las siguientes cantidades, asegurando la disponibilidad de recursos para la difusión de información electoral:

Cuadro n. ° 42 Material informativo EMC 2024

No.	Material informativo	Cantidad
1	Afiches informativos	62 unidades
2	Folletos	2.000 unidades
3	Bolsas cambrel	400 unidades

Fuente: SGP/GIEE Tarea 2.5.1.7

Se llevaron a cabo actividades de difusión en cinco caseríos del distrito de Pion con el objetivo de informar a la ciudadanía sobre las actividades electorales. Estas acciones incluyeron dinámicas participativas, perifoneo, el juego de la ruleta interactiva, consultas para identificar a los miembros de mesa y encuestas para evaluar el nivel de información de la población.

En la jornada electoral del 26 de mayo de 2024, se aplicaron encuestas a los electores participantes en los locales de votación, recolectándose 108 encuestas en Pion y 180 en Ninabamba:

Cuadro n. ° 43 Encuesta de opinión

Distrito	Encuestados
Pion	108
Ninabamba	180
Total	288

Fuente: SGP/GIEE tarea 2.5.1.9

Respecto a las encuestas, durante junio, se llevaron a cabo dos actividades principales: la digitalización y sistematización de los datos obtenidos en las encuestas, y la organización de toda la estrategia de difusión implementada, tanto en comunicación externa como interna. Como resultado de la sistematización, se determinó que el 93.40% de los ciudadanos encuestados había recibido información previa, con un alcance del 99% en Pion y del 90% en Ninabamba.

Cuadro n. ° 44 Resultados de la encuesta de personas informadas EMC 2024

Ítem	Encuestados
Total respuesta afirmativa	269
Total encuestados	288
Total	93,40%

Fuente: SGP/GIEE tarea 2.5.1.9

Gestión con prensa y medios de comunicación:

Durante el proceso electoral, se llevaron a cabo diversas actividades para garantizar una comunicación efectiva con la población. Se difundió información a través de las plataformas digitales institucionales, incluyendo contenidos traducidos a lenguas de señas, en las cuentas oficiales de redes sociales. Además, se compartió información mediante notas de prensa y entrevistas en medios de comunicación, así como a través de una cobertura y difusión descentralizada del proceso. También se produjeron y editaron videos informativos, y se publicaron resoluciones, planes, convocatorias y otros documentos en el portal oficial, la web institucional, el portal de transparencia y el Diario El Peruano, como se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n. ° 45 Difusión de información electoral EMC 2024

Tipo de publicación	Cantidad de publicaciones
Contenidos para plataformas digitales institucionales	140
Contenidos traducidos a lenguas de señas	23
Notas de prensa	37
Entrevistas	26
Notas informativas	26
Videos	8
Transmisión en vivo	12
Entrevista en vivo	1
Publicaciones en portal oficial, web, portal transparencia, Diario El Peruano	38

Fuente: SGP/GIEE

El domingo 26MAY2024 a las 18:08 horas y en coordinación con la GITE, se realizó la publicación de resultados electorales en el portal oficial de la ONPE.

PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES

Elecciones Internas:

Diseño y producción de material de sufragio:

El 10OCT2023, se realizó la aprobación de la propuesta de catálogo de materiales electorales ante el Comité de Material Electoral mediante acta n. ° 000004-2023-CIRME-ONPE (10OCT2023). Posteriormente el catálogo de materiales fue aprobado mediante resolución jefatural n. ° 000795-2023-JN/ONPE (13OCT2023), a fin de dar los lineamientos para el diseño de la cédula de sufragio, las actas electorales, los formatos y todo otro material a utilizar durante el proceso electoral.

Afiliados:

Entre el 20 y el 21 de diciembre de 2023, se realizó la impresión y control de calidad de las cédulas destinadas a la elección de afiliados correspondiente a los partidos políticos y movimientos involucrados. El detalle de esta actividad fue el siguiente:

Cuadro n. ° 46 Material de sufragio Elección Afiliados

Organización política	Cantidad
Partido Político Alianza para el Progreso	2,447 cédulas.
Movimiento Regional Frente Regional Cajamarca	1,224 cédulas.
Partido Político Nacional Perú Libre	364 cédulas.

Fuente: SGP/GGE

Delegados:

El 8 de enero de 2024, se llevó a cabo la impresión y control de calidad de las cédulas para la elección de delegados con el siguiente detalle:

Cuadro n. ° 47 Impresión de cédulas de sufragio EI 2024

Material	Cantidad
Cédula de sufragio	5
Cédula de reserva	2

Fuente: SGP/GGE

El 21 de diciembre de 2023, se efectuó el diseño, impresión y control de calidad de los carteles de candidatos para el sufragio, distribuidos de la siguiente manera:

Cuadro n. ° 48 Impresión de carteles de candidatos para sufragio EI 2024

Organización política	Cantidad
Partido Político Alianza para el Progreso	15 Carteles
Movimiento Regional Frente Regional Cajamarca	15 Carteles
Partido Político Nacional Perú Libre	9 Carteles

Fuente: SGP/GGE

Ensamblaje de material electoral:

Se realizó el ensamblaje del paquete de escrutinio e implementos electorales para elección de afiliados del 19 al 21 DIC2023, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro n. ° 49 Ensamblaje del paquete de escrutinio elección Afiliados

Material	Cantidad	Fecha
Paquete de escrutinio	13 paquetes	19/12/2023
Implementos electorales	13 paquetes	21/12/2023
Ánforas de sufragio	13 unidades	28/12/2023
Ánforas de reserva	7 unidades	28/12/2023
Paquete de coordinador	7 unidades	28/12/2023

Fuente: SGP/GGE

Cuadro n. ° 50 Ensamblaje del paquete de escrutinio elección Delegados

Material	Cantidad	Fecha
Paquete de escrutinio	2 paquetes	9/01/2024
Paquete de coordinador	1 unidad	9/01/2024
Ánforas de reserva	1 unidad	9/01/2024

Fuente: SGP/GGE

Despliegue de material electoral:

La distribución del material electoral para sufragio se llevó a cabo desde la sede Lurín hasta la ORC Cajamarca mediante un traslado terrestre inicial hacia el aeropuerto, seguido de un envío aéreo hasta el aeropuerto de Cajamarca. Una vez recibido en dicha terminal, el material fue transportado a la ORC Cajamarca. Posteriormente, la GOECOR se encargó de distribuirlo desde la ORC hasta los locales de votación correspondientes. Este despliegue contó con resguardo policial, garantizando la seguridad y el cumplimiento de los plazos establecidos. Las fechas en las que se realizó esta actividad fueron las siguientes:

Cuadro n. ° 51 Despliegue de material electoral

Elección	Despliegue a OCR Cajamarca		Despliegue a locales de votación	
	Fecha inicio	Fecha fin	Fecha fin	Cantidad de locales
Afiliados	03/01/2024	4/01/2024	5/01/2024	7
Delegados	10/01/2024	11/01/2024	13/01/2024	1

Fuente: SGP/GGE - GOECOR

Elecciones Municipales Complementarias

Se aprobó la propuesta de catálogo de materiales electorales ante el Comité de Material Electoral y se envió a la Gerencia General el 19ENE2024, para su aprobación mediante resolución jefatural. El catálogo, fue aprobado mediante resolución jefatural n. ° 000029-2024-JN/ONPE (25ENE2024).

Diseño y producción de material de sufragio:

Se realizó la impresión y control de calidad de la impresión de las cédulas de sufragio y reserva, del 02 al 03MAY2024. Así mismo, El 26ABR2024, se efectuó el

control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 1 - lista de electores y relación de electores), y el 06MAY2024 se efectuó el control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 2 - demás documentos electores), como se muestra a continuación:

Cuadro n. ° 52 Impresión de material de sufragio EMC 2024

Material	Cantidad
Cédulas de sufragio y reserva	3.590
Impresión del Acta Padrón (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)	12
Acta Padrón (Parte 2 - demás documentos electores)	12
Cartel de candidatos para sufragio	36

Fuente: SGP/GGE

Equipos electorales de sufragio:

Se codificó, rotuló y embolsó los equipos informáticos electorales para sufragio, el 10MAY2024, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro n. ° 53 Embalaje de equipos electorales de sufragio EMC 2024

Equipo	Cantidad
Laptop	15
Impresora	15
Inversores	15
Laptop de transmisión	4

Fuente: SGP/GGE Tarea 2.6.2.5

Ensamblaje de material de sufragio:

Se realizó el ensamblaje del paquete de útiles, paquete de escrutinio e implementos electorales para sufragio, paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva, del 06 al 09MAY2024, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro n. ° 54 Ensamblaje de material de sufragio EMC 2024

Detalle	Cantidad
Paquete de útiles	12
Implementos electorales	12
Paquete de escrutinio	12
Ánfora de sufragio	12
Ánfora de reserva	2

Fuente: SGP/GGE Tarea 2.6.3.2

Despliegue de material y equipos electorales de sufragio:

Se distribuyó el material y equipos informáticos electorales a la ODPE para sufragio, del 13 al 14MAY2024:

Cuadro n. ° 55 Despliegue de material y equipos electorales de sufragio EMC 2024

Tipo de ruta	Ruta	Fecha de salida	Hora de salida	Hora de llegada	Observaciones
Terrestre	Local GGE - Aeropuerto Jorge Chávez	13/05	8:30:00	9:36:00	Internamiento en Lima en TALMA del Aeropuerto Jorge Chávez
Aéreo - Terrestre	Aeropuerto Jorge Chávez - Aeropuerto Cajamarca - ODPE Cajamarca	14/05	9:55:00	10:03:00	material entregado a la ODPE Cajamarca

Fuente: SGP/GGE Tarea 2.6.4.5

Así mismo, Se realizó la supervisión y control del despliegue del material electoral y equipos informáticos electorales desde la ODPE hacia los locales de votación, del 07 al 24MAY2024, como se detalla a continuación:

Cuadro n. ° 56 Despliegue de material y equipos electorales de sufragio a locales de votación EMC

Tipo de ruta	Distrito	Fecha de salida	Hora de salida	Fecha de llegada	Hora de llegada	Observaciones
Terrestre	Ninabamba	24/05	5:00:00	24/05	9:10:00	Material entregado
Terrestre	Pion	24/05	5:00:00	24/05	20:18:00	Material entregado

Fuente: SGP/GGE Tarea 2.6.4.8

PROCESO: GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL

Elecciones Internas:

Organización de la jornada electoral:

Jornada afiliados:

El 07 de enero de 2024 se llevó a cabo el proceso de Elecciones Internas 2024 en su modalidad de afiliados. Para esta jornada, se había programado la instalación de 13 mesas de sufragio distribuidas en 7 locales de votación ubicados en los distritos de Chota, Llama, Querocoto y Pion de la provincia de Chota, así como en los

distritos de Santa Cruz, Catache y Ninabamba de la provincia de Santa Cruz. Sin embargo, se evidenció un marcado desinterés por parte de las organizaciones políticas, ya que no presentaron miembros de mesa en todas las circunscripciones donde participaban, reflejando una falta de compromiso con el desarrollo del proceso electoral, según se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n. ° 57 Participación de miembros de mesa Elección Afiliados

Miembros de mesa	Cantidad
Titulares	16
Suplentes	4
De la fila	13
Total	33

Fuente: SGP/GOECOR Tarea 1.7.1.5

El día de la jornada electoral, se lograron instalar 11 mesas de sufragio, alcanzando el 84,62% en la instalación de mesas de sufragio, en las cuales se aplicó la modalidad convencional. La principal dificultad señalada fue el ausentismo de los miembros de mesa, hecho que trajo como consecuencia la no instalación de dos (2) mesas de sufragio, ubicadas en los distritos de Querocoto y Chota y pertenecientes al Movimiento Regional Frente Regional de Cajamarca:

Cuadro n. ° 58 Instalación de mesas de sufragio Elección Afiliados

Detalle	Mesas programadas	Mesas instaladas	%
Mesas de sufragio	13	11	84,62%

Fuente: SGP/GOECOR Tarea 1.7.1.5

La primera mesa instalada fue la n. ° 056005 a las 07:05 horas del LV IE 10603 San Martín de Porres, en el distrito de Santa Cruz y la última mesa instalada a las 11:18 horas fue la n. ° 048005 del LV IE Tupac Amaru, situada en el distrito de Querocoto.

Además, durante el sufragio se evidenció nuevamente el desinterés de los afiliados, reflejado en la escasa participación registrada a lo largo de la jornada, con un alto nivel de ausentismo del 96.02%. Esta baja concurrencia, se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n. ° 59 Participación de electores Elección Afiliados

Provincia	Distrito	Local	Cantidad de mesas	Electores hábiles	Total asistentes	% Total asistentes	Total omisos	% Total omisos
CHOTA	CHOTA	IE SAGRADO CORAZON DE JESUS	3	2.065	33	1,60%	2.032	98,40%
CHOTA	LLAMA	IE 10536	1	401	6	1,50%	395	98,50%
CHOTA	PION	IE JOSE MANUEL OSORES	1	161	10	6,21%	151	93,79%
CHOTA	QUEROCOTO	IE TUPAC AMARU	2	349	11	3,15%	338	96,85%
SANTA CRUZ	SANTA CRUZ	IE 10603 SAN MARTIN DE PORRES	2	205	23	11,22%	182	88,78%
SANTA CRUZ	CATACHE	IE SAN AGUSTÍN	2	177	41	23,16%	136	76,84%
SANTA CRUZ	NINABAMBA	IE SEÑOR DE LOS MILAGROS	2	557	32	5,75%	525	94,25%
Total			13	3.915	156	3,98%	3.759	96,02%

Fuente: Base de datos GITE (correo electrónico 21NOV2024)

Se contó con la participación de representantes del Jurado Nacional de Elecciones (JNE), la Fiscalía, efectivos de la Policía Nacional del Perú (PNP) y de las Fuerzas Armadas (FF. AA.), según el siguiente detalle:

Cuadro n. ° 60 Participación de actores electorales Elección Afiliados

Actores electorales	Cantidad
JNE	7
Fiscalía	3
Personeros	0
Efectivos PNP	37
Efectivos FF. AA	65

Fuente: SGP/GOECOR Tarea 1.7.1.5

Jornada delegados:

El 14 de enero de 2024 se llevó a cabo el proceso de Elecciones Internas 2024 en su modalidad de delegados. Para esta jornada, se había programado la instalación de 2 mesas de sufragio distribuidas en 1 local de votación, ubicado en el distrito de Cajamarca de la provincia de Cajamarca. La asistencia de los miembros de mesa alcanzó el 100% de los miembros de mesa titulares, según se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n. ° 61 Participación de miembros de mesa Elección Delegados

Miembros de mesa	Cantidad	%
Titulares	6	100%
Suplentes	0	0%
De la fila	0	0%
Total	6	100%

Fuente: SGP/GOECOR Tarea 1.7.1.5

El día de la jornada electoral, se lograron instalar las 2 mesas de sufragio programadas, alcanzando el 100% en la instalación de mesas de sufragio, en las cuales se aplicó la modalidad convencional. La primera mesa instalada fue la n. ° 904801 a las 07:51 horas y la última mesa instalada a las 08:31 horas fue la n. ° 902401, ambas en el LV IE Parroquial Inmaculada Concepción, situado en el distrito de Cajamarca.

Cuadro n. ° 62 Instalación de mesas de sufragio Elección Delegados

Mesas programadas	Mesas Instaladas	%
2	2	100%

Fuente: SGP/GOECOR Tarea 1.7.1.5

La instalación de mesas de sufragio, se ejecutó con retraso, debido a la tardanza de los miembros de mesa, pero sin incidente alguno.

Además, durante el sufragio, las mesas se cerraron antes de la hora establecida debido a que los electores asistieron a sufragar antes de la hora de término establecida. Se evidenció la participación del 100% de los electores, como se detalla a continuación:

Cuadro n. ° 63 Participación de electores Elección Delegados

Provincia	Distrito	Local	Cantidad de mesas	Electores Hábiles	Total asistentes	% Total asistentes	Total omisos	% Total omisos
CHOTA	PION	IE PARROQUIAL INMACULADA CONCEPCIÓN	1	1	1	100%	0	0,00%
SANTA CRUZ	NINABAMBA	IE PARROQUIAL INMACULADA CONCEPCIÓN	1	4	4	100%	0	0,00%
Total			2	5	5	100%	0	0,00%

Fuente: Base de datos GITE (correo electrónico 21NOV2024)

Se contó con la participación de representantes del Jurado Nacional de Elecciones (JNE), la Fiscalía, efectivos de la Policía Nacional del Perú (PNP) y de las Fuerzas Armadas (FF. AA.), según el siguiente detalle:

Cuadro n. ° 64 Participación de actores electorales Elección Delegados

Actores electorales	Cantidad
JNE	2
Fiscalía	1
Personeros	0
Efectivos PNP	6
Efectivos FF. AA	12

Fuente: SGP/GOECOR Tarea 1.7.1.5

Elecciones Municipales Complementarias

Organización de la jornada electoral:

El domingo 26 de mayo de 2024 se llevó a cabo la Jornada Electoral en los distritos de Pion y Ninabamba.

En Pion, los miembros de mesa ingresaron al local de votación, IE José Manuel Osores, ubicado en la calle Amazonas S/N, a partir de las 06:00 horas. La primera mesa instalada fue la n. ° 00003 a las 06:40 horas, mientras que la última, la n. ° 00002, se instaló a las 07:33 horas.

En Ninabamba, el proceso tuvo lugar en el local de votación IE Señor de los Milagros, ubicado en la calle Burga Larrea S/N. Los miembros de mesa también ingresaron a partir de las 06:00 horas. La primera mesa instalada fue la n. ° 00008 a las 07:01 horas, y la última, la n. ° 00007, se instaló a las 10:21 horas.

En ambos distritos, se logró la instalación del 100% de las 12 mesas de sufragio programadas antes de las 10:30 a.m., cumpliendo con lo establecido.

Cuadro n. ° 65 Instalación de mesas de sufragio EMC 2024

Mesas programadas	Mesas Instaladas	%
12	12	100,00%

Fuente: SGP/GOECOR Tarea 2.7.1.4

La asistencia de los miembros de mesa alcanzó el 58,33% de los miembros de mesa titulares designados, según se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n. ° 66 Participación de miembros de mesa EMC 2024

Tipo	Designados	Cantidad	%
Titulares	24	14	58,33%
Suplentes	48	9	18,75%
De la fila	-	13	-
Total	72	36	

Fuente: SGP/GOECOR Tarea 2.7.1.4

Durante el sufragio, se evidenció una escasa participación, con un nivel de ausentismo a lo largo de la jornada del 73.52%. Esta baja concurrencia, se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n. ° 67 Participación de electores EMC 2024

Provincia	Distrito	Local	Cantidad de mesas	Electores Hábiles	Total asistentes	% Total asistentes	Total omisos	% Total omisos
CHOTA	PION	IE JOSE MANUEL OSORES	4	1.143	464	40,59%	679	59,41%
SANTA CRUZ	NINABAMBA	IE SEÑOR DE LOS MILAGROS	8	2.347	460	19,60%	1.887	80,40%
Total			12	3.490	924	26,48%	2.566	73,52%

Fuente: SGP/GOECOR Tarea 2.7.1.4

Durante la etapa de sufragio, el proceso se desarrolló con total normalidad. Los distintos actores electorales, como el Ejército del Perú, la Policía Nacional del Perú, el Jurado Electoral Especial y otras entidades, participaron activamente y cumplieron sus funciones de manera eficiente, garantizando el orden y la seguridad.

Cuadro n. ° 68 Participación de actores electorales EMC 2024

Actores electorales	Cantidad
JNE	4
RENIEC	4
Fiscalía	2
Defensoría del pueblo	6
Personeros	15
Efectivos PNP	135
Efectivos FF. AA	26

Fuente: SGP/GOECOR Tarea 2.7.1.4

Al finalizar la jornada electoral, los miembros de mesa dieron inicio a la etapa de escrutinio utilizando la herramienta tecnológica “Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio” (STAE), lo que permitió ingresar y transmitir los resultados de forma rápida y oportuna. El proceso concluyó con la aceptación pacífica de los resultados por parte de los electores, sin registrar disturbios ni actos de violencia. Asimismo, el 26 de mayo de 2024, al término de la Jornada Electoral, se realizó la devolución de los locales de votación conforme a las actas y formatos establecidos.

PROCESO: PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTORALES Y ENTREGA DE RESULTADOS

Elecciones Internas:

Procesamiento de documentos electorales:

Del 07 al 14 de enero de 2024, se realizó el seguimiento a la transmisión de resultados electorales a través del Centro de Monitoreo. Ambas jornadas cumplieron con el procesamiento total de las actas programadas, alcanzando un 100% de transmisión según lo planificado.

Jornada afiliados:

Se procesaron al 100% las actas correspondientes a 13 mesas, de las cuales 2 fueron registradas como no instaladas. La transmisión inició el 07 de enero a las 23:21:18 con el acta de la mesa n. ° 024005 (Ninabamba, Santa Cruz) y concluyó el 08 de enero a las 03:00:27 con el acta n. ° 052021 (Pion, Chota).

Cuadro n. ° 69 Actas procesadas Elección Afiliados

Actas programadas	Actas procesadas	%
13	13	100,00%

Fuente: SGP/GITE tarea 1.8.1.9

Jornada delegados:

Jornada de delegados: Se procesaron al 100% las actas correspondientes a 2 mesas. La transmisión comenzó el 14 de enero a las 10:13:45 con el acta de la mesa n. ° 902401 (Ninabamba, Santa Cruz) y finalizó el mismo día a las 10:13:54 con el acta n. ° 904801 (Pion, Chota).

Cuadro n. ° 70 Actas procesadas Elección Delegados

Actas programadas	Actas procesadas	%
2	2	100,00%

Fuente: SGP/GITE tarea 1.8.1.9

Entrega de resultados:

Como producto de las Elecciones Internas para los Afiliados, desarrolladas el 7 de enero de 2024, se emitieron 156 votos. De estos, 153 fueron válidos, 1 en blanco y 2 nulos. Sin embargo, la participación ciudadana en este proceso fue limitada, alcanzando solo el 3.98% del total de afiliados habilitados para votar. Se detalla a continuación, los resultados electorales por organización política y por tipo de voto:

Cuadro n. ° 71 Resultados electorales por organización política El 2024 - Afiliados

Departamento	Provincia	Distrito	Organización política	Votos obtenidos
CAJAMARCA	CHOTA	CHOTA	ALIANZA PARA EL PROGRESO	33
CAJAMARCA	CHOTA	CHOTA	FRENTE REGIONAL DE CAJAMARCA	0
CAJAMARCA	CHOTA	LLAMA	ALIANZA PARA EL PROGRESO	5
CAJAMARCA	CHOTA	PION	ALIANZA PARA EL PROGRESO	8
CAJAMARCA	CHOTA	QUEROCOTO	ALIANZA PARA EL PROGRESO	11
CAJAMARCA	CHOTA	QUEROCOTO	FRENTE REGIONAL DE CAJAMARCA	0
CAJAMARCA	SANTA CRUZ	SANTA CRUZ	FRENTE REGIONAL DE CAJAMARCA	14
CAJAMARCA	SANTA CRUZ	SANTA CRUZ	PARTIDO POLITICO NACIONAL PERU LIBRE	9
CAJAMARCA	SANTA CRUZ	CATACHE	FRENTE REGIONAL DE CAJAMARCA	7
CAJAMARCA	SANTA CRUZ	CATACHE	PARTIDO POLITICO NACIONAL PERU LIBRE	34
CAJAMARCA	SANTA CRUZ	NINABAMBA	FRENTE REGIONAL DE CAJAMARCA	11
CAJAMARCA	SANTA CRUZ	NINABAMBA	PARTIDO POLITICO NACIONAL PERU LIBRE	21
Total				153

Fuente: Base de datos – GITE (21NOV2024)

Cuadro n. ° 72 Resultados electorales por votos emitidos EI 2024 – Afiliados

Departamento	Provincia	Distrito	Votos obtenidos	Votos en blanco	Votos nulos	Votos impugnados	Votos emitidos
CAJAMARCA	CHOTA	CHOTA	33	0	0	0	33
CAJAMARCA	CHOTA	LLAMA	5	0	1	0	6
CAJAMARCA	CHOTA	PION	8	1	1	0	10
CAJAMARCA	CHOTA	QUEROCOTO	11	0	0	0	11
CAJAMARCA	SANTA CRUZ	SANTA CRUZ	23	0	0	0	23
CAJAMARCA	SANTA CRUZ	CATACHE	41	0	0	0	41
CAJAMARCA	SANTA CRUZ	NINABAMBA	32	0	0	0	32
Total			153	1	2	0	156

Fuente: Base de datos – GITE (21NOV2024)

En la jornada del 14 de enero de 2024, correspondiente a la elección de delegados, se logró una participación del 100%, ya que los 5 electores habilitados acudieron a emitir su voto, logrando un total de 5 votos válidos, sin votos blancos, nulos, o impugnados, como se muestra a continuación:

Cuadro n. ° 73 Resultados electorales por organización política EI 2024 – Delegados

Departamento	Provincia	Distrito	Organización política	Votos obtenidos
CAJAMARCA	CHOTA	PION	ALIANZA PARA EL PROGRESO	1
CAJAMARCA	SANTA CRUZ	NINABAMBA	FRENTE REGIONAL DE CAJAMARCA	4
Total				5

Fuente: Base de datos – GITE (21NOV2024)

Cuadro n. ° 74 Resultados electorales por votos emitidos EI 2024 – Delegados

Departamento	Provincia	Distrito	VOTOS OBTENIDOS	Votos en blanco	Votos nulos	Votos impugnados	Votos emitidos
CAJAMARCA	CHOTA	PION	1	0	0	0	1
CAJAMARCA	SANTA CRUZ	NINABAMBA	4	0	0	0	4
Total			5	0	0	0	5

Fuente: Base de datos – GITE (21NOV2024)

Elecciones Municipales Complementarias

Pruebas internas, simulacro del sistema de Cómputo Electoral y pruebas finales:

Entre el 15 y el 24MAY2024, se llevaron a cabo las pruebas internas, el Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral y las pruebas finales, cumpliendo con el cronograma establecido por la GITE. Estas actividades se desarrollaron sin registrar incidentes.

Al concluir las pruebas finales, el Encargado de Cómputo Descentralizado remitió al Centro de Soporte Informático el informe correspondiente, incluyendo los registros generados para los procesos de pruebas funcionales, de esfuerzo, de contingencia y de producción de microformas digitales. Asimismo, en los locales de votación se realizaron pruebas específicas con la herramienta tecnológica STAE (escrutinio y transmisión) y las pruebas de contingencia, cuyos resultados fueron exitosos; en el centro de cómputo se utilizaron los equipos informáticos y de telecomunicaciones implementados para este proceso.

Cuadro n. ° 75 Pruebas internas, simulacro del sistema de Cómputo Electoral y pruebas finales EMC

Detalle	Fecha inicio	Fecha fin
Pruebas internas	15/05	18/05
Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	19/05	19/05
Pruebas finales	20/05	24/05

Fuente: SGP/GOECOR Tarea 2.8.1.4.2

Procesamiento y transmisión de resultados:

El 26MAY2024, a las 15:26 horas, se llevó a cabo la Puesta a Cero del Sistema de Cómputo Electoral, en presencia del Jefe de la ODPE Cajamarca, el Encargado de Cómputo Descentralizado (ECD), la Presidenta del Jurado Electoral Especial (JEE) de Cajamarca y el Fiscalizador Técnico. Durante esta actividad, se generaron los reportes de verificación y Puesta a Cero, que fueron debidamente firmados por los asistentes. La actividad finalizó a las 15:40 horas del mismo día.

Posteriormente, la ODPE Cajamarca procesó y transmitió los resultados de las actas electorales de las 12 mesas de sufragio programadas e instaladas al 100%, conforme a los reportes establecidos. La transmisión de resultados inició a las 17:50 horas y culminó a las 18:48 horas. Se realizó la publicación de resultados (datos e imágenes) en la página web, el 26MAY2024.

Asimismo, el 27MAY2024, a las 00:21 horas, inició la digitalización de las actas electorales, concluyendo a las 09:40 horas. Las 12 actas fueron contabilizadas como “normales”, sin registrarse actas enviadas al JEE, anuladas, extraviadas o siniestradas. Se muestra el detalle en el siguiente cuadro:

Cuadro n. ° 76 Actas procesadas EMC 2024

Detalle	Actas programadas	Actas ejecutadas	%	Fecha inicio	Fecha fin
Actas procesadas	12	12	100%	26/05	26/05
Actas transmitidas	12	12	100%	27/05	27/05
Actas para envío al JEE	0	0	0%		

Fuente: SGP/GITE Tarea 2.8.1.7.1

Entrega de resultados:

En la jornada del 26 de mayo de 2024, se obtuvieron 874 votos válidos, además de 27 votos en blanco y 23 nulos, y ningún voto impugnado. La participación ciudadana en este proceso alcanzó el 26.48% del padrón electoral.

Cuadro n. ° 77 Resultados electorales por organización política - EMC 2024

Departamento	Provincia	Distrito	Organización política	Votos obtenidos
CAJAMARCA	CHOTA	PION	ALIANZA PARA EL PROGRESO	437
CAJAMARCA	SANTA CRUZ	NINABAMBA	PARTIDO POLITICO NACIONAL PERU LIBRE	437
Total				874

Fuente: Base de datos – GITE (21NOV2024)

Cuadro n. ° 78 Resultados electorales por votos emitidos EMC 2024

Departamento	Provincia	Distrito	Votos en blanco	Votos nulos	Votos impugnados	Votos emitidos	VOTOS EMITIDOS
CAJAMARCA	CHOTA	PION	437	13	14	0	464
CAJAMARCA	SANTA CRUZ	NINABAMBA	437	14	9	0	460
Total			874	27	23	0	924

Fuente: Base de datos – GITE (21NOV2024)

Estos resultados reflejan la importancia del compromiso electoral, aunque también dejan en evidencia el reto de incrementar la participación ciudadana en futuros procesos electorales en estos distritos.

PROCESO: VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL FINANCIAMIENTO PÚBLICO Y PRIVADO

Elecciones Municipales Complementarias

Asistencia técnica electoral:

El profesional de asistencia técnica realizó coordinaciones con dos partidos políticos (Alianza Para El Progreso Y Perú Libre), brindando soporte a candidatos sobre la rendición de ingresos, aportes y gastos de campaña electoral. Se efectuaron capacitaciones personalizadas y reuniones con candidatos, personeros y coordinadores, abarcando temas como normatividad vigente, formatos, canales de presentación y uso de la plataforma de CLARIDAD. También se atendieron consultas específicas y se resolvieron dificultades relacionadas con recursos tecnológicos y ubicación geográfica.

Cuadro n. ° 79 Asistencia técnica electoral EMC 2024

Mes	Asistencia técnica	Reunión presencial
Febrero	2	1
Marzo	2	-
Abril	2	-
Total	6	1

Fuente: SGP/GSFP Tarea 2.10.1.1

Durante la jornada electoral del 26 de mayo, ambas listas de candidatos cumplieron con la presentación de rendiciones mediante mesa de partes virtual, consolidándose el proceso con sustento en informes técnicos emitidos por la ONPE.

PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL

Elecciones Internas:

Repliegue de materiales electorales:

Del 16 al 19ENE2024, la ORC Cajamarca entregó al comisionado de la GGE dos paquetes con documentos electorales correspondientes al proceso electoral. El 19ENE2024, se realizó el repliegue de documentos electorales desde la ORC

Cajamarca hacia el local de la GGE con custodia policial, utilizando una ruta aérea, con el siguiente contenido:

Cuadro n. ° 80 Repliegue de materiales electorales El 2024

Detalle	Cantidad
Actas en sobre plomo y morado, lista de electores y hoja de asistencia de MM.	1
Actas en sobre verde para su entrega a la GOECOR.	1
Total	2

Fuente: SGP/GGE Tarea 1.9.1.4

En las Elecciones Internas, no se emplearon equipos informáticos electorales, ya que el tipo de elección fue convencional.

Desinstalación del centro de cómputo y sedes temporales:

Centro de cómputo:

Se realizó la desinstalación formal del centro de cómputo, por parte del Encargado de Cómputo Descentralizado de la ORC Cajamarca. Dicha entrega quedó registrada en el “Acta de cierre de actividades del centro de cómputo” S/N (16ENE2024), en presencia del Gestor de la ORC Cajamarca, representante del JNE y el encargado de cómputo descentralizado. Se generaron reportes de los registros físicos realizados durante las siguientes actividades:

- Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral
- Ejecución de la Puesta a Cero
- Inicio del Procesamiento de Actas
- Cierre de Actividades del Centro de Cómputo

Asimismo, se anexaron las actas de conformidad correspondientes a:

- Habilitación, Acondicionamiento y Logística Informática
- Servicio de Telecomunicaciones
- Verificación Final de los servicios implementados
- Entrega de equipos informáticos del Centro de Cómputo

Sede temporal:

Mediante el “Acta de cierre administrativo y operativo de la sede (ODPE/ORC/PF)” S/N (19ENE2024), se procedió con el cierre administrativo y operativo de la sede, tras haber concluido las actividades correspondientes a las Elecciones Internas 2024.

Elecciones Municipales Complementarias

Repliegue de materiales electorales:

Los coordinadores de local de votación y distritales de la ODPE Cajamarca realizaron el repliegue de los sobres plomos, documentos, equipos informáticos electorales, y material electoral de reserva y capacitación desde los locales de votación hacia la sede ODPE. Esta labor se llevó a cabo siguiendo el cronograma establecido, utilizando las unidades de transporte contratadas y contando con el resguardo de las Fuerzas Armadas.

Cuadro n. ° 81 Repliegue de materiales electorales EMC 2024

Local de votación	Hora de salida	Fecha	Llegada a la ODPE	Fecha
IE José Manuel Osores	20:14 horas	26/05	09:03 horas	27/05
IE Señor de los Milagros	20:03 horas	26/05	00:22 horas	27/05

Fuente: SGP/GOECOR Tarea 2.9.1.3

Del 01JUN2024, se realizó la recepción electrónica, verificación de documentos electorales y materiales en la ODPE, emitiendo un reporte que confirmó la ausencia de documentos faltantes. Del 03 al 04JUN2024, se realizó el repliegue por vía terrestre el material electoral y equipos informáticos electorales desde la sede de la ODPE Cajamarca hacia local de la GGE, según informe n. ° 000009-2024-WGV-SGPE-GGE/ONPE (05JUN2024).

Finalmente, del 05 al 27JUN2024, se clasificó y recuperó el material replegado y se realizó el inventario de materiales electorales.

Desinstalación del centro de cómputo y sedes temporales:

Se deshabilitaron las sedes distritales de la ODPE Cajamarca según las Actas de recepción / entrega de bienes inmuebles (FM10-GAD-FIN), suscritas por los coordinadores distritales y los propietarios de los inmuebles.

Cuadro n. ° 82 Deshabilitación de oficinas temporales

Oficina Distrital	Fecha de cierre
Pion	25/05
Ninabamba	25/05

Fuente: SGP/GOECOR Tarea 2.9.3.1

El Jefe de la ODPE y el ECD llevaron a cabo el cierre del Centro de Cómputo de la ODPE Cajamarca, el 31MAY2024, marcando la culminación de las actividades programadas. El acto contó con la presencia del Segundo Miembro del JEE y quedó registrado en el Acta de Cierre de Actividades del Centro de Cómputo (FM06-GITE/CIO). El mismo día, se realizó el cierre administrativo y operativo de la ODPE Cajamarca, oficializando la finalización de las labores de esta jurisdicción en el marco del proceso electoral EMC 2024. La ceremonia fue encabezada por el Jefe de la ODPE, con la asistencia de la Presidenta del JEE de Cajamarca, y quedó constancia en el Acta de Cierre Administrativo y Operativo de la Sede ODPE (FM05-GOECOR/CIO).

Compensación a miembros de mesa

La GOECOR gestionó las coordinaciones necesarias y solicitó a la GAD la ejecución del estipendio de S/ 120.00 por persona para 36 miembros de mesa del EMC 2024, por un total de S/ 4,320.00. Este monto fue programado en la meta 85 de la GOECOR, bajo la específica de gasto 2.3.2.10.1.1 "Propinas a voluntarios," con una asignación total de S/ 5,400.00 provenientes de la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios, según lo detallado en el Memorando n. ° 001060-2024-GOECOR/ONPE (17MAY2024).

PROCESOS DE SOPORTE:

PROCESO: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Elecciones Internas:

Selección y contratación de personal:

Entre el 9OCT2023 y el 15ENE2024, se llevó a cabo el monitoreo de la selección y contratación de 105 locadores en la sede central y 20 locadores en la ORC Cajamarca. En el caso de esta última, los locadores fueron seleccionados y contratados entre el 7DIC2023 y el 19ENE2024, conforme al reporte del ERP de personal, abarcando siete cargos ocupacionales destinados a realizar actividades específicas en las ORC, como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro n. ° 83 Selección y contratación de personal EI 2024

No.	Grupo ocupacional	Fecha inicio	Fecha fin	Cantidad programada	Cantidad contratada	%
1	Encargado de Cómputo Descentralizado	12/12	25/01	1	1	100%
2	Analista de Recursos Humanos	12/12	31/01	1	1	100%
3	Asistente de Oficina	12/12	20/01	1	1	100%
4	Analista de Finanzas	12/12	31/01	1	1	100%
5	Responsables de Local de Votación	18/12	16/01	7	7	100%
6	Coordinador de Mesa	18/12	16/01	8	8	100%
7	Operador de Centro de Cómputo	21/12	19/01	1	1	100%
			Total	20	20	100%

Fuente: SGP/ORC Tarea 2.1.1.6

Gestión del pago a locadores:

La ORC Cajamarca gestionó ante el Banco de la Nación el pago de los honorarios correspondientes a diciembre 2023 y enero 2024, según los comprobantes emitidos por la entidad bancaria.

Entrega y devolución de indumentaria:

La Subgerencia de Bienestar y Desarrollo Humano realizó la entrega de indumentaria al personal bajo locación de servicios de la ORC Cajamarca, según consta en el correo electrónico del 28NOV2023, mediante el formato FM37-GOECOR-RRHH "Declaración Jurada de Entrega y Devolución de Indumentaria", con el siguiente detalle:

Cuadro n. ° 84 Entrega de indumentaria EI 2024

No	Tipo de indumentaria	Cantidad
1	Gorros drill	25 unidades
2	Chalecos drill	25 unidades
3	Polos box camisero	25 unidades
4	Mandiles antifluido	25 unidades

Fuente: SGP/GRH Tarea 2.1.1.10

El 19FEB2024, la ORC Cajamarca realizó la devolución de la indumentaria excedente, registrada en el Informe n. ° 000045-2024-ORCCAJ-GOECOR/ONPE. Esta devolución se efectuó utilizando el formato FM37-GOECOR-RRHH "Declaración Jurada de Entrega y Devolución de Indumentaria", con el siguiente detalle:

Cuadro n. ° 85 Devolución de indumentaria EI 2024

No	Tipo de indumentaria	Cantidad
1	Gorros drill	3 unidades
2	Chalecos drill	3 unidades
3	Polos box camisero	3 unidades
4	Mandiles antifluido	3 unidades
5	Velcros	44 unidades

Fuente: SGP/GRH Tarea 2.1.1.10

Del 15 al 19ENE2024, la ORC Cajamarca, entregó 20 constancias de prestación de servicios del personal ORC, como se detalla a continuación.

Cuadro n. ° 86 Constancias de prestación de servicios EI 2024

No	Grupo ocupacional	Cantidad
1	Encargado de Cómputo Descentralizado	1
2	Analista de Recursos Humanos	1
3	Asistente de Oficina	1
4	Analista de Finanzas	1
5	Responsables de Local de Votación	7
6	Coordinador de Mesa	8
7	Operador de Centro de Cómputo	1
	Total	20

Fuente: SGP/GRH Tarea 2.1.1.14

Elecciones Municipales Complementarias

Selección y contratación de personal:

La selección de personal inició con la activación de la comisión responsable de la organización, conducción y ejecución del concurso público para la selección de Jefe ODPE, Coordinador Administrativo y Coordinadores de Local de Votación, según acta n. ° 001 (22ENE2024), y continuó con la aprobación de un (1) Jefe y un (1) Coordinador Administrativo de ODPE, mediante la resolución jefatural n. ° 000036-2024-JN-ONPE (07FEB2024).

Cuadro n. ° 87 Contratación del Jefe ODPE y Coordinador Administrativo EMC 2024

Perfil ocupacional	Fecha inicio	Fecha fin
JEFE DE LA ODPE CAJAMARCA	28/02	07/06
COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA ODPE CAJAMARCA	28/02	07/06

Fuente: SGP/GRH Tarea 3.1.1.5

Entre el 1MAR2024 y el 24JUN2024, se realizó el monitoreo de la selección y contratación de 299 locadores de servicio, de los cuales 267 se contrataron para la sede central y 32 para la ODPE Cajamarca.

En el caso de esta última, los locadores fueron seleccionados y contratados entre el 12MAR2024 y el 31MAY2024, conforme al reporte del ERP de personal, abarcando doce (12) cargos ocupacionales destinados a realizar actividades específicas en las ODPE, como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro n. ° 88 Contratación y selección de personal EMC 2024

N o.	Grupo ocupacional	Fecha inicio	Fecha fin	Cantidad programada	Cantidad contratada	%
1	Auxiliar Técnico De Local De Votación	11/05	26/05	2	2	100%
2	Auxiliar Técnico De Punto De Transmisión	11/05	26/05	2	2	100%
3	Auxiliar Técnico Diurno ODPE	12/03	31/05	1	1	100%
4	Auxiliar Técnico Diurno STAE	15/04	26/05	2	2	100%
5	Auxiliar Técnico Nocturno ODPE	12/03	31/05	1	1	100%
6	Auxiliar Técnico Nocturno STAE	15/04	26/05	2	2	100%
7	Capacitador STAE	10/04	26/05	4	4	100%
8	Coordinador De Local De Votación	29/04	29/05	2	2	100%
9	Coordinador De Mesa STAE	29/04	29/05	12	12	100%
10	Coordinador De Operaciones	12/03	31/05	1	1	100%
11	Coordinador Distrital STAE	4/04	29/05	2	2	100%
12	Operador De Centro De Computo	9/05	31/05	1	1	100%
Total				32	32	100%

Fuente: SGP/GRH Tarea 3.1.1.11

Entrega de indumentaria:

La Subgerencia de Bienestar y Desarrollo Humano realizó la entrega de indumentaria para el personal bajo locación de servicios de la ODPE Cajamarca, mediante el formato FM37-GOECOR-RRHH “Declaración Jurada de Entrega y Devolución de Indumentaria”, con el siguiente detalle:

Cuadro n. ° 89 Entrega de indumentaria EMC 2024

No.	Tipo de indumentaria	Cantidad
1	Chalecos drill	35
2	Polos box camisero	35
3	Mandiles antifuído	21

Fuente: SGP/GOECOR Tarea 3.1.1.18

Entrega de constancias de prestación de servicios:

Se elaboraron y entregaron un total de 32 constancias de prestación de servicios a los locadores contratados, incluyendo a un renunciante. De estas, 25 constancias fueron entregadas de forma presencial a los locadores, mientras que los 7 restantes se remitieron a la ORC Cajamarca, cumpliendo con la normativa vigente para su entrega dentro de un plazo máximo de 30 días.

Cuadro n. ° 90 Entrega de constancias de prestación de servicios EMC 2024

No.	Grupo ocupacional	Cantidad programada
1	Auxiliar Técnico De Local De Votación	2
2	Auxiliar Técnico De Punto De Transmisión	2
3	Auxiliar Técnico Diurno ODPE	1
4	Auxiliar Técnico Diurno STAE	2
5	Auxiliar Técnico Nocturno ODPE	1
6	Auxiliar Técnico Nocturno STAE	2
7	Capacitador STAE	4
8	Coordinador De Local De Votación	2
9	Coordinador De Mesa STAE	12
10	Coordinador De Operaciones	1
11	Coordinador Distrital STAE	2
12	Operador De Centro De Computo	1
Total		32

Fuente: SGP/GRH Tarea 3.1.1.20

PROCESO: GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Elecciones Internas:

Atención a incidentes de los servicios de TI electorales

Se brindó atención de primer nivel, administración y gestiones a las acciones posibles a través del Centro de Atención al Usuario (CAU) de la sede central, del 02OCT2023 al 28DIC2023, a fin de resolver incidentes específicos de cobertura amplia, incluyendo, servicios de correo electrónico, comunicaciones, servidores de aplicaciones, bases de datos, entre otros, para garantizar la funcionalidad de los mismos, como se detalla:

Cuadro n. ° 91 Atención a incidentes de los servicios de TI - EI 2024

Período	Servicios de TI
	Requerimientos/incidentes
Octubre	91
Noviembre	134
Diciembre	152
Total	377

Fuente: SGP/GITE Tarea 2.3.1.3

Atención a los requerimientos de soporte técnico informático electoral

Se dio atención de segundo nivel, a los requerimientos de soporte técnico informático electoral, del 02OCT2023 al 28DIC2023, a fin de resolver incidentes específicos relacionados con hardware o software, como: CPU´s, Laptops, servidores, impresoras, escáneres, accesorios, periféricos y equipos de comunicación, con el siguiente detalle:

Cuadro n. ° 92 Atención a los requerimientos de soporte técnico informático - EI 2024

Período	Soporte informático	
	Requerimientos	Incidentes
Octubre	62	29
Noviembre	118	16
Diciembre	200	52
Total	380	97

Fuente: SGP/GITE Tarea 2.3.1.2

Mesa de ayuda:

Se gestionó la mesa de ayuda, para reportar las incidencias de la ORC Cajamarca, del 26DIC2023 al 19ENE2024. Cabe precisar que en el día de la elección (07 y 14 de enero de 2024) no se presentó incidente alguno, de acuerdo a lo reportado en el informe n. ° 000029-2024-ETO-SGOI-GITE/ONPE (29ENE2024).

El porcentaje de incidentes de TI por proceso electoral atendidos dentro de los tiempos establecidos en los niveles de servicio obtuvo el 75% de lo programado.

Cuadro n. ° 93 Atención mesa de ayuda - EI 2024

Incidentes registrados	Incidentes atendidos	%
4	3	75,00%

Fuente: SGP/GITE Tarea 2.3.1.5

Elecciones Municipales Complementarias

Atención a incidentes de los servicios de TI electorales:

Se brindó atención de primer nivel, administración y gestiones a las acciones posibles a través del Centro de Atención al Usuario (CAU) de la sede central, del 10ENE2024 al 31MAY2024, a fin de resolver incidentes específicos de cobertura amplia, incluyendo, servicios de correo electrónico, comunicaciones, servidores de aplicaciones, bases de datos, entre otros, para garantizar la funcionalidad de los mismos, como se detalla:

Cuadro n. ° 94 Atención a incidentes de los servicios de TI - EMC 2024

Periodo	Servicios de TI
	Requerimientos/incidentes
Enero	103
Febrero	106
Marzo	69
Abril	77
Mayo	64
Total	419

Fuente: SGP/GITE Tarea 3.3.1.4

Atención a los requerimientos de soporte técnico informático electoral

Se dio atención de segundo nivel, a los requerimientos de soporte técnico informático electoral, del 10ENE2024 al 31MAY2024, a fin de resolver incidentes específicos relacionados con hardware o software, como: CPU´s, Laptops, servidores, impresoras, escáneres, accesorios, periféricos y equipos de comunicación, con el siguiente detalle:

Cuadro n. ° 95 Atención a los requerimientos de soporte técnico informático - EMC 2024

Periodo	Soporte técnico informático	
	Requerimientos	Incidentes
Enero	81	22
Febrero	86	20
Marzo	53	16
Abril	54	23
Mayo	43	21
Total	317	102

Fuente: SGP/GITE Tarea 3.3.1.3

Mesa de ayuda:

Se gestionó la mesa de ayuda, para reportar las incidencias de la ODPE Cajamarca, del 15MAY al 30MAY2024. El porcentaje de incidentes de TI por proceso electoral atendidos dentro de los tiempos establecidos en los niveles de servicio obtuvo el 100% de lo programado.

Cuadro n. ° 96 Atención mesa de ayuda - EMC 2024

Tipo	Registrado	Atendidos	%
Incidentes	4	4	100%
Requerimientos	5	5	100%

Fuente: SGP/GITE Tarea 3.3.1.9

PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Elecciones Internas:

Atención al ciudadano:

Durante el proceso electoral, se realizó la atención a 3 consultas de la ciudadanía, como se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n. ° 97 Atención al ciudadano EI 2024

Atención	Cantidad
Central telefónica	2
Plataformas digitales	1
Total	3

Fuente: SGP/GIEE Tarea 2.4.1.1

Se precisa que no se recibió solicitud a petitorios electorales, consultas y denuncias de los ciudadanos y personal de la ORC Cajamarca, según lo reportado en el informe n. ° 000004-2024-MRS-SGOEE-GOECOR/ONPE (29ENE2024).

Gestión documental:

Del 16SET2023 al 26ENE2024, la ORC Cajamarca administró y organizó el acervo documentario, y Generó 103 documentos a través del módulo mesa de partes en el SGD - Dependencia EI 2024, según lo reportado en el informe n. ° 000028-2024-ORCCAJAMARCAEI2024/ONPE (26ENE2024).

Elecciones Municipales Complementarias

Atención al ciudadano:

Durante el proceso electoral, se realizó la atención a 151 consultas de la ciudadanía, como se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n. ° 98 Atención al ciudadano EMC 2024

Atención	Cantidad
Central telefónica	43
Correo electrónico	4
Redes sociales	104
Total	151

Fuente: SGP/GIEE Tarea 3.4.1.2

Se elaboraron preguntas frecuentes relacionadas con el proceso electoral, abordando temas como el cronograma, el cierre de padrón, fecha del proceso, entre otras. Estas preguntas fueron actualizadas continuamente para garantizar información precisa y oportuna. Asimismo, se incluyeron 8 nuevos contenidos relevantes, que surgieron durante el desarrollo del proceso.

Cuadro n. ° 99 Actualización de preguntas frecuentes EMC 2024

Tipo	Cantidad
Nueva pregunta	8
Total	8

Fuente: SGP/GIEE Tarea 3.4.1.1

Durante el proceso electoral, se presentaron 36 solicitudes de acceso a la información pública, como se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n. ° 100 Solicitudes de acceso a la información pública EMC 2024

Atención	Mesa de partes presencial
Mesa de partes presencial	9
Mesa de partes virtual	5
Plataforma facilita	22
Total	36

Fuente: SGP/SG 3.4.1.3

Entre el 19MAR2024 y el 3JUN2024, solo se recibió una queja, la cual fue presentada por un locador de servicios del personal ODPE en relación con la resolución de su

contrato con la ODPE Cajamarca. La GOECOR analizó las versiones de ambas partes y emitió una respuesta a la administrada mediante la Carta n. ° 000069-2024-GOECOR/ONPE (10MAY2024), y el Informe n. ° 000030-2024-MRS-SGOEE-GOECOR/ONPE, emitido el 10 de junio de 2024.

Gestión documental:

Se gestionaron 66 comunicaciones a los organismos del sistema electoral, como se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n. ° 101 Comunicaciones a los organismos del sistema electoral EMC 2024

Organismo	Cantidad
JNE	50
RENIEC	16
Total	66

Fuente: SGP/SG 3.4.2.1

Se gestionó y emitió 25 comunicaciones a las organizaciones políticas para la elaboración del material electoral:

Cuadro n. ° 102 Comunicaciones a las organizaciones políticas EMC 2024

Mes	Cantidad
Febrero	5
Marzo	3
Abril	2
Mayo	14
Junio	1
Total	25

Fuente: SGP/SG 3.4.2.3

Se gestionó y emitió 27 comunicaciones a entidades públicas con relación al proceso electoral:

Cuadro n. ° 103 comunicaciones a entidades públicas EMC 2024

Mes	Cantidad
Febrero	3
Marzo	4
Abril	2
Mayo	17
Junio	1
Total	27

Fuente: SGP/SG 3.4.2.4

Se recibieron y gestionaron a través de la mesa de partes presencial 76 documentos administrativos:

Cuadro n. ° 104 Documentos gestionados por mesa de partes presencial virtual EMC 2024

Mes	Cantidad
Febrero	4
Marzo	2
Abril	16
Mayo	19
Junio	35
Total	76

Fuente: SGP/SG 3.4.2.11

Se recibió y gestionó 79 documentos presentados por la MPV, de acuerdo a lo reportado:

Cuadro n. ° 105 97 Documentos gestionados por mesa de partes virtual EMC 2024

Mes	Cantidad
Febrero	14
Marzo	1
Abril	16
Mayo	6
Junio	42
Total	79

Fuente: SGP/SG 3.4.2.12

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

Elecciones Municipales Complementarias

Durante el proceso electoral, se revisaron y visaron 10 resoluciones emitidas por la Alta Dirección, con el siguiente detalle:

Cuadro n. ° 106 Documentos emitidos por la Alta Dirección

No.	Documento	Asunto
1	Informe n. ° 000063-2024-GAJ/ONPE (02FEB2024)	Diseño de la cédula de sufragio.
2	Informe n. ° 000066-2024-GAJ/ONPE (02FEB2024)	Sorteo de ubicación de bloques en la cédula de sufragio.
3	Informe n. ° 000078-2024-GAJ/ONPE (06FEB2024)	Proceso de selección para cubrir las vacantes de

No.	Documento	Asunto
		titulares y accesitarios, para Jefes y Coordinadores Administrativos de la ODPE.
4	Informe n.º 000084-2024-GAJ/ONPE (09FEB2024)	Causales de excusa y justificación al cargo de miembro de mesa.
5	Informe n.º 000097-2024-GAJ/ONPE (20FEB2024)	Modelo definitivo y las especificaciones técnicas de la cédula de sufragio.
6	Informe n.º 000114-2024-GAJ/ONPE (23FEB2024)	Designación del Jefe y Coordinador Administrativo de ODPE.
7	Informe n.º 000183-2024-GAJ/ONPE (27MAR2024)	Designación a Coordinadores de Local de Votación de la ODPE.
8	Informe n.º 000203-2024-GAJ/ONPE (15ABR2024)	Modificación del catálogo de materiales electorales solución tecnológica de apoyo al escrutinio – STAE – versión 0.1.
9	Informe n.º 000204-2024-GAJ/ONPE (16ABR2024)	Designación de los CLV titulares y accesitarios.
10	Informe n.º 000208-2024-GAJ/ONPE (18ABR2024)	Aprobación del Plan Operativo Electoral Elecciones Municipales Complementarias 2024, versión 04.

Fuente: SGP/GAJ Tarea 3.5.1.1.

Durante el proceso electoral, se realizaron 7 asesorías a todos los niveles organizacionales en aspectos jurídicos legales, como sigue:

Cuadro n.º 107 Asesorías en aspectos jurídicos legales

No.	Documento	Asunto
1	Informe n.º 000188-2024-GAJ/ONPE (02ABR2024)	Respecto a la 32ª sesión del comité de coordinación electoral
2	Informe n.º 000190-2024-GAJ/ONPE (03ABR2024)	Que sustenta la aprobación del Plan de Contingencia de TI.
3	Informe n.º 000198-2024-GAJ/ONPE (12ABR2024)	Respecto a la propuesta de habilitación de hologramas de sufragio para las EMC2024 y la aplicación de la Ley n.º 31909.
4	Informe n.º 000205-2024-GAJ/ONPE (16ABR2024)	Respecto a la 34ª sesión del comité de coordinación electoral.
5	Informe n.º 000213-2024-GAJ/ONPE (23ABR2024)	Respecto a la 35ª sesión del comité de coordinación electoral.
6	Informe n.º 000225-2024-GAJ/ONPE (30ABR2024)	Respecto a la 36ª sesión del comité de coordinación electoral.
7	Informe n.º 000236-2024-GAJ/ONPE (07MAY2024)	Respecto a la 37ª sesión del comité de coordinación electoral.

Fuente: SGP/GAJ Tarea 3.5.1.2

CAPÍTULO III: EVALUACIÓN DE INDICADORES

4.1. INDICADORES ESTRATÉGICOS

A continuación, se muestra el resultado de los indicadores de desempeño programados:

1. Porcentaje de electores satisfechos con la organización del Proceso Electoral

Este indicador proporcionó información sobre la percepción de los electores respecto a la organización y desarrollo de la jornada electoral. Se superó la meta programada.

Cuadro n.º 108 Porcentaje de electores satisfechos con la organización del Proceso Electoral

FORMA DE CÁLCULO		UNIDAD DE MEDIDA		RESULTADO			META EJECUTADA
Número de electores que asistieron a votar y se encuentran satisfechos con la organización del proceso electoral	X 100	Porcentaje	65%	Número de electores que asistieron a votar y se encuentran satisfechos con la organización del proceso electoral	312	X 100	90,17%
Número total de electores encuestados que asistieron a votar y fueron encuestados				Número total de electores encuestados que asistieron a votar y fueron encuestados	346		

Fuente: FM06-GPP/PLAN – GOECOR

2. Porcentaje de credenciales entregadas por las Oficinas de la ONPE a los miembros de mesa hasta el día anterior a la elección

Este indicador permitió cuantificar la cantidad de ciudadanos notificados que fueron designados en acto público como miembros de mesa, asegurando así la instalación de mesas de sufragio. Se alcanzó un 68.06% en las credenciales entregadas, debido a que, en parte, el clima social adverso en el sector afectó negativamente la disposición de los miembros de mesa a participar, ya que temían a las amenazas y represalias por parte de los simpatizantes de las autoridades en funciones. Además, los locales de votación se encontraban alejados de los centros poblados y caseríos, donde se concentraba una mayor parte de la población electoral, en comparación con la capital distrital.

Cuadro n. ° 109 Porcentaje de credenciales entregadas por las Oficinas de la ONPE a los miembros de mesa hasta el día anterior a la elección

FORMA DE CÁLCULO		UNIDAD DE MEDIDA		RESULTADO			META EJECUTADA
Número total de credenciales por entregar a los miembros de mesa (titulares y suplentes)	X 100	Porcentaje	77,50%	Número total de credenciales por entregar a los miembros de mesa (titulares y suplentes)	49	X 100	68,06%
Número total de credenciales por ODPE entregar a los miembros de mesa (titulares y suplentes)				Número total de credenciales por ODPE entregar a los miembros de mesa (titulares y suplentes)	72		

Fuente: FM06-GPP/PLAN - GOECOR

3. Porcentaje de miembros de mesa capacitados

Este indicador permitió medir la cantidad de miembros de mesa capacitados para desempeñar eficazmente sus funciones en un proceso electoral. Como resultado se obtuvo el 47.22%. Las principales limitaciones que afectaron al cumplimiento del indicador fueron: un alto número de miembros de mesa que no residen en el distrito y que, tras ser contactados telefónicamente, manifestaron su decisión de no participar en las capacitaciones ni en la jornada electoral. Entre las razones expuestas destacaron el elevado costo del transporte para llegar al distrito, la priorización de sus actividades laborales y académicas, y su desacuerdo con la convocatoria a elecciones.

Además, se identificaron casos de miembros de mesa que residían en el extranjero, no podían ser ubicados o no respondieron a los intentos de contacto telefónico. En conjunto, estas circunstancias representaron una proporción significativa de miembros de mesa a quienes no fue posible ofrecer el servicio de capacitación.

Cuadro n. ° 110 Porcentaje de miembros de mesa capacitados

FORMA DE CÁLCULO		UNIDAD DE MEDIDA		RESULTADO			META EJECUTADA
Número de miembros de mesa capacitados	X 100	Porcentaje	65%	Número de miembros de mesa capacitados	34	X 100	47,22%
Número total de miembros de mesa				Número total de miembros de mesa	72		

Fuente: FM06-GPP/PLAN - GOECOR

4. Porcentaje de electores capacitados para sufragar

Este indicador permitió cuantificar la cantidad de electores capacitados para participar activamente en un proceso electoral. Como resultado se obtuvo un 41.09%. Este resultado se debió principalmente a que un número significativo de electores no reside en los distritos o a migrado sin actualizar su dirección. Por otro lado, en los distritos se difundieron de manera constante mensajes intimidatorios y amenazas dirigidas a los electores que participaran en el proceso electoral. Esta situación generó un rechazo generalizado hacia las elecciones, lo que llevó a muchos electores a abstenerse de participar, incluso en las capacitaciones ofrecidas de forma permanente mediante diversas estrategias por el personal a cargo.

Cuadro n. ° 111 Porcentaje de electores capacitados para sufragar

FORMA DE CÁLCULO		UNIDAD DE MEDIDA		RESULTADO			META EJECUTADA
Número de electores capacitados para sufragar	X 100	Porcentaje	55%	Número de electores capacitados para sufragar	1.434	X 100	41,09%
Número total de electores que asistieron a votar y fueron encuestados				Número total de electores que asistieron a votar y fueron encuestados	3.490		

Fuente: FM06-GPP/PLAN – GOECOR

5. Porcentaje de electores informados sobre el proceso electoral

Este indicador facilitó el conocer la cifra proyectada de electores que recibieron información sobre el proceso electoral a través de la campaña publicitaria. Se superó la meta programada.

Cuadro n. ° 112 Porcentaje de electores informados sobre el proceso electoral

FORMA DE CÁLCULO		UNIDAD DE MEDIDA		RESULTADO			META EJECUTADA
Número de electores encuestados que se informó del proceso electoral a través de la ONPE	X 100	Porcentaje	35%	Número de electores encuestados que se informó del proceso electoral a través de la ONPE	269	X 100	93,40%
Número total de electores encuestados				Número total de electores encuestados	288		

Fuente: FM06-GPP/PLAN – GIEE

6. Porcentaje de actas procesadas el día de la jornada electoral

Este indicador permitió evaluar la eficiencia del flujo del procesamiento de actas, garantizando así la emisión oportuna de los resultados electorales durante la jornada electoral. Se superó la meta programada.

Cuadro n. ° 113 Porcentaje de actas procesadas el día de la jornada electoral

FORMA DE CÁLCULO		UNIDAD DE MEDIDA		RESULTADO			META EJECUTADA
Número de actas procesadas el día de la jornada electoral	X 100	Porcentaje	93%	Número de actas procesadas el día de la jornada electoral	12	X 100	100%
Número total de actas				Número total de actas	12		

Fuente: FM06-GPP/PLAN – GITE

4.2. INDICADORES DE PLANES INTEGRADOS

1. Porcentaje de personal ODPE evaluados con nota mayor o igual a 12

Este indicador posibilitó fortalecer el conocimiento del personal ODPE, asegurando una ejecución eficiente de la jornada electoral. Se logró un cumplimiento del 100%.

Cuadro n. ° 114 Porcentaje de personal ODPE evaluados con nota mayor o igual a 12

FORMA DE CÁLCULO		UNIDAD DE MEDIDA		RESULTADO			META EJECUTADA
Número de personal ODPE capacitado	X 100	Porcentaje	90%	Número de personal ODPE capacitado	38	X 100	100%
Número total de personal ODPE contratado				Número total de personal ODPE contratado	38		

Fuente: FM06-GPP/PLAN – GOECOR

2. Porcentaje de coordinadores con nota aprobatoria mayor o igual a 13

Este indicador posibilitó fortalecer el conocimiento de los coordinadores, asegurando una ejecución eficiente de la jornada electoral. Se logró un cumplimiento del 100%.

Cuadro n. ° 115 Porcentaje de coordinadores con nota aprobatoria mayor o igual a 13

FORMA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA			RESULTADO			META EJECUTADA
Número total de CLV y CM STAE capacitado en las ODPE con nota aprobatoria en nota de salida ≥ 13	X 100	Porcentaje	75%	Número total de CLV y CM STAE capacitado en las ODPE con nota aprobatoria en nota de salida ≥ 13	14	X 100	100%
Número total de CLV y CM STAE contratados				Número total de CLV y CM STAE contratados	14		

Fuente: FM06-GPP/PLAN - GOECOR

4.3. INDICADORES DE CALIDAD

A continuación, se presenta el % de cumplimiento de los indicadores de calidad, destacando tanto los logros alcanzados como las circunstancias que afectaron la ejecución de algunos de ellos, en cumplimiento de los objetivos establecidos.

Cuadro n. ° 116 Indicadores de calidad

No	Nombre del indicador	Forma de cálculo	Meta programada	Meta ejecutada	Responsable
1	Porcentaje de satisfacción del personal capacitado en procesos electorales	(N° total de personal capacitado en procesos electorales satisfechos / N° total de personal capacitado en procesos electorales encuestados) x 100	$\geq 80 \%$	99,70%	GOECOR
2	Porcentaje de satisfacción de Miembros de mesa por la capacitación recibida	(N° total de Miembros de mesa satisfechos / N° total de miembros de mesa encuestados) x 100	$\geq 75\%$	97.84%	GOECOR
3	% de ODPE Implementadas (con mobiliario, servicio de internet y equipos de cómputo) antes del sorteo de miembros de mesa	(Nro. de ODPE implementadas (mobiliario, servicio de internet y equipos de cómputo) antes del sorteo del miembro de mesa / N° de ODPE para el Proceso Electoral) x100	$\geq 70 \%$	N/A (*)	GOECOR
4	Porcentaje de mesas de sufragio no reasignadas después del sorteo de miembros de mesa	(Número de mesas de sufragio no reasignadas después del sorteo de miembros de mesa / Número total de mesas conformadas por el proceso electoral) x100	$\geq 90\%$	100%	GPP
5	Porcentaje de coordinadores de local de votación y de mesa capacitados en las ODPE, con nota mayor o igual a 13 en la nota de salida	(N° total de coordinadores de local de votación, de mesa y técnico de mesa, capacitados en las ODPE, con nota mayor o igual a 13 en la nota de salida / N° total de coordinadores de local de votación, de mesa y técnico de mesa contratados) x100	$\geq 75\%$	100%	GOECOR

No	Nombre del indicador	Forma de cálculo	Meta programada	Meta ejecutada	Responsable
6	% de material electoral útil producido en imprenta ONPE	(Kgs de material electoral de formatería utilizado en la impresión - kgs de merma de material electoral de formatería producida en imprenta ONPE/ kits de material utilizados en la impresión y acabado de material electoral de formatería producida en imprenta ONPE) x100	≥ 97%	98%	GGE
7	% de eficiencia del programa de ensamblaje de material electoral	(Unidades de Cajas de Material Electoral totales producidas / Unidades de Cajas de material electoral totales programadas) x100	≥ 95%	100%	GGE
8	% de productividad del ensamblaje de material electoral	(Tiempo teórico de operación / Tiempo total de operación) (***) x 100 (***) T. teórico de operación = # de cajas de material electoral producidos X Tiempo estándar (min). T. total de operación = Tiempo total para ensamblar el # de cajas de material electoral producido (min)	≥ 95%	99,64%	GGE
9	% de calidad en el ensamblaje de material electoral	(Unidades de Cajas de Material Electoral aprobadas / N° total de cajas de material electoral auditadas) x100	≥ 95%	100%	GGE
10	% de entrega de material electoral a ODPE/ORC provincias	(N° de ODPE/ORC que recibieron material electoral dentro del plazo establecido antes de la fecha programada de la verificación pública / N° Total de ODPE/ORC) x 100	100%	100%	GGE
11	% de entrega de material electoral a LV de Lima-metropolitana y Callao	(N° de Local de votación que recibieron material electoral dentro del plazo establecido un 1 día antes de la Jornada Electoral / Número Total de Local de Votación) x 100	100%	N/A (**)	GGE
12	% de miembros de mesa evaluados con nota mayor o igual a 12	(N° total de miembros de mesa evaluados con nota mayor o igual a 12 / N° total de miembros de mesa evaluados) x 100	≥ 90%	100%	GOECOR
13	% de ODPE /ORC con material electoral y EIE replegado	(Número de ODPE/ORC con material electoral y EIE replegado antes de la fecha programada para el cierre de la ODPE/ORC / Número Total de ODPE/ORC) x 100	100%	100%	GGE
14	% de Documentos electorales (*) con tratamiento de conservación durante la Organización (*) Se refiere a las Actas electorales procesadas en los	(N° de Documentos con tratamiento de conservación / N° total de documentos electorales con signo de deterioro) x100	≥ 97.0%	N/A (***)	GGE

No	Nombre del indicador	Forma de cálculo	Meta programada	Meta ejecutada	Responsable
	centros de cómputo de las ODPE/ORC, Lista de electores y Hoja de Control de asistencia de miembros de mesa))				
15	Porcentajes de incidentes de TI por proceso electoral atendidos dentro de los tiempos establecidos en los niveles de servicio	(N° de Incidentes de TI por proceso electoral atendidos dentro de los tiempos establecidos en los niveles de servicio/ N° total de Incidentes de TI atendidos por proceso electoral) x100	≥ 75%	75%	GITE

Fuente: OD05-GPP/GC: Matriz de indicadores del sistema de gestión de calidad - SGM/GPP (25NOV2024)

(*) Este indicador no se aplicó debido a que únicamente se contó con la ODPE Cajamarca. Según lo establecido en el Plan Operativo Electoral (POE), se utilizó como estrategia la infraestructura, el equipamiento y los servicios de la ORC Cajamarca, lo que eliminó la necesidad de contratar una sede o equipos adicionales para su implementación.

(**) Este indicador no fue aplicable para las EI2024 ni para las EMC2024. Los despliegues de material se realizaron hacia la ORC Cajamarca y la ODPE Cajamarca, limitándose al interior del país y sin incluir entregas a locales de votación de Lima Metropolitana y Callao, ya que no se realizaron elecciones en dichos distritos.

(***) No se identificaron documentos con signos de deterioro, por lo que no fue necesario aplicar medidas de conservación. Esto se verificó a través del Formato FM04: Reporte de Evaluación del Estado de Conservación de Documentos Electorales. Por tanto, el indicador no aplica en esta oportunidad.

CAPÍTULO IV: EVALUACIÓN ESTRATÉGICA

5.1. METAS DE PRODUCCIÓN FÍSICA

Cuadro n. ° 117 Metas de producción física

Producto / Actividad	Unidad de Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada	%	Responsable de Reportar
Proceso electoral oportuno y eficiente	Acta	12	12	100%	GITE/GOECOR
Actividad 1.1:					
Procesos electorales y consultas planificadas	Documento emitido	24	24	100%	GOECOR/GPP/GGE/ORC
Actividad 1.2:					
Personas capacitadas en el proceso electoral	Persona capacitada (*)	1.966	1.624	82.40%	GOECOR
Actividad 1.3:					
Población informada sobre el proceso electoral	Persona informada (**)	1.222	3.259	100%	GIEE
Actividad 1.4:					
Resultados electorales procesados, computados y gestionados	Acta	12	12	100%	GITE

(*) Estimación con base en el 65% de miembros de mesa, 55% de electores

(**) Estimación con base en el 35% de electores

Las metas estimadas a alcanzar en este proceso electoral estarán sujetas a la actualización de la ficha técnica

Como resultado de las acciones implementadas, se detalla el cumplimiento de las metas de producción física establecidas para la EMC 2024:

- **Actividad 1.1: Procesos electorales y consultas planificadas:**

En el marco de la organización y ejecución del proceso electoral, se elaboraron 24 documentos. Entre ellos destacan, la actualización del Plan Operativo Electoral, el cronograma de actividades distritales, la actualización de la ficha técnica, el itinerario de despliegue y repliegue de material electoral y equipos informáticos, así como el Informe de Supervisión a las ODPE y el Informe de la Jornada Electoral, entre otros.

- **Actividad 1.2: Personas capacitadas en el proceso electoral:**

En las capacitaciones permanentes y la Jornada de Capacitación realizadas, se logró instruir a 1,624 actores electorales (MM 34, electores 1434, personeros 4 y FFAA 152). Los incidentes presentados en la participación ciudadana afectó el cumplimiento de la meta en los distritos de Pion y Ninabamba.

- **Actividad 1.3: Personas informadas sobre el proceso electoral:**

A través de diferentes canales de comunicación y estrategias de difusión, se informó a un total de 3,259 personas sobre el proceso electoral, asegurando una amplia cobertura en la población objetivo.

- **Actividad 1.4: Resultados Electorales procesados, computados y gestionados:**

Para la entrega de resultados electorales, se procesó y contabilizó un total de 12 actas electorales, garantizando la transparencia y eficiencia en el manejo de la información.

5.2. ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS

5.2.1 Estrategias implementadas Elecciones Internas

Se implementaron un total de 8 estrategias, logrando cumplir con el 100% de lo programado, como se muestra a continuación:

Cuadro n. ° 118 Cumplimiento de estrategias implementadas EI 2024

Estrategias programadas	Estrategias ejecutadas	%
8	8	100%

Fuente: Elaboración propia

Estas acciones abarcaron desde la coordinación con organizaciones políticas y el fortalecimiento logístico-administrativo, hasta la capacitación y asistencia técnica del personal involucrado. Cada estrategia fue diseñada para asegurar la eficiencia, transparencia y calidad del proceso electoral. A continuación, se detalla el alcance y los resultados obtenidos para cada una de ellas:

Cuadro n. ° 119 Consolidado de estrategias implementadas EI 2024

Procesos	Estrategias específicas	Responsable				¿Se implementó esta estrategia?	Detalle
		GOECOR	ORC	GITE	GRH		
Planificación y control electoral	Realizar reuniones de coordinación con las organizaciones políticas sobre los lineamientos del proceso y el registro de insumos (convocatoria, candidatos y miembros de mesa) en el REI según los plazos programados.	X	X			SI	Conforme a la línea de tiempo, el Especialista Legal sostuvo reuniones de información y coordinación con 20 organizaciones políticas, donde 5 de ellas informaron su convocatoria y modalidad de elección, conforme a lo expuesto en la resolución gerencial n. ° 000007-2023-GOECOR/ONPE. La GOECOR: 1. Recibió los expedientes de convocatoria y la modalidad de Elecciones Internas de 05 OP, en las fechas establecidas en la resolución jefatural n.

Procesos	Estrategias específicas	Responsable				¿Se implementó esta estrategia?	Detalle
		GOECOR	ORC	GITE	GRH		
							°000755-2023-JN/ONPE (05SET2023). 2. Ejecutó reuniones de información y coordinación con las 05 OP que informaron su convocatoria a El 2024 y la modalidad de elección. 3. Efectuó el seguimiento a la convocatoria de El 2024 de 05 OP a través del REI. 4. Finalmente, mediante resolución gerencial n. ° 000009-2023-GOECOR/ONPE (11DIC2023). Resuelve tener por recibida la información del JNE que detalla las 03 OP que presentaron listas de pre candidatos (Artículo Primero).
	2 Constituir como Unidad Operativa Temporal a la ORC de Cajamarca, en el marco de la organización y ejecución de las Elecciones Internas de las Organizaciones Políticas para la selección de candidatas y candidatos a las EMC 2024.	X	X			SI	Mediante el Informe n. ° 000388-2023-GOECOR/ONPE (21NOV2024), la GOECOR propuso a la GG, constituir a la ORC Cajamarca como Unidad Operativa Temporal y realizar las actividades administrativas necesarias para habilitar los recursos económicos destinados a la organización y ejecución de las Jornadas Electorales programadas para el 7 y 14ENE2024. En ese marco, se emitió la resolución jefatural n. ° 000908-2023-JN/ONPE (24NOV2023), que constituyó como UOT a la ORC Cajamarca y la resolución gerencial n. ° 000008-2023-GOECOR/ONPE (28NOV2023), que estableció la circunscripción de la ORC. Posteriormente, mediante memorando n. ° 003042-2023-GOECOR/ONPE (29NOV2023), la GOECOR solicitó a la GAD la segunda habilitación de fondos para la ORC Cajamarca, destinados a cubrir los gastos correspondientes a diciembre de 2023 y enero de 2024. Esta habilitación, por un monto total de S/. 122,844.00, fue asignada a las metas 89, 90, 91 y 92, con cargo a la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios, específicamente en la categoría 2.3: bienes y servicios para el funcionamiento de la ORC - El 2024.
Organización del proceso electoral	3 Contar con el aplicativo "Registro de Elecciones Internas - REI" adecuado antes del inicio de las reuniones de coordinación con las organizaciones políticas.	X		X		SI	El sistema se desplegó en producción a partir del 06SEP2023. La Fase I "Registro de datos generales" se realizó del 12SEP al 17NOV2023. La Fase II "Registro de candidatos a delegados" fue del 18 al 20NOV2023. La Fase III "Registro de miembros de mesa" fue del 04 al 06DIC2023. La Fase IV "Registro de Personeros" fue del 26 al 31DIC2023. Como área usuaria la SGOEE/GOECOR coordinó con GITE 02 solicitudes de

Procesos	Estrategias específicas	Responsable				¿Se implementó esta estrategia?	Detalle
		GOECOR	ORC	GITE	GRH		
							cambio en el REI, Según la línea de tiempo establecida en el Artículo Tercero de la resolución jefatural n. °000755-2023-JN/ONPE (05SET2023); 1) SC-1136-D006 (04SEP2023). Nuevo esquema de BD con tablas limpias para registrar información - EI2024; actualización de los reportes EI 2024 y adecuaciones para el registro de información de las cuatro fases del sistema. 2) SC-1136-D007 (25SEP2023). Habilitación del registro de las Fases II, III y IV - EI2024 con las OP participantes, según la RG n. ° 000007-2023-GOECOR/ONPE (25SET2023).
Implementación de sedes	4 Hacer uso de las instalaciones y equipamiento de la ORC de Cajamarca para la atención de las actividades administrativas y logísticas; así como del centro de cómputo para el procesamiento y computo de resultados electorales.	X	X	X		SI	Para el procesamiento de los documentos electorales y entrega de resultados, se verificó y habilitó el centro de cómputo de la ORC Cajamarca. El 16SET 2023, la ORC Cajamarca inició las actividades en sus instalaciones ubicadas en el Jr. Mariano Ibérico n. ° 345, Urb. Horacio Zevallos, distrito, provincia y departamento de Cajamarca, según el acta de fecha 16SET2023 y las instrucciones recibidas de la GOECOR mediante memorando n. ° 2470-2023-GOECOR/ONPE (17SET2023). El Gestor de la ORC Cajamarca informó que del 18 al 27DIC2023 el ECD revisó y configuró 07 equipos del centro de cómputo de la ORC, según los informes n. ° 000013-2023-ORCCAJAMARCAEI2024 /ONPE y n. °000005-SPC-2023-ORCCAJAMARCAEI2024/ONPE (28DIC2023).
Capacitación electoral	5 Promover la capacitación electoral con metodologías de acuerdo con el público objetivo, a través de diversos recursos virtuales y presenciales, considerando los idiomas/lenguas más representativas de la zona, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las metas de aprendizaje.	X	X			SI	Se promovió la capacitación electoral, a través de la elaboración de diversos materiales impresos y digitales (manual de miembros de mesa, cartilla del elector, cartilla del personero y PPT), los cuales sirvieron para que el público objetivo (afiliados de organizaciones políticas) conozca sus tareas. Asimismo, se realizaron actividades de capacitación implementándose las siguientes estrategias: Capacitación personalizada, capacitación en reunión y capacitación en línea. Durante el proceso se consolidó la información sobre los resultados de la capacitación, lográndose capacitar a 29 miembros de mesa, 247 electores, 97 efectivos de las FF.AA y PNP y un personero para la jornada de Afiliados

Procesos	Estrategias específicas	Responsable				¿Se implementó esta estrategia?	Detalle
		GOECOR	ORC	GITE	GRH		
							del 7ENE2024, y 7 miembros de mesa, 3 electores y 18 efectivos de las FF.AA y PNP, para la jornada de delegados del 14ENE2024.
	6 Continuar fortaleciendo el entrenamiento de los responsables del local de votación y coordinadores de mesa en las principales tareas del día de la jornada (atención a miembros de mesa, correcto llenado de las actas electorales considerando casuística, organización en el centro de acopio y repliegue de sobres plomos)	X	X			SI	Se reforzaron los conocimientos sobre la atención a los miembros de mesa y el correcto llenado de las actas electorales, considerando casos específicos de actas observadas, la organización en el centro de acopio y el repliegue de sobres plomos. Esto se realizó mediante un curso virtual de capacitación dirigido a los responsables del local de votación (RLV) y coordinadores de mesa (CM). Para ello, se elaboraron los syllabus y programas que incluyeron los temas mencionados, los cuales fueron desarrollados por especialistas de las diferentes unidades orgánicas. La capacitación fue complementada con materiales en formato digital, que incluyeron: • Manual de información electoral para el personal de la ORC. • Manual de tareas para la jornada electoral dirigido al RLV y al CM. • Infografías temáticas. Como resultado, se logró capacitar de manera simultánea a los 7 responsables de local de votación y a los 8 coordinadores de mesa, asegurando un adecuado manejo de las tareas asignadas durante la jornada electoral.
Jornada Electoral	7 Dar asistencia técnica a los miembros de mesa durante la instalación, sufragio y escrutinio de mesas. Para estos efectos, se contará con un coordinador de mesa por cada tres mesas de sufragio.	X	X		X	SI	La GOECOR autorizó a la ORC Cajamarca la contratación de 08 coordinadores de mesa del 18DIC2023 al 16ENE2024, para brindar asistencia técnica a los miembros de mesa durante la instalación, sufragio y escrutinio, según detalle: 1) Elección de Afiliados (07ENE2024). Se contrataron 7 CM para la atención de los las 13 Mesas de sufragio programadas, ubicadas en 7 LV, con la siguiente distribución: Local 1161: 3 mesas Local 1176: 1 mesa Local 1184: 1 mesa Local 31612: 2 mesas Local 1252: 2 mesas

Procesos	Estrategias específicas	Responsable				¿Se implementó esta estrategia?	Detalle
		GOECOR	ORC	GITE	GRH		
							Local 1253: 2 mesas Local 1260: 2 mesas 2) Elección de Delegados (14ENE2024). Se contrató 1 CM para la atención de las 2 mesas de sufragio programadas en un local de votación: Local 51510: 2 mesas
Potencial humano	8 Realizar la evaluación de desempeño del personal de la ORC, y mantener el registro de los resultados obtenidos, para contrataciones de personal recurrente.				X	SI	Se realizó la evaluación de desempeño del personal de la ORC 16ENE2024. Se elaboraron dos cuestionarios de manera ascendente (locador a líder) y descendente (líder a locador) y se aplicó la evaluación a 20 locadores contratados en la ORC Cajamarca. En el registro de resultados se obtuvo información de aspectos como: Comunicación asertiva, empatía, liderazgo, trabajo en equipo, responsabilidad, adaptabilidad, solución de problemas, entre otros, de los cuales se mantiene el registro para contrataciones de personal recurrente. Sustento: Correo electrónico - Analista de RRHH

Fuente: Formato de estrategias implementadas GOECOR/ORC/GITE/GRH

5.2.2 Estrategias implementadas Elecciones Municipales Complementarias

De las 27 estrategias programadas para garantizar la eficiencia y calidad del proceso electoral, se logró cumplir con 25, lo que representa un 93% de ejecución, como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro n. ° 120 Cumplimiento de estrategias implementadas EMC 2024

Estrategias programadas	Estrategias ejecutadas	%
27	25	93%

Fuente: Elaboración propia

El cumplimiento de estas acciones permitió consolidar una organización efectiva, desde la preparación de los locales de votación y la capacitación del personal, hasta la difusión de información clave y la asistencia técnica durante la jornada electoral. Aunque dos estrategias no pudieron ser implementadas en su totalidad, el alto nivel de ejecución refleja el compromiso con ejecución del proceso. A continuación, se detalla el alcance de cada una de las estrategias cumplidas y las razones que limitaron la ejecución de las restantes.

Cuadro n. ° 121 Estrategias implementadas EMC 2024

Procesos	Estrategias específicas	GOECOR	ODPE	ORC	GITE	GIEE	GGE	GRH	GAD	¿Se implementó esta estrategia?	Detalle
Implementación de sedes	1 Establecer como sede de la ODPE, el local de la ORC de Cajamarca para la atención de las actividades administrativas y logísticas.	X	X	X						SI	Se estableció como sede de la ODPE, la ORC Cajamarca, la cual se instaló el 14MAR2024 en el Jr. Mariano Ibérico 345 - Cajamarca, e inició sus actividades, según las instrucciones recibidas mediante memorando n. ° 000004-2024-GOECOR-EMC-2024/ONPE (11MAR2024).
	2 Hacer uso de las instalaciones y equipamiento de la ORC de Cajamarca para el procesamiento y computo de resultados electorales.	X	X	X						SI	Para el procesamiento de los documentos electorales y entrega de resultados, se verificó y habilitó el centro de cómputo de la ORC Cajamarca. Se contrató a un encargado de centro de digitalización, quien realizó la evaluación inicial del Centro de Cómputo y el seguimiento a la implementación hasta culminar con la habilitación informática, acondicionamiento y logística informática; bajo la supervisión y monitoreo del Centro de Soporte Informático - GITE. El 14MAY2024, Se efectuó con el Jefe de la ODPE la evaluación final, quedando expedito para realizar las pruebas internas, pruebas finales, el simulacro del SCE, el procesamiento y cómputo de resultados electorales.
Organización del proceso electoral	3 Promover el uso del módulo de registro de personas con discapacidad al cierre del padrón electoral, como insumo en la conformación de mesas de sufragio.	X								SI	A través de SG, la GOECOR gestionó ante CONADIS la base de datos actualizada de personas con discapacidad, y con memorando múltiple n. ° 000004-2024-GOECOR/ONPE (23ENE2024), remitió a la GITE y GPP el Oficio n. ° D000093-2024-CONADIS-DPDPD (23ENE2024) de CONADIS, que contenía el acceso a la base de datos del Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, en archivo de Google Drive.
	4 La verificación de locales de votación estará a cargo del coordinador de		X							SI	El Coordinador de Operaciones de la ODPE Cajamarca verificó los 02 locales de votación programados, según el Informe n. °

Procesos	Estrategias específicas	GOECOR	ODPE	ORC	GITE	GIEE	GGE	GRH	GAD	¿Se implementó esta estrategia?	Detalle
	operación para la reasignación de mesas a locales de votación.										000005-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (18MAR2024, las fichas de verificación de local de votación (FM02-GOECOR/CMS) y las actas de conformidad de uso de instituciones públicas para la ejecución del proceso electoral (FM07-GOECOR/CMS).
5	El sorteo de miembros de mesa se realizará de manera manual (bolilleros) en la ODPE en presencia de un notario, luego el JODPE enviará el acta con los resultados de los bolos sorteados hacia la sede central.	X	X							SI	El Jefe de la ODPE Cajamarca con apoyo del personal de planta, organizaron y ejecutaron el sorteo de miembros de mesa el 14MAR2024, según las indicaciones dispuestas mediante memorando n. ° 000004-2024-GOECOR- EMC-2024/ONPE (11MAR2024). El sorteo se efectuó en forma manual con apoyo de un bolillero, en presencia de un notario público. Al terminar, el Jefe de ODPE envió al Centro de Soporte de la GOECOR el registro "Lista de bolos sorteados", vía correo electrónico.
6	En la sede central se ingresará en la aplicación del sorteo de miembros de mesa, los bolos sorteados y se generará los reportes de miembros de mesa sorteados, luego se enviará a la ODPE los reportes de miembros de mesa sorteados en formato PDF para su publicación.	X	X		X					SI	En la Sede Central en coordinación con la GOECOR, el personal designado por la GITE, registró en el módulo Eva Descentralizado del Sistema para el Proceso de Designación de Miembros de Mesa, los números de los bolos contenidos en el registro "Lista de bolos sorteados" remitido por el Jefe de la ODPE, luego del sorteo de miembros de mesa. Se generaron los reportes "Lista de miembros de mesa" y "Lista de mesas con menos de 25 Candidatos a MM" y se envió a la ODPE a través del centro de soporte de la GOECOR, para su publicación.
7	La publicación provisional y final de la lista de miembros de mesa estará a cargo del coordinador de operaciones	X	X							SI	El coordinador de operaciones estuvo a cargo de la Publicación de la Lista de miembros de mesa provisional para tachas el 14 y 15MAR2024. Debido a la lejanía de los distritos, realizó el seguimiento a la publicación definitiva efectuada por los Coordinadores de Capacitación el 01ABR2024.
8	Evaluar qué tipo de modalidad de entrega de incentivo económico a los miembros de mesa de los (2) dos distritos y gestionar su difusión	X							X	SI	La GOECOR transfirió los recursos a GAD para dar cumplimiento al pago del estipendio de S/ 120.00 soles a 36 MM - EMC 2024 y remitió a la ODPE las indicaciones operativas para que los CD de Pion y Ninabamba el día de la Jornada Electoral, registren en la plataforma informática habilitada, la información de los MM - EMC 2024 y la modalidad de pago elegida: 1. Depósito en cuenta bancaria 2. Billetera digital asociada al DNI; o 3. Presencial en el BN. La GAD por su parte, solicitó a la GPP la

Procesos	Estrategias específicas	GOECOR	ODPE	ORC	GITE	GIEE	GGE	GRH	GAD	¿Se implementó esta estrategia?	Detalle
											aprobación de la Certificado de Crédito Presupuestal el 21ABR2024, para el trámite del pago de estipendio por 4,320.00 para los 36 miembros de mesa, según memorando n. ° 000273-2024-SGF-GAD/ONPE.
	9 Adelantar 10 días el inicio de las actividades distritales, involucra la contratación de las oficinas distritales y personal a cargo.	X	X							SI	La GOECOR adelantó las fechas de inicio en la contratación de 03 cargos ocupacionales: Coordinador distrital STAE (del 04ABR al 29MAY2024), Capacitador STAE (del 10ABR al 26MAY2024) y Auxiliar Técnico Diurno/Nocturno (del 15ABR al 26MAY2024). Los locales de las sedes distritales fueron contratados el 15ABR2024.
Comunicación, imagen y difusión	10 Realizar acciones de información sobre el acoso político, que señalen las rutas y mecanismos a denunciar.	X	X			X				NO	La difusión de información sobre el acoso político, que señalen las rutas y mecanismos a denunciar, se realiza siempre que haya algo que comunicar a nuestro público objetivo (actores electorales). Tal como se informó en las EMC2023, solo para ERM Y SER 2022, se realizó actividades de información del proyecto 50/50.
	11 Elaborar mensajes diferenciados de acuerdo con el público objetivo y actores electorales, considerando los enfoques de género, interculturalidad y lenguaje de señas.					X				SI	En el primer semestre del año se difundieron las actividades electorales referidas a las elecciones internas y las Elecciones Municipales Complementarias 2024. Los principales temas abordados fueron: sorteo de miembros de mesa, sorteo de ubicación de los partidos políticos en la cédula de sufragio, impresión del acta-padrón y cédulas de sufragio, instalación y trabajo de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales Cajamarca en el proceso electoral, las funciones de los miembros de mesa, horarios de votación, capacitaciones a actores electorales, rendición de cuentas, entre otros. Para este proceso se contó con el servicio de interpretación de lengua de señas. Al respecto, los videos referentes a las elecciones municipales complementarias contaron con lengua de señas peruana a fin de que los electores con discapacidad estén informados y capacitados para que puedan ejercer su derecho al voto en este proceso electoral.
	12 Realizar acciones de difusión que debiliten la propagación de noticias falsas, así como crear un repositorio con el desmentido de estas					X				SI	Se realizó el seguimiento de noticias relacionadas a las Elecciones Municipales Complementarias. Sin embargo, no se registró ningún mensaje distorsionado o que afecte a la ONPE sobre el proceso electoral tanto en las redes sociales como en otros medios digitales.

Procesos	Estrategias específicas	GOECOR	ODPE	ORC	GITE	GIEE	GGE	GRH	GAD	¿Se implementó esta estrategia?	Detalle
	13 Diseñar material (virtual/físico) para personal del local de votación con las principales tareas a ejecutar el día de la jornada.	X								SI	Se elaboró el material - módulos de capacitación- para los siguientes grupos ocupacionales: CLV, CM STAE, ATLV y ATPT. Se elaboró la guía para la jornada de entrenamiento para los siguientes grupos ocupacionales: CLV y CM STAE. Se elaboraron videos con las tareas durante la jornada electoral , dirigidos al CLV y CM STAE: "Acondicionamiento y señalización del local de votación", video para el coordinador de operaciones: "Despliegue de material electoral y EIE", video para CLV y CM STAE: "Acondicionamiento del centro de acopio, video para CM STAE: "Jornada Electoral: instalación y sufragio y video para CLV": "Repliegue de material electoral".
Capacitación electoral	14 Continuar implementando metodologías que permitan garantizar la aplicación del conocimiento transmitido a los grupos ocupacionales contratados por proceso electoral.	X								SI	Se elaboraron diseños metodológicos para los talleres presenciales, así como syllabus y programas para los cursos virtuales cuyo temario fue desarrollado con actividades prácticas, a fin de que el participante adquiera habilidades necesarias para su buen desempeño. Además, con el objetivo de reforzar los conocimientos transmitidos, se programaron dos reuniones de reforzamiento y una jornada de entrenamiento.
	15 Elaborar materiales de capacitación con enfoque integral de derechos, de acuerdo con las características de la población a atender.	X								SI	Se elaboraron diversos materiales (cédula; cartel de candidatos; manual de instrucciones para miembros de mesa; cartillas del elector, personero, FF.AA. y Ministerio Público y cartilla para promover la participación de personas con discapacidad; afiches sobre pasos de la votación, cómo votar, asiste a votar, todos votamos, así como el afiche jornada de capacitación; tríptico; DNI ficticios; guía STAE, guía de programación y organización de la capacitación de actores electorales; guía de metodologías de capacitación electoral, audios; láminas e historietas), para garantizar que los actores electorales conozcan sus roles y participen de manera consciente e informada. Los materiales consideraron lenguaje sencillo, con enfoque integral de derecho y con mensajes motivadores, para promover la participación de los actores en la elección. Los materiales de capacitación fueron distribuidos oportunamente a los distritos de Pion y Ninabamba, lo que permitió que el personal capacitador cuente con los recursos necesarios para capacitar a los actores electorales.

Procesos	Estrategias específicas	GOECOR	ODPE	ORC	GITE	GIEE	GGE	GRH	GAD	¿Se implementó esta estrategia?	Detalle
16	Llevar a cabo los dos domingos antes de la jornada electoral, las jornadas de entrenamiento con el personal de local de votación (atención a miembros de mesa, correcto llenado de las actas electorales considerando casuística y organización en el centro de acopio y repliegue de sobres plomos)	X	X							SI	Los talleres de capacitación presencial y las reuniones de reforzamiento se realizaron con una selección detallada de los temas a incluir, con el fin de garantizar la ejecución correcta de las tareas y una adecuada asistencia a los actores electorales durante la jornada electoral, en específico a los miembros de mesa. La jornada de entrenamiento permitió reforzar las competencias y habilidades de los CLV y CM STAE, previo a la jornada electoral. Finalmente, se realizó el taller evaluación a los Coordinadores de Capacitación en dos días programados donde se revisó a detalle las dificultades, medidas adoptadas y propuestas de mejora para los procesos de CPO y CAE.
17	Priorizar la capacitación presencial debido a la baja cobertura de internet en los (2) dos distritos.	X	X							SI	En la capacitación del personal: Se programaron y ejecutaron 16 talleres de capacitación presencial los cuales se desarrollaron según lo establecido en los diseños metodológicos llevados a cabo en la sede central de la ONPE y en las instalaciones de la ODPE. En la capacitación de actores electorales: Se priorizó la capacitación presencial debido a que en la zona existían restricciones de conectividad para el uso de internet. Se programó diversas actividades de capacitación presencial a través de diferentes estrategias (personalizada a domicilio y en oficina, reunión y jornadas de capacitación), por cada actor electoral.
18	Contar con capacitadores y coordinadores que hablen la lengua predominante del distrito para garantizar la correcta transmisión de conocimientos en pueblos originarios	X	X					X		SI	Se contrató a un Coordinador Distrital STAE (JULIA MARQUINA YAULI), quien domina el quechua como segunda lengua, con el fin de poder llegar al público quechuahablante, de ser necesario. Cabe mencionar que en la ciudad la mayoría de la población habla castellano como lengua principal. La contratación se realizó al FM32-GRH/RRHH. Sustento: Acervo completo del locador, Idioma (página 63), FM32-GRH/RRH (página 41).
19	Ampliar el periodo de la capacitación a los actores electorales, de 30 días a 40 días.	X	X							SI	Se amplió el período de capacitación de actores electorales, entre el 15 de abril y 25 de mayo, y se logró capacitar a 34 miembros de mesa, 1,434 electores, 4 personeros y 152 efectivos de las FF.AA. y PNP.
Producción y distribución de materiales y 20	Desarrollar materiales que aseguren la adecuada identificación de la ODPE y la señalización de los locales					X	X			SI	Se analizó con el equipo intergerencial, los materiales requeridos para el proceso electoral, los mismos que fueron considerados en el catálogo de materiales electorales. Del 24 al

Procesos	Estrategias específicas	GOECOR	ODPE	ORC	GITE	GIEE	GGE	GRH	GAD	¿Se implementó esta estrategia?	Detalle
equipos electorales	de votación, dentro de la línea gráfica institucional										29ENE2024, se diseñó el letrero de identificación de la ODPE y el banner de bienvenida de los locales de votación, según la línea gráfica institucional.
	21 Considerar los reportes de fallecidos que remita el Reniec con posterioridad a la impresión de la lista de electores en el material dirigido al local de votación.	X					X			SI	GITE envió a GOECOR, el formato con la información contenida en los 03 reportes elaborados por RENIEC con la relación de fallecidos. La GOECOR los remitió a la ODPE Cajamarca desde donde fue distribuido a distritos en el despliegue, junto con el material dirigido al local de votación. La GGE por su parte, realizó el control de calidad de los documentos electorales.
Jornada Electoral	22 Dar asistencia técnica a los miembros de mesa durante la instalación, sufragio y escrutinio de mesas. Para estos efectos, se contará con un coordinador de mesa STAE por cada mesa de sufragio (STAE).	X	X							SI	La GOECOR dispuso la contratación de 12 Coordinadores de Mesa STAE para que brinden asistencia técnica a los miembros de mesa durante la instalación, sufragio y escrutinio. Un coordinador de mesa STAE por cada mesa de sufragio.
	23 Asignar un equipo STAE por cada mesa de sufragio, según ficha técnica vigente.	X	X							SI	La ODPE Cajamarca distribuyó 12 equipos STAE para 12 mesas de sufragio programadas, según la FT EMC2024 v04, ubicadas en: 1. Distrito Pion - LV IE "José Manuel Osoreo" : 04MS - 04 EIE 2.Distrito Ninabamba - LV IE " Señor de los Milagros" : 08 MS - 08 EIE
	24 Aplicar el voto escalonado, estableciendo espacios diferenciados para los grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad	X	X							NO	En opinión de GRH, al haber culminado el estado de emergencia sanitaria no fue necesaria la aplicación de protocolos de seguridad y prevención contra el COVID-19; ni el establecimiento de espacios diferenciados para grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad, según los siguientes documentos: Memorando múltiple n. ° 000006-2024-GRH/ONPE (16ENE2024) Informe n. ° 000002-JMT-SGBDH-GRH/ONPE (12ENE2024) Informe n. ° 000016-SGBDH-GRH/ONPE (16ENE2024)
	25 Gestionar la atención de las mesas críticas identificadas en los procesos anteriores.	X	X							SI	Los equipos distritales tenían conocimiento que en procesos anteriores se frustraron las elecciones por ausentismo de los votantes y omisos a la instalación de mesas de sufragio. Se identificaron las mesas críticas del proceso, al realizar la entrega de credenciales a los miembros de mesa, y se reportaron las dificultades en la ubicación de los mismos; sin embargo, el día de la Jornada Electoral se logró instalar las 12 mesas de sufragio, al 100%.

Procesos	Estrategias específicas	GOECOR	ODPE	ORC	GITE	GIEE	GGE	GRH	GAD	¿Se implementó esta estrategia?	Detalle
Potencial humano	26 Contratar al personal de campo dándole prioridad a los que dominen la lengua originaria de la localidad.	X	X					X		SI	Se contrató a un Coordinador Distrital STAE (JULIA MARQUINA YAULI), quien domina el quechua como segunda lengua, con el fin de poder llegar al público quechuahablante, de ser necesario. Cabe mencionar que en la ciudad la mayoría de la población habla castellano como lengua principal. La contratación se realizó al FM32-GRH/RRHH. Sustento: Acervo completo del locador, Idioma (página 63), FM32-GRH/RRH (página 41).
	27 Realizar la evaluación de desempeño del personal de la ODPE y mantener el registro de los resultados obtenidos.	X	X					X		SI	La GOECOR efectuó la evaluación de desempeño del Jefe y Coordinadora Administrativa de la ODPE Cajamarca y la remitió a la GRH para que pueda ser tomada en cuenta en futuros procesos electorales. Se evaluó de manera vertical y en ambos sentidos jerárquicos, con el fin de conocer el clima laboral de ambas partes, tanto por quienes tienen personal a cargo y por quienes tienen un encargado. La GRH reportó la evaluación mediante informe n. ° 000002-2024-CVS-GRH-ONPE (30MAY2024)

5.3. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PRODUCTOS Y ACTIVIDADES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

El cumplimiento institucional se fundamenta en la participación activa de los órganos de la ONPE, quienes presentan informes detallados sobre el progreso en la realización de metas físicas por actividad y los productos/acciones comunes del programa presupuestal. Además, se evalúa su contribución específica a cada uno de los objetivos estratégicos de la institución.

En el marco del programa presupuestal "0125- Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política ciudadana"; el proceso electoral contribuye al producto: "3000654 Proceso electoral oportuno y eficiente" y a acciones comunes alineadas al "OEI 1- Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral" y al OEI 4- Modernización de la gestión institucional" que hacen parte del PEI 2020-2025.

A continuación, se evidencia que el cumplimiento institucional alcanzó el 99.80% para las EI2024 y el 99.55% para las EMC2024, respecto a las metas físicas programadas (ver detalle del cumplimiento por órgano en los anexos):

Cuadro n. ° 122 Cumplimiento institucional Elecciones Internas 2024

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTOS Y/O PROYECTOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL	ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES	RESPONSABLE	EVALUACIÓN POR GERENCIA	EVALUACIÓN POR ACCIÓN ESTRATÉGICA	EVALUACIÓN POR OBJETIVO Y PRODUCTO	CUMPLIMIENTO EMC 2024
OEI 1. Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente	AEI 01.01 Entrega de credenciales de forma oportuna para las oficinas de la ONPE a los miembros de mesa.	GOECOR	100%	100%	99.98%	99.80%
			GGE	100%			
		AEI 01.03 Difusión integral sobre el proceso electoral a la ciudadanía.	GIEE	99.70%	99.91%		
			GSFP	100%			
		AEI 01.04 Resultados electorales oportunos para la población.	GITE	100%	100%		
OEI 4. Modernización de la gestión institucional	3000001. Acciones comunes.	AEI 04.03 Gestión administrativa eficiente en la ONPE.	JN	100%	99.04%	99.62%	
			GPP	100%			
			GAD	90.40%			
			OCI	100%			
		AEI 04.02 Gestión de conocimiento sistematizado en la ONPE.	GRH	100%	100.00%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN EI2024

Cuadro n. ° 123 Cumplimiento institucional Elecciones Municipales Complementarias 2024

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTOS Y/O PROYECTOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL	ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES	RESPONSABLE	EVALUACIÓN POR GERENCIA	EVALUACIÓN POR ACCIÓN ESTRATÉGICA	EVALUACIÓN POR OBJETIVO Y PRODUCTO	CUMPLIMIENTO EMC 2024
OEI 1. Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente	AEI 01.01 Entrega de credenciales de forma oportuna para las oficinas de la ONPE a los miembros de mesa.	GOECOR	100%	100%	99.64%	99.55%
			ODPE	100%			
			GGE	100%			
		AEI 01.03 Difusión integral sobre el proceso electoral a la ciudadanía.	GIEE	97.70%	99.08%		
			GSFP	100%			
		AEI 01.04 Resultados electorales oportunos para la población.	GITE	99.11%	99.11%		
OEI 4. Modernización de la gestión institucional	3000001. Acciones comunes.	AEI 04.03 Gestión administrativa eficiente en la ONPE.	JN	100%	98.67%	99.47%	
			GG	100%			
			GPP	100%			
			SG	99.40%			
			PP	100%			
			GAJ	91.00%			
			GAD	92.00%			
			OCI	100%			
		AEI 04.02 Gesdtión de conocimiento sistematizado en la ONPE.	GRH	100%	100%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN EMC2024

CAPÍTULO V: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO ELECTORAL

El presupuesto destinado para ejecutar las actividades de las EI 2024 y EMC 2024 fue de S/ 6 564 272. La ejecución alcanzó la suma de S/ 6 193 813 equivalente al 94% del presupuesto total. Se detalla la ejecución según el nivel de producto, actividades y meta presupuestal:

Cuadro n. ° 124 Ejecución del presupuesto electoral

Programa presupuestal	Producto presupuestal	Actividad presupuestal	Órgano	Meta presupuestaria	Monto programado EI 2024 (2023)*	Monto ejecutado EI 2024 (2023)*	Monto programado EI 2024**	Monto ejecutado EI 2024***	Monto programado EMC 2024**	Monto ejecutado EMC 2024***	Total programado	Total ejecutado	% Presupuesto ejecutado
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0125: MEJORA DE LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS ELECTORALES DE INCREMENTO DE LA PARTICIPACION POLITICA DE LA CIUDADANA	ACCIONES COMUNES	5000276.GESTION DEL PROGRAMA	GITE	97	31.904	28.267					31.904	28.267	89%
			ORC	89	30.350	29.495					30.350	29.495	97%
			GOECOR	99	12.000	9.000					12.000	9.000	75%
			GRH	93	66.972	47.900					66.972	47.900	72%
			GGE	104	4.000	4.000					4.000	4.000	100%
			GITE	71			7.200	7.200			7.200	7.200	100%
			GRH	76			19.000	19.000			19.000	19.000	100%
			GGE	72			4.000	4.000			4.000	4.000	100%
			GOECOR	74			1.650	1.650			1.650	1.650	100%
			GGE	73			10.134	10.133			10.134	10.133	100%
			GAJ	141									
			PP	81					27.913	24.000	27.913	24.000	86%
			GAD	88					218.700	218.100	218.700	218.100	100%
			SG	100					218.703	209.125	218.703	209.125	96%
			GITE	101					427.794	422.852	427.794	422.852	99%
			GRH	114					402.590	389.209	402.590	389.209	97%
			ODPE	115					231	116	231	116	50%
			GGE	104					22.495	21.365	22.495	21.365	95%
			GIEE	105					54.717	54.600	54.717	54.600	100%
			GAD	103					449.950	449.617	449.950	449.617	100%
			ODPE	106					9.552	5.595	9.552	5.595	59%
			GGE	2					60.000	60.000	60.000	60.000	100%
			SG	109					30.126	29.843	30.126	29.843	99%

Programa presupuestal	Producto presupuestal	Actividad presupuestal	Órgano	Meta presupuestaria	Monto programado EI 2024 (2023)*	Monto ejecutado EI 2024 (2023)*	Monto programado EI 2024**	Monto ejecutado EI 2024***	Monto programado EMC 2024**	Monto ejecutado EMC 2024***	Total programado	Total ejecutado	% Presupuesto ejecutado
			GOECOR	107					22.000	22.000	22.000	22.000	100%
			ODPE	108					1.689	1.462	1.689	1.462	87%
			GAD	110					200.446	197.782	200.446	197.782	99%
			GG	95					61.360	52.280	61.360	52.280	85%
			JN	96					20.000	20.000	20.000	20.000	100%
			OCI	87					83.601	63.906	83.601	63.906	76%
	PROCESO ELECTORAL OPORTUNO Y EFICIENTE	5005020.PROCESOS ELECTORALES Y CONSULTAS PLANIFICADAS	GGE	105	75.227	52.008					75.227	52.008	69%
			GIEE	101	6.000	6.000							
			GITE	96	410.529	372.700					410.529	372.700	91%
			ORC	91	84.526	84.060					84.526	84.060	99%
			GOECOR	95	41.140	24.050					41.140	24.050	58%
			GSFP	103	10.000	8.500					10.000	8.500	85%
			GSFP	66			5.000	5.000			5.000	5.000	100%
			GGE	80			6.745	6.744			6.745	6.744	100%
			GOECOR	77			12.734	12.733			12.734	12.733	100%
			GPP	78			7.569	7.568			7.569	7.568	100%
			GGE	67			16.174	16.173			16.174	16.173	100%
			GITE	69			1.000	750			1.000	750	75%
			GGE	70			4.000	4.000			4.000	4.000	100%
			GGE	68			3.500	3.500			3.500	3.500	100%
			GOECOR	122					29.566	27.249	29.566	27.249	92%
			ODPE	123					74.302	68.325	74.302	68.325	92%
			GITE	116					30.106	27.289	30.106	27.289	91%
			ODPE	117					11.065	6.957	11.065	6.957	63%
			GGE	133					16.750	16.180	16.750	16.180	97%

Programa presupuestal	Producto presupuestal	Actividad presupuestal	Órgano	Meta presupuestaria	Monto programado EI 2024 (2023)*	Monto ejecutado EI 2024 (2023)*	Monto programado EI 2024**	Monto ejecutado EI 2024***	Monto programado EMC 2024**	Monto ejecutado EMC 2024***	Total programado	Total ejecutado	% Presupuesto ejecutado
			GPP	86					7.040	3.250	7.040	3.250	46%
			GIEE	118					153.352	140.354	153.352	140.354	92%
			GPP	119					56.881	56.174	56.881	56.174	99%
			GITE	90					1.400	1.400	1.400	1.400	100%
			ODPE	89					1.300	350	1.300	350	27%
			ODPE	134					9.000	9.000	9.000	9.000	100%
			GITE	102					1.165.501	1.164.189	1.165.501	1.164.189	100%
			GOECOR	85					5.400	4.320	5.400	4.320	80%
			GOECOR	132					16.052	15.962	16.052	15.962	99%
			SG	121					67.950	67.683	67.950	67.683	100%
			ODPE	120					21.778	19.680	21.778	19.680	90%
			GPP	125					83.250	68.083	83.250	68.083	82%
			GOECOR	124					252.654	250.850	252.654	250.850	99%
			GGE	93					28.850	28.106	28.850	28.106	97%
			ODPE	94					4.000	2.800	4.000	2.800	70%
			GITE	98					24.539	21.624	24.539	21.624	88%
			GGE	97					64.303	58.069	64.303	58.069	90%
			GGE	4					83.800	83.800	83.800	83.800	100%
			GITE	127					10.763	10.102	10.763	10.102	94%
		5005021.PERSONAS CAPACITADAS EN EL PROCESO ELECTORAL	GGE	106	2.435	434					2.435	434	18%
			GOECOR	59	518.359	518.359					518.359	518.359	100%
			ORC	90	198	198					198	198	100%
			GOECOR	94	39.500	25.780					39.500	25.780	65%
			GGE	91					12.213	11.974	12.213	11.974	98%
			GGE	99					21.900	21.900	21.900	21.900	100%

Programa presupuestal	Producto presupuestal	Actividad presupuestal	Órgano	Meta presupuestaria	Monto programado EI 2024 (2023)*	Monto ejecutado EI 2024 (2023)*	Monto programado EI 2024**	Monto ejecutado EI 2024***	Monto programado EMC 2024**	Monto ejecutado EMC 2024***	Total programado	Total ejecutado	% Presupuesto ejecutado		
			GITE	126					19.501	19.497	19.501	19.497	100%		
			ODPE	92					3.600	2.800	3.600	2.800	78%		
			GITE	130					3.334	3.333	3.334	3.333	100%		
			GOECOR	131					41.292	40.041	41.292	40.041	97%		
			GOECOR	82					40.255	39.045	40.255	39.045	97%		
			ODPE	83					26.425	23.120	26.425	23.120	87%		
			ODPE	84					820	447	820	447	54%		
		5005022.POBLACION INFORMADA SOBRE EL PROCESO ELECTORAL	GIEE	102	6.360	2.711						6.360	2.711	43%	
			GIEE	136				5.000				5.000	0	0%	
			GIEE	113						210.554	133.198	210.554	133.198	63%	
			GIEE	111						113.109	104.764	113.109	104.764	93%	
			GSFP	135						20.000	20.000	20.000	20.000	100%	
			ODPE	112						400	200	400	200	50%	
		5005023.RESULTADOS ELECTORALES PROCESADOS, COMPUTADOS Y GESTIONADOS	ORC	92	10.700	10.700						10.700	10.700	100%	
			GITE	98	6.750	3.250						6.750	3.250	48%	
			GITE	79				16.800	14.100			16.800	14.100	84%	
			GITE	128						40.794	38.733	40.794	38.733	95%	
			ODPE	129						1.150	1.150	1.150	1.150	100%	
		Total					1.356.950	1.227.412	120.506	112.551	5.086.816	4.853.850	6.564.272	6.193.813	94%

Fuente:

* Informe de Evaluación Institucional PEI POI 2023.

** Resolución Jefatural n. ° 000192-2024-JN/ONPE (20NOV2024) que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2024, actualizado versión 04.

*** Memorando n. ° 001928-2024-GAD/ONPE (18DIC2024).

CAPÍTULO VI: BALANCE GENERAL DEL PROCESO

Elecciones Internas

Luego de realizar la indagación con las diferentes gerencias, se identificaron los logros alcanzados, las problemáticas identificadas y las oportunidades de mejora, de las cuales se resaltan a continuación, las más relevantes.

Logros obtenidos:

Se llevó a cabo la elección de forma oportuna, transparente y garantizando el ejercicio al sufragio. Se lograron superar varias metas establecidas, considerando la serie de problemáticas que afectaron tanto la operatividad, como la eficiencia en la ejecución del proceso. A pesar de los retos enfrentados, como la capacitación de miembros de mesa y electores, estos logros consolidan un avance significativo en la organización de procesos electorales, como se destaca:

1. La entrega y procesamiento eficiente de 12 actas electorales, asegurando la emisión oportuna de los resultados.
2. El cumplimiento institucional alcanzó el 99.80% de las metas institucionales programadas, reflejando el compromiso y la participación efectiva de los órganos de la ONPE designados.

Principal problemática identificada por proceso:

1. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS: Se registraron dificultades con el sistema ERP para la contratación del personal, errores en las plantillas de los contratos y un exceso de documentación y formatería para la rendición de cuentas.
2. GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES: Debido a la tecnología desactualizada en los sistemas SIGMA, SCIAP y SCORE, se produjeron demoras en el procesamiento de información. Asimismo, no se contrató servicio de internet, y la falta de impresoras y laptops, impactaron la operatividad del proceso.
3. ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL: La ubicación distante de algunos locales de votación, sumado a las malas condiciones de las carreteras, causaron retrasos y dificultades logísticas. Así mismo, se presentaron demoras en la creación de la bandeja de El 2024 en el SGD, lo que retrasó el envío de

documentos a las sedes correspondientes. Además, las organizaciones políticas (OP) mostraron poco interés en colaborar con el proceso, con problemas como direcciones electrónicas incorrectas y falta de colaboración en la acreditación de personeros.

4. **GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL:** Hubo un bajo nivel de participación de los electores y ausentismo de los miembros de mesa, que ocasionó retrasos en la instalación de mesas de sufragio, por la falta de interés de los MM en asumir su rol.
5. **CAPACITACIÓN ELECTORAL:** La capacitación de miembros de mesa, electores y personeros enfrentó varias dificultades, como listas incompletas, falta de disponibilidad de los miembros de mesa, y desinterés de los representantes de las OP en brindar información.
6. **CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL:** La falta de cobertura de internet y la contratación de unidades de transporte insuficientes para el repliegue del material electoral generaron retrasos en el proceso. Además, hubo inconsistencias en el color de los documentos oficiales, lo que llevó a problemas con la digitalización de las imágenes.

Oportunidades de Mejora por proceso:

1. **GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS:** Implementar un nuevo módulo de ERP para gestionar de manera eficiente la selección y contratación del personal.
2. **GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES:** Actualizar los softwares y tecnologías utilizadas en los sistemas electorales para garantizar su eficiencia y soporte adecuado.
3. **ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL:** Mantener actualizada la información del SENAMHI sobre las condiciones climatológicas. Implementar señalética reutilizable y distribuirla a tiempo para su uso en los locales de votación. Establecer una dependencia para el proceso electoral en el SGD, antes de que las actividades de las Oficinas Regionales de Coordinación inicien.
4. **GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL:** Validar con anticipación los datos de contacto de los representantes de las organizaciones políticas. Establecer medidas para garantizar que los miembros de mesa sean designados y capacitados oportunamente, con un seguimiento adecuado para asegurar su participación.

5. CAPACITACIÓN ELECTORAL: Reforzar la coordinación y la convocatoria, con los representantes de las OP, para obtener información actualizada de los afiliados de organizaciones políticas designados como miembros de mesa. Se deben implementar diferentes estrategias de intervención para motivar la participación de los miembros de mesa, afiliados, personeros y otros actores electorales, a fin de tener mejor resultado en la capacitación electoral.
6. CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL: Mejorar el proceso de contratación del servicio de transporte, así como identificar el color de las Actas y Hojas de Control de Asistencia de MM del material de prueba, con el logo "material de prueba" del mismo color que los documentos electorales.

Estos aspectos se exponen con mayor profundidad en el siguiente cuadro, conforme a lo reportado por cada área involucrada:

Cuadro n. ° 125 Logros, problemática identificada y oportunidades de mejora – El 2024

No.	Proceso	Logros obtenidos	Problemática identificada	Oportunidades de mejora	Gerencia
1	DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN	Se destaca entre los principales logros en las redes sociales de la institución, la difusión del proceso para mantener informada a la población, sobre temas como: ¿quiénes participan?, ¿por qué se realiza?, importancia del proceso electoral, fechas de capacitaciones a las organizaciones políticas participantes, entre otros.	Una de las principales problemáticas identificadas es que los ciudadanos no se encuentran suficientemente informados sobre el proceso electoral.	Seguir apostando por los formatos de video reel y con contenido ágil, dinámico sobre el proceso electoral para así asegurar que los ciudadanos tengan acceso a información completa y oportuna sobre el proceso electoral, fomentando así una participación ciudadana informada.	GIEE
2	PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES	Se realizó a tiempo la producción de material electoral para las jornadas electorales del 7 y 14ENE2024.	No se consideró la impresión de todos los materiales de capacitación que se utilizan en un proceso electoral por falta de presupuesto.	Considerar que, en todos los procesos electorales organizados, tengan el mismo estándar de calidad y materiales electorales, que se aplican para los procesos electorales de calendario fijo.	GGE
3	GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Se realizaron las coordinaciones para los pases a producción de cuatro (04) Sistemas Electorales, y se envió el correo de la conformidad del Proyecto Generación de Material de Pruebas para la impresión de los PDF con conformidad.	1. Demora en la contratación del Personal necesario para realizar las coordinaciones para los pases a producción y el seguimiento de los resultados de las pruebas de control de calidad de los Sistemas Electorales. 2. Tecnología obsoleta en los Sistemas Electorales como el SIGMA, SCIAP y SCORE.	1. Contar con personal permanente en el equipo de control de calidad y realizar la contratación del personal a tiempo para poder atender los Sistemas Electorales. 2. Actualizar los softwares con la tecnología vigente y con soporte.	GITE
4	GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Se realizó atención completa a los incidentes y requerimientos de soporte informático de los usuarios, también se atendió requerimientos y solicitudes de base de datos, y se realizó la implementación y soporte a la plataforma electoral para los procesos de afiliados y delegados, de acuerdo a lo programado.	En la subgerencia de infraestructura, no se contó con suficientes recursos presupuestales para la contratación de personal en la modalidad de locación de servicios desde el inicio de las actividades, por lo que, se dio inicio con el apoyo de los servicios de terceros por funcionamiento.	Asignación de presupuesto para la contratación de personal por proceso electoral, incluyendo las Elecciones Internas.	GITE
5	IMPLEMENTACIÓN DE SEDES	Se logró implementar el Módulo "Dependencia El 2024" en el SGD.	La demora en la creación de la bandeja de El 2024 en el SGD retrasó el envío de documentos a la ORC Cajamarca.	Crear la dependencia del proceso electoral en el SGD, antes que la ORC inicie actividades.	GOECOR
6	PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL	Se logró validar el directorio de los representantes de las OP.	Poco interés de las OP en los diferentes hitos o actividades del proceso, los representantes de las OP proporcionaron direcciones electrónicas a las que no se podía acceder para remitirles sus credenciales del aplicativo REI.	Validar el directorio de los representantes de las organizaciones políticas (dirección, teléfono de contacto, correo electrónico), al inicio del proceso.	GOECOR
7	ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL	Se logró verificar 100% de locales de votación	1. El cambio de los directores de las IE al finalizar el año escolar, ocasionó retraso para ubicar el contacto de los nuevos directores. 2. Locales de votación distantes	1. Solicitar al MINEDU que, a través de las DRE o UGEL, que otorguen facilidades a la ONPE para el uso de las IE como LV. 2. Coordinar con GPP el uso de otros LV más cercanas a los afiliados.	GOECOR

No.	Proceso	Logros obtenidos	Problemática identificada	Oportunidades de mejora	Gerencia
8	PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES	Se logró desplegar 100% del material de sufragio a los LV, en el tiempo programado.	1. Mal estado de las carreteras por condiciones climatológicas adversas. 2. No hubo acompañamiento del representante del JNE en el traslado del Material Electoral. 3. A nivel central, modificaron el TDR del servicio de Despliegue y Repliegue, cuando este ya había sido enviado a los postores.	1. Mantener actualizada la información del SENAMHI sobre condiciones meteorológicas, hidrológicas y climatológicas en el ámbito donde se realizan los procesos electorales. 2. Coordinar con el JNE para que sus representantes acompañen en el despliegue del ME. 3. Validar los TDR del servicio de despliegue y repliegue a nivel central, antes de remitir el "modelo de TDR" a la ORC.	GOECOR
9	GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL	Se logró acondicionar 100% de locales de votación	En la Elección de Delegados se utilizó señalética de procesos anteriores y de la Elección de Afiliados (07ENE2024), se realizó la impresión de señales de ingreso y salida; el personal distrital gestionó recursos para proveer útiles y materiales para acondicionar los LV.	Implementar el paquete de señalética según el requerimiento del FM2-GOECOR/JEL. - Elaborar señalética y material plastificado para que permita ser reutilizado. - Enviar la señalética completa y el material de escritorio a tiempo.	GOECOR
10	GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL	Se logró brindar asistencia técnica permanente a los MM mediante la contratación de 08 coordinadores de mesa	1. Instalación: Inasistencia y tardanza en la llegada de los MM y afiliados. Hora inadecuada para el inicio de la instalación (07:00 am) 2. Sufragio: Ausentismo, poca participación de los electores 3. Escrutinio: Cansancio de los miembros de mesa.	1. Instalación: Promover que las OP garanticen y coordinen la designación de los MM y la participación de sus afiliados y realicen mayor difusión a la convocatoria de elecciones internas. 2. Sufragio: Establecer valla mínima a las OP para dar por validez a las elecciones internas y reducir el horario de la Jornada Electoral. 3. Escrutinio: Evaluar la reducción de horario de la jornada electoral.	GOECOR
11	CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL	Se logró replegar 100% del material, documentos electorales y personal distrital a la sede ODPE, según lo programado	1. Por limitada cobertura de internet no se reportó el repliegue de las unidades de transporte en tiempo real. 2. Se contrató una unidad de transporte para replegar a más de un LV, ocasionando retraso en el proceso de repliegue.	1. Contar con un sistema de geolocalización en las unidades de transporte contratadas. 2. Contratar una unidad de transporte por local de votación para el repliegue del ME EIE y personal.	GOECOR
12	PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTORALES Y ENTREGA DE RESULTADOS	Se logró procesar y transmitir los resultados electorales de la Elección de Afiliados y Delegados, antes de lo programado.	1. El color de las Actas y Hojas de Control de Asistencia de MM del material de prueba y de los Documentos Electorales oficiales, fueron diferentes lo que motivo a que se regule nuevamente la configuración del scanner para que las imágenes digitalizadas se aproximen al color de los documentos oficiales.	El color de las Actas y Hojas de Control de Asistencia de MM del material de prueba debe identificarse con el logo "material de prueba" pero del mismo color que los documentos electorales.	GOECOR
13	GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	Se logró seleccionar y contratar al 100% de LS en los 07 cargos ocupacionales y efectuar el pago de sus honorarios, según lo programado	1. Los cambios en la fecha de contratación del personal EI 2024 afectaron a los LS que habían sido contratados inicialmente. 2. El ERP de RRHH no se habilitó desde el inicio de la contratación de personal. 3. La plantilla del contrato de LS en el ERP presentaba errores.	1. Revisar y validar los grupos ocupacionales a requerir, perfiles, funciones, y honorarios de los LS. 2. Habilitar el funcionamiento del aplicativo electoral (ERP) antes del inicio de las contrataciones. 3. Elaborar y diligenciar que la plantilla del contrato de LS esté correcto.	GOECOR

No.	Proceso	Logros obtenidos	Problemática identificada	Oportunidades de mejora	Gerencia
14	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Se logró aplicar el presupuesto habilitado para la ejecución de las EI 2024 y recibir la conformidad de la rendición de cuentas	- Exceso de documentación y formatería para la rendición de cuentas. - Habilitación insuficiente para llegar a todas las localidades donde se encuentran los MM, costos altos en transporte y movilidad sobre todo en periodos de fiestas por fin de año. - No se presupuestó la contratación del servicio de internet, alquiler de impresora ni laptops para el personal de la sede ORC. - Se programó muy poco tiempo para elaborar la rendición de cuentas	- Adecuar el proceso de rendición de cuentas a la simplificación administrativa. - Actualizar la base de datos de costos de transporte y movilidad local en la circunscripción electoral. - Considerar en el Presupuesto la contratación de los servicios de Internet, maquinarias y equipos. - Ampliar la fecha de contratación del responsable de elaborar y presentar la rendición de cuentas.	GOECOR
15	PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL	Se logró ejecutar el taller de evaluación del POE y proponer oportunidades de mejora.	No se contó con la presencia de un facilitador externo para dirigir el taller de evaluación	El facilitador debe ser un tercero, distinto al personal que ha conducido el proceso electoral.	GOECOR
16	CAPACITACIÓN ELECTORAL	CAPACITACIÓN DE PERSONAL ODPE Y ONPE - Se logró capacitar al 100% del personal contratado. - Se logró evaluar al 100% del personal capacitado. - Se logró que el 100% de los responsables de local de votación y coordinadores de mesa obtuvieran notas iguales o superiores a 13. - Se logró que el 100% de personal capacitado se encuentre satisfecho.	No se contó con la plataforma ONPEDUCA en este proceso electoral, motivo por el cual no se contó con un repositorio institucional.	La ausencia de la plataforma ONPEDUCA supuso la implementación de una medida de contingencia mediante la cual se utilizó el repositorio Google Drive, donde se alojaron los materiales de capacitación, así como las grabaciones de todas las sesiones a cargo de los facilitadores de las diversas unidades orgánicas realizadas en los cursos virtuales.	GOECOR

No.	Proceso	Logros obtenidos	Problemática identificada	Oportunidades de mejora	Gerencia
17	CAPACITACIÓN ELECTORAL	CAPACITACIÓN DE ACTORES ELECTORALES - Se logró producir, dentro de los plazos establecidos, ocho materiales de capacitación: manual de instrucciones para miembros de mesa (tipos 1 y 2), cartilla del elector (tipo 1 y 2), cartilla de instrucciones para personeros, Cartilla para efectivos de las FF.AA. y PNP, cartilla para representantes del Ministerio Público y afiche aquí votamos todas. - Se logró capacitar a 29 miembros de mesa, 247 electores, 1 personero y 97 efectivos de las FF.AA. y PNP.	1. No fue puesto en producción el Kit de capacitación electoral (documentos electorales) lo cual exigió a que el personal elabore sus propios documentos. 2. En la capacitación de miembros de mesa: - Listas incompletas de miembros de mesa. - Falta de direcciones y teléfonos donde se les pueda ubicar. - Miembros de mesa que no radicaban en el distrito. - Miembros de mesa sin interés en asumir el cargo. 3. En la capacitación de electores: - Inicialmente, no se contó con la relación de afiliados de las organizaciones políticas. Era difícil identificar a los electores afiliados, incluso muchos desconocían su afiliación. No existía ningún representante de las OP en los distritos. - La mayoría de los afiliados residía en zonas alejadas, lo que impedía que participen en las actividades de capacitación programadas. - Desinterés de los representantes de las OP en brindar información de la elección a sus afiliados. 4. En la capacitación de personeros: - Las organizaciones políticas acreditaron a personeros el mismo día de la elección. - En los distritos en los que participaba solo una OP, éstas no acreditaban personeros.	1. Se propone que la GGE pueda incluir en su presupuesto la impresión, ensamblaje y distribución del kit de capacitación, tal como se realiza en los procesos electorales ordinarios. 2. En la capacitación de miembros de mesa: - La ONPE podría evaluar los esfuerzo en la coordinación y la convocatoria, a través de los representantes de las OP, para obtener información actualizada de los afiliados de organizaciones políticas designados como miembros de mesa. - Implementar diferentes estrategias de intervención para motivar la participación de los afiliados, en esta tarea se podrían involucrar a otras unidades orgánicas de la institución, que desarrollen acciones de asistencia técnica y educación electoral, de ser necesario. 3. En la capacitación de miembros de mesa: - La ONPE podría evaluar los esfuerzo en la coordinación y la convocatoria, a través de los representantes de las OP, para obtener información actualizada de los afiliados de organizaciones políticas designados como miembros de mesa. - Implementar diferentes estrategias de intervención para motivar la participación de los afiliados, en esta tarea se podrían involucrar a otras unidades orgánicas de la institución, que desarrollen acciones de asistencia técnica y educación electoral, de ser necesario. 4. En la capacitación de personeros: - Con la anticipación debida, la ONPE podría coordinar con los representantes de las OP la entrega de la lista de los personeros designados. - Implementar acciones de sensibilización dirigidas a los representantes de las OP, respecto a la importancia de que sus personeros sean debidamente capacitados.	GOECOR

Fuente: Formato de Logros, problemática identificada y medidas correctivas por gerencia - El 2024

Elecciones Municipales Complementarias

Luego de realizar la indagación con las diferentes gerencias, se identificaron los logros alcanzados, las problemáticas identificadas y las oportunidades de mejora, de las cuales se resaltan a continuación, las más relevantes.

Logros obtenidos:

El proceso electoral se desarrolló de manera oportuna, transparente y garantizando el derecho al sufragio, superando diversas metas establecidas pese a los desafíos operativos y de eficiencia enfrentados. Entre los principales logros se destacan:

1. La elaboración de 24 documentos técnicos esenciales, como el Plan Operativo Electoral y los informes de supervisión y jornada electoral, entre otros, asegurando una planificación integral.
2. La entrega y procesamiento eficiente de 12 actas electorales, lo que permitió la emisión oportuna de los resultados.
3. La implementación exitosa de la Sede ODPE y del Centro de Cómputo, a pesar de limitaciones en el espacio disponible.
4. La verificación del 100% de los locales de votación y su acondicionamiento, superando problemas de infraestructura, energía eléctrica y mobiliario.
5. La instalación del 100% de las mesas de sufragio, superando dificultades ocasionadas por el ausentismo de miembros de mesa y electores.
6. La capacitación de 1,434 electores, 34 miembros de mesa, 4 personeros y 152 efectivos de las FF.AA. y PNP, consolidando la formación de actores electorales, considerando la falta de motivación a participar de las elecciones, a pesar de no cumplir las metas previstas.
7. La coordinación interinstitucional con el JEE, PNP, FF.AA., MP y DP para garantizar la seguridad durante el proceso, incluso en contextos de conflicto social.
8. Finalmente, se cumplió con el 99.55% de las metas institucionales programadas, reflejando el compromiso y la participación efectiva de los órganos de la ONPE designados.

A pesar de los retos enfrentados, como la capacitación de miembros de mesa y electores, estos logros consolidan un avance significativo en la organización de procesos electorales.

Principales Problemáticas Identificadas

Durante el proceso electoral, se presentaron diversos desafíos que afectaron la eficiencia y operatividad de las actividades programadas. A continuación, se resumen las principales problemáticas:

1. **IMPLEMENTACIÓN DE SEDES:** Infraestructura y equipos: Mal estado de locales de votación (energía eléctrica, agua, mobiliario deteriorado). Espacios insuficientes en la ORC para la operación de la ODPE.
Limitaciones presupuestarias: Falta de recursos para alquilar mobiliario y equipos informáticos.
2. **ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL:** Accesibilidad: Distritos y locales de votación en zonas alejadas y de difícil acceso, con movilidad insuficiente para entrega de credenciales y traslado de materiales.
Participación: Miembros de mesa ubicados en regiones distantes o fuera del país, algunos inubicables. Conflictos sociales y campañas de desinformación desalentaron la participación de electores y miembros de mesa. Contexto local: Amenazas al personal de la ONPE y JEE.
3. **GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL:** Ausentismo: Retrasos en la instalación de mesas debido a la inasistencia de miembros de mesa y electores. Escrutinio: Apoyo requerido por miembros de mesa de la cola (adultos mayores), desconocimiento de derechos por parte de personeros, y problemas de comunicación telefónica por mala señal.
4. **GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS:** Períodos cortos de contratación desmotivaron a los postulantes, especialmente en zonas alejadas con altos costos de traslado.
5. **CAPACITACIÓN ELECTORAL:** Baja participación: Se capacitó al 47.22% de miembros de mesa (meta: 65%) y al 41.09% de electores (meta: 55%). Factores sociales: Miembros de mesa y electores desmotivados por vínculos con autoridades locales y falta de interés. Polarización social dificultó la comunicación y el acceso a información electoral.

Oportunidades de Mejora por proceso:

1. **IMPLEMENTACIÓN DE SEDES:** Asignar presupuesto para el alquiler formal de locales para la ODPE, incluyendo mobiliario básico y equipos informáticos. Realizar mantenimientos preventivos anuales de equipos informáticos.
2. **ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL:** Asignar presupuesto adicional para transporte y movilidad local, ajustado a las tarifas de transporte

- público en cada circunscripción. Coordinar campañas con RENIEC para fomentar la actualización de domicilios. Evaluar asignación de locales de votación, para garantizar accesibilidad y operatividad.
3. **GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL:** Ausentismo: Reforzar sensibilización a miembros de mesa y electores sobre la importancia de su participación en el proceso electoral. Establecer incentivos adicionales para promover la asistencia. Reforzar la capacitación para suplentes al cargo de miembro de mesa. Escrutinio: Asignar personal de apoyo técnico adicional para asistir a miembros de (mesa adulto mayor) o con dificultades durante el proceso. Difundir información sobre derechos y responsabilidades de los personeros mediante campañas previas al día de las elecciones.
 4. **GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS:** Aumentar la permanencia del personal de campo en las circunscripciones para mayor cobertura en caseríos y centros poblados, ajustando las habilitaciones de movilidad local.
 5. **CAPACITACIÓN ELECTORAL:** A miembros de Mesa: Sensibilizar sobre la importancia de su rol y ofrecer capacitación personalizada en sedes o domicilios. A Electores: Iniciar capacitaciones con 45-60 días de anticipación para contrarrestar la desinformación, especialmente en sectores de conflicto social. Coordinar con la GIEE para fortalecer actividades de difusión electoral antes del inicio formal de la capacitación. A personeros: Generar mayor conciencia sobre la importancia de su participación y capacitación, destacando el impacto positivo de su preparación en el proceso electoral.

Estos aspectos se exponen con mayor profundidad en el siguiente cuadro, conforme a lo reportado por cada área involucrada:

Cuadro n. ° 126 Logros, problemática identificada y oportunidades de mejora – EMC 2024

No.	Proceso	Logros obtenidos	Problemática identificada	Oportunidades de mejora	Gerencia
1	GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	1. Se realizó la contratación de personal al 100% de acuerdo a lo programado, en todos los puestos con énfasis en el "Coordinador de mesa", debido a la supervisión permanente desde la Sede Central. 2. La selección y contratación de los locadores en ORC, se hizo bajo un monitoreo a tiempo real, esto debido a la generación de tablas y formularios online con acceso compartido, los cuales su arquitectura fue creada bajo el concepto de gestión por procesos, por sede central.	1. Limitaciones del ERP de contratación: Las tablas y formularios necesarios para el proceso no se generaron en un entorno digital de ONPE debido a que el ERP actual carece de módulos para carpetas compartidas y creación de tablas, dificultando la eficiencia en la gestión. 2. Falta de conocimientos básicos en el analista de selección y contratación: El analista asignado presentó constantes interrogantes básicas sobre el proceso, lo que demandó un alto nivel de comunicación con el personal de supervisión de la sede central. Este flujo constante de consultas podría sobrecargar al personal de supervisión en procesos de mayor complejidad, desviando su atención de problemas más estratégicos. 3. Impacto de los cambios frecuentes en procedimientos: Los ajustes constantes en el procedimiento de selección y contratación llevaron a que el analista aplicara metodologías desactualizadas, a pesar de su experiencia previa, generando reprocesos y retrasos en la documentación.	1. Implementación de un ERP actualizado: Incorporar un nuevo sistema ERP con módulos específicos para el seguimiento del procedimiento de selección, que permita gestionar todo el proceso de contratación de manera integral y eficiente. 2. Desarrollo de un manual de preguntas frecuentes: Crear y mantener actualizado un manual que aborde las consultas más comunes en cada proceso electoral, reduciendo las preguntas básicas y permitiendo al personal de supervisión enfocarse en resolver problemas más complejos. 3. Estandarización del proceso de selección y contratación: Diseñar una ingeniería de distribución del trabajo ajustada a las características de cada ORC, con procedimientos estandarizados que aseguren una ejecución uniforme y eficiente en todos los casos.	GRH
2	ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	Se atendieron los pedidos formulados en el Comité de Coordinación Electoral. Asimismo, se cumplió con brindar respuesta a los ciudadanos y entidades públicas que no pertenecen al Sistema Electoral y a las organizaciones políticas con la información remitidas por las gerencias de la ONPE, dentro de los plazos establecidos. Para la puesta a cero del Sistema de Cómputo Electoral –EMC 2024, realizado en la sede central de la ONPE, se contó con la asistencia de los representantes del Sistema Electoral, quienes garantizan la transparencia e integridad del proceso electoral y de la Defensoría del Pueblo quien verifica la labor de los órganos electorales conforme a la Constitución y las normas. Para el funcionamiento de la Sala de Personeros y Observadores y la Sala Multipropósito habilitadas en la Sede Central para la EMC 2024, se contó con la asistencia de los representantes del JNE quienes realizaron su labor de fiscalización a las soluciones tecnológicas a utilizarse en el proceso electoral, lo que fomenta la confianza y seguridad del proceso en curso y de la labor de la ONPE.	La GOECOR reportó los problemas en los distritos de Pion y Ninabamba referente a la intimidación y coacción a los pobladores de dichos distritos y al personal que conforma el sistema electoral, hecho que fue comunicado por la SG al Ministerio Público, PNP y Comandancia General del Ejército. Igualmente, a la Defensoría del Pueblo. En la convocatoria de la puesta a cero del sistema de cómputo electoral correspondiente a las EMC2024 desarrollada en la Sede Central de la ONPE, se observó la inasistencia de las OP participantes en el proceso electoral en curso pese a estar válidamente notificadas. En el funcionamiento de la Sala Multipropósito y Sala de Personeros y Observadores para la EMC 2024, habilitadas en la Sede Central de la ONPE, no se contó con la participación de otras entidades Públicas, como la Defensoría del Pueblo, ni con entidades de la sociedad civil, como la Asociación Civil Transparencia, ni de los personeros de las organizaciones políticas, pese a estar válidamente notificados.	Fortalecer las coordinaciones con los enlaces designados y actualizar regularmente la información remitida. Fortalecer las acciones de sensibilización orientadas a las OP sobre la importancia de participar en las actividades electorales previas a la jornada electoral a fin de garantizar el respeto de los resultados del proceso electoral. Coordinar con el personal a cargo el protocolo institucional y el área técnica a fin de reforzar la importancia de ambas Salas en las capacitaciones realizadas a los actores electorales, toda vez que la Sala de Personeros y Observadores es un espacio donde se puede realizar el monitoreo de los resultados del proceso electoral en curso y la Sala Multipropósito es un ambiente destinado para la demostración del flujo del STAE y su integración con el SCORE, lo que permite la transparencia en los resultados del proceso electoral.	SG

No.	Proceso	Logros obtenidos	Problemática identificada	Oportunidades de mejora	Gerencia
3	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		En la elaboración del gasto final del proceso electoral para su publicación en el Diario Oficial El Peruano, se ejecutó luego de 3 meses de finalizar el proceso electoral.	Se requiere una ampliación de la fecha fin de la de ejecución presupuestaria, debido a la naturaleza de esta tarea, en todos los procesos electorales.	GAD
4	PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES	Se han elaborado materiales para difusión, adicionales a los planificados con la finalidad de motivar la participación ciudadana en el proceso electoral	El cierre de actividades se efectúa en una misma fecha para todas las gerencias.	Considerar el cierre de actividades del proceso electoral de acuerdo a las funciones que tiene asignadas cada gerencia.	GGE
5	ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL	Se logró la adecuación y mantenimiento de las soluciones tecnológicas: EVA, CLV, REDIS, SCIAP, SIGMA, SCORE, Presentación de Resultados, SIGEA). - STAE: Se implementó la observación realizada por el JNE en cuanto al flujo de emisión de la firma digital por parte de los miembros de mesa y personeros. - ONPEID: Se culminó con la implementación de las versiones Desktop, IOS y Android del ONPEID. Se realizaron las coordinaciones para los pases a producción de once (11) Sistemas Electorales y se envió el correo de la conformidad del Proyecto Generación de Material de Pruebas para la impresión de los PDF con conformidad. Se reportó el seguimiento de los resultados de las pruebas de control de calidad a doce (12) Sistemas Electorales.	1. Demora en la habilitación del BGAN en los locales de votación, lo que retrasó el inicio de la transmisión STAE. Sin embargo, la transmisión se realizó exitosamente, logrando tener todas las mesas transmitidas alrededor de las 19:00 horas. 2. Las implementaciones para distintos dispositivos y/o sistemas operativos difieren sustancialmente. Sin embargo, se consiguió implementar en los sistemas operativos más usados en el Perú.	1. Captura de la foto de los miembros de mesa y personeros que se registrarán en el sistema para recibir certificados digitales y poder firmar los documentos electorales. Esta captura se hará en 2 momentos: al registrarse y al firmar digitalmente los documentos electorales. 2. Eliminar el formato físico de los documentos electorales, para lo cual se está implementando la captura de la rúbrica de miembros de mesa y personeros; la misma que será colocada en la sección de firmas de los documentos electorales. Esta oportunidad de mejora significaría un gran ahorro de dinero para la institución, pues permitiría la masificación de la STAE sin aumentar el costo de impresoras. Para mantener el flujo de entrega de copias de los documentos a los personeros, se propone su descarga mediante un código QR, que puede acceder desde un móvil para descargarse de forma segura.	GITE
6	IMPLEMENTACIÓN DE SEDES	Se logró implementar la Sede ODPE y habilitar el Centro de Cómputo en las instalaciones de la ORC Cajamarca.	1. Los espacios en la ORC son insuficientes para el funcionamiento de la ODPE, todas las áreas no cuentan con puntos de internet. 2. Los equipos cedidos por la ORC, se encontraban desfasados y desconfigurados, por lo que se alquilaron equipos de cómputo para el personal de planta. 3. El pozo a tierra requirió la contratación de un servicio externo de mantenimiento correctivo para garantizar el funcionamiento y la protección de los EIE instalados en la ODPE.	1. Asignación presupuestal para alquiler de local para la sede ODPE 2. a) Realizar mantenimiento permanente de los equipos informáticos de las ORC b) Que la Gerencia provea equipos informáticos en forma inmediata para la ODPE c) Asignación de presupuesto para alquilarlos 3. Mantenimiento anual del pozo a tierra (el certificado de protocolo de pruebas tiene vigencia de un año).	GOECOR

No.	Proceso	Logros obtenidos	Problemática identificada	Oportunidades de mejora	Gerencia
7	IMPLEMENTACIÓN DE SEDES	100% de oficinas distritales implementadas	1. Los propietarios de los predios no contaban con documentos para alquilarlos formalmente. 2. No se habilitó presupuesto para el alquiler del mobiliario, ni de equipos informáticos	1. Capacitar a los coordinadores distritales sobre los documentos necesarios para la contratación de inmuebles (Proceso IMO). 2. Considerar en el presupuesto una asignación para la implementación de la sede distrital con mobiliario básico y al menos 01 equipo informático.	GOECOR
8	ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL	1. Capacitación de miembros de mesa: Se logró verificar el 100% de LV 2. Designación de miembros de mesa: Se logró entregar el 79.17% de credenciales a MM en el distrito de Pion, superando la meta* en 1.67 puntos porcentuales. Sin embargo, en Ninabamba la entrega fue de 62.5%, afectando la meta integral. *Meta programada 77.5% *Meta ejecutada 68.06 3. Seguridad: Se logró adoptar medidas preventivas de seguridad para el proceso, en coordinación con el JEE, PNP, FFAA, MP, DP.	1. Capacitación: Los distritos y locales de votación se encuentran en zonas alejadas y de difícil acceso y la habilitación para transporte asignado en el analítico fue insuficiente 2. Designación de miembros de mesa: La habilitación por movilidad local para la entrega de credenciales fue insuficiente. Los MM vivían en caseríos alejados de la capital distrital, fuera del distrito, en otras regiones del país o en el extranjero, algunos inubicables (nadie los conocía). El clima social que impera en la circunscripción fue una variable que intervino negativamente en la participación de los miembros de mesa y electores en las actividades programadas en el plan, por temor a represalias y amenazas de parte de los simpatizantes de las autoridades en funciones. Los locales de votación estaban ubicados lejos de los CCPP y caseríos con mayor población electoral que en la capital distrital. 3. Seguridad: Escasa presencia de las instituciones del Estado en los distritos de Pion y Nina bamba. Coyuntura local: Amenazas al personal de la ONPE y el JEE; campañas de desinformación y amedrentamiento a los electores y MM, los electores mostraban desinterés en el proceso electoral. El Jefe de ODPE realizó coordinaciones de seguridad para el resguardo del personal, de las sedes distritales y LV.	1. Capacitación: Asignar mayor presupuesto para transporte del personal, según el tiempo y la distancia de la sede a los distritos. 2. En la programación de presupuesto, establecer una escala actualizada de transporte y movilidad local, según la tarifa y existencia de transporte público de cada circunscripción electoral. -Coordinar con RENIEC para que motive campañas de actualización de domicilio. -Propiciar con el JNE, Defensoría del Pueblo, MINEDU, Ministerio Público e instituciones afines, el desarrollo de espacios para el fortalecimiento de la participación ciudadana -Coordinar con la GPP y solicitar la evaluación respecto a la asignación de los locales de votación. 3. Proponer la designación de un coordinador de enlace del MP, FFAA, PNP, Defensoría del Pueblo para optimizar las gestiones relativas a la seguridad.	GOECOR
9	DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN ELECTORAL	Se realizó la difusión del proceso electoral.	1. Insuficiente cantidad de afiches informativos (26 a Pion, 36 a Nina bamba). Los equipos distritales elaboraron en papelotes carteles de difusión y pancartas. 2. Material frágil, se deterioró fácilmente debido a las condiciones climáticas, dificultad para fijar los afiches en las paredes, las cintas despegaron la pintura de las paredes.	1. Enviar material de difusión a distritos según la población electoral y la dispersión de ésta en la circunscripción (cantidad de caseríos y CCPP). 2. Considerar la elaboración de afiches y señaléticas en material plastificado	GIEE

No.	Proceso	Logros obtenidos	Problemática identificada	Oportunidades de mejora	Gerencia
10	PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES	Se logró presentar la propuesta validada de rutas y medios de transporte para el despliegue y repliegue, en la fecha programada. Se logró la contratación del servicio de transporte para el despliegue y repliegue mediante el proceso de selección	1. Para el despliegue, no se contó con información histórica de rutas hacia los distritos, y desconocimiento de los antecedentes de procesos anteriores y aspectos climáticos. 2. Percepción sobre presupuesto insuficiente retrasó perfeccionar el contrato con el proveedor ganador.	1. Actualizar en forma permanente las Fichas de Información Distrital. 2. Elaborar los presupuestos considerando los costos actualizados del servicio de transporte. Ampliar el ámbito de la indagación de mercado para buscar pluralidad de postores.	GOECOR
11	GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL	Acondicionamiento de LV: Se logró 100% de LV acondicionados.	Respecto a los LV: Se evidenció el mal estado de la infraestructura y mobiliario, problemas de energía eléctrica y agua, y los tomacorrientes descompuestos dificultaron el funcionamiento de los EIE. Respecto a la señalética: Señalética muy frágil, cartel de Bienvenida pequeño.	1. En el material que envía GGE, se debe incluir la señalética de "Pabellones" 2. Confeccionar el Cartel de "Bienvenida" en proporción mayor, para mejorar el tamaño. 3. Confeccionar las señaléticas en un material más fuerte o plastificado.	GOECOR
12	GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL	Jornada Electoral 100% de mesas instaladas	1. Instalación: Ausentismo de MM retrasó la hora de instalación de las mesas. La inasistencia de electores dificultó la instalación con electores de la fila. 2. Sufragio: Alto porcentaje de ausentismo de los electores, poco interés por candidato único. Electores cuestionaban la falta de hologramas 3. Escrutinio: Los miembros de mesa mayores requirieron apoyo. Los personeros desconocían sus derechos por renuencia a asistir a capacitación. Hubo mala señal para establecer comunicación con los distritos.	Propiciar con el JNE, Defensoría del Pueblo, MINEDU, Ministerio Público e instituciones afines, el desarrollo de espacios para el fortalecimiento de la participación ciudadana. Mayor difusión de no uso de hologramas.	GOECOR
13	CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL	Repliegue: Se logró replegar 100% del personal, ME, DE y EIE, en el tiempo previsto.	1. Respecto a los EIE: Demora en la revisión de los EIE retrasó el repliegue No realizaron el empaque adecuado de los EIE, ME 2. Respecto a la geografía y clima: Carreteras de difícil acceso y lluvia torrencial 3. Respecto al proveedor: Pocos vehículos para el repliegue de los locales de votación a la ODPE. Transporte con espacio insuficiente para trasladar a todo el personal Falta de orden en la lista del personal asignado a determinada unidad de transporte 4. Recepción del material en la ODPE: Faltó personal para la recepción del ME y EIE en la ODPE	Tomar en cuenta en la capacitación a personal ODPE, estos temas operativos que son vitales para la custodia del ME y EIE Habilitar presupuesto suficiente para contratar la cantidad de vehículos con capacidad para transportar la carga y material a replegar. Para mejorar la calidad del servicio al usuario interno, aún en procesos pequeños se hace necesaria la contratación de los grupos ocupacionales auxiliar de operaciones, asistente de oficina y auxiliar de oficina que apoyan en la recepción y ordenamiento del ME y EIE en la ODPE.	GOECOR

No.	Proceso	Logros obtenidos	Problemática identificada	Oportunidades de mejora	Gerencia
14	GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	Contratación de personal Se logró contratar el 100% del personal programado, según la matriz de personal.	No se contrató personal de los grupos ocupacionales asistente de oficina, coordinador de prensa y auxiliares de oficina, auxiliar de operaciones, lo que impactó en la gestión de las actividades ODPE y en la satisfacción del usuario interno, que encuentra los picos más álgidos en la contratación del contingente de personal campo y en el cierre del proceso, con la recepción del ME y DE en la ODPE, la entrega de rendiciones y conformidades. 2. Los grupos ocupacionales de campo son contratados por períodos muy cortos, los postulantes se desmotivan en viajar a distritos porque la habilitación para gastos no cubre los costos.	En procesos pequeños como EMC 2024 se debe considerar la contratación de los grupos ocupacionales auxiliar de operaciones, asistente de oficina, coordinador de prensa, auxiliar de oficina que apoyan a gestionar eficientemente la ODPE. 2. Considerar la mayor permanencia del personal de campo en las circunscripciones, para que puedan llegar a todos los caseríos y CCPP a fin de lograr el posicionamiento de la institución. Así mismo, mejorar la habilitación para gastos de movilidad local.	GOECOR
15	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. Finanzas: Se logró realizar el 100% de los registros de la ejecución presupuestal en el SIGEA 2. Abastecimiento: Se logró realizar las compras a través del Catálogo a través de Perú Compras.	1. Ejecución presupuestal en el SIGEA (finanzas): Hubo demora en la habilitación del usuario del SIGEA. Esta es una herramienta incompleta que no permite ver los saldos actuales causando retraso en la ejecución presupuestal. No responde a ciertas horas de la noche y los estudios de mercado terminan a las 5:00pm., lo que dificulta continuar con los expedientes de contratación. Respecto a las rendiciones de cuentas, el personal contratado que no era de la circunscripción demoró en subsanar observaciones de la rendición de cuenta distrital. Respecto a la comunicación: El servicio de internet fue deficiente. 2. Ejecución de compras a través de catálogo de Perú compras (abastecimiento): El SIGEA obligó a reiniciar expedientes registrados anteriormente (retrabajo) y demora en otorgar conformidades para servicios con costos variables desde la plataforma. La dificultad en la solicitud de transferencia entre más de 02 metas presupuestarias, causó retraso en la elaboración de los expedientes de contratación. Respecto al SEACE. Demora en la habilitación del acceso al SEACE (usuario y contraseña). Demora en la compra de bienes del Catálogo a través de Perú Compras. Respecto a la contratación: Poco tiempo para la contratación de servicios y adquisiciones. El detalle de la 2da habilitación por metas presupuestales no fue acorde a las necesidades de la ODPE.	1. Actualizar el SIGEA para que genere reportes para el control de la ejecución del presupuesto. 2. Usar las bases de datos de los proveedores para agilizar las contrataciones. 3. Mejorar la estructura presupuestal y la forma de ejecución (metas). 4. Considerar la contratación del cargo ocupacional Analista de Finanzas. 5. Presupuestar la contratación de un buen plan de servicio de internet para asegurar la operatividad de los sistemas	GOECOR
16	CAPACITACIÓN ELECTORAL	Capacitación de Personal ODPE y ONPE: • Se logró capacitar al 100% del personal contratado.	1. No se contó con todos los procedimientos del sistema de la calidad aprobados, antes de iniciar la elaboración de los	1. Los procedimientos del SGC, deben estar aprobados al inicio del proceso electoral, lo que evitaría el retraso	GOECOR

No.	Proceso	Logros obtenidos	Problemática identificada	Oportunidades de mejora	Gerencia
		- Se logró evaluar al 100% del personal capacitado. - Se logró que el 100% de los responsables de local de votación y coordinadores de mesa obtuvieran notas iguales o superiores a 13. - Se logró que el 94% de personal capacitado se encuentre satisfecho.	contenidos de los diferentes materiales de capacitación programados. 2. No se contó con la plataforma ONPEDUCA (repositorio institucional).	en la elaboración de contenidos o la actualización de los documentos ya elaborados. 2. La ausencia de la plataforma ONPEDUCA supuso la implementación de una medida de contingencia mediante la cual se utilizó el repositorio Google Drive donde se alojaron los materiales de capacitación, así como las grabaciones de todas las sesiones a cargo de los facilitadores de las diversas unidades orgánicas realizadas en los cursos virtuales.	
17	CAPACITACIÓN ELECTORAL	Capacitación de actores electorales: Se logró producir, dentro de los plazos establecidos, los siguientes materiales de capacitación: manual de instrucciones para miembros de mesa; cartillas del elector, personero, FF.AA. y Ministerio Público y cartilla para promover la participación de personas con discapacidad; afiches pasos de la votación, cómo votar, asiste a votar, todos votamos y afiche jornada de capacitación; tríptico; DNI ficticios; guía STAE, guía de programación y organización de la capacitación de actores electorales; guía de metodologías de capacitación electoral, audios; láminas e historietas.	Luego del período de impresión, surgió la indicación de Alta Dirección, en coordinación con la GAJ, de omitir el contenido referido al uso de hologramas porque de acuerdo a Ley ya no se usaría la Constancia de Sufragio, de inmediato, se efectuó el reajuste y reimpresión de cuatro materiales (manual para miembros de mesa, cartillas de elector, cartilla del personero y afiche pasos de la votación) por parte de la GOECOR con apoyo de la GGE, los que fueron distribuidos prontamente desde Sede Central a la ODPE, y posteriormente a los distritos.	Se debe comunicar oportunamente los cambios normativos que se produzcan con miras a un proceso electoral. Estos deben indicarse formalmente a las unidades orgánicas involucradas en actividades del proceso electoral en curso (GOECOR, GIEE, GGE, GITE) y espacios correspondientes (Subcomisión de catálogo de materiales).	GOECOR
18	CAPACITACIÓN ELECTORAL	Se logró capacitar a 34 miembros de mesa, 1,434 electores, 4 personeros de mesa y 152 efectivos de las FF.AA. y PNP. Sin embargo, pese a todos los esfuerzos, no se logró cumplir con las metas de capacitación (a miembros de mesa y electores) previstas. Pese a no contar con el SIRCAE, se logró consolidar la información sobre los resultados de la capacitación de actores electorales oportunamente. Se contó con un coordinador de capacitación por distrito.	1. En la capacitación de miembros de mesa: - Desinterés por parte de algunos miembros de mesa en capacitarse, muchos de ellos no radicaban en los distritos ya que trabajaban o estudiaban fuera de Cajamarca. A su vez, había miembros de mesa que eran familiares o tenían algún tipo de vínculo con las autoridades municipales, por lo que no tenían mucho interés en capacitarse, y no querían, en general, que se realicen las elecciones. - En la jornada de capacitación se observó que el personal de fiscalización del JNE interrumpía el normal desarrollo de la actividad de capacitación, tomando fotos cerca de los miembros de mesa cuando estaban en las prácticas con los materiales de capacitación, grabando por buen tiempo la capacitación, provocando un malestar general en el personal de la ONPE y en los actores electorales. - No se cumplió con la meta de capacitación. Se programó 65% y se capacitó al 47.2% de miembros de mesa. 2. En la capacitación de electores: - Electores, en su mayoría jóvenes, no radicaban en el distrito ni en los caseríos o centros poblados cercanos. Algunos inicialmente preferían pagar la multa ya que manifestaban	En la capacitación de miembros de mesa: - Se recomienda formalizar y dar mayor énfasis a la estrategia de capacitación en línea dirigida a los miembros de mesa. En estas elecciones muchos de ellos no se encontraban en los distritos ni en los anexos o centros poblados ya que trabajan y/o estudian en otras regiones. En ese contexto, la capacitación en línea fue una estrategia oportuna para lograr un mayor número de miembros de mesa capacitados - La ONPE puede revisar las estrategias de sensibilización de miembros de mesa, indicándoles que su participación es importante y dándoles la alternativa para que puedan ser capacitados de manera presencial en la oficina distrital o en su domicilio de manera personalizada. - Coordinación a alto nivel con el JNE para que las acciones de fiscalización no sean invasivas, ni generen distractores al proceso de enseñanza aprendizaje y menos malestar en los miembros de mesa y en el personal de la ONPE que realiza la	GOECOR

No.	Proceso	Logros obtenidos	Problemática identificada	Oportunidades de mejora	Gerencia
			que trasladarse hacia el distrito iba a ser más costoso. • Polarización de la población. Las propias autoridades municipales fomentaron, desde un inicio, el rechazo al personal de la ONPE. Una parte de los ciudadanos estaba de acuerdo en que continúe la autoridad actual e informaron al personal de la ONPE la intención de no ir a votar. Otra parte quería un cambio y estaban a favor del candidato. Inclusive en algunos casos, la misma población no quería que personal de la ONPE participe en las reuniones comunales para brindar información. • No se cumplió con la meta de capacitación. Se programó 55% y se capacitó al 41.09% de electores.	capacitación. • Se debe tomar en cuenta los resultados alcanzados y los factores que determinaron el cumplimiento o incumplimiento de la meta en los distritos, de tal manera que se sincere la información y cuando corresponda se ajuste la meta propuesta con miras a que se realicen futuras EMC en los distritos en cuestión. En la capacitación de electores: • Se recomienda que la etapa de capacitación de actores electorales se inicie 45 o 60 días antes del proceso electoral, para que el personal pueda realizar actividades de capacitación dirigido a los actores electorales con el tiempo necesario. Esto debido al contexto de gran desinformación que existe entre los ciudadanos, más aún en una elección municipal complementaria en la que hay altas probabilidades de que surjan actos de violencia electoral. Esto requiere de la coordinación de distintas instancias de la ONPE para que el personal pueda ser contratado con un tiempo anticipado al proceso CAE. Además, se puede trabajar de cerca con la GIEE y las actividades de educación electoral que impulsan de manera permanente a través de las ORC, y permitir que se haga un trabajo previo antes del inicio formal del periodo de capacitación de actores electorales. En la capacitación de personeros: • Generar una mayor concientización sobre la importancia del rol que cumple el personero en la jornada electoral, incentivándolos para que tomen interés y cumplan su rol. Asimismo, abordar la importancia de su participación como personeros capacitados en cada mesa de sufragio. 4. En la ODPE se debe contar con una relación de personal accesorio que cumpla con el perfil y pueda reemplazar inmediatamente todo desistimiento.	

No.	Proceso	Logros obtenidos	Problemática identificada	Oportunidades de mejora	Gerencia
19	CAPACITACIÓN ELECTORAL		3. En la capacitación de personeros: • Personeros de mesa no tenían interés en capacitarse ya que indicaban que tenían experiencia en el cargo. Sin embargo, se capacitó a 4 personeros. En específico, a dos personeros por cada distrito que pertenecían a la organización política en contienda. 4. En el distrito de Ninabamba, tras el desistimiento de un personal, no se contó con el capacitador durante un período, lo que recargó las labores del coordinador distrital. 5. No implementación del SIRCAE.	5. Habilitar el SIRCAE en todos los procesos electorales, aunque estos sean de corto alcance y que el sistema sea entregado oportunamente (antes del inicio del período de CAE). Por otro lado, es necesario que toda la información registrada quede almacenada en un sistema formal al cual también pueda tener acceso el área usuaria de manera permanente con el fin de proceder a hacer análisis y revisiones según sea necesario.	

Fuente: Formato de Logros, problemática identificada y medidas correctivas por gerencia - EMC 2024

CAPÍTULO VII: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

- Las Elecciones Internas 2024 se desarrollaron con normalidad, el 7 y 14ENE2024 en acto público, según las normas establecidas. En la jornada de Afiliados, se instaló 11 mesas de sufragio de las 13 programadas, alcanzando un cumplimiento del 84.62%, los electores que participaron fueron 156 representando el 3.98% y los ausentes fueron 3.759 representando el 96.02%. En la jornada de Delegados, se instaló 2 mesas de sufragio programadas alcanzando un cumplimiento del 100%, los electores hábiles que participaron fueron 5 electores representando el 100% de participación.
- Las Elecciones Municipales Complementarias 2024 se desarrollaron con normalidad, el 26MAY2024 en acto público, según las normas establecidas. Se instaló las 12 mesas de sufragio programadas, en la modalidad STAE, alcanzando un cumplimiento del 100%. Los electores hábiles que participaron en la jornada electoral fueron 924 representando el 26.48% del total de electores y los ausentes fueron 2 566, representando el 73.52%.
- El nivel de ausentismo electoral superó el 50 % de los electores habilitados en los distritos de Pion y Ninabamba.
- La ejecución del presupuesto asignado para las EI y EMC 2024, alcanzó la suma de S/ 6 193 813, equivalente al 94% del presupuesto total.
- Se contó con espacios insuficientes en la ORC para la óptima operación de la ODPE.
- La capacitación electoral enfrentó retos derivados de la tensa situación social en el sector, por la desinformación y movilidad de los actores electorales, así como por la accesibilidad a zonas alejadas para la entrega de credenciales. Esto trajo como consecuencia, la baja participación de miembros de mesa (47.22%) y de electores (41.09%) en las capacitaciones programadas.

Recomendaciones

- Asegurar la asignación anticipada y suficiente de presupuesto para el alquiler de la sede ODPE, así como para el mantenimiento de equipos, implementación de mobiliario básico y transporte del personal.
- Mantener el periodo de la capacitación de actores electorales y ampliar la fecha de inicio de la implementación de las oficinas distritales, conjuntamente con la contratación del personal involucrado.
- En la medida de lo posible, aplicar capacitación virtual para miembros de mesa (que se encuentren fuera del distrito y deseen participar de las elecciones), complementada con opciones presenciales personalizadas. Extender la permanencia del personal de campo en áreas rurales y alejadas para asegurar un mayor alcance, cobertura y fortalecimiento institucional. Recomendar al RENIEC, la activación de campañas de actualización de domicilio para la población.

Estas acciones buscan optimizar los procesos electorales, garantizando eficiencia, transparencia y una mejor experiencia para todos los actores involucrados.

CAPÍTULO VIII: ANEXOS

6.1 EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR ÓRGANO

Elecciones Internas 2024

Cuadro n. ° 127 Cumplimiento Jefatura Nacional - El 2024

JEFATURA NACIONAL				
OEI 04 MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL				
AEI 04.03 GESTIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE EN LA ONPE				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
1	PROCESOS OPERATIVOS			100%
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL			
1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE	10%	100%	
1.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL			
1.2.3	ACTIVIDAD: Organizar la seguridad del proceso electoral	90%	100%	
		100%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN

Cuadro n. ° 128 Cumplimiento Gerencia de Planeamiento y Presupuesto - El 2024

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO				
OEI 04 MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL				
AEI 04.03 GESTIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE EN LA ONPE				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
1	PROCESOS OPERATIVOS			100%
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL			
1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE	35%	100%	
1.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL			
1.2.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio	35%	100%	
1.2.4	ACTIVIDAD: Organizar adecuaciones Institucionales del proceso electoral	30%	100%	
		100%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN

Cuadro n. ° 129 Cumplimiento Gerencia de Recursos Humanos - El 2024

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS				
OEI 04 MODERNIZACIÓN DE LA GESTION INSTITUCIONAL				
AEI 04.02 GESTIÓN DE CONOCIMIENTO SISTEMATIZADO EN LA ONPE				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
1	PROCESOS OPERATIVOS			100%
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL			
1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE	10%	100%	

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS				
OEI 04 MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL				
AEI 04.02 GESTIÓN DE CONOCIMIENTO SISTEMATIZADO EN LA ONPE				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
1.9	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL			
1.9.2	ACTIVIDAD: Realizar la gestión archivística electoral y conformidades	20%	100%	
2	PROCESOS DE SOPORTE			
2.1	PROCESO: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS			
2.1.1	ACTIVIDAD: Gestionar los recursos humanos	70%	100%	
		100%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN

Cuadro n. ° 130 Cumplimiento Gerencia de Administración - El 2024

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN				
OEI 04 MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL				
AEI 04.03 GESTIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE EN LA ONPE				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
1	PROCESOS OPERATIVOS			90.40%
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL			
1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE	10%	100%	
2	PROCESOS DE SOPORTE			
2.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
2.2.1	ACTIVIDAD: Gestión financiera y contable	35%	94%	
2.2.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento	30%	75%	
2.2.3	ACTIVIDAD: Control Patrimonial y Servicios Generales	25%	100%	
		100%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN

Cuadro n. ° 131 Cumplimiento Gerencia de Información y Educación Electoral - El 2024

GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL				
OEI 01 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI 01.03 DIFUSIÓN INTEGRAL SOBRE EL PROCESO ELECTORAL A LA CIUDADANÍA				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
1	PROCESOS OPERATIVOS			99.70%
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL			
1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE	5%	94%	
1.5	PROCESO: DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN ELECTORAL AL ELECTOR Y CIUDADANO			
1.5.1	ACTIVIDAD: Gestionar campañas de comunicación	35%	100%	
1.5.2	ACTIVIDAD: Gestionar eventos con prensa y medios de comunicación	35%	100.00%	
2	PROCESOS DE SOPORTE			
2.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			

GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL				
OEI 01 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI 01.03 DIFUSIÓN INTEGRAL SOBRE EL PROCESO ELECTORAL A LA CIUDADANÍA				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
2.2.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento	10%	100.00%	
2.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL			
2.4.1	ACTIVIDAD: Gestión de la atención al ciudadano	15%	100%	
		100%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN

Cuadro n. ° 132 Cumplimiento Gerencia de Gestión Electoral - El 2024

GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL				
OEI 01 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI 01. 01 ENTREGA DE CREDENCIALES DE FORMA OPORTUNA POR LAS OFICINAS DE LA ONPE A LOS MIEMBROS DE MESA				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
1	PROCESOS OPERATIVOS			100%
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL			
1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE	2%	100%	
1.4	PROCESO: CAPACITACIÓN ELECTORAL			
1.4.1	ACTIVIDAD: Producir material electoral de capacitación	10%	100%	
1.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES			
1.6.1	ACTIVIDAD: Diseñar e imprimir material para sufragio	20%	100%	
1.6.2	ACTIVIDAD: Ensamblar material electoral para sufragio y embalar equipos informáticos electorales	23%	100%	
1.6.3	ACTIVIDAD: Desplegar material electoral para sufragio y equipos informáticos electorales para sufragio	20%	100%	
1.9	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL			
1.9.1	ACTIVIDAD: Replegar materiales electorales y equipos informáticos electorales	10%	100%	
1.9.2	ACTIVIDAD: Realizar la gestión archivística electoral y conformidades	5%	100%	
2	PROCESOS DE SOPORTE			
2.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
2.2.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento	5%	100%	
2.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL			
2.4.2	ACTIVIDAD: Gestión documental	5%	100%	
		100%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN

Cuadro n. ° 133 Cumplimiento Gerencia de Informática y Tecnología Electoral - El 2024

GERENCIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA ELECTORAL				
OEI 01 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI 01.04 RESULTADOS ELECTORALES OPORTUNOS PARA LA POBLACIÓN				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
1	PROCESOS OPERATIVOS			100%
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL			
1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE	2%	100%	
1.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL			
1.2.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio	8%	100%	
1.2.5	ACTIVIDAD: Gestión de soluciones de TI	20%	100%	
1.3	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE SEDES			
1.3.2	ACTIVIDAD: Implementar centro de cómputo	22%	100%	
1.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES			
1.6.1	ACTIVIDAD: Diseñar e imprimir material para sufragio	10%	100%	
1.8	PROCESO: PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTORALES Y ENTREGA DE RESULTADOS			
1.8.1	ACTIVIDAD: Procesar y transmitir resultados y producir microformas digitales	15%	100%	
1.9	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL			
1.9.3	ACTIVIDAD: Desinstalar centro de cómputo y sedes temporales	5%	100%	
2	PROCESOS DE SOPORTE			
2.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
2.2.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento	5%	100%	
2.3	PROCESO: GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES			
2.3.1	ACTIVIDAD: Gestión de la infraestructura tecnológica	10%	100%	
2.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL			
2.4.2	ACTIVIDAD: Gestión documental	3%	100%	
		100%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN

Cuadro n. ° 134 Cumplimiento Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios - El 2024

GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE FONDOS PARTIDARIOS				
OEI 01 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI 01.03 DIFUSIÓN INTEGRAL SOBRE EL PROCESO ELECTORAL A LA CIUDADANÍA				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
1	PROCESOS OPERATIVOS			100%
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL			
1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE	10%	100%	
1.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL			
1.2.6	ACTIVIDAD: Asistencia técnica electoral	90%	100%	
		100%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN

Cuadro n. ° 135 Cumplimiento Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional - El 2024

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL				
OEI 01 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI 01.01 ENTREGA DE CREDENCIALES DE FORMA OPORTUNA PARA LAS OFICINAS DE LA ONPE A LOS MIEMBROS DE MESA.				
01.02 CAPACITACIÓN DIVERSIFICADA A LOS ACTORES ELECTORALES.				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
1	PROCESOS OPERATIVOS			100%
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL			
1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE	5%	100%	
1.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL			
1.2.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio	10%	100%	
1.2.2	ACTIVIDAD: Designar miembros de mesa	2%	100%	
1.2.3	ACTIVIDAD: Organizar la seguridad del proceso electoral	5%	100%	
1.3	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE SEDES			
1.3.1	ACTIVIDAD: Implementar oficinas temporales	10%	100%	
1.4	PROCESO: CAPACITACIÓN ELECTORAL			
1.4.1	ACTIVIDAD: Producir material electoral de capacitación	10%	100%	
1.4.2	ACTIVIDAD: Capacitación de personal ODPE y ONPE	10%	100%	
1.4.3	ACTIVIDAD: Capacitación de actores electorales	10%	100%	
1.7	PROCESO: GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL			
1.7.1	ACTIVIDAD: Organizar y ejecutar la jornada electoral	20%	100%	
1.9	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL			
1.9.2	ACTIVIDAD: Realizar la gestión archivística electoral y conformidades	4%	100%	
2	PROCESOS DE SOPORTE			100%
2.1	PROCESO: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS			
2.1.1	ACTIVIDAD: Gestionar los recursos humanos	4%	100%	
2.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
2.2.1	ACTIVIDAD: Gestión financiera y contable	5%	100%	
2.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL			
2.4.2	ACTIVIDAD: Gestión documental	5%	100%	
		100%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN

Cuadro n. ° 136 Cumplimiento Oficina Regional de Coordinación - El 2024

OFICINA REGIONAL DE COORDINACIÓN				
OEI 01 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI 01.01 ENTREGA DE CREDENCIALES DE FORMA OPORTUNA PARA LAS OFICINAS DE LA ONPE A LOS MIEMBROS DE MESA.				
01.02 CAPACITACIÓN DIVERSIFICADA A LOS ACTORES ELECTORALES.				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
1	PROCESOS OPERATIVOS			100%
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL			
1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE	5%	100%	
1.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL			
1.2.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio	5%	100%	
1.2.2	ACTIVIDAD: Designar miembros de mesa	5%	100%	

OFICINA REGIONAL DE COORDINACIÓN				
OEI 01 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI 01.01 ENTREGA DE CREDENCIALES DE FORMA OPORTUNA PARA LAS OFICINAS DE LA ONPE A LOS MIEMBROS DE MESA.				
01.02 CAPACITACIÓN DIVERSIFICADA A LOS ACTORES ELECTORALES.				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
1.2.3	ACTIVIDAD: Organizar la seguridad del proceso electoral	5%	100%	
1.3	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE SEDES			
1.3.1	ACTIVIDAD: Implementar oficinas temporales	10%	100%	
1.3.2	ACTIVIDAD: Implementar centro de cómputo	10%	100%	
1.4	PROCESO: CAPACITACIÓN ELECTORAL			
1.4.3	ACTIVIDAD: Capacitación de actores electorales	10%	100%	
1.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES			
1.6.3	ACTIVIDAD: Desplegar material electoral para sufragio y equipos informáticos electorales para sufragio	5%	100%	
1.7	PROCESO: GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL			
1.7.1	ACTIVIDAD: Organizar y ejecutar la jornada electoral	15%	100%	
1.8	PROCESO: PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTORALES Y ENTREGA DE RESULTADOS			
1.8.1	ACTIVIDAD: Procesar y transmitir resultados y producir microformas digitales	5%	100%	
1.9	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL			
1.9.1	ACTIVIDAD: Replegar materiales electorales y equipos informáticos electorales	5%	100%	
1.9.3	ACTIVIDAD: Desinstalar centro de cómputo y sedes temporales	4%	100%	
2	PROCESOS DE SOPORTE			
2.1	PROCESO: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS			
2.1.1	ACTIVIDAD: Gestionar los recursos humanos	4%	100%	
2.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
2.2.1	ACTIVIDAD: Gestión financiera y contable	4%	100%	
2.2.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento	4%	100%	
2.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL			
2.4.2	ACTIVIDAD: Gestión documental	4%	100%	
		100%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN

Elecciones Municipales Complementarias 2024

Cuadro n. ° 137 Cumplimiento Jefatura Nacional - EMC 2024

JEFATURA NACIONAL				
OEI 04 MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL				
AEI 04.03 GESTIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE EN LA ONPE				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
1	PROCESOS ESTRATÉGICOS			100%
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN			
1.1.1	ACTIVIDAD: Dirección y gestión de las acciones operativas con los órganos de la entidad	90%	100%	
2	PROCESOS OPERATIVOS			
2.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL			
2.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE	10%	100%	
		100%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN

Cuadro n. ° 138 Cumplimiento Gerencia General - EMC 2024

GERENCIA GENERAL				
OEI 04 MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL				
AEI 04.03 GESTIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE EN LA ONPE				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
I.	PROCESOS ESTRATÉGICOS			100%
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN			
1.1.1	ACTIVIDAD: Dirección y gestión de las acciones operativas con los órganos de la entidad.	90%	100%	
2.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL			
2.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE.	10%	100%	
		100%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN

Cuadro n. ° 139 Cumplimiento Secretaría General - EMC 2024

SECRETARÍA GENERAL				
OEI 04 MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL				
AEI 04.03 GESTIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE EN LA ONPE				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
I.	PROCESOS ESTRATÉGICOS			99.40%
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL			
1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE	10%	100%	
2.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL			
2.2.3	ACTIVIDAD: Organizar la seguridad del proceso electoral	20%	97%	

SECRETARÍA GENERAL				
OEI 04 MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL				
AEI 04.03 GESTIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE EN LA ONPE				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
3	PROCESOS DE SOPORTE			
3.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL			
3.4.1	ACTIVIDAD: Gestión de la atención al ciudadano	20%	100%	
3.4.2	ACTIVIDAD: Gestión documental	50%	100%	
		100%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN

Cuadro n. ° 140 Cumplimiento Procuraduría Pública - EMC 2024

PROCURADURÍA PÚBLICA				
OEI 04 MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL				
AEI 04.03 GESTIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE EN LA ONPE				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
2	PROCESOS OPERATIVOS			100%
2.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL			
2.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE	10%	100%	
3	PROCESOS DE SOPORTE			
3.6	PROCESO: DEFENSA JUDICIAL			
3.6.1	ACTIVIDAD: Atención de procesos judiciales	90%	100%	
		100%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN

Cuadro n. ° 141 Cumplimiento Gerencia de Asesoría Jurídica - EMC 2024

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA				
OEI 04 MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL				
AEI 04.03 GESTIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE EN LA ONPE				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
2	PROCESOS OPERATIVOS			91%
2.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL			
2.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE	10%	100%	
3	PROCESOS DE SOPORTE			
3.5	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	90%	90%	
3.5.1	ACTIVIDAD: Asesoramiento jurídico			
		100%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN

Cuadro n. ° 142 Cumplimiento Gerencia de Planeamiento y Presupuesto - EMC 2024

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO				
OEI 04 MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL				
AEI 04.03 GESTIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE EN LA ONPE				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
1	PROCESOS OPERATIVOS			100%
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL			
1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE	35%	100%	
2.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL			
2.2.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio	40%	100%	
2.2.4	ACTIVIDAD: Organizar adecuaciones Institucionales del proceso electoral	25%	100%	
		100%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN

Cuadro n. ° 143 Cumplimiento Gerencia de Recursos Humanos - EMC 2024

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS				
OEI 04 MODERNIZACIÓN DE LA GESTION INSTITUCIONAL				
AEI 04.02 GESTIÓN DE CONOCIMIENTO SISTEMATIZADO EN LA ONPE				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
2	PROCESOS OPERATIVOS			100%
2.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL			
2.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE	10%	100%	
2.9	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL			
2.9.2	ACTIVIDAD: Realizar la gestión archivística electoral y conformidades	10%	100%	
3	PROCESOS DE SOPORTE			
3.1	PROCESO: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS			
3.1.1	ACTIVIDAD: Gestionar los recursos humanos	80%	100%	
		100%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN

Cuadro n. ° 144 Cumplimiento Gerencia de Administración - EMC 2024

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN				
OEI 04 MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL				
AEI 04.03 GESTIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE EN LA ONPE				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
1	PROCESOS OPERATIVOS			92%
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL			
1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE	10%	100%	
3	PROCESOS DE SOPORTE			
3.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN				
OEI 04 MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL				
AEI 04.03 GESTIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE EN LA ONPE				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
3.2.1	ACTIVIDAD: Gestión financiera y contable	40%	100%	
3.2.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento	25%	83%	
3.2.3	ACTIVIDAD: Control Patrimonial y Servicios Generales	25%	85%	
		100%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN

Cuadro n. ° 145 Cumplimiento Órgano de Control Institucional - EMC 2024

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL				
OEI 04 MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL				
AEI 04.03 GESTIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE EN LA ONPE				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
1	PROCESOS ESTRATÉGICOS			100%
1.2	PROCESO: CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD			
1.2.1	ACTIVIDAD: Control Institucional	90%	100%	
2	PROCESOS OPERATIVOS			
2.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL			
2.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE	10%	100%	
		100%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN

Cuadro n. ° 146 Cumplimiento Gerencia de Información y Educación Electoral - EMC 2024

GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL				
OEI 01 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI 01.03 DIFUSIÓN INTEGRAL SOBRE EL PROCESO ELECTORAL A LA CIUDADANÍA				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
2	PROCESOS OPERATIVOS			97.70%
2.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL			
2.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE	10%	100%	
2.2.4	ACTIVIDAD: Organizar adecuaciones Institucionales del proceso electoral	10%	100%	
2.5	PROCESO: DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN ELECTORAL AL ELECTOR Y CIUDADANO			
2.5.1	ACTIVIDAD: Gestionar campañas de comunicación	10%	95%	
2.5.2	ACTIVIDAD: Gestionar eventos con prensa y medios de comunicación	30%	94%	

GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL				
OEI 01 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI 01.03 DIFUSIÓN INTEGRAL SOBRE EL PROCESO ELECTORAL A LA CIUDADANÍA				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
2.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES			
2.6.1	ACTIVIDAD: Diseñar e imprimir material para sufragio	20%	100%	
3	PROCESOS DE SOPORTE			
3.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
3.2.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento	10%	100%	
3.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL			
3.4.1	ACTIVIDAD: Gestión de la atención al ciudadano	10%	100%	
		100%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN

Cuadro n. ° 147 Cumplimiento Gerencia de Gestión Electoral - EMC 2024

GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL				
OEI 01 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI 01. 01 ENTREGA DE CREDENCIALES DE FORMA OPORTUNA POR LAS OFICINAS DE LA ONPE A LOS MIEMBROS DE MESA				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
2	PROCESOS OPERATIVOS			100%
2.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL			
2.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE	5%	100%	
2.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL			
2.2.2	ACTIVIDAD: Designar miembros de mesa	5%	100%	
2.4	PROCESO: CAPACITACIÓN ELECTORAL			
2.4.1	ACTIVIDAD: Producir material electoral de capacitación	10%	100%	
2.4.2	ACTIVIDAD: Preparar equipos informáticos electorales para capacitación	8%	100%	
2.4.3	ACTIVIDAD: Ensamblar material electoral de capacitación y embalar equipos informáticos electorales de capacitación	10%	100%	
2.4.4	ACTIVIDAD: Desplegar material electoral de capacitación y equipos informáticos electorales de capacitación	10%	100%	
2.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES			
2.6.1	ACTIVIDAD: Diseñar e imprimir material para sufragio	15%	100%	
2.6.2	ACTIVIDAD: Preparar equipos informáticos electorales para sufragio	3%	100%	

GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL				
OEI 01 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI 01. 01 ENTREGA DE CREDENCIALES DE FORMA OPORTUNA POR LAS OFICINAS DE LA ONPE A LOS MIEMBROS DE MESA				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
2.6.3	ACTIVIDAD: Ensamblar material electoral para sufragio y embalar equipos informáticos electorales	10%	100%	
2.6.4	ACTIVIDAD: Desplegar material electoral para sufragio y equipos informáticos electorales para sufragio	5%	100%	
2.9	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL			
2.9.1	ACTIVIDAD: Replegar materiales electorales y equipos informáticos electorales	5%	100%	
2.9.2	ACTIVIDAD: Realizar la gestión archivística electoral y conformidades	4%	100%	
3	PROCESOS DE SOPORTE			
3.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
3.2.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento	5%	100%	
3.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL			
3.4.2	ACTIVIDAD: Gestión documental	5%	100%	
		100%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN

Cuadro n. ° 148 Cumplimiento Gerencia de Informática y Tecnología Electoral - EMC 2024

GERENCIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA ELECTORAL				
OEI 01 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI 01.04 RESULTADOS ELECTORALES OPORTUNOS PARA LA POBLACIÓN				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
2	PROCESOS OPERATIVOS			99.11%
2.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL			
2.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE	5%	100%	
2.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL			
2.2.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio	5%	100%	
2.2.2	ACTIVIDAD: Designar miembros de mesa	8%	100%	
2.2.5	ACTIVIDAD: Gestión de soluciones de TI	15%	100%	
2.3	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE SEDES			
2.3.2	ACTIVIDAD: Implementar centro de cómputo	5%	100%	
2.4	PROCESO: CAPACITACIÓN ELECTORAL			
2.4.1	ACTIVIDAD: Producir material electoral de capacitación	5%	100%	
2.4.2	ACTIVIDAD: Preparar equipos informáticos electorales para capacitación	5%	100%	
2.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES			
2.6.1	ACTIVIDAD: Diseñar e imprimir material para sufragio	5%	100%	

GERENCIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA ELECTORAL				
OEI 01 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI 01.04 RESULTADOS ELECTORALES OPORTUNOS PARA LA POBLACIÓN				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
2.6.2	ACTIVIDAD: Preparar equipos informáticos electorales para sufragio	5%	100%	100%
2.6.4	ACTIVIDAD: Desplegar material electoral para sufragio y equipos informáticos electorales para sufragio	3%	75%	
2.8	PROCESO: PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTORALES Y ENTREGA DE RESULTADOS			
2.8.1	ACTIVIDAD: Procesar y transmitir resultados y producir microformas digitales	10%	100%	
2.9	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL			
2.9.3	ACTIVIDAD: Desinstalar centro de cómputo y sedes temporales	5%	100%	
3	PROCESOS DE SOPORTE			
3.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
3.2.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento	5%	100%	
3.3	PROCESO: GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES			
3.3.1	ACTIVIDAD: Gestión de la infraestructura tecnológica	14%	99%	
3.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL			
3.4.2	ACTIVIDAD: Gestión documental	5%	100%	
		100%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN

Cuadro n. ° 149 Cumplimiento Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios - EMC 2024

GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE FONDOS PARTIDARIOS				
OEI 01 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI 01.03 DIFUSIÓN INTEGRAL SOBRE EL PROCESO ELECTORAL A LA CIUDADANÍA				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
2	PROCESOS OPERATIVOS			100%
2.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL			
2.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE	15%	100%	
2.10	PROCESO: VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL FINANCIAMIENTO PÚBLICO Y PRIVADO			
2.10.1	ACTIVIDAD: Verificación y control del financiamiento a las organizaciones políticas	85%	100%	
		100%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN

Cuadro n. ° 150 Cumplimiento Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional - EMC
2024

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL				
OEI 01 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI 01.01 ENTREGA DE CREDENCIALES DE FORMA OPORTUNA PARA LAS OFICINAS DE LA ONPE A LOS MIEMBROS DE MESA.				
01.02 CAPACITACIÓN DIVERSIFICADA A LOS ACTORES ELECTORALES.				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
2	PROCESOS OPERATIVOS			100%
2.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL			
2.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE	10%	100%	
2.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL			
2.2.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio	8%	100%	
2.2.2	ACTIVIDAD: Designar miembros de mesa	5%	100%	
2.2.3	ACTIVIDAD: Organizar la seguridad del proceso electoral	5%	100%	
2.2.4	ACTIVIDAD: Organizar adecuaciones Institucionales del proceso electoral	5%	100%	
2.3	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE SEDES			
2.3.1	ACTIVIDAD: Implementar oficinas temporales	5%	100%	
2.4	PROCESO: CAPACITACIÓN ELECTORAL			
2.4.1	ACTIVIDAD: Producir material electoral de capacitación	8%	100%	
2.4.2	ACTIVIDAD: Preparar equipos informáticos electorales para capacitación	5%	100%	
2.4.5	ACTIVIDAD: Capacitación de personal ODPE y ONPE	5%	100%	
2.4.6	ACTIVIDAD: Capacitación de actores electorales	5%	100%	
2.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES			
2.6.4	ACTIVIDAD: Desplegar material electoral para sufragio y equipos informáticos electorales para sufragio	5%	100%	
2.7	PROCESO: GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL			
2.7.1	ACTIVIDAD: Organizar y ejecutar la jornada electoral	5%	100%	
2.9	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL			
2.9.1	ACTIVIDAD: Replegar materiales electorales y equipos informáticos electorales	5%	100%	
2.9.2	ACTIVIDAD: Realizar la gestión archivística electoral y conformidades	5%	100%	
2.9.4	ACTIVIDAD: Compensar a miembros de mesa	3%	100%	
3	PROCESOS DE SOPORTE			
3.1	PROCESO: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS			
3.1.1	ACTIVIDAD: Gestionar los recursos humanos	5%	100%	
3.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
3.2.1	ACTIVIDAD: Gestión financiera y contable	5%	100%	
3.2.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento	2%	100%	

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL				
OEI 01 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI 01.01 ENTREGA DE CREDENCIALES DE FORMA OPORTUNA PARA LAS OFICINAS DE LA ONPE A LOS MIEMBROS DE MESA.				
01.02 CAPACITACIÓN DIVERSIFICADA A LOS ACTORES ELECTORALES.				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
3.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL			
3.4.1	ACTIVIDAD: Gestión de la atención al ciudadano	2%	100%	
3.4.2	ACTIVIDAD: Gestión documental	2%	100%	
		100%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN

Cuadro n. ° 151 Cumplimiento Oficina Descentralizada de Procesos Electorales - EMC 2024

OFICINA DESCENTRALIZADA DE PROCESOS ELECTORALES				
OEI 01 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI 01.01 ENTREGA DE CREDENCIALES DE FORMA OPORTUNA PARA LAS OFICINAS DE LA ONPE A LOS MIEMBROS DE MESA.				
01.02 CAPACITACIÓN DIVERSIFICADA A LOS ACTORES ELECTORALES.				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
2	PROCESOS OPERATIVOS			100%
2.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL			
2.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE	3%	100%	
2.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL			
2.2.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio	5%	100%	
2.2.2	ACTIVIDAD: Designar miembros de mesa	8%	100%	
2.2.3	ACTIVIDAD: Organizar la seguridad del proceso electoral	5%	100%	
2.3	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE SEDES			
2.3.1	ACTIVIDAD: Implementar oficinas temporales	10%	100%	
2.3.2	ACTIVIDAD: Implementar centro de cómputo	2%	100%	
2.4	PROCESO: CAPACITACIÓN ELECTORAL			
2.4.4	ACTIVIDAD: Desplegar material electoral de capacitación y equipos informáticos electorales de capacitación	5%	100%	
2.4.5	ACTIVIDAD: Capacitación de personal ODPE y ONPE	3%	100%	
2.4.6	ACTIVIDAD: Capacitación de actores electorales	5%	100%	
2.5	PROCESO: DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN ELECTORAL AL ELECTOR Y CIUDADANO			
2.5.1	ACTIVIDAD: Gestionar campañas de comunicación	5%	100%	
2.5.2	ACTIVIDAD: Gestionar eventos con prensa y medios de comunicación	3%	100%	
2.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES			
2.6.1	ACTIVIDAD: Diseñar e imprimir material para sufragio	3%	100%	

OFICINA DESCENTRALIZADA DE PROCESOS ELECTORALES				
OEI 01 FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL				
AEI 01.01 ENTREGA DE CREDENCIALES DE FORMA OPORTUNA PARA LAS OFICINAS DE LA ONPE A LOS MIEMBROS DE MESA.				
01.02 CAPACITACIÓN DIVERSIFICADA A LOS ACTORES ELECTORALES.				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	PESO	EVAL. ACT.	EVAL. ORGANO
2.6.4	ACTIVIDAD: Desplegar material electoral para sufragio y equipos informáticos electorales para sufragio	5%	100%	
2.7	PROCESO: GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL			
2.7.1	ACTIVIDAD: Organizar y ejecutar la jornada electoral	5%	100%	
2.8	PROCESO: PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTORALES Y ENTREGA DE RESULTADOS			
2.8.1	ACTIVIDAD: Procesar y transmitir resultados y producir microformas digitales	8%	100%	
2.9	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL			
2.9.1	ACTIVIDAD: Replegar materiales electorales y equipos informáticos electorales	3%	100%	
2.9.3	ACTIVIDAD: Desinstalar centro de cómputo y sedes temporales	3%	100%	
3	PROCESOS DE SOPORTE			
3.1	PROCESO: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS			
3.1.1	ACTIVIDAD: Gestionar los recursos humanos	5%	100%	
3.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
3.2.1	ACTIVIDAD: Gestión financiera y contable	3%	100%	
3.2.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento	5%	100%	
3.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL			
3.4.1	ACTIVIDAD: Gestión de la atención al ciudadano	3%	100%	
3.4.2	ACTIVIDAD: Gestión documental	3%	100%	
		100%		

Fuente: FM07-GPP/PLAN

11.1. FORMATOS DE EVALUACIÓN DEL POE POR ÓRGANO

La información proporcionada por cada órgano fue sometida a un proceso de revisión, consolidación y evaluación. Este análisis realizó a través del formato de evaluación FM07-GPP/PLAN: Evaluación del Plan Operativo Electoral (POE).

		FORMATO										Código:	FM07-GPP/PLAN		
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES INTERNAS 2024										Versión:	03		
												Fecha de aprobación:	14/1/2019		
												Página	1 de 1		
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		ELECCIONES INTERNAS 2024													
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		SECRETARIA GENERAL													
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL													
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		GESTIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE EN LA ONPE													
5. Programa Presupuestal:		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía						7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:			3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente.			9. Meta presupuestaria:	
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal						8. Actividad Presupuestaria:			5005020. Procesos electorales y consultas planificados			-	
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	
1	PROCESOS OPERATIVOS														
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL														
1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE										10%				
1.1.1.14	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	SG	FORMATO	REPORTE	02/10/23	31/01/24	02/10/23	31/01/24	4	4	100%	Se realizó el monitoreo y emitió el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral, con el siguiente detalle: Octubre 2023: 1) Memorando n.° 003097-2023-SG-ONPE (02NOV2023) Noviembre 2023: 2) Memorando n.° 003396-2023-SG-ONPE (01DIC2023) Diciembre 2023: 3) Memorando n.° 003654-2023-SG-ONPE (29DIC2023) Enero 2024: 4) Memorando n.° 000301-2024-SG/ONPE (31ENE2024)			
1.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL														
1.2.3	ACTIVIDAD: Organizar la seguridad del proceso electoral										90%				
1.2.3.1	Enviar la solicitud para la designación de oficiales enlace del CCFFAA y la PNP	SG	REPORTE	DOCUMENTO	02/10/23	15/10/23	01/09/23	11/09/23	1	1	100%	En septiembre 2023, mediante los oficios n.° 001602-2023-SG y n.° 001603-2023-SG, ambos del 11SEP2023, se solicitó la designación de un oficial de alta graduación como representante de la Policía Nacional del Perú y del comando conjunto de las Fuerzas Armadas, respectivamente, con el fin de atender asuntos de seguridad en el marco del proceso electoral.			
1.2.3.2	Coordinar con la FFAA y/o PNP, la custodia de las sedes del sistema electoral (JNE, RENIEC, ONPE, JEE, ORC) y monitorear.	SG	REPORTE	DOCUMENTO	02/10/23	31/10/23	02/10/23	31/10/23	1	1	100%	En octubre 2023, se solicitó a la PNP la custodia policial permanente para la ORC Cajamarca y 07 sedes institucionales de ONPE en Lima, en el marco del proceso electoral: 1) Sede central 2) Sede Talara 3) Sede Antares 4) Sede Industrial 5) Sede Condevilla 6) Sede Lurín 7) Sede Crillón Asimismo, se realizó el monitoreo de la custodia policial a las sedes de la ORC Cajamarca y Lima, de manera diaria de forma preventiva, según lo reportado por los operadores de cámaras a la CSDN mediante correo electrónico de seguimiento al 31OCT2023. Sustento: Oficio n° 001743-2023-SG/ONPE (12OCT2023).			
1.2.3.3	Coordinar con las FFAA y/o PNP, la custodia de los locales de sufragio	SG	REPORTE	DOCUMENTO	01/12/23	31/12/23	01/12/23	27/12/23	1	1	100%	En diciembre 2023, se coordinó con las FFAA y PNP la custodia de los locales de sufragio del proceso electoral, y se formalizó la solicitud de custodia, mediante los siguientes documentos: - Oficio n° 002110-2023-SG/ONPE (27DIC2023), a la PNP - Oficio n° 002111-2023-SG/ONPE (27DIC2023), a las FFAA			
1.2.3.4	Coordinar el resguardo policial de los equipos / material electoral y monitorear.	SG	REPORTE	DOCUMENTO	01/12/23	31/01/24	01/12/23	05/01/24	2	2	100%	1) Diciembre 2023: Se realizó las coordinaciones del resguardo policial para el traslado del material electoral, desde la sede Industrial (Independencia) hacia la sede Lurín el 21DIC2023, al cual se realizó el seguimiento a través de los operadores de cámara. Sustento: Oficio n° 002083-2023-SG/ONPE (20DIC2023) Informe n° 00043-2023-CSDN-SG/ONPE (23DIC2023) 2) Enero 2024: Se realizó las coordinaciones del resguardo policial para el despliegue del material electoral de sufragio (P1), el 03 y 04ENE2024; así como, para el despliegue del material electoral para sufragio (P2), el 10 y 11ENE2024. Sustento: Oficio n° 002128-2023-SG/ONPE (29DIC2023) Informe n° 000024-2024-SG/ONPE (05ENE2024)			

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
1.2.3.5	Elaborar y remitir a la GOECOR la información para la cartilla de instrucción para las FFAA y PNP y la cartilla informativa para el Ministerio Público, y posterior envío a estas Instituciones.	SG	REPORTE	DOCUMENTO	02/10/23	20/12/23	02/10/23	30/11/23	2	2	100%	1) Octubre 2023: Se remitió a la GOECOR el contenido de la cartilla de instrucciones, para los efectivos de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, así como la cartilla informativa para los representantes del Ministerio Público; con el objeto de orientar la adecuada participación de las instancias mencionadas en el antes, durante y después del proceso electoral. Asimismo, se solicitó opinión legal a la GAJ sobre la normativa aplicable y su alcance a este tipo de elección. Sustento: Informe n° 000939-2023-WIA-CSDN-SG/ONPE (18OCT2023) Memorando n° 002964-2023-SG/ONPE (19OCT2023) Informe n° 000951-2023-WIA-CSDN-SG/ONPE (30OCT2023) Memorando n° 003052-2023-SG/ONPE (31OCT2023) 2) Noviembre 2023: Se envió la cartilla de instrucción a las FFAA y PNP y la cartilla informativa para los representantes del Ministerio Público, en el marco del proceso electoral. Sustento: Oficio n.° 001963 -2023-SG/ONPE (29NOV2023) Oficio n.° 001964 -2023-SG/ONPE (29NOV2023) Oficio n.° 001965 -2023-SG/ONPE (30NOV2023)		
1.2.3.6	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.	SG	REPORTE	DOCUMENTO	01/11/23	30/11/23	01/11/23	19/12/23	1	2	200%	1) Noviembre 2023: Se solicitó la participación del oficial de enlace designado por la PNP y el CCFFAA a la reunión del 29NOV23 a las 11:00 horas, en la sede central, en la cual participó la GOECOR, GGE y la CSDN/SG para revisar aspectos relacionados a la seguridad del proceso electoral. Sustento: Oficio n.° 001938-2023-SG/ONPE (27NOV2023) Oficio n.° 001939-2023-SG/ONPE (27NOV2023) Acta de coordinación del 29NOV2023. 2) Diciembre 2023: Se solicitó la participación del oficial de enlace designado por la PNP y el CCFFAA a la reunión del 19DIC2023 a las 11:15 horas, en la sede del comando conjunto de las Fuerzas Armadas, en la cual participó la GPP, GOECOR, GGE y la CSDN/SG para revisar aspectos relacionados a la seguridad del proceso electoral. Sustento: Acta de coordinación del 19DIC2023.		
1.2.3.7	Realizar coordinaciones con: Bomberos, INDECI, SENAMHI, TRANSPORTES, SALUD, entre otras instituciones que por función son las llamadas a brindar información especializada y apoyo frente a situaciones de emergencia.	SG	REPORTE	DOCUMENTO	01/11/23	30/11/23	01/11/23	27/11/23	1	1	100%	En noviembre 2023, se solicitó información para que coadyuve a la adopción de medidas de salud y seguridad sanitaria, aplicación y/o adopción de medidas de prevención, información respecto al estado actual de las vías de acceso, información relevante respecto a las condiciones meteorológicas, hidrológicas y climatológicas en el marco del proceso electoral. Sustento: Oficio n° 001943-2023-SG/ONPE (27NOV2023) Oficio n° 001944-2023-SG/ONPE (27NOV2023) Oficio n° 001945-2023-SG/ONPE (27NOV2023) Oficio n° 001946-2023-SG/ONPE (27NOV2023) Oficio n° 001947-2023-SG/ONPE (27NOV2023) Oficio n° 001948-2023-SG/ONPE (27NOV2023) Oficio n° 001949-2023-SG/ONPE (27NOV2023) Oficio n° 001950-2023-SG/ONPE (27NOV2023)		
1.2.3.8	Capacitar al personal de GOECOR, gestor y asistente de la ORC, sobre aspectos de seguridad y gestión de riesgos de desastres: planes, procedimientos, matriz y mapa de riesgos electorales.	SG	REPORTE	DOCUMENTO	02/10/23	31/10/23	09/11/23	09/11/23	1	1	100%	En noviembre 2023, se realizó la capacitación virtual dirigida a los profesionales en asistencia técnica en el marco de las elecciones complementarias de autoridades de municipalidades de centros poblados 2023 llevada a cabo el 09NOV2023. Participaron 16 colaboradores. Sustento: Informe n° 000156-2023-MSG-SG/ONPE (30NOV2023)		
1.2.3.9	Hacer seguimiento y validar la información de defensa civil que se desarrolla en la ORC para el proceso electoral	SG	REPORTE	DOCUMENTO	01/11/23	30/11/23	01/11/23	15/12/23	1	2	200%	Se realizó seguimiento y validación de la información de defensa civil que se desarrolló en la ORC para el proceso electoral: 1) Noviembre 2023: Se elaboró y remitió el modelo del programa de defensa civil, al gestor de la ORC Cajamarca, según memorando n° 003375-2023-SG-ONPE (29NOV2023), quién a su vez lo remitió el 11DIC2023. 2) Diciembre 2023: La ORC Cajamarca, elaboró el programa de prevención de Defensa Civil EI 2024, considerando las indicaciones impartidas, tomando en cuenta las medidas preventivas y acciones para la ORC, con la finalidad de encontrarse preparados para atender adecuadamente cualquier siniestro y así minimizar pérdidas y daños que se podrían suscitar en el futuro. Sustento: Informe n° 000001-2023-GOECOR-EI-2024/ONPE (15DIC2023).		
1.2.3.10	Supervisar la seguridad y gestión de riesgo de desastres de las instalaciones, identificar vulnerabilidades, peligros, riesgos, coordinar las actividades que requieren apoyo de seguridad.	SG	REPORTE	DOCUMENTO	01/11/23	31/01/24	01/11/23	29/01/24	3	3	100%	Se dio cuenta de la supervisión de la seguridad y gestión de riesgo de desastres de las instalaciones, identificación de vulnerabilidades, peligros, riesgos, coordinación de las actividades que requirieron apoyo de seguridad, según los siguientes documentos: 1) Noviembre 2023: -Informe n.° 001059-2023-WIA-CSDN-SG/ONPE (25NOV2023). 2) Diciembre 2023: -Informe n.° 001101-2023-WIA-CSDN-SG/ONPE (21DIC2023). 3) Enero 2024: Informe n.° 000029-2024-WIA-CSDN-SG/ONPE (29ENE2024).		

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
1.2.3.11	Realizar el seguimiento de las actividades de seguridad por medio del centro de monitoreo del sistema de video vigilancia en el marco del proceso electoral	SG	REPORTE	DOCUMENTO	01/11/23	31/01/24	01/11/23	29/01/24	3	3	100%	Se dio cuenta del seguimiento de las actividades de seguridad por medio del centro de monitoreo del sistema de video vigilancia en el marco del proceso electoral, mediante los siguientes documentos: 1) Noviembre 2023: -Informe n.° 000433-2023-OCC-CSDN-SG/ONPE (29NOV2023). 2) Diciembre 2023: -Informe n.° 001130-2023-WIA-CSDN-SG/ONPE (29DIC2023). 3) Enero 2024: -Informe n.° 000028-2024-WIA-CSDN-SG/ONPE (29ENE2024) -Informe n° 000025-2024-JIL-CSDN-SG/ONPE (29ENE2024).		

ONPE		FORMATO											Código:	FM07-GPP/PLAN			
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES INTERNAS 2024											Versión:	03			
													Fecha de aprobación:	14/1/2019			
													Página	1 de 1			
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		ELECCIONES INTERNAS 2024															
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO															
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL															
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		GESTIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE EN LA ONPE															
5. Programa Presupuestal:		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía							7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:			3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente.			9. Meta presupuestaria:		
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal							8. Actividad Presupuestaria:			5005020. Procesos electorales y consultas planificados			-		
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 CUMPLIMENT	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO		DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS		
1	PROCESOS OPERATIVOS																
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL																
1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE											35%					
1.1.1.1	Elaborar el Plan Operativo Electoral en coordinación con las demás gerencias	GPP	PLAN	DOCUMENTO	04/09/23	30/09/23	04/09/23	01/12/23	1	3	300%	Se elaboró y remitió la propuesta del Plan Operativo Electoral Elecciones Municipales Complementarias 2024: 1) Versión 00, se remitió a la GG para gestionar su aprobación mediante informe n. ° 000344-2023/GPP (02OCT2023). Posteriormente fue aprobado mediante RJ n.° 000776-2023/JN (04OCT2023). 2) Versión 01, se remitió a la GG para gestionar su aprobación mediante informe n. ° 000391-2023/GPP (03NOV2023). Posteriormente fue aprobado mediante RJ n.° 000846-2023/JN (03NOV2023), a razón de realizar una priorización de los recursos institucionales para el financiamiento del POE EMC 2024. 3) Versión 02, se remitió a la GG para gestionar su aprobación mediante informe n. ° 000427-2023/GPP (30NOV2023). Posteriormente fue aprobado mediante RJ n° 000917-2023/JN (01DIC2023), a razón de la incorporación de una nueva estrategia propuesta por la GOECOR a la GG, y formalizada por la GAD. La tarea terminó el 01DIC2023, debido a que se realizaron dos actualizaciones adicionales del Plan operativo Electoral, por la priorización de recursos institucionales (versión 01) y para la incorporación de una nueva estrategia (versión 02)					
1.1.1.9	Analizar y hacer seguimiento a la ejecución presupuestaria por órgano	GPP	REPORTE	DOCUMENTO	02/10/23	31/01/24	02/10/23	31/01/24	4	4	100%	Se realizó el análisis y seguimiento a la ejecución presupuestaria en coordinación con los órganos, mediante los siguientes documentos: Octubre 2023: 1) Informe n.° 002401-2023-SGPR-GPP/ONPE (07NOV2023). Noviembre 2023: 2) Informe n.° 002798-2023-SGPR-GPP/ONPE (06DIC2023). Diciembre 2023: 3) Informe n.° 000012-2024-SGPR-GPP/ONPE (09ENE2024). Enero 2024: 4) Informe n.° 000243-2024-SGPR-GPP/ONPE (02FEB2024) y se presentó a la GG mediante informe n.° 000033-2024-GPP/ONPE (05FEB2024).					
1.1.1.12	Realizar el monitoreo de actividades y tareas del Plan Operativo electoral	GPP	FORMATO	DOCUMENTO	02/10/23	31/01/24	02/10/23	30/01/24	4	4	100%	Se realizó el monitoreo y se emitió el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral, con el siguiente detalle: Octubre 2023: 1) Formato FM04-GPP/PLAN. Noviembre 2023: 2) Informe n. ° 000033-2023-MMP-JAP-SGPL-GPP/ONPE (13DIC2023) e informe n° 000492-2023-SGPL-GPP-ONPE (14DIC2023) Diciembre 2023: 3) Informe n. ° 000006-2024-MMP-JAP-SGPL-GPP/ONPE (15ENE2024) e informe n° 000013-2024-JAP-SGPL-GPP-ONPE (16ENE2024) Enero 2024: 4) Informe n. ° 000011-2024-MMP-JAP-SGPL-GPP/ONPE (15FEB2024) e informe n° 000059-2024-SGPL-GPP-ONPE (16FEB2024)					
1.1.1.13	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GPP	FORMATO	REPORTE	02/10/23	31/01/24	02/10/23	30/01/24	4	4	100%	Se realizó el monitoreo y se emitió el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral y se informó a las gerencias el estado situacional, mediante los siguientes documentos: Octubre 2023: 1) Informe n°. 000023-2023-MMP-JAP-SGPL-GPP/ONPE (13NOV2023) y memorando múltiple n. °-000158-2023-GPP/ONPE (13NOV2023). Noviembre 2023: 2) Informe n°. 000035-2023/MMP-JAP-SGPL-GPP (21DIC2023) y memorando múltiple n. ° 000002-2024/GPP (03ENE2024). Diciembre 2023: 3) Formato FM04-GPP/PLAN Enero 2024: 4) Informe n° 000027-2024-JAP-SGPL-GPP/ONPE (22FEB2024), y memorando múltiple n. ° 000033-2024-GPP/ONPE (26FEB2024).					

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
1.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL													
1.2.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio										38%			
1.2.1.2	Enviar a la GITE los criterios para la conformación de mesas	GPP	REPORTE	REPORTE	23/11/23	23/11/23	23/11/23	23/11/23	1	1	100%	Se elaboró y remitió a la GITE y GOECOR, los 7 criterios para la conformación de mesas de sufragio para el proceso electoral, sin el uso del aplicativo ADAN, mediante memorando múltiple n. ° 000162-2023-GPP/ONPE (23NOV2023).		
1.2.1.5	Configurar y procesar insumos para la conformación de mesas de sufragio, luego remitir a la GOECOR	GPP	REPORTE	DOCUMENTO	27/11/23	29/11/23	27/11/23	30/11/23	1	1	100%	Se realizó la configuración y procesamiento de insumos para la conformación de mesas de sufragio, del 27 al 29NOV2023 y se remitió el reporte de mesas con información de locales de votación para su incorporación en la BDONPE, a la GOECOR, GGE y GITE, mediante memorando múltiple n° 000169-2023-GPP/ONPE (30NOV2023).		
1.2.1.6	Elaborar y/o actualizar la ficha técnica y su detalle	GPP	FICHA TÉCNICA	DOCUMENTO	29/11/23	14/01/24	29/11/23	08/01/24	2	3	150%	Se elaboró y/o actualizó la ficha técnica y su detalle, y se difundió a todos los órganos de la entidad mediante los siguientes documentos: 1) En noviembre, la ficha técnica en su versión 02, producto del proceso de conformación de mesas. Fuente: Memorando múltiple n. ° 000168-2023-GPP/ONPE (30NOV2023) 2) En diciembre, la ficha técnica en su versión 03, producto de la reducción a 13 mesas de sufragio. Fuente: Memorando múltiple n. ° 000175-2023-GPP/ONPE (14DIC2023) 3) En enero, la ficha técnica en su versión 04, producto de la actualización del local de votación que se utilizó para la elección del domingo 14 de enero de 2024 con motivo de las Elecciones Internas de delegados, según lo comunicado por la GOECOR. Fuente: Memorando múltiple n. ° 000008-2024-GPP/ONPE (08ENE2024).		
1.2.4	ACTIVIDAD: Organizar adecuaciones Institucionales del proceso electoral										38%			
1.2.4.1	Realizar la asesoría técnica para la actualización y revisión de procedimientos de los sistemas de gestión relacionados al proceso electoral	GPP	INFORME DE ASESORÍA	DOCUMENTO	02/10/23	30/12/23	02/10/23	28/12/23	1	1	100%	Se realizó asesorías técnicas para la actualización y revisión de procedimientos de los sistemas de gestión, con el siguiente detalle: 1) Octubre 2023: Mediante correo del 11OCT2023 se reportó que a través del informe n. ° 000574-2023-SGM-GPP/ONPE (14SET2023), la GPP solicitó a la GOECOR, GGE, GITE, GIEE, GAD, GRH y GSFP, la revisión de los documentos controlados de los sistemas de gestión, que ameriten ser actualizados para aplicarse en las EMC - El 2024, indicando como fecha límite hasta el 22SET2023. Al 30 de octubre se asesoró a la GGE, GIEE, GPP y GITE para la actualización o modificación de 21 documentos (7 procedimientos, 5 instructivos, 7 formatos y 2 OD). 2) Noviembre 2023: Se asesoró a GPP, GITE y SG para la actualización de 5 documentos del Sistema de Gestión: -Gestión de incidentes y requerimientos de tecnología de la información. -Coordinaciones para atender la seguridad y riesgos de desastres. -Coordinaciones en la ODPE y ORC para atender la seguridad y el riesgo de desastres. -Clasificación y niveles de aprobación de la información documentada. -Estructura de la información documentada. 3) Diciembre 2023: Se asesoró a la GPP, GIEE, GGE, GITE, GOECOR, SG y GAD para la creación o actualización de 27 documentos de los sistemas de gestión (10 procedimientos, 6 instructivo, 4 OD y 7 formatos), que serán aplicados para las EI y EMC 2024. Se reportó mediante informe n. ° 000014-2023-VDR-SGM-GPP/ONPOE (28DIC2023).		
1.2.4.2	Realizar asesoría en la gestión de los riesgos relacionados al proceso electoral (identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos)	GPP	INFORME DE ASESORÍA	DOCUMENTO	01/11/23	30/12/23	01/11/23	28/12/23	1	1	100%	Se realizó la asesoría en la gestión de los riesgos relacionados al proceso electoral (identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos), identificando 17 riesgos, como sigue: Noviembre 2023: Se informó que, la GPP solicitó la formulación de las tareas, indicadores y matriz de riesgo a todos los órganos, mediante memorando múltiple n.° 000126-2023-GPP/ONPE (15AGO2023). Según correos electrónicos del 23 y 24 de noviembre, se reportó 6 matrices de riesgos firmadas de los procesos de: Planeamiento, capacitación actores electorales, capacitación personal ODPE y ONPE, conformación ODPE, conformación mesas de sufragio y jornada electoral. Las matrices de los demás procesos están en revisión para su posterior aprobación. Diciembre 2023: Se reportó mediante informe n.° 000828-2023-SGM-GPP/ONPE (28DIC2023) que, del 1NOV2023 al 27DIC2023, se identificaron 17 riesgos del proceso electoral (13 riesgos negativos y 4 oportunidades de mejora), de los cuales han requerido plan de tratamiento (4 riesgos negativos y 2 oportunidades de mejora), quedando pendiente la revisión y evaluación de los riesgos de 11 procesos. De los 4 planes de tratamiento de riesgos negativos hay un plan ejecutado pendiente de verificar si neutralizó el riesgo y si ha generado riesgo residual. Por su parte, la GPP mediante el memorando múltiple n° 000182-2023-GPP/ONPE (28DIC2023) solicitó a los órganos continuar con las acciones para la implementación de los planes de tratamiento pendiente de concluir.		

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 CUMPLIMIENT	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
1.2.4.3	Gestionar la información estadística del proceso electoral	GPP	REPORTE	REPORTE	01/12/23	14/01/24	01/12/23	30/01/24	1	2	200%	Se elaboraron 2 reportes estadísticos del proceso electoral, como se detalla: Diciembre 2023: Se elaboró el reporte estadístico RE-001-EI2024 al 21DIC2023, sobre el proceso electoral, donde se presentó datos de los Afiliados por tipo de organización política, por sede de votación, por sexo, por grado de instrucción, por grupo etario, entre otros. Enero 2024: Se elaboró el reporte estadístico RE-002-EI2024 al 14ENE2024 que contiene información estadística sobre el acceso de los delegados al local de votación y data sobre sexo, grupo etario según sexo y grado de instrucción de los 5 delegados de las organizaciones políticas que optaron por la elección de candidatos a través de delegados. Se remitió a la GIEE para su publicación en el portal, mediante correo electrónico del 30ENE2024.		

ONPE		FORMATO											Código:	FM07-GPP/PLAN		
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL											Versión:	03		
													Fecha de aprobación:	14/1/2019		
													Página	1 de 1		
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		ELECCIONES INTERNAS 2024														
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS														
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL														
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO SISTEMATIZADO EN LA ONPE														
5. Programa Presupuestal:		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía							7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:			3000001. Acciones comunes			9. Meta presupuestaria:	
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal							8. Actividad Presupuestaria:			5000276. Gestión del Programa			S/.	-
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 CUMPLIMENT	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS		
1	PROCESOS OPERATIVOS															
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL															
1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE										10%					
1.1.1.18	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GRH	FORMATO	REPORTE	02/10/23	31/01/24	09/10/23	30/01/24	16	16	100%	Se realizó el monitoreo y se emitió el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral, con el siguiente detalle: Octubre 2023: 1) Memorando n. ° 000257-2024-GRH-ONPE (19FEB2024), al 9OCT2023 2) Memorando n. ° 000257-2024-GRH-ONPE (19FEB2024), al 16OCT2023 3) Memorando n. ° 000257-2024-GRH-ONPE (19FEB2024), al 23OCT2023 4) Memorando n. ° 000257-2024-GRH-ONPE (19FEB2024), al 30OCT2023 Noviembre 2023: 5) Memorando n. ° 000257-2024-GRH-ONPE (19FEB2024), al 6NOV2023 6) Memorando n. ° 000257-2024-GRH-ONPE (19FEB2024), al 13NOV2023 7) Memorando n. ° 000257-2024-GRH-ONPE (19FEB2024), al 20NOV2023 8) Memorando n. ° 000257-2024-GRH-ONPE (19FEB2024), al 29NOV2023 Diciembre 2023: 9) Memorando n. ° 000257-2024-GRH-ONPE (19FEB2024), al 5DIC2023 10) Memorando n. ° 000257-2024-GRH-ONPE (19FEB2024), al 12DIC2023 11) Memorando n. ° 000257-2024-GRH-ONPE (19FEB2024), al 19DIC2023 12) Memorando n. ° 000257-2024-GRH-ONPE (19FEB2024), al 28DIC2023 Enero 2024: 13) Memorando n. ° 000257-2024-GRH-ONPE (19FEB2024), al 3ENE2024 14) Memorando n. ° 000257-2024-GRH-ONPE (19FEB2024), al 10ENE2024 15) Memorando n. ° 000257-2024-GRH-ONPE (19FEB2024), al 17ENE2024 16) Memorando n. ° 000257-2024-GRH-ONPE (19FEB2024), al 30ENE2024				
1.9	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL															
1.9.2	ACTIVIDAD: Realizar la gestión archivística electoral y conformidades										20%					
1.9.2.5	Recibir, revisar, dar conformidad a la documentación presentada a la GRH.	GRH	REPORTE	REPORTE	25/01/24	29/01/24	16/01/24	19/01/24	1	1	100%	El 16ENE2024, la ORC Cajamarca remitió a la GRH el acervo documentario, el cual fue recibido y revisado, y se emitió conformidad mediante cargo de entrega S/N del 19ENE2024, de un total de veinte (20) expedientes completos y foliados, del personal de locación de servicios.				
2	PROCESOS DE SOPORTE															
2.1	PROCESO: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS															
2.1.1	ACTIVIDAD: Gestionar los recursos humanos										70%					
2.1.1.1	Elaborar, actualizar y gestionar la aprobación del Plan de vigilancia y prevención de control de los trabajadores y su monitoreo.	GRH	REPORTE	DOCUMENTO	02/11/23	31/12/23	16/01/24	16/01/24	1	1	100%	Con informe n. ° 000016-2024-SGBDH-GRH/ONPE (16ENE2024) se comunicó que el plan de vigilancia y prevención de control de los trabajadores aprobado con Resolución Gerencial n. ° 000026-2023-GRH/ONPE v05, se mantendrá sin modificación debido a que se mantienen las medidas y obligaciones vinculadas a la resolución ministerial n. ° 031-2023-MINSA(vigente), que cumplen con las recomendaciones del MINSA sobre prevenir enfermedades transmisibles dentro de las instalaciones.				

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
2.1.1.2	Gestionar y contratar la póliza de seguros contra accidentes personales, realizar seguimiento y gestionar su pago	GRH	REPORTE	REPORTE	02/10/23	31/10/23	02/10/23		1	0	0%		La póliza de seguros contra accidentes personales no se contrató debido a retrasos en la gestión, baja oferta de proveedores y demoras en la aprobación de los TDR. Para cuando se resolvieron los pendientes, las fechas clave del proceso electoral (7 y 14ENE2024) ya habían finalizado, lo que eliminó la razonabilidad de continuar con el trámite para contratar la póliza.	Se estimará los plazos de atención para futuros procesos electorales.
2.1.1.4	Emitir observaciones y/o recomendaciones a los perfiles y actividades del personal ORC a contratar, y remitirlo a la GOECOR	GRH	REPORTE	REPORTE	27/11/23	30/11/23	24/11/23	24/11/23	1	1	100%	Se envió las recomendaciones de los perfiles a la GOECOR para el personal de la ORC, mediante memorando n.º 001841-2023-GRH-ONPE (24NOV2023).		
2.1.1.7	Verificar el expediente físico o digital de contratación del personal	GRH	REPORTE	REPORTE	02/11/23	31/01/24	27/12/23	31/01/24	2	2	100%	Se verificaron veinte (20) expedientes en digital y en físico debidamente armados y foliados de los locadores contratados en la ORC, como sigue: 1) Diciembre 2023: Se realizó la revisión digital de veinte (20) expedientes debidamente organizados, de los locadores contratados en la ORC. 2) Enero 2024: Se recibió y verificó de forma física veinte (20) expedientes debidamente armados y foliados, de los locadores contratados en la ORC.		
2.1.1.8	Monitorear la selección y contratación a locadores	GRH	REPORTE	REPORTE	02/10/23	15/01/24	09/10/23	15/01/24	4	4	100%	Durante el proceso electoral se realizó el monitoreo de la selección y contratación a (105) locadores en sede central y (20) locadores en ORC Cajamarca: 1) Octubre 2023: -Al 16OCT2023 se contrató (01) locador. -Al 23OCT2023 se contrató (03) locadores. -Al 31OCT2023 se contrató (04) locadores. 2) Noviembre 2023: -Al 07NOV2023 se contrató (19) locadores. -Al 13NOV2023 se contrató (12) locadores. -Al 20NOV2023 se contrató (11) locadores. -Al 30NOV2023 se contrató (01) locador. 3) Diciembre 2023: -Al 31DIC2023 se contrató (46) locadores. 4) Enero 2024: -Al 15ENE2024 se contrató (28) locadores.		
2.1.1.9	Coordinar con las gerencias la entrega de fotocheck.	GRH	REPORTE	REPORTE	02/10/23	15/01/24	02/10/23	22/01/24	4	4	100%	Se coordinó con las gerencias y la ORC, la entrega de 78 fotochecks: 1) Al 31OCT2023 se entregaron (08) fotocheck's. 2) Al 30NOV2023 se entregaron (39) fotocheck's. 3) Al 31DIC2023 se entregaron (26) fotocheck's. 4) Al 22ENE2024 se entregaron (5) fotocheck's.		
2.1.1.10	Entregar y hacer seguimiento a la devolución de la indumentaria excedente, almacenar y custodiar la indumentaria excedente.	GRH	REPORTE	DOCUMENTO	04/12/23	31/01/24	04/12/23	19/02/24	2	2	100%	1) Noviembre 2023: La Subgerencia de Bienestar y Desarrollo Humano realizó la entrega de indumentaria para el personal en locacion de servicios de la ORC Cajamarca, según correo electrónico del 28NOV2023, mediante el formato FM37-GOECOR-RRHH "Declaración Jurada de Entrega y Devolución de Indumentaria", con el siguiente detalle: -Gorros drill: 25 unidades -Chalecos drill: 25 unidades -Polos box camisero: 25 unidades -Mandiles antifluido: 25 unidades 2) Enero 2024: El 19FEB2024, la ORC realizó la devolución de la indumentaria excedente, según informe n.º 000045-2024-ORCAJ-GOECOR/ONPE (19FEB2024), mediante el formato FM37-GOECOR-RRHH "Declaración Jurada de Entrega y Devolución de Indumentaria", en las siguientes cantidades: Velcros: 44 unidades Gorros drill: 3 unidades Chalecos drill: 3 unidades Polos box camisero: 3 unidades Mandiles antifluido: 3 unidades		

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 CUMPLIMIENT	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
2.1.1.12	Gestionar el pago de locadores	GRH	REPORTE	DOCUMENTO	01/11/23	31/01/24	01/11/23	26/01/24	3	3	100%	Durante el proceso electoral, se presentaron seis (6) planillas de locadores de la ORC Cajamarca; según documentos adjuntos. 1) Noviembre 2023: -Planilla N° 42 LS con memorando n.°001853 -2023-GRH/ONPE (28NOV2023) -Planilla N° 43 LS con memorando n.°001854 -2023-GRH/ONPE (28NOV2023) 2) Diciembre 2023: -Planilla N° 49 LS con memorando n.°001997 -2023-GRH/ONPE (19DIC2023) -Planilla N° 53 LS con memorando n.°002046 -2023-GRH/ONPE (27DIC2023) -Planilla N° 54 LS con memorando n.°002066 -2023-GRH/ONPE (29DIC2023) 3) Enero 2024: Se realizó la entrega de planillas de pago de los (20) locadores contratados en la ORC Cajamarca con el siguiente detalle: -Informe N° 000001-2024-ORCCAJAMARCA-EI-2024-RRHH/ONPE (15 locadores) -Informe N° 00002-2024-ORCCAJAMARCA-EI-2024-RRHH/ONPE (5 locadores) -Planilla N° 01 LS con memorando n. °000143 -2024-GRH/ONPE (26ENE2024)		
2.1.1.13	Entregar constancias de prestación de servicios al personal ONPE/ORC y su seguimiento.	GRH	REPORTE	REPORTE	15/01/24	31/01/24	16/01/24	12/02/24	1	1	100%	Durante el proceso electoral se entregó (20) constancias de prestación de servicios en ORC Cajamarca y (21) constancias de servicio en sede central: 1) Al 16ENE2024, (20) constancias de prestación de servicio. 2) Al 31ENE2024, (16) constancias de prestación de servicio. 3) Al 12FEB2024, (05) constancias de prestación de servicio.		
2.1.1.15	Recibir, revisar, almacenar y tramitar la digitalización del acervo documentario.	GRH	REPORTE	REPORTE	14/01/24	31/01/24	31/01/24	31/01/24	1	1	100%	Se recibieron veinte (20) expedientes en físico, debidamente armados y foliados de los locadores contratados en la ORC, con cargo de recepción/entrega. Sustento: Correo electrónico (31ENE2024).		

		FORMATO										Código:		FM07-GPP/PLAN	
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL										Versión:		03	
												Fecha de aprobación:		14/1/2019	
												Página		1 de 1	
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		ELECCIONES INTERNAS 2024													
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN													
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		Modernización de la Gestión Institucional													
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		Gestión administrativa eficiente en la ONPE													
5. Programa Presupuestal:		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía						7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:			3000001. Acciones comunes			9. Meta presupuestaria:	
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 PROGRAMAD	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENT	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO		DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
1	PROCESOS OPERATIVOS														
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL														
1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE										10%				
1.1.1.15	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GAD	FORMATO	REPORTE	02/10/23	31/01/24	02/10/23	31/01/24	4	4	100%	Se realizó el monitoreo y se emitió el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral, con el siguiente detalle: 1) Octubre 2023: Memorando n.° 000190-2024-GAD/ONPE (09FEB2024), al 31OCT2023. 2) Noviembre 2023: Memorando n.° 000189-2024-GAD-ONPE (09FEB2024), al 30NOV2023. 3) Diciembre 2023: Memorando n.° 000985-2024-GAD-ONPE (15JUL2024), al 31DIC2023. 4) Enero 2024: Memorando n. ° 000984-2024-GAD-ONPE (15JUL2024), al 31ENE2024			
2	PROCESOS DE SOPORTE														
2.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS														
2.2.1	ACTIVIDAD: Gestión financiera y contable										35%				
2.2.1.3	Realizar el otorgamiento y control de los encargos a las ORC	GAD	REPORTE	REPORTE	01/11/23	12/01/24	05/10/23	04/12/23	2	2	100%	Se realizó el otorgamiento y control de los encargos a las ORC, con los siguientes documentos: 1) Octubre 2023: Memorando n. ° 2585-2023-GOECOR/ONPE (05OCT2023) y memorando n. ° 0379-2023-SGF-GAD/ONPE (19OCT2023), con la solicitud de aprobación de CCP para la primera habilitación de fondos. 2) Noviembre - diciembre 2023: Memorando n. ° 3042-2023-GOECOR/ONPE (29NOV2023) y memorando n. ° 0486-2023-SGF-GAD/ONPE (04DIC2023), con la solicitud de aprobación de CCP para la segunda habilitación de fondos.			
2.2.1.5	Revisar expedientes de contratación de bienes y servicios entre otros para el pago de las obligaciones contraídas	GAD	REPORTE	REPORTE	02/10/23	31/01/24	01/11/23	31/01/24	4	3	75%	Durante el proceso electoral, se revisaron expedientes para su devengado, mediante 05 ordenes de compra (OC), 07 ordenes de servicio (OS) y 08 planilla de locadores, con el siguiente detalle: 1) Noviembre: 01 OC, 01 OS, 02 planilla de locadores . 2) Diciembre: 04 OC, 06 OS, 05 planilla de locadores . 3) Enero 2024: 0 OC, 0 OS, 01 planilla de locadores.	La tarea no inició en la fecha programada, debido a que las gerencias no demandaron requerimientos.	La tarea se inició en noviembre (por ser una tarea a demanda), con el requerimiento de las gerencias.	
2.2.1.6	Registrar la ejecución presupuestal del gasto: certificados, compromisos anuales, compromisos, devengados, girados y rendiciones	GAD	REPORTE	REPORTE	02/10/23	31/01/24	02/10/23	31/01/24	4	4	100%	Durante el proceso electoral, se registró en la ejecución presupuestal del gasto con un total de: 50 CCP, 32 Compromisos Anuales, 23 Compromisos Mensuales, 23 Devengados y 14 Giros, según se detalla: 1) Octubre 2023: 04 CCP, 02 Compromisos Anuales, 02 Compromisos Mensuales, 01 Devengados y 01. Giros 2) Noviembre 2023: 15 CCP, 05 Compromisos Anuales, 03 Compromisos Mensuales, 02 Devengados y 04 Giros. 3) Diciembre 2023: 19 CCP, 17 Compromisos Anuales, 16 Compromisos Mensuales, 17 Devengados y 08 Giros. 4) Enero 2024: 12 CCP, 08 Compromisos Anuales, 02 Compromisos Mensuales, 03 Devengados y 01 Giros.			

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/webvalidador.xhtml>

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 PROGRAMAD	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENT	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
2.2.1.7	Realizar el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto electoral	GAD	REPORTE	REPORTE	02/10/23	31/01/24	02/10/23	05/03/24	4	4	100%	Se realizó el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto electoral, mediante los siguientes documentos: 1) Octubre 2023: Memorando n. ° 001501-2023-GAD/ONPE (23NOV2023) 2) Noviembre 2023: Memorando n. ° 001730-2023-GAD/ONPE (30DIC2023) 3) Diciembre 2023: Memorando n. ° 000311-2024-GAD/ONPE (06MAR2024), con la ejecución del mes de diciembre 2023 (Conciliada). 4) Enero 2024: Memorando n. ° 000307-2024-GAD/ONPE (05MAR2024), con la ejecución del mes de enero 2024.	La tarea no terminó en la fecha programada, debido a que en dicha fecha se elaboraron los estados financieros para el cierre anual 2023.	En este proceso coincidió con el cierre anual del último trimestre. Considerar estas fechas para la programación de futuros procesos electorales, a fin de cumplir con las fechas programadas.
2.2.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento										30%			
2.2.2.1	Realizar la contratación de los bienes y servicios que solicitan las diferentes áreas usuarias y realizar el seguimiento e informar al Comité de Gerencia.	GAD	REPORTE	REPORTE	02/10/23	31/01/24	01/11/23	31/01/24	4	3	75%	Se realizó la contratación y seguimiento a los bienes y servicios solicitados por las gerencias, según detalle: 1) Noviembre 2023: Se emitieron 01 OC y 01 OS . 2) Diciembre 2023: Se emitieron 04 OC y 06 OS . 3) Enero 2024: Se emitieron 01 OC y 01 OS .	La tarea no inició en la fecha programada, debido a que las Gerencias no demandaron requerimientos.	La tarea se inició en noviembre (por ser una tarea a demanda), con el requerimiento de las Gerencias.
2.2.2.2	Verificar el cumplimiento de los contratos y órdenes de compra y servicios para su trámite de pago	GAD	REPORTE	REPORTE	02/10/23	31/01/24	01/11/23	12/03/24	4	3	75%	Durante el proceso electoral, se verificó el cumplimiento el cumplimiento de 4 contratos, 4 OC y 8 OS, como se detalla: 1) Noviembre 2023: 02 registros por contratos, 0 órdenes de compra y 0 órdenes de servicios. 2) Diciembre 2023: 02 registros por contratos, 04 órdenes de compra y 06 órdenes de servicios. 3) Febrero 2024: 01 orden de servicio en el mes de febrero 2024 y 01 orden de servicio en el mes de marzo 2024.	La tarea no inició en la fecha programada, debido a que las gerencias no demandaron requerimientos. -La tarea concluyó en el mes de marzo debido a que, JAPROG envió 02 expedientes para el trámite de pago no pudiendo atenderse por la recarga de contratos por funcionamiento y EMC 2024.	La tarea se inició en noviembre (por ser una tarea a demanda), con el requerimiento de las gerencias. Se realizó el monitoreo de 02 expedientes pendientes en marzo, para el tramite de pago para el cumplimiento de dichas áreas.
2.2.2.3	Recibir, almacenar y despachar bienes de almacén	GAD	REPORTE	REPORTE	02/10/23	31/01/24	01/12/23	30/12/23	4	1	25%	Durante el proceso electoral, se recibió y despachó bienes de almacén con un total de 05 OC y 05 pecosas, según se detalla: 1) Diciembre 2023: -En el mes de diciembre, se emitieron un total de 05 ordenes de compra y 05 pecosas	La tarea no inició en los meses de octubre y noviembre, debido a que las Gerencias no demandaron requerimientos. En el mes de enero, no se recibieron requerimientos por parte de las gerencias. Solo se recibió requerimeinto en el mes de diciembre Es una tarea a demanda.	Se atendió los requerimientos de las gerencias solo el mes de diciembre. Es una tarea a demanda.
2.2.3	ACTIVIDAD: Control Patrimonial y Servicios Generales										25%			
2.2.3.1	Realizar servicios de mantenimiento de locales	GAD	REPORTE	REPORTE	02/10/23	31/01/24	02/10/23	31/01/24	4	4	100%	Durante el proceso electoral, el área de mantenimiento atendió 348 solicitudes para el mantenimiento de locales, según detalle: 1) Octubre 2023: -18 trabajos de mantenimiento de locales. 2) Noviembre 2023: -132 trabajos de mantenimiento de locales. 3) Diciembre 2023: -146 trabajos de mantenimiento de locales. 4) Enero 2024: -52 trabajos de mantenimiento de locales.		
2.2.3.2	Controlar el movimiento de los bienes patrimoniales asignados a las diferentes gerencias y ORC	GAD	REPORTE	REPORTE	02/10/23	31/01/24			4	0	0%		La tarea no se ejecutó debido a que, no se recibió requerimiento de las gerencias para el desplazamiento de bienes. Es una tarea a demanda.	Se tendrá en cuenta para futuras programaciones.

		FORMATO										Código:	FM07-GPP/PLAN			
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL										Versión:	03			
												Fecha de aprobación:	14/1/2019			
												Página	1 de 1			
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		ELECCIONES INTERNAS 2024														
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL														
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL														
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		DIFUSIÓN INTEGRAL SOBRE EL PROCESO ELECTORAL A LA CIUDADANIA														
5. Programa Presupuestal:		125 Mejora de la eficiencia de los procesos electorales							7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:			3000654 Proceso electoral oportuno y eficiente			9. Meta presupuestaria:	
6. Categoría Presupuestaria:		125 Programa presupuestal							8. Actividad Presupuestaria:			5005022 Población informada sobre el proceso electoral				
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 CUMPLIMENT	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO		DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS	
1	PROCESOS OPERATIVOS															
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL															
1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE										5%					
1.1.1.17	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GIEE	FORMATO	REPORTE	02/10/23	31/01/24	10/10/23	18/01/24	16	15	94%	Se realizó el monitoreo y se emitió el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral, con el siguiente detalle: Octubre 2023: 1) Memorando N.° 01267-2023-GIEE/ONPE (10OCT2023), AL 10OCT2023 2) Memorando N.° 1297-2023-GIEE/ONPE (17OCT2023), AL 16OCT2023 3) Memorando N. °01312-2023-GIEE/ONPE (24OCT2023), AL 23OCT2023 4) Memorando n.° 01336-2023-GIEE/ONPE (03NOV2023), al 31OCT2023 Noviembre 2023: 5) Memorando n.° 01349-2023-GIEE/ONPE (07NOV2023), al 06NOV2023 6) Memorando n.° 01388-2023-GIEE/ONPE (14NOV2023), al 13NOV2023 7) Memorando n.° 01432-2023-GIEE/ONPE (21NOV2023), al 20NOV2023 8) Memorando n.° 01462-2023-GIEE/ONPE (28NOV2023), al 28NOV2023 Diciembre 2023: 9) Memorando n.° 01516-2023-GIEE/ONPE (06DIC2023), al 05DIC2023 10) Memorando n.° 01541-2023-GIEE-ONPE (13DIC2023), al 12DIC2023 11) Memorando n.° 01602-2023-GIEE/ONPE (21DIC2023), al 19DIC2023 12) Memorando n.° 01640-2023-GIEE/ONPE (29DIC2023), al 28DIC2023 Enero 2024: 13) Memorando n.° 0021-2024-GIEE/ONPE (05ENE2024), al 03ENE2024 14) Memorando n.° 0037-2024-GIEE/ONPE (11ENE2024), al 10ENE2024 15) Memorando n.° 0063-2024-GIEE/ONPE (18ENE2024), al 17ENE2024				
1.5	PROCESO: DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN ELECTORAL AL ELECTOR Y CIUDADANO															
1.5.1	ACTIVIDAD: Gestionar campañas de comunicación										35%					
1.5.1.1	Elaborar el manual de línea gráfica del proceso electoral	GIEE	MANUAL	DOCUMENTO	01/09/23	18/09/23	05/09/23	19/09/23	1	1	100%	Se elaboró el manual de línea gráfica, del 5 al 18SET2023 según lo reportando mediante informe n. ° 052-2023-KJP-SGRI-GIEE/ONPE (18SET2023). Fue socializado a los órganos mediante memorando múltiple n. ° 016-2023-GIEE/ONPE (19SET2023).				
1.5.1.2	Diseñar el banner de bienvenida de los locales de votación	GIEE	REPORTE	DOCUMENTO	16/10/23	23/10/23	10/10/23	10/11/23	1	1	100%	Se diseñó el banner de bienvenida de los locales de votación, con el siguiente detalle: Octubre 2023: - El 12OCT2023 se envió a la GOECOR la propuesta de banner de bienvenida para su revisión y aprobación. - El 23OCT2023, la GOECOR envió sugerencias mediante correo electrónico. - El 27OCT2023, la GOECOR aprobó el diseño mediante correo electrónico. Noviembre - EL 10NOV2023, se envió a la GOECOR el diseño del banner de bienvenida de los locales de votación, mediante informe n. ° 000064-2023-KJP-SGRI-GIEE/ONPE (10NOV2023) y proveído n. ° 007162-GIEE/ONPE (10NOV2023).				
1.5.1.3	Diseñar, producir y distribuir a la ORC materiales informativos impresos	GIEE	REPORTE	REPORTE	24/10/23	22/12/23	03/11/23	19/12/23	1	1	100%	Noviembre 2023: - Se envió los requerimientos de afiches, folletos y transporte remitidos a la GAD, el 10NOV2023. - Los materiales diseñados, se derivaron a la GOECOR el 22NOV2023 para revisión de los contenidos según memorando n. ° 001434-2023-GIEE/ONPE. Diciembre 2023: - Se informó que se diseñó el contenido de los afiches y folletos informativos, el 05DIC2023, aprobado por la SGRI. Se aprobó la muestra y prueba de color de los folletos según informe n. ° 072-2023-KJP-SGRI-GIEE/ONPE (05DIC2023) y correo electrónico 06DIC2023. - Los folletos se remitieron a la ORC Cajamarca el 11DIC2023, y los afiches el 12DIC2023. Se inició la etapa de producción: 3000 folletos y 100 afiches según ordenes de compra n. ° 0173-2023 y n. ° 0195-2023. - Finalmente, se entregaron los materiales a la ORC Cajamarca, el 19DIC2023.				

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
1.5.1.4	Actualizar intranet con información relacionada al proceso electoral	GIEE	REPORTE	REPORTE	01/11/23	15/01/24	01/11/23	17/01/24	3	3	100%	De noviembre del 2023 a enero del 2024 se actualizó el intranet, según detalle: 1) Noviembre 2023: -El 06NOV2023, se creó la página EI2024 y se publicó su contenido en intranet https://onpegobpe.sharepoint.com/SitePages/procesos/2024/EI.aspx 2) Diciembre 2023: -El 19DIC2023, se publicó la intranet, la ficha técnica versión 3: https://onpegobpe.sharepoint.com/SitePages/procesos/2024/EI.aspx , mediante -El 28DIC2023, se actualizó intranet con el reporte estadístico con información EI2024 https://onpegobpe.sharepoint.com/SitePages/procesos/2024/EI.aspx , mediante correo del 27DIC2023. 3) Enero 2024: El 17ENE2024, se publicó la ficha técnica de las Elecciones Internas 2024 – versión 4, https://onpegobpe.sharepoint.com/SitePages/procesos/2024/EI.aspx		
1.5.1.5	Revisar y aprobar la línea gráfica de los materiales informativos, de capacitación y productos digitales	GIEE	REPORTE	REPORTE	06/11/23	05/01/24	06/11/23	15/11/23	3	3	100%	Noviembre 2023: 1) Se revisaron 07 materiales solicitados por la GOECOR, según informe n. ° 000062-2023-KJP-SGRI-GIEE/ONPE (06NOV2023): -Señalización y acondicionamiento del centro de acopio: primer momento - mañana, -Señalización y acondicionamiento del centro de acopio: segundo momento - tarde, -Señalización y acondicionamiento del local de votación (LV), -Señalización y acondicionamiento del aula de votación, -Jornada electoral: instalación, sufragio y escrutinio, -Recepción de documentos y materiales electorales y traslado al centro de acopio y -Repliegue de documentos y materiales electorales 2) Se revisó el manual de tareas, solicitado por la GOECOR y se propuso mejoras a dicho material, mediante informe n. ° 000063-2023-KJP-SGRI-GIEE/ONPE (07NOV2023), enviado a la GOECOR con memorando n. ° 1356-2023-GIEE/ONPE (07NOV2023). 3) En atención a lo solicitado por la GOECOR, se revisaron las cartillas, los manuales y el afiche para las EI 2024, según informe n. ° 000066-2023-KJP-SGRI-GIEE/ONPE (15NOV2023).		
1.5.2	ACTIVIDAD: Gestionar eventos con prensa y medios de comunicación										35%			
1.5.2.1	Elaborar contenidos para su difusión a través de las plataformas digitales institucionales en el marco del proceso.	GIEE	REPORTE	REPORTE	01/12/23	15/01/24	19/12/23	16/01/24	2	2	100%	Del 19DIC2023 al 16ENE2024, se elaboraron 14 contenidos en 7 formatos distintos teniendo un total de 98 productos para su difusión: 1) Diciembre 2023: - 2 gráficas para difusión (correo electrónico19DIC2023). - 2 álbumes para su difusión en redes sociales (correo electrónico 28DIC2023). 2) Enero 2024: - 1 contenido: “#EI2024, el 7 y 14 de enero se realizarán #EleccionesInternas para elegir a los candidatos que participarán en las Elecciones Municipales Complementarias 2024 del 26 de mayo en los distritos cajamarquinos de Pion y Ninabamba, mediante correo del 03ENE2024.” - 4 gráficas para redes sociales “#EI2024 ¿el 7 y 14 de enero, tres organizaciones políticas elegirán a sus candidatos para las EMC 2024 del 26 de mayo en los distritos cajamarquinos de Pion y Ninabamba, #EI2024” - 5 contenidos sobre “Este 14 de enero es la segunda jornada de las #EleccionesInternas con miras a EMC 2024 del 26 de mayo en los distritos cajamarquinos de Pion y Ninabamba, hoy, domingo 14 de enero, se desarrolla la segunda jornada de las #EleccionesInternas, desde nuestra sede central, realizamos la Puesta a Cero del Sistema de Cómputo Electoral para la segunda jornada de las #EleccionesInternas con miras a las Elecciones Municipales Complementarias 2024, entre otros.		
1.5.2.2	Difundir información a través de las plataformas digitales institucionales en el marco del proceso.	GIEE	REPORTE	REPORTE	01/12/23	15/01/24	19/12/23	14/01/24	2	2	100%	Del 19 de diciembre del 2023 al 14 de enero a 2024 se difundió un total de 29 contenidos en 6 plataformas digitales teniendo un total de 174 publicaciones. 1) Diciembre 2023, se difundió 10 contenidos sobre: - #ONPEinforma “Tres organizaciones políticas participarán en las EI del 7 y 14 de enero de 2024, con miras a las EMC 2024 en los distritos cajamarquinos de Pion y Ninabamba” - #ONPEinforma “Se realizó la impresión de la primera parte del acta-padrón que se empleará en las #EleccionesInternas para seleccionar a los candidatos que participarán en las EMC 2024 del 26 de mayo en los distritos cajamarquinos de Pión y Ninabamba. #EI2024”. - #ONPEinforma Hoy, 19 de diciembre, se realizó la impresión de la segunda parte del acta-padrón para las #EleccionesInternas con miras a las EMC 2024 en los distritos cajamarquinos de Pion y Ninabamba. #EI2024. - “Prueba de color de las cédulas de sufragio para las elecciones internas”. - #ONPEinforma “Hoy, miércoles 20 de diciembre, iniciamos el proceso de impresión de las cédulas de sufragio para las #EleccionesInternas de organizaciones políticas que se desarrollarán el 7 y 14 de enero de 2024, y en las cuales se seleccionará a los candidatos para las EMC del 26 de mayo en los distritos cajamarquinos de Pion y Ninabamba.		20

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
												#ONPEenRegiones En los distritos cajamarquinos de Ninabamba, Llama y Catache, nuestros chalecos azules difunden información sobre las #EleccionesInternas del 7 y 14 de enero de 2024, con miras a las Elecciones Municipales Complementarias 2024 en Pion y Ninabamba. #EI2024. - #ONPEenRegiones Nuestros chalecos azules capacitan en la provincia de Chota a los afiliados del partido político Alianza para el Progreso para las #EleccionesInternas con miras a las Elecciones Municipales Complementarias 2024 en el distrito cajamarquino de Pion. #EI2024. -"Comenzamos en breve" el Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral Elecciones Internas 2024 - EMC 2024. -Transmisión del Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral Elecciones Internas 2024 - EMC 2024. -#ONPEinforma Desarrollamos el simulacro oficial del Sistema de Cómputo Electoral para las #EleccionesInternas del 7 y 14 de enero de 2024, en el que se comprobó la funcionalidad del software electoral a utilizarse. #EI2024 Más información aquí: https://bit.ly/47aohcg. 2) Enero 2024, se difundió 19 contenidos sobre: -#ONPEinforma "Distribuimos el material de sufragio hacia la ORC Cajamarca para la realización de las #EleccionesInternas de organizaciones políticas del domingo 7 de enero. #EI2024", mediante correo del 03ENE2024. *Llegada de material de sufragio a la Oficina Regional de Coordinación de Cajamarca con miras a las #EleccionesInternas de organizaciones políticas del domingo 7 de enero. #ONPEenRegiones #ORCCajamarca. - #EI2024 📷 Nuestra Oficina Regional de Coordinación de Cajamarca realiza el despliegue del material electoral hacia los locales de votación de las #EleccionesInternas que se realizarán este domingo 7 de enero. #ONPEenRegiones #ORCCajamarca Revisa más fotos en nuestro Flickr ➡ https://bit.ly/3S7sKlq. -#ONPEinforma Todo va quedando listo para que este domingo 7 de enero se desarrollen las #EleccionesInternas de tres organizaciones políticas para seleccionar a sus candidatos a las Elecciones Municipales Complementarias 2024. - #EI2024 Nuestros chalecos azules capacitan a efectivos de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional para las #EleccionesInternas de organizaciones políticas que se realizarán los domingos 7 y 14 de enero. #ONPEenRegiones #ORCCajamarca. - #EI2024 Acondicionamiento de locales de votación para las #EleccionesInternas de organizaciones políticas que se realizarán este domingo 7 de enero. - #EI2024 Así se realiza la primera jornada de las #EleccionesInternas de organizaciones políticas con miras a las Elecciones Municipales Complementarias 2024. Revisa más fotos en nuestro Flickr ➡ https://bit.ly/3TOhNg8E - EN VIVO Desde nuestra sede central, realizamos la Puesta a Cero del Sistema de Cómputo Electoral para las #EleccionesInternas con miras a las Elecciones Municipales Complementarias 2024. * #ONPEinforma Dejamos listo nuestro Sistema de Cómputo Electoral para realizar el cómputo general de resultados de las #EleccionesInternas. - #EI2024 Se realizó la impresión del acta-padrón que se usará en la segunda jornada de las #EleccionesInternas del 14 de enero de cara a las Elecciones Municipales Complementarias 2024 del 26 de mayo en los distritos cajamarquinos de Pion y Ninabamba. - #EI2024 Trasladamos el material electoral de sufragio hacia la #ORCCajamarca para la realización de la segunda jornada de las #EleccionesInternas de Alianza para el Progreso y el Frente Regional de Cajamarca del domingo 14 de enero. - #EI2024 📷 Llegada de material de sufragio a la Oficina Regional de Coordinación de Cajamarca para la segunda jornada de las #EleccionesInternas de Alianza para el Progreso y el Frente Regional de Cajamarca que se realizarán el domingo 14 de enero. - #EI2024 📷 Nuestra Oficina Regional de Coordinación de Cajamarca realizó el despliegue del material electoral hacia el local de votación de la segunda jornada de las #EleccionesInternas de este domingo 14 de enero. - #EI2024 📷 Acondicionamiento de local de votación en la Institución Educativa Parroquial Inmaculada Concepción para las #EleccionesInternas modalidad delegados de este domingo 14 de enero. - #EI2024 Así se realiza la segunda jornada de las #EleccionesInternas de organizaciones políticas con miras a las Elecciones Municipales Complementarias 2024. *#EI2024 Instalación de mesa de sufragio en la Institución Educativa Parroquial Inmaculada Concepción para el voto de delegado del partido político Alianza para el Progreso. - #EI2024 Instalación de mesa de sufragio en la Institución Educativa Parroquial Inmaculada Concepción para el voto de cuatro delegados del Frente Regional de Cajamarca. - #EI2024 Delegados de Alianza para el Progreso y el Frente Regional de Cajamarca sufragaron en la Institución Educativa Parroquial Inmaculada Concepción durante la segunda fecha de las #EleccionesInternas. - #ONPEinforma Dejamos listo nuestro Sistema de Cómputo Electoral para realizar el cómputo general de resultados de la segunda jornada de las #EleccionesInternas.		

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
1.5.2.3	Difundir información del proceso electoral en los medios de comunicación mediante notas de prensa y entrevistas	GIEE	REPORTE	REPORTE	01/12/23	15/01/24	06/12/23	14/01/24	2	2	100%	Del 6DIC2023 al 14ENE2024 se elaboró y difundió un total de 14 notas de prensa y 12 entrevistas: 1) Diciembre 2023: - 2 notas de prensa difundidas por correo ONPE Informa y medios de comunicación a nivel nacional, mediante correo electrónico 19DIC2023. - 2 notas de prensa y 10 entrevistas, mediante correo electrónico 28DIC2023. 2) Enero 2024: - 2 notas de prensa, que fueron enviadas y difundidas por correo ONPE Informa a correos institucionales y a medios de comunicación a nivel nacional, mediante correo electrónico del 04ENE2024. - 6 notas de prensa, que fueron enviadas y difundidas por correo ONPE Informa a correos institucionales y a medios de comunicación a nivel nacional; asimismo, se realizaron 2 entrevistas a cargo del gestor de la ORC Cajamarca. - 2 notas de prensa, que fueron enviadas y difundidas por correo ONPE Informa a correos institucionales y a medios de comunicación a nivel nacional.		
1.5.2.4	Producción y edición de videos informativos	GIEE	REPORTE	REPORTE	01/12/23	15/01/24	20/12/23	14/01/24	2	2	100%	Del 20DIC2023 al 16ENE2024, se realizó 3 transmisiones y produjo 4 videos informativos: 1) Diciembre 2023: -Transmisión en vivo de la prueba de color de cédulas de sufragio, el 20DIC2023. -Transmisión en vivo simulacro de puesta a cero sistema de cómputo electoral, el 28DIC2023. 2) Enero 2024: -1 video informativo Elecciones Internas 2024 este 7 y 14 de enero 2024, el 03ENE2024. -Transmisión en vivo de Puesta a cero del Sistema de Cómputo Electoral, el 7ENE2024. -3 videos informativos: video informativo: culminamos la impresión de actas electorales EI 2024, transmisión en vivo puesta a cero segunda jornada EI 2024 y se realizó video informativo el 07ENE2024 y 14ENE2024 se realizaron las EI 2024 en Pion y Ninabamba.		
1.5.2.5	Publicar resoluciones, planes, entre otros, en el portal oficial, web, portal transparencia, Diario El Peruano.	GIEE	REPORTE	REPORTE	01/01/24	15/01/24	07/11/23	14/01/24	1	1	100%	Del 7NOV2023 al 14ENE2024, se realizó las siguientes publicaciones en la web institucional sobre: 1) RJ 846-2023-JN/ONPE, que aprueba el Plan Operativo Electoral POE EMC 2024 - versión 01, el 07NOV2023. 2) RJ 917-2023-JN/ONPE, que aprueba el POE EMC 2023 - versión 02. 3) RG 009-2023-GOECOR /ONPE, por la cual se tiene por recibida la información remitida por el JNE, en la que se detallan las tres (3) organizaciones políticas que presentaron listas de pre candidatos para las EI de las EMC 2024, el 12DIC2023. 4) 2 noticias, 8 materiales de capacitación y 2 materiales informativos (afiche y folleto), en https://www.gob.pe/institucion/onpe/campa%C3%B1as/45156-elecciones-internas-2024, el19DIC2023. 5) 1 nota de prensa: ONPE imprimió las actas electorales para las elecciones internas, el19DIC2023. 6) 1 nota de prensa https://www.gob.pe/institucion/onpe/campa%C3%B1as/45156-elecciones-internas-2024, el 28DIC2023. 7) 5 publicaciones en la web institucional; así como 1 noticia en https://www.gob.pe/institucion/onpe/campa%C3%B1as/45156-elecciones-internas-2024, 08ENE2024. 8) 2 noticias sobre puesta a cero del sistema de cómputo electoral y ejecución de la segunda jornada de las elecciones, el 07 y 14ENE2024.		
1.5.2.6	Publicar los resultados electorales en el portal oficial, en coordinación con GITE	GIEE	REPORTE	REPORTE	07/01/24	14/01/24	07/01/24	14/01/24	1	1	100%	EI 07ENE2024, se publicó los resultados de la elección de afiliados: https://www.gob.pe/institucion/onpe/campa%C3%B1as/45156-elecciones-internas-2024. EI 14ENE2024, se publicó los resultados de la elección de delegados: (https://www.gob.pe/institucion/onpe/campa%C3%B1as/45156-elecciones-internas-2024).		
1.5.2.7	Atender a los órganos con el préstamo de ambientes (acondicionamiento) y equipos para eventos vinculados al proceso electoral	GIEE	REPORTE	REPORTE	02/12/23	15/01/24	27/12/23	14/01/24	2	2	100%	Del 27DIC2023 al 14ENE2024, se realizó un total de 6 atenciones: 1) Diciembre 2023: -Ensayo y configuración de equipos para simulacro del Sistema de Cómputo Electoral (27DIC2023) -Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral (28DIC2023). 2) Enero 2024: -Ensayo y con figuración de equipos para puesta a cero del Sistema de Cómputo Electoral - Afiliados (05ENE2024). -Puesta a cero del Sistema de Cómputo Electoral y día D- Afiliados (07ENE2024). -Ensayo y configuración de equipos para puesta a cero del Sistema de Cómputo Electoral - Delegados (12ENE2024). -Puesta a cero del Sistema de Cómputo Electoral y día D- Delegados (14ENE2024).		
1.5.2.8	Supervisar y apoyar en la organización de eventos institucionales relacionados al proceso electoral en la sede central y de manera descentralizada (ORC)	GIEE	REPORTE	REPORTE	02/01/24	15/01/24	20/12/23	14/01/24	1	1	100%	Del 20DIC2023 al 14ENE2024, se apoyó en la organización y supervisión (maestro de ceremonia, elaboración de proyectos de oficio, confirmación y recepción de invitados), de 4 eventos: 1) Prueba a Color e Impresión de las Cédulas para Sufragio correspondiente a las EI de las EMC2024 en la sede Lurin, el 20DIC2023. 2) Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral, en la sede central de la ONPE, el 28DIC2023. 3) Puesta a cero del Sistema de Cómputo Electoral y día D- Afiliados (07ENE2024) 4) Puesta a cero del Sistema de Cómputo Electoral y día D- Delegados (14ENE2024).		
2	PROCESOS DE SOPORTE													
2.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													

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 CUMPLIMIENT	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
2.2.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento										18%			
2.2.2.4	Gestionar y realizar el seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios	GIEE	REPORTE	REPORTE	02/11/23	31/01/24	13/11/23	10/01/24	3	3	100%	Durante el proceso electoral, se gestionó y dio seguimiento a 2 órdenes de compra y dos órdenes de servicio, con el siguiente detalle: 1) Noviembre 2023: -OS: Servicio de publicaciones oficiales en el diario el peruano (15NOV2023) -OC: Folletos informativos (27NOV2023) 2) Diciembre 2023: -OC: Afiches informativos (11DIC2023) -OS: Servicio de transporte (6DIC2023) 3) Enero 2024: Durante el mes de enero se emitió 4 conformidades a las compras/servicios contratados en el marco del proceso: - Memorando n. ° 001524-2023-GIEE/ONPE (12DIC2023) - Memorando n. ° 001538-2023-GIEE/ONPE (13DIC2023) - Memorando n. ° 001557-2023-GIEE/ONPE (18DIC2023) - Memorando n. ° 001625-2023-GIEE/ONPE (27DIC2023)		
2.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL													
2.4.1	ACTIVIDAD: Gestión de la atención al ciudadano										15%			
2.4.1.1	Orientar y absolver consultas sobre el proceso electoral a través de los diferentes canales de contacto puesto a disposición de los ciudadanos	GIEE	REPORTE	DOCUMENTO	01/12/23	21/01/24	28/12/23	10/01/24	2	2	100%	Del 28DIC2023 al 10ENE2024, se realizó un total de 03 atenciones a consultas: 1) Diciembre 2023: - 2 consultas a través de la central telefónica mediante, informado mediante informe n. ° 0635-2023-SGRI-GIEE/ONPE (28DIC2023). 2) Enero 2024: -1 consulta a través de las plataformas digitales, informado mediante correo electrónico (10ENE2024).		

ONPE		FORMATO											Código:		FM07-GPP/PLAN	
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL											Versión:		03	
													Fecha de aprobación:		14/1/2019	
													Página		1 de 1	
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		ELECCIONES INTERNAS 2024														
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL														
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral														
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		Entrega de credenciales de forma oportuna por las Oficinas de la ONPE a los miembros de mesa														
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 3000001. Acciones comunes				9. Meta presupuestaria:	
6. Categoría Presupuestaria:		0125. Programa presupuestal						8. Actividad Presupuestaria:			5005020. Procesos electorales y consultas planificados 5005021. Personas capacitadas en el proceso electoral, 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 PROGRAMAD	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENT	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO		DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS	
1	PROCESOS OPERATIVOS															
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL															
1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE										2%					
1.1.1.20	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GGE	FORMATO	REPORTE	02/10/23	31/01/24	09/10/23	24/01/24	16	16	100%	Se realizó el monitoreo y se emitió el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral, del 09OCT2023 al 24ENE2024, con el siguiente detalle: Octubre 2023: 1) Memorando n. ° 000817-2023-GGE/ONPE (12OCT2023) al 09OCT2023. 2) Memorando n. ° 000831-2023-GGE/ONPE (19OCT2023) al 16OCT2023. 3) Memorando n. ° 000844-2023-GGE/ONPE (26OCT2023) al 23OCT2023. 4) Memorando n. ° 000857-2023-GGE/ONPE (03NOV2023) al 30OCT2023. Noviembre 2023: 5) Memorando n. ° 000883-2023-GGE/ONPE (10NOV2023) al 06NOV2023. 6) Memorando n. ° 000888-2023-GGE/ONPE (15NOV2023) al 13NOV2023. 7) Memorando n. ° 000913-2023-GGE/ONPE (23NOV2023) al 20NOV2023. 8) Memorando n. ° 000947-2023-GGE/ONPE (01DIC2023) al 30NOV2023. Diciembre 2023: 9) Memorando n. ° 000970-2023-GGE/ONPE (06DIC2023) al 05DIC2023. 10) Memorando n. ° 000987-2023-GGE/ONPE (15DIC2023) al 12DIC2023. 11) Memorando n. ° 001006-2023-GGE/ONPE (21DIC2023) al 19DIC2023. 12) Memorando n. ° 000018-2024-GGE/ONPE (05ENE2024) al 29DIC2023. Enero 2024: 13) Memorando n. ° 000033-2024-GGE/ONPE (09ENE2024) al 03ENE2024. 14) Memorando n. ° 000057-2024-GGE/ONPE (15ENE2024) al 10ENE2024. 15) Memorando n. ° 000069-2024-GGE/ONPE (17ENE2024) al 17ENE2024. 16) Memorando n. ° 000101-2024-GGE/ONPE (24ENE2024) al 24ENE2024.				
1.4	PROCESO: CAPACITACIÓN ELECTORAL															
1.4.1	ACTIVIDAD: Producir material electoral de capacitación										10%					
1.4.1.7	Imprimir las muestras del manual de miembros de mesa, la cartilla del elector y del personero	GGE	MUESTRA	DOCUMENTO	23/11/23	24/11/23	22/11/23	23/11/23	1	1	100%	Se imprimieron las muestras del manual de miembros de mesa, la cartilla del elector y del personero el 22NOV2023, y se remitió a la GOECOR mediante memorando n. ° 000916-2023-GGE/ONPE (23NOV2023).				
1.4.1.9	Imprimir el manual de miembros de mesa, la cartilla del elector y del personero	GGE	REPORTE	REPORTE	29/11/23	01/12/23	29/11/23	01/12/23	1	1	100%	Se imprimió el manual de miembros de mesa, la cartilla del elector y del personero del 29NOV2023 al 01DIC2023, en las siguientes cantidades: 1) Manual de instrucciones para miembros de mesa tipo 1 (Candidatos): 130 unidades. 2) Manual de instrucciones para miembros de mesa tipo 2 (Delegados): 110 unidades. 3) Cartilla del elector tipo 1 (Candidatos): 300 unidades. 4) Cartilla del elector tipo 2 (Delegados): 1000 unidades. 5) Cartilla de instrucciones para personeras o personeros de local de votación y de mesa: 200 unidades. 6) Cartilla de instrucciones para los efectivos de las fuerzas armadas y la policía nacional del Perú: 150 unidades. 7) Cartilla informativa para los representantes del Ministerio Público: 50 unidades. 8) Afiche “AQUÍ VOTAMOS TODOS”: 50 unidades.				
1.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES															
1.6.1	ACTIVIDAD: Diseñar e imprimir material para sufragio										30%					
1.6.1.1	Elaborar y enviar propuesta de catálogo de materiales a los órganos que participan en el proceso electoral	GGE	CATÁLOGO	REO ELECTRÓNICO	20/09/23	26/09/23	20/09/23	25/09/23	1	1	100%	Se elaboró y envió la propuesta de catálogo de materiales a los órganos queparticiparon del proceso electoral del 20 al 25SET2023, de acuerdo al siguiente detalle: - Del 20 al 24SET2023 se elaboró la propuesta del catálogo de materiales. - El 25SET2023 se remitió a los órganos que participaron del proceso electoral mediante correo electrónico.				

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 PROGRAMAD	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENT	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
1.6.1.2	Realizar reuniones Intergerenciales con los órganos que participan en el proceso electoral para incorporar las sugerencias	GGE	REPORTE	REPORTE	02/10/23	12/10/23	02/10/23	04/10/23	1	1	100%	Del 02 al 04OCT2023, se realizaron dos (02) reuniones intergerenciales con los órganos que participaron del proceso electoral para incorporar las sugerencias. Se dejó constancia en el acta n. ° 001-2023-EI-SGPE-GGE/ONPE (01OCT2023) y el acta n. ° 002-2023-EI-SGPE-GGE/ONPE (04OCT2024) de las reuniones intergerenciales.		
1.6.1.3	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	DOCUMENTO	16/10/23	17/10/23	10/10/23	10/10/23	1	1	100%	El 10OCT2023, se realizó la aprobación de la propuesta de catálogo de materiales electorales ante el Comité de Material Electoral mediante acta n. ° 000004-2023-CIRME-ONPE y se envió a la Gerencia General para aprobación mediante informe n. ° 000244-2023-GGE/ONPE (10OCT2023).		
1.6.1.4	Elaborar y remitir los diseños del Acta Padrón a la GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)	GGE	REPORTE	REPORTE	10/11/23	10/11/23	06/11/23	06/11/23	1	1	100%	Se elaboró y remitió los diseños del Acta Padrón a la GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores), mediante correo electrónico del 06NOV2023.		
1.6.1.5	Revisar los archivos de la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)	GGE	REPORTE	REPORTE	15/11/23	15/11/23	15/11/23	16/11/23	1	1	100%	Del 15 al 16NOV2023, se revisó los archivos de la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores).		
1.6.1.7	Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)	GGE	ACTA	DOCUMENTO	27/11/23	27/11/23	16/11/23	16/11/23	1	1	100%	Se aprobó la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores), mediante acta S/N del 16NOV2023.		
1.6.1.10	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)	GGE	REPORTE	REPORTE	15/12/23	15/12/23	15/12/23	15/12/23	1	1	100%	El 15DIC2023, se efectuó el control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 1 - lista de electores y relación de electores) a un total de 13 juegos.		
1.6.1.11	Elaborar y remitir los diseños del Acta Padrón a la GITE (Parte 2 - demás documentos electores)	GGE	REPORTE	REPORTE	24/11/23	24/11/23	06/11/23	06/11/23	1	1	100%	El 06NOV2023, se elaboró y remitió los diseños del Acta Padrón a la GITE (Parte 2 - demás documentos electores), mediante correo electrónico.		
1.6.1.12	Revisar los archivos de la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 2 - demás documentos electores)	GGE	REPORTE	REPORTE	29/11/23	29/11/23	15/11/23	16/11/23	1	1	100%	Del 15 al 16NOV2023 se revisó los archivos de la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 2 - demás documentos electores).		
1.6.1.14	Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 2 - demás documentos electores)	GGE	ACTA	DOCUMENTO	11/12/23	11/12/23	16/11/23	16/11/23	1	1	100%	Se aprobó la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 2 - demás documentos electores), mediante acta S/N del 16NOV2023 .		
1.6.1.18	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 2 - demás documentos electores)	GGE	REPORTE	REPORTE	20/12/23	20/12/23	20/12/23	20/12/23	1	1	100%	El 20DIC2023 se realizó el control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 2 - demás documentos electores), a 13 juegos de Acta padrón parte 2.		
1.6.1.20	Solicitar que a través de la SG el JNE (Registro de Organizaciones Políticas) remita la lista de las Organizaciones Políticas debidamente inscritas, con sus respectivos símbolos y los asientos de inscripción.	GGE	MEMORANDO	DOCUMENTO	03/10/23	05/10/23	05/10/23	05/10/23	1	1	100%	Se solicitó a través de la SG, al JNE (ROP - Registro de Organizaciones Políticas) la lista de las Organizaciones Políticas debidamente inscritas, con sus respectivos símbolos y los asientos de inscripción, mediante informe n. ° 000240-2023-GGE/ONPE (05OCT2023).		
1.6.1.21	Generar diseño de cédula de sufragio	GGE	REPORTE	REPORTE	13/12/23	14/12/23	13/12/23	14/12/23	1	1	100%	Del 13 al 14DIC2023 se generó el diseño de la cédula de sufragio.		
1.6.1.22	Prueba de color de cédula de sufragio	GGE	REPORTE	REPORTE	20/12/23	20/12/23	20/12/23	20/12/23	1	1	100%	Se realizó la prueba de color de la cédula de sufragio, mediante acta S/N del 20DIC2023, a través de Notario Público.		
1.6.1.23	Realizar impresión y control de calidad de la cédula para elección de afiliados (para elegir delegados y candidatos)	GGE	REPORTE	REPORTE	21/12/23	22/12/23	20/12/23	21/12/23	1	1	100%	Del 20 al 21DIC2023 se realizó la impresión y control de calidad de la cédula para elección de afiliados (para elegir delegados y candidatos), de acuerdo al siguiente detalle: - Partido Político Alianza para el Progreso: 2,447 cédulas. - Movimiento Regional Frente Regional Cajamarca: 1,224 cédulas. - Partido Político Nacional Perú Libre: 364 cédulas.		
1.6.1.24	Realizar impresión y control de calidad de la cédula para elección de delegados (para elegir candidatos)	GGE	REPORTE	DOCUMENTO	08/01/24	09/01/24	08/01/24	08/01/24	1	1	100%	El 08ENE2024 se realizó la impresión y control de calidad de la cédula para elección de delegados (para elegir candidatos), de acuerdo al siguiente detalle: - Se imprimieron 05 cédulas de sufragio y 02 cédulas de reserva, de acuerdo a lo reportado en el informe n. ° 000007-2024-DIME-GGE/ONPE (12ENE2024).		
1.6.1.25	Realizar la generación de diseño, impresión y control de calidad de los carteles de candidatos para sufragio	GGE	REPORTE	REPORTE	21/12/23	22/12/23	21/12/23	21/12/23	1	1	100%	El 21DIC2023 se realizó la generación de diseño, impresión y control de calidad de los carteles de candidatos para sufragio, de acuerdo al siguiente detalle: - Partido Político Alianza para el Progreso: 15 carteles. - Movimiento Regional Frente Regional Cajamarca: 15 carteles. - Partido Político Nacional Perú Libre: 09 carteles.		
1.6.1.26	Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de sufragio	GGE	REPORTE	REPORTE	01/12/23	14/12/23	01/12/23	14/12/23	1	1	100%	Del 01 al 14DIC2023 se realizó la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de sufragio, de acuerdo al siguiente detalle: - Generación de diseño de formatos genéricos: Del 01 al 10DIC2023 al 100%. - Impresión de formatos genéricos: Del 11 al 14DIC2023 al 100%.		
1.6.2	ACTIVIDAD: Ensamblar material electoral para sufragio y embalar equipos informáticos electorales										23%			

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 PROGRAMAD	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENT	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
1.6.2.1	Realizar la adecuación y mantenimiento de ambientes de áreas de producción y almacén	GGE	REPORTE	REPORTE	01/11/23	29/12/23	22/11/23	29/12/23	1	1	100%	Se realizó la adecuación y mantenimiento de ambientes de áreas de producción y almacén del 22NOV al 29DIC2023, de acuerdo al siguiente detalle: Noviembre 2023: - Con el apoyo del operador de montacarga de la GAD, se realizó el ordenamiento y optimización de espacios; considerando la llegada de documentos electorales y mobiliario pertenecientes al archivo electoral. Diciembre 2023: - Acondicionamiento de ambientes de trabajo. - Traslado y Ordenamiento de Acervo Documentario Electoral. - Verificación de residuos de insumos electorales en el Almacén - Actualización de ubicaciones de los materiales electorales. - Traslado y Ordenamiento de bienes patrimoniales destinados a la baja. - Traslado de acervo documentario, según el estado (Digitalizado y no Digitalizado) - Coordinaciones sobre el mantenimiento de los accesos al área de Almacén. - Traslado y Ordenamiento de bienes patrimoniales del Archivo Electoral. - Seguimiento del mantenimiento de los accesos al área de Almacén. - Reportes de bienes asignados a la Gerencia. - Informe del estado del mantenimiento de los accesos al área de Almacén.		
1.6.2.2	Realizar ensamblaje del paquete de escrutinio e implementos electorales para elección de afiliados	GGE	REPORTE	REPORTE	21/12/23	27/12/23	19/12/23	21/12/23	1	1	100%	Se realizó el ensamblaje del paquete de escrutinio e implementos electorales para elección de afiliados del 19 al 21DIC2023, de acuerdo al siguiente detalle: - Ensamblaje del paquete de escrutinio (13 paquetes): Se ejecutó el 19DIC2023. - Ensamblaje de implementos electorales (13 paquetes): Se ejecutó el 21DIC2023.		
1.6.2.3	Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva para elección de afiliados	GGE	REPORTE	REPORTE	28/12/23	29/12/23	28/12/23	28/12/23	1	1	100%	Se realizó el ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva para elección de afiliados el 28DIC2023, de acuerdo al siguiente detalle: - Ánforas de sufragio: 13 unidades. - Ánforas de reserva: 07 unidades. - Paquete de Coordinador: 07 paquetes.		
1.6.2.4	Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva para elección de delegados	GGE	REPORTE	DOCUMENTO	09/01/24	09/01/24	09/01/24	09/01/24	1	1	100%	Se realizó el ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva para elección de delegados el 09ENE2024, de acuerdo al siguiente detalle: - 01 caja conteniendo material de sufragio para 02 mesas. - 01 paquete de coordinador. - 01 paquete de reserva. Se sustentó con el informe n. ° 000002-2024-A1-SGPE-GGE/ONPE (12ENE2024).		
1.6.2.5	Realizar la atención de materiales para el proceso	GGE	REPORTE	REPORTE	01/12/23	30/12/23	13/12/23	29/12/23	1	1	100%	Se realizó la atención de materiales para el proceso del 13 al 29DIC2023, de acuerdo al siguiente detalle: - Atención de insumos para el paquete de útiles (guía de salida n. ° 001-010129 y n. ° 001-010130) - Atención de insumos para el pre-ensamblaje de láminas (guía de salida n. ° 001-010135) - Atención de insumos para el pre-ensamblado de sobres plásticos de electores (guía de salida n. ° 001-010131 y N° 001-010132) - Atención de insumos de embalaje de ánforas electorales (guía de salida n. ° 001-010133 y n. ° 001-010134) - Atención de insumos para el paquete de señales (guía de salida n. ° 001-010138) - Atención de insumos para el paquete de Coordinador (guía de salida n. ° 001-010143, n. ° 001-010146) - Atención de pre-ensamblados para ensamblaje final caja de sufragio y reserva (guía de salida n. ° 001-010141, n. ° 001-010144, n. ° 001-010145, n. ° 001-010147 y n. ° 001-010148)		
1.6.3	ACTIVIDAD: Desplegar material electoral para sufragio y equipos informáticos electorales para sufragio										35%			
1.6.3.3	Diseñar y crear la Base de Datos del proceso electoral	GGE	REPORTE	REPORTE	02/11/23	03/11/23	03/11/23	03/11/23	1	1	100%	Se diseñó y creó la Base de Datos del proceso electoral el 03NOV2023, la misma que contiene datos de la ODPE, de los locales, de las mesas de sufragio, cantidad de cajas a ensamblar, peso y volumen del material electoral.		
1.6.3.4	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para el sufragio y reserva para elección de afiliados	GGE	REPORTE	REPORTE	14/12/23	03/01/24	14/12/23	03/01/24	1	1	100%	Se emitió y controló los reportes, rótulos y guías de despacho para el sufragio y reserva para elección de afiliados del 14DIC2023 al 03ENE2024, de acuerdo al siguiente detalle: - Emisión de Reportes: Se ejecutó del 14 al 26DIC2023 100% (10 reportes) - Emisión de rótulos: Se ejecutó del 26 al 28DIC2023 al 100% (80 rótulos) - Emisión de guías: Se ejecutó el 03ENE2024 al 100% (02 guías)		
1.6.3.5	Emitir y controlar reportes y rótulos para el sufragio y reserva para elección de delegados	GGE	REPORTE	REPORTE	02/01/24	10/01/24	08/01/24	10/01/24	1	1	100%	Se emitió y controló la impresión de 10 reportes y de 20 rótulos para el sufragio y reserva para elección de delegados, del 08 al 10ENE2024.		
1.6.3.6	Distribuir el material electoral para sufragio a la ORC para elección de afiliados	GGE	REPORTE	DOCUMENTO	03/01/24	04/01/24	03/01/24	04/01/24	1	1	100%	Se distribuyó el material electoral para sufragio a la ORC para elección de afiliados del 03 al 04ENE2024, de acuerdo a lo indicado en el informe n. ° 000001-2024-WGV-SGPE-GGE/ONPE (09ENE2024).		
1.6.3.8	Distribuir el material electoral para sufragio a la ORC para elección de delegados	GGE	REPORTE	DOCUMENTO	10/01/24	11/01/24	10/01/24	11/01/24	1	1	100%	Se distribuyó el material electoral para sufragio a la ORC para elección de delegados del 10 al 11ENE2024, de acuerdo a lo indicado en el informe n. ° 000003-2024-WGV-SGPE-GGE/ONPE (15ENE2024).		
1.9	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL													

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 PROGRAMAD	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMENT	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
1.9.1	ACTIVIDAD: Replegar materiales electorales y equipos informáticos electorales										10%			
1.9.1.4	Replegar documentos electorales desde la ORC hacia local de la GGE	GGE	REPORTE	DOCUMENTO	18/01/24	19/01/24	19/01/24	19/01/24	1	1	100%	Se replegó documentos electorales desde la ORC hacia local de la GGE el 19ENE2024, mediante ruta aérea, de acuerdo a lo detallado en el informe n. ° 000004-2024-WGV-SGPE-GGE/ONPE (19ENE2024).		
1.9.1.5	Clasificar, recuperar material replegado y realizar el inventario de materiales	GGE	REPORTE	REPORTE	22/01/24	31/01/24			1	0	0%		El material electoral, formatos, cabinas y ánfora, se quedaron en la ORC para su clasificación, a fin de ser utilizados para capacitaciones y asistencia Técnica futuras.	La disposición se detalló en el memorando n. ° 001031-2023-GGE/ONPE (29DIC2023) remitido a la GOECOR con copia a la Subgerencia de Modernización de la GPP.
1.9.2	ACTIVIDAD: Realizar la gestión archivística electoral y conformidades										5%			
1.9.2.1	Solicitar información a la GITE, de los códigos alfanuméricos de las actas electorales procesadas, número de resoluciones de actas observadas.	GGE	REPORTE	REPORTE	15/01/24	16/01/24	10/01/24	16/01/24	1	1	100%	Se solicitó información a la GITE, de los códigos alfanuméricos de las actas electorales procesadas, número de resoluciones de actas observadas del 10 al 16ENE2024, mediante memorando n. ° 000038-2024-GGE/ONPE (10ENE2024) para la elección del 07ENE2024 y con memorando n. ° 000063-2024-GGE/ONPE (16ENE2024) para la elección del 14ENE2024.		
1.9.2.2	Realizar la recepción electrónica de los documentos electorales replegados de la ORC	GGE	REPORTE	REPORTE	22/01/24	24/01/24	23/01/24	23/01/24	1	1	100%	Se realizó la recepción electrónica de los documentos electorales replegados de la ORC el 23ENE2024, en presencia de un representante designado por la GOECOR, de acuerdo al siguiente detalle: - La especialista del Archivo Electoral, recibió los documentos electrónicos. - Se emitió el reporte de documentos faltantes de la elección del 7ENE2024, por ser la única que presentó faltantes. - En el reporte de documentos faltantes del día 07ENE2024, se observó la existencia de veintiún (21) documentos electorales faltantes, los que corresponden a las dos (02) mesas de sufragio no instaladas (mesa 024001 y mesa 024002) sustentadas con las actas de no instalación de mesas de sufragio, que han sido entregadas al Archivo Electoral.		
1.9.2.3	Organizar, describir, inventario y traslado en sobres manila de los documentos de las ORC	GGE	REPORTE	REPORTE	25/01/24	31/01/24	23/01/24	26/01/24	1	1	100%	Se organizó y describió el inventario y traslado a la sede Lurín en sobres manila de los documentos de las ORC del 23 al 26ENE2024, de acuerdo al siguiente detalle: - El día 23ENE2024: Se organizó y describió, el inventario físico e inventario digital, de los documentos electorales de las EI realizadas el 07 y 14 de enero del 2024. - El 26ENE2024, se realizó el traslado de los documentos electorales de las EI 2024, correspondientes a las quince mesas de sufragio: trece (13) de la elección del día 07ENE2024 y dos (02) de la elección del día 14ENE2024.		
1.9.2.4	Elaborar informes de conformidad de entrega de documentos electorales	GGE	INFORME	DOCUMENTO	25/01/24	29/01/24	25/01/24	25/01/24	1	1	100%	Se elaboraron informes de conformidad de entrega de documentos electorales el 25ENE2024, mediante informe n. ° 000056-2024-JAEVEF-SGPE-GGE/ONPE (25ENE2024) e informe n. ° 000057-2024-JAEVEF-SGPE-GGE/ONPE (25ENE2024) de las elecciones realizadas el 07 y 14ENE2024, respectivamente.		
2	PROCESOS DE SOPORTE													
2.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													
2.2.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento										5%			
2.2.2.6	Gestionar pedidos, realizar seguimiento y emitir conformidades de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios para el proceso electoral	GGE	REPORTE	REPORTE	02/11/23	31/01/24	07/11/23	26/01/24	3	3	100%	Del 07NOV2023 al 26ENE2024, se gestionó pedidos, realizó seguimiento y emitió conformidades de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios: 1) Noviembre 2023: - Contratación de personal bajo locación de servicios, memorando n. ° 000866-2023-GGE/ONPE (07NOV2023). - Pedido de Servicio de despliegue de material para sufragio, memorando n. ° 000930-2023-GGE/ONPE (28NOV2023). 2) Diciembre 2023: -Proveido n. ° 002030-2023-SGPE-GGE/ONPE (04DIC2023) por cumplimiento de ET -Proveido n. ° 002072-2023-SGPE-GGE/ONPE (11DIC2023) por cumplimiento de ET - Servicio de Despliegue de Material Electoral para las EI 2024, memorando n. ° 000063-2023-SGPE-GGE/ONPE (14DIC2023). - Pre Conformidad del servicio de mantenimiento preventivo y calibración certificada de balanzas, memorando n. ° 001019-2023-GGE/ONPE (27DIC2023). 3) Enero 2024: -Pre Conformidad del servicio de pasajes aéreos memorando n. ° 001028-2023-GGE/ONPE (29DIC2023). -Pedido de viáticos para el despliegue de material electoral, memorando n. ° 000015-2024-GGE/ONPE (05ENE2024). -Conformidad del servicio de mantenimiento preventivo y calibración certificada de balanzas memorando n. ° 000053-2024-GGE/ONPE (12ENE2024). -Conformidad del servicio de despliegue de material electoral para sufragio memorando n. ° 000094-2024-GGE/ONPE (23ENE2024). -Emisión de conformidad de Gestores de ORC, mediante memorando n. ° 000105-2024-GGE/ONPE (26ENE2024).		

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 PROGRAMAD	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENT	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
2.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL													
2.4.2	ACTIVIDAD: Gestión documental										85%			
2.4.2.6	Realizar el seguimiento y supervisión de labores administrativas y operativas	GGE	REPORTE	REPORTE	01/11/23	31/01/24	02/10/23	31/01/24	3	4	100%	Se realizó el seguimiento y supervisión de labores administrativas y operativas del 02OCT2023 al 31ENE2024, de acuerdo al siguiente detalle: 1) Octubre 2023: -Reuniones Intergerenciales con los órganos que participan en el proceso electoral para incorporar las sugerencias. -Aprobación de la propuesta de catálogo de materiales electorales por el Comité de Material Electoral y su posterior envío a la Gerencia General para aprobación. -Elaboración de Términos de Referencia y de Especificaciones Técnicas de adquisición de bienes y contratación de servicios para la elaboración de pedidos. -Adecuación de procedimientos de procesos certificados de la GGE para el proceso electoral, memorando n. ° 000854-2023-GGE/ONPE (03NOV2023). 2) Noviembre 2023: - Supervisar la Impresión del manual de miembros de mesa, la cartilla del elector y del personero. 3) Diciembre 2023: -Control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 1). -Generación de diseño de cédula de sufragio y formatos genéricos de sufragio. -Prueba de color de cédula de sufragio. -Impresión y control de calidad de la cédula para elección de afiliados. -Diseño, impresión y control de calidad de los carteles de candidatos para sufragio. -Ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva para elección de afiliados. 4) Enero 2024: -Distribución del material electoral para sufragio a la ORC para elección de afiliados. -Impresión y control de calidad de la cédula para elección de delegados -Ensamblaje del paquete de instalación y paquete final del ánfora de sufragio y reserva para elección de delegados. -Distribución del material electoral para sufragio a la ORC (afiliados y delegados). -Repliegue de documentos electorales desde la ORC hacia local de la GGE. -Recepción electrónica de los documentos electorales replegados de la ORC. -Clasificación, recuperación de material replegado y realizar el inventario de materiales -Organización, descripción, inventario y traslado en sobres manila de los documentos de las ORC. -Elaboración de informes de conformidad de entrega de documentos electorales.		

ONPE		FORMATO											EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELCCIONES INTERNAS 2024		Código:	FM07-GPP/PLAN
													Versión:		03	
													Fecha de aprobación:		14/1/2019	
													Página		1 de 1	
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		ELECCIONES INTERNAS 2024														
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		GERENCIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA ELECTORAL														
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral														
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		Resultados electorales oportunos para la población														
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 3000001. Acciones comunes				9. Meta presupuestaria:	
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal						8. Actividad Presupuestaria:			5005023. Resultados electorales procesados, computados y gestionados. 5005020. Procesos electorales y consultas planificados; 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 CUMPLIMENT	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO		DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS	
1	PROCESOS OPERATIVOS															
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL															
1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE										2%					
1.1.1.19	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GITE	FORMATO	REPORTE	02/10/23	31/01/24	02/10/23	30/01/24	16	16	100%	Se realizó el monitoreo y se emitió el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral, con el siguiente detalle: Octubre 2023: 1) Memorando n. °002707-2023-GITE-ONPE(30OCT2023) al 09OCT2023. 2) Memorando n. ° 002707-2023-GITE-ONPE(30OCT2023) al 16OCT2023. 3) Memorando n. °002914-2023-GITE-ONPE (10NOV2023) al 23OCT2023. 4) Memorando n. °002914-2023-GITE-ONPE (10NOV2023) al 30OCT2023. Noviembre 2023: 5) Memorando n. °003006-2023-GITE-ONPE (17NOV2023) al 06NOV2023. 6) Memorando n. °003067-2023-GITE-ONPE(22NOV2023) al 13NOV2023. 7) Memorando n. °003174-2023-GITE-ONPE (29NOV2023) al 20NOV2023. 8) Memorando n. °003318-2023-GITE-ONPE(11DIC2023) al 29NOV2023. Diciembre 2023: 9) Memorando n. °003397-2023-GITE-ONPE(14DIC2023) al 05DIC2023. 10) Memorando n. °003894-2023-GITE-ONPE (21DIC2023) al 12DIC2023. 11) Memorando n. °000029-2024-GITE-ONPE (04ENE2024) al 19DIC2023. 12) Memorando n. °000141-2024-GITE-ONPE(16ENE2024) al 28DIC2023. Enero 2024: 13) Memorando n. °000165-2024-GITE-ONPE(22ENE2024) al 03ENE2024. 14) Memorando n. °000165-2024-GITE-ONPE(22ENE2024) al 10ENE2024. 15) Memorando n. °000230-2024-GITE-ONPE(26ENE2024) al 17ENE2024. 16) Memorando n. °000389-2024-GITE-ONPE (20FEB2024) al 30ENE2024.				
1.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL															
1.2.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio										8%					
1.2.1.1	Recibir, revisar y generar archivo resumen al padrón electoral	GITE	REPORTE	DOCUMENTO	20/11/23	22/11/23	20/11/23	20/11/23	1	1	100%	Se realizó la validación de los 5 padrones electorales remitidos por el JNE para las Elecciones Internas 2024, y se generó un resumen del padrón que fue remitido el 20NOV2023 mediante informe n. °001801-2023-SGIST-GITE-ONPE(20NOV2023) y memorando múltiple n. ° 000064-2023-GITE-ONPE (20NOV2023).				
1.2.1.4	Elaborar propuesta de conformación de mesas de sufragio	GITE	REPORTE	REPORTE	25/11/23	28/11/23	27/11/23	29/11/23	1	1	100%	El 27NOV2023 se dio inicio a las coordinaciones para establecer los criterios del proceso de conformación de mesas de sufragio, a fin de establecer los reportes de reasignación de afiliados y mesas conformadas actualizadas.Según correo electrónico del 29NOV2023, se culminó el proceso de la conformación de mesas de sufragio en el marco de las EI 2024, con el reporte por mesa de locales de votación.				
1.2.5	ACTIVIDAD: Gestión de soluciones de TI										20%					

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
1.2.5.1	Adecuar la solución de Registro de Elecciones Internas (REI)	GITE	REPORTE	REPORTE	02/10/23	25/11/23	04/09/23	01/12/23	2	2	100%	La adecuación de la solución de registro de Elecciones Internas se ejecutó del 04SEP2023 al 01DIC2023, como se detalla: Septiembre 2023: - Con la solicitud de cambio n. ° SC-1136-D006 (04SEP2023), se realizó: Despliegue del sistema de registro de elecciones internas, con la finalidad de registrar información de la Fase I (datos generales, miembros del órgano electoral central y modalidad de convocatoria), Fase II (candidatos a delegados y pre candidatos), Fase III (miembros de mesa) y Fase IV (personeros). - Con la solicitud de cambio n. ° SC-1136-D007(25SEP2023) se realizó: - Habilitación del registro de las Fases II, III y IV solo a las siguientes Organizaciones Políticas según la resolución gerencial n. ° 000007-2023-GOECOR/ONPE: - ALIANZA PARA EL PROGRESO - PARTIDO DEMOCRATA UNIDO PERU - PARTIDO PATRIOTICO DEL PERÚ - PARTIDO POLITICO NACIONAL PERÚ LIBRE - FRENTE REGIONAL DE CAJAMARCA Noviembre 2023: -Solicitud de cambio n. °SC-08-1136(10NOV2023): Actualización del texto de la Glosa Aclaratoria de la Fase II del módulo registro de candidatos a delegados y precandidatos. -Solicitud de cambio n. ° SC-09-1136(16NOV2023): Actualización del texto de las instrucciones de las Fases III y IV, así como crear los usuarios para las Organizaciones Políticas con la finalidad que realicen el registro de información en las Fases II, III y IV. -Solicitud de cambio n. ° SC-10-1136(17NOV2023): Actualización del usuario de la Organización Política FRENTE REGIONAL DE CAJAMARCA, debido a que el presidente del Órgano Electoral Central es la Sra. Maria Amparo Bobadilla Leiva identificada con DNI: 26644150. - Habilitación (18NOV2023 0:00 horas) y cierre (20NOV2023 23:59 horas) del módulo de la fase II Registro de candidatos a delegados -Se preparó el ambiente para la habilitación de la FASE III (Registro de miembros de mesa). Diciembre 2023: - Se entregó la información de la conformación de mesas a la GITE se cargó a la base de datos del sistema REI mediante solicitud de cambio n. ° SC-1136-D011 (01DIC2023), dandose por ejecutada la tarea.		
1.2.5.2	Adecuar el Sistema de Cómputo de Resultados Electorales S-CORE	GITE	REPORTE	REPORTE	02/10/23	31/12/23	02/10/23	10/01/24	3	3	100%	Se adecuó el Sistema de Cómputo de Resultados Electorales S-COREdel 02OCT2023 al 10ENE2024, como se detalla: Octubre 2023: -Se inicio la adecuación con la primera parte la definición del alcance del proyecto con el área usuaria, además de definir los requerimientos funcionales a los módulos de administración, carga de datos, digitalización, digitación, registro de omisos, reportes y consultas, microformas. para las adecuaciones a realizar. Noviembre 2023: -Se desarrolló la etapa de elaboración de documentos de gestión: - Solicitud de atención de requerimientos de producto software, Acta de constitución del proyecto, Alcance del proyecto y Plan de gestión del proyecto. -Se continuó con el avance de la adecuación en la siguiente etapa: - Elaboración de documentos de gestión: - Especificación de Requisitos del Software y Documento de arquitectura del sistema - Etapa del desarrollo del software: - Adecuación de los módulos de Administración, Digitalización y Digitación. - Adecuación de los módulos de Transmisión, Reportes y Puesta Cero del SCORE. Diciembre 2023: -Se remitió el PASCC-001-1169 (05DIC2023) al equipo de control de calidad para pruebas, se levanto observaciones dadas por el equipo de control de calidad al PASCC-001-1169 con AEQA-01-1169 (12DIC2023) y mediante IC-01-1169 (20DIC2023) se dio conformidad de manera parcial el SCORE. -Se dio conformidad con IC-01-1169 (20DIC2023) y su despliegue en producción con PASPRO-01-1169 (21DIC2023) a la versión del S-CORE v 1.0 El 2024 – Simulacro. -Se dio conformidad con IC-02-1169 (27DIC2023) y su despliegue en producción con PASPRO-02-1169 (27DIC2023) a la versión del S-CORE v 1.1 El 2024 – Jornada del 07ENE2023. Enero 2024: -Se dio conformidad con IC-03-1169 (29DIC2023) y su despliegue en producción con PASPRO-03-1169 (10ENE2024) a la versión S-CORE v 1.2 El 2024 para la Jornada del 14ENE2024 dándose por finalizada la adecuación.		
1.2.5.3	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema de Cómputo de Resultados Electorales S-CORE	GITE	REPORTE	REPORTE	16/01/24	31/01/24	11/01/24	05/02/24	1	1	100%	Se realizó el mantenimiento y soporte al SCORE del 11ENE2024 al 05FEB2024. Una vez que se dio el pase a producción, se envió información de los resultados finales al JNE en el formato establecido, se realizó soporte a microformas y se finalizo la tarea mediante acta de cierre n. ° FM50-ACP1169 (05FEB2024), sin reportar ningún riesgo durante la vigencia del sistema.		

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
1.2.5.4	Adecuar el Sistema de presentación de resultados electorales	GITE	REPORTE	REPORTE	01/11/23	31/12/23	02/11/23	29/12/23	2	2	100%	Se adecuó el Sistema de presentación de resultados electorales del 02NOV2023 al 29DIC2023: Noviembre 2023: -Se inicio la adecuación con la etapa de elaboración de documentos de gestión: -Solicitud de atención de requerimientos de producto software y Acta de constitución del proyecto. -Alcance de proyecto y Plan de gestión de proyecto -Reglas de negocio, Especificación de requisitos de software y Arquitectura del software -Se culminó la elaboración de los documentos de gestión. Diciembre 2023: Se remitió el PASCC-001-1173(06DIC2023) al equipo de control de calidad recibiendo observaciones con el AEQA-01-1173 (12DIC2023). Una vez que se levantó las observaciones, se remitió los pases a producción n. ° PASCC-03-1173 (16DIC2023) y n. ° PASCC-004-1173(21DIC2023). Se dio la conformidad a la adecuación mediante IC-01-1173 (26DIC2023) para la elección del 07ENE2024 de las EI 2024 realizando su despliegue a producción con PASPRO-01-1173 (27DIC2023). Se dio conformidad a la adecuación mediante IC-02-1173 (29DIC2023) para la elección del 14ENE2024 de las EI 2024, realizando su despliegue a producción con PASPRO-02-1173 (04ENE2024). Se da por ejecutada la tarea.		
1.2.5.5	Adecuar, dar mantenimiento y/o soporte a las soluciones tecnológicas	GITE	REPORTE	REPORTE	02/10/23	31/01/24	02/10/23	30/01/24	4	4	100%	Se adecuó, dio mantenimiento y/o soporte a las soluciones tecnológicas del 02OCT2023 al 30ENE2024, como se detalla: Octubre 2023: SIGMA, SCIAP Y ANEXOS: Se inicio con la adecuación del sistema en su primera parte definición del alcance de los proyectos con las áreas usuarias, definir los requerimientos para las adecuaciones a realizar en los sistemas (SIGMA, SCIAP y ANEXOS). Se continuó con la primera parte definición del alcance de los proyectos con las áreas usuarias, además de definir los requerimientos funcionales del SIGMA-E (Registro de usuarios, Procesamiento de archivos de impresión, configuración del sistema, SCIAP (Administración y seguridad, registro de actas impresas, despacho de actas padrón y en relación Anexos JNE se informo iniciar en diciembre. Noviembre 2023: SIGMA: -Adaptación del sistema con los diseños del material electoral de acuerdo al catalogo aprobado. Generación de muestras de diseño de los documentos acta padrón 1 y 2. -Aprobación del diseño de los documentos acta padrón 1 y 2. -Preparación de los artefactos para el pase a QA SCIAP : -Definición del alcance y coordinaciones internas -Pruebas con la Bdonpe en la versión actual del sistema -Adecuación de los números de copia de actas -Preparación de los artefactos para el pase a QA. Diciembre 2023: SIGMA: Se dio conformidad al PASCC-05- 1156 mediante IC-03-1156 (22DIC2023) para el proceso del 07ENE2024. SCIAP: Se dio conformidad mediante IC-02-1153 (16DIC2023) de la Parte I (Lista de Electores y Relación de Electores). y conformidad con documento IC-03-1153 (19DIC2023) de la Parte II (Actas y Otros Documentos Electorales) para el proceso del 07ENE2024. REI: Se realizó la coordinación con la GOECOR para la habilitación del módulo de registro de personeros correspondiente a la fase iv del sistema de registro, el cual se habilitó el 26DIC2023. ERP PERSONAL: Con SC-1135-009 (21DIC2023) y SC-1135-010 (28DIC2023). SIRC: Soporte al funcionamiento del SIRC. Enero 2024: REI: Se realizó la deshabilitación del registro de personeros el 31DIC2023 a las 23:59 horas, y se envió el reporte correspondiente a la GOECOR. ERP PERSONAL: Con SC-1135-009 (21DIC2023) y SC-1135-010 (28DIC2023). SIRC: Soporte al funcionamiento del SIRC.		
1.2.5.6	Realizar las coordinaciones para los pases a producción de los sistemas electorales	GITE	REPORTE	REPORTE	01/11/23	15/01/24	07/11/23	10/01/24	3	3	100%	Se realizó las coordinaciones para los pases a producción de los sistemas electorales, del 07NOV2023 al 10ENE2024: Noviembre 2023: Se inició con la preparación de los ambientes para la pruebas de control de calidad, coordinaciones con la SGIST y SGSI para la homologación de los ambientes de QA, desarrollo y producción para los Sistemas. Diciembre 2024: -Se preparó los ambientes de QA, desarrollo y producción y se realizó coordinaciones de los pases a producción de los siguientes sistemas: SCORE: Se realizó el pase a producción del PASPRO-01-1169 el 21DIC2023 correspondiente al IC-01- 1169_20DIC2023, para las pruebas Internas y simulacro, Así mismo el pase a producción del PASPRO- 02-1169 el 28DIC2023 correspondiente al IC-02-1169_27DIC2023 para la jornada del 07 de enero. Presentación de resultados: Se realizó el pase a producción del PASPRO- 01-1173 el 28DIC2023 correspondiente al IC-01-1173_26DIC2023 para la elección del 07 de enero.		

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
												Enero 2024: -El 10ENE2024 se ejecutó el pase a producción PASPRO-03-1169 del SCORE V 1.2 (Delegados) para la Jornada del 14ENE2024. El 04ENE2024 se ejecutó el pase a producción PASPRO-1173-02 de Presentación de Resultados (Delegados) para la Jornada del 14ENE2024. Se remitió la conformidad mediante IC-03-1153_19DIC2023 del SCIAP y mediante IC-03-1156 (22DIC2023) se dio la conformidad del SIGMA realizándose las coordinaciones con SGSI y SGIST para el pase a producción indicando que se de directo ya que se cuenta con la conformidad de QA.		
1.2.5.7	Reportar el seguimiento de los resultados de las pruebas de control de calidad a los Sistemas Electorales	GITE	REPORTE	REPORTE	01/11/23	15/01/24	07/11/23	03/01/24	3	3	100%	Se reportó el seguimiento de los resultados de las pruebas de control de calidad a los Sistemas Electorales, del 07NOV2023 al 03ENE2024: Noviembre 2023: Se realizó pruebas de control de calidad a la entrega preliminar del SCORE y segunda entrega preliminar del SCORE. Diciembre 2023: Se realizó el seguimiento de los siguientes sistemas electorales: SCORE: se dio respuesta a las entregas: PASC-04-1169 se dio conformidad mediante IC-01-1169 (20DIC2023), PASC-05-1169 (22DIC2023) se dio conformidad mediante IC-02-1169 (27DIC2023) para la jornada del 07ENE2024, así mismo está en proceso las pruebas de control de calidad del PASC-06-1169 de fecha 28DIC2023 para la jornada del 14ENE2023. PRESENTACION DE RESULTADOS: se dio respuesta a las entregas: PASC-04-1173 (21DIC2023) se dio conformidad mediante IC-01-1173 (26DIC2023) la conformidad corresponde a la revisión total de mesas para el proceso del 07ENE2024, PASC-05 (28DIC2023), se dio respuesta mediante AEQA- 04-1173 (28DIC2023) y PASC-06 (28DIC2023) se dio respuesta mediante AEQA-05-1173 (28DIC2023) respectivamente. SIGMA: se dio respuesta al PASC-05- 1156 mediante conformidad IC-03-1156 19DIC2023 Enero 2024: -Se da por ejecutada la tarea el viernes 29DIC2023 se envió la conformidad del IC-021173 (29DIC2023) PRESENTACION DE RESULTADOS DELEGADOS para la Jornada del 14ENE2024 e IC-03-1169 (29DIC2023) SCORE V1.2 DELEGADOS para la Jornada del 14ENE2024. SCIAP: Se dio conformidad mediante IC-03-1153 (19DIC2023)		
1.3	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE SEDES													
1.3.2	ACTIVIDAD: Implementar centro de cómputo										22%			
1.3.2.1	Organizar y planificar la supervisión y monitoreo de las actividades del centro de cómputo	GITE	REPORTE	REPORTE	01/12/23	15/12/23	01/12/23	15/12/23	1	1	100%	Se realizó la supervisión y monitoreo de las actividades del centro de cómputo, del 01 al 15DIC2023: -Temas de capacitación para el ECD. -Revisión del cuaderno de trabajo para el ECD. -Formulación de la prueba de entrada y salida para el personal ECD. -Coordinaciones para la contratación del personal ECD -Se realizó la capacitación virtual para el ECD. -Se coordinó con los especialistas de la GITE la capacitación presencial dirigida al al ECD -La tarea culminó el 15DIC2023 con la planificación, apoyo y organización de la capacitación virtual para el ECD. Asimismo, se organizó las tareas correspondientes al centro de cómputo.		
1.3.2.2.1	Revisar y configurar los equipos del centro de cómputo de la ORC	GITE	REPORTE	DOCUMENTO	18/12/23	25/12/23	18/12/23	27/12/23	1	1	100%	Se revisó y configuró os equipos del centro de cómputo de la ORC, del 18 al 27DIC2023, con las siguientes actividades: - Implementación y habilitación de los equipos del Centro de Computo. - Configuración de los equipos 21DIC2023 y el 22DIC2023 se instaló y realizó la prueba integral del Score v.1. - La ORC informó la configuración de 07 equipos del centro de cómputo, según informe n. °000013-2023-ORCCAJAMARCAE12024/ONPE (28DIC2023), de la ORC, en el que indica que se finalizó la configuración el 27DIC2023.		

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
1.3.2.3	Supervisar y monitorear las actividades del centro de cómputo a través del Centro de Soporte Informático	GITE	REPORTE	REPORTE	18/12/23	19/01/24	18/12/23	17/01/24	2	2	100%	Se supervisó y monitoreó las actividades del centro de cómputo a través del Centro de Soporte Informático, del 18DIC2023 al 17ENE2024, como se detalla: Diciembre 2023: -Desplazamiento del ECD a sede asignada de ORC. -Habilitación del Centro de Cómputo de la ORC Cajamarca. -Elaboración del Plano del Centro de Cómputo de la ORC Cajamarca. -Habilitación del Centro de Cómputo de la ORC Cajamarca -Prueba Integral del SCORE v.1 en el Centro de Computo -Prueba Interna en el Centro de Computo -Simulacro del SCE en el Centro de Computo Enero 2024: -Prueba Internas en el Centro de Computo . - Pruebas finales del SCE en el Centro de Computo . -Habilitación del Centro de Cómputo de la ORC Cajamarca -Pruebas finales del SCE en el Centro de Computo -Verificación de data real en el Centro de Computo -Procesamiento de Documentos electorales en el Centro de Cómputo -Procesamiento de Microformas de los Documentos Electorales -Prueba Integral del SCORE v.1.2 en el Centro de Computo -Pruebas finales realizada para la Jornada del 14ENE2024 -Verificación de data real realizada para la Jornada del 14ENE2024 Procesamiento de Actas en el centro de Cómputo al 14ENE2024 -Procesamiento de Microformas de los Documentos Electorales al 14ENE2024 -Procesamiento de Microformas de los Documentos Electorales al 15ENE2024 -Cierre de Actividades del Centro de Computo de la ORC Cajamarca al 16ENE2024 -Cierre de Actividades y Deshabilitación del Centro de Computo al 17ENE2024		
1.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES													
1.6.1	ACTIVIDAD: Diseñar e imprimir material para sufragio										10%			
1.6.1.6	Imprimir y enviar a la GGE, la muestra de la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1)	GITE	REPORTE	CARGO DE ENTREGA	23/11/23	24/11/23	14/11/23	16/11/23	1	1	100%	Se imprimió y envió a la GGE, la muestra de la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1), del 14 al 16NOV2023. Mediante coordinaciones de correo electrónico del 14NOV2023 se remitió a la GGE las muestras de diseño de los documentos acta padrón parte 1. Según acta de aprobación del 16NOV2023 se aprueba el diseño del Acta Padrón 1era. Parte de las Listas de Electores y Relación de Electores.		
1.6.1.8	Entregar la Base de Datos (BD ONPE) - Parte 1	GITE	REPORTE	CARGO DE ENTREGA	01/12/23	01/12/23	01/12/23	01/12/23	1	1	100%	El 01DIC2023, el equipo de base de datos realizó las coordinaciones para la generación de la entrega de Base de Datos (BDONPE EI2024) - Primera parte la cual fue entregada el 01DIC2023 con el cargo de entrega n° 001.		
1.6.1.9	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE, la lista de electores y relación de electores (Acta Padrón - Parte 1) - Afiliados	GITE	REPORTE	REPORTE	13/12/23	14/12/23	14/12/23	14/12/23	1	1	100%	El 14DIC2023 se imprimió el Acta Padrón – 1ra Parte, en la sala de impresiones de la SGOI-GITE ubicada en la Sede Industrial. Aproximadamente a las 11:00 h, se culminó la impresión y control de calidad del Acta Padrón - 1ra Parte y se realizó la entrega a la GGE Cabe indicar que durante el proceso se impresión y control de calidad se contó con presencia del personal de Fiscalización del JNE. Cantidad Impresa: - Relación de Electores: 31 unidades (71 hojas). - Lista de Electores: 31 unidades (156 hojas).		
1.6.1.13	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2)	GITE	REPORTE	CARGO DE ENTREGA	06/12/23	07/12/23	14/11/23	16/11/23	1	1	100%	Del 14 al 16NOV2023, se remitió a la GGE las muestras de diseño de los documentos del acta padrón parte 2, mediante coordinaciones de correo electrónico del 14NOV2023. El 15NOV2023, la GGE remitió observaciones al documento y mediante correo electrónico del 16NOV2023 se remitió las subsanaciones; es así que mediante acta de aprobación del 16NOV2023, se aprueba el diseño del Acta Padrón 2da. Parte de las Listas de Electores y Relación de Electores.		
1.6.1.15	Recibir de la GGE la información de listas, candidatos y los modelos de cédulas y carteles	GITE	REPORTE	REPORTE	02/12/23	04/12/23	04/12/23	04/12/23	1	1	100%	El equipo de base de datos realizó las coordinaciones y descarga de la web service del JNE, el 04DIC2023. La información de los precandidatos del proceso EI2024 fue remitida por correo electrónico de fecha 04DIC2023, dándose por ejecutada la tarea.		
1.6.1.16	Entregar la Base de Datos (BD ONPE) - Parte 2	GITE	REPORTE	CARGO DE ENTREGA	17/12/23	17/12/23	14/12/23	14/12/23	1	1	100%	Se entregó la Base de Datos (BD ONPE) - Parte 2 el 14DIC2023. Mediante cargo de entrega n. ° 002 (14DIC2023), se remitió a la SGIST la segunda entrega de la BDONPE.		
1.6.1.17	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE los demás documentos electorales (Acta Padrón - Parte 2) - Afiliados	GITE	REPORTE	REPORTE	18/12/23	19/12/23	19/12/23	19/12/23	1	1	100%	EI19DIC2023 a las 10:15 horas, se dio inicio a la impresión del Acta Padrón – 2 Parte, en la sala de impresiones de la SGOI-GITE ubicada en la sede Industrial. Aproximadamente a las 10:35h, se culminó la impresión y control de calidad del Acta Padrón –2da Parte y el mismo día se entregó a GGE. Cabe indicar que durante el proceso se impresión y control de calidad se contó con presencia del personal de Fiscalización del JNE. Cantidad Impresa: Otros Documentos Electorales: 31 unidades (103 hojas).		

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
1.6.1.19	Realizar reimpresiones y/o reprocesos del acta padrón oficial, destruir la merma de impresión y organizar la documentación sobre impresión del acta padrón	GITE	REPORTE	REPORTE	10/12/23	16/01/24	14/12/23	16/01/24	2	2	100%	Se realizó reimpresiones y/o reprocesos del acta padrón oficial, destruir la merma de impresión y organizar la documentación sobre impresión del acta padrón, del 14DIC2023 AL 16ENE2024, con el siguiente detalle: Diciembre 2023: -Se inició con la impresión del Acta Padrón parte 1, no hubo necesidad de reimpresiones y/o reprocesos. En la impresión del Acta Padrón parte 2, no hubo necesidad de reimpresiones y/o reprocesos. -Se inició con la organización de la documentación sobre la impresión de los materiales del acta padrón parte 1 Enero 2024: -Se realizó la organización de documentos del Acta Padrón parte 1 y 2 -Se informó que para la impresión del Acta Padrón parte 1 y 2 para la jornada del 14ENE2024 no hubo necesidad de reimpresiones y/o reprocesos. -Se realizó la reimpresión hasta el 16ENE2024, también se realizó la destrucción de la merma y se organizó la documentación sobre la impresión del acta padrón, dándose por finalizada la tarea.		
1.8	PROCESO: PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTORALES Y ENTREGA DE RESULTADOS													
1.8.1	ACTIVIDAD: Procesar y transmitir resultados y producir microformas digitales										15%			
1.8.1.1	Generar datos y PDF de material de pruebas internas y simulacro	GITE	REPORTE	REPORTE	05/12/23	07/12/23	05/12/23	15/12/23	1	1	100%	Se generó datos y PDF de material de pruebas internas y simulacro, del 05 al 15DIC2023, como sigue: -Preparación de los PDF de material de pruebas con la información de la BDONPE preliminar a fin de realizar el pase a QA. -Se remitió al equipo de control de calidad el PASCC-03_1154 (12DIC2023) para pruebas. -Se genero los PDF del material de prueba y se dio conformidad mediante IC-02-1154 (15DIC2023).		
1.8.1.2	Imprimir material de pruebas internas y simulacro	GITE	REPORTE	REPORTE	14/12/23	14/12/23	15/12/23	15/12/23	1	1	100%	Se realizó la impresión del material de prueba. Se entregó a la especialista en operaciones y Gestión de Calidad de la SGOI para su despliegue, mediante cargo de entrega S/N (15DIC2023).		
1.8.1.3	Realizar el despliegue de materiales de pruebas, simulacro, discos compactos y otros	GITE	REPORTE	REPORTE	15/12/23	16/01/24	15/12/23	10/01/24	2	2	100%	Se realizó el despliegue de materiales de pruebas, simulacro, discos compactos y otros, del 15DIC2023 al 10ENE2024, como se detalla: Diciembre 2023: -Se realizó el despliegue del material de pruebas por el Encargado de Cómputo Descentralizado. -Se realizó el despliegue a través del recurso compartido para su descarga del software del SCORE versión 1.1, que fue la versión final para el proceso del 07ENE2024. Enero 2024: -Se realizó el despliegue del material de pruebas y el software SCORE versión 1.2 y se envió por medio de recurso compartido al Encargado de Cómputo Descentralizado para proceder a descargar, dándose con esto por ejecutada la tarea.		
1.8.1.4.1	Efectuar las pruebas internas y pruebas finales del Sistema de Cómputo Electoral	GITE	REPORTE	REPORTE	26/12/23	05/01/24	26/12/23	12/01/24	2	2	100%	Se realizaron las pruebas internas y pruebas finales del Sistema de Cómputo Electoral, del 26DIC2023 al 12ENE2024, de acuerdo al cronograma de pruebas establecido: Diciembre 2023: Se realizó pruebas del 26 al 28DIC2023 correspondiente a : -Prueba funcional -Prueba de esfuerzo -Prueba de contingencia -Producción de microformas Enero 2024: -Se realizó pruebas el 29 y 30DIC2023 y la correspondiente al 03ENE2024 en el Centro de Cómputo de la ORC sin incidencias. - Se realizó la puesta a cero, prueba de esfuerzo (procesamiento de actas y registro de omisos), transmisión de datos, prueba de contingencia al 50% y producción de microformas. - La prueba de indisponibilidad de suministro eléctrico comercial y la prueba de inoperatividad de UPS, se reprogramó para el 05ENE2024, debido al cambio de UPS. - Se realizó las pruebas el 04 y 05ENERO2024 finalizando con la verificación de la data real :		

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
												Se realizó la puesta a cero y verificación de data real sin incidencias dándose por finalizadas las pruebas. Así mismo, mediante memorando n. °000002-2024-GOECOR-EI-2024/ONPE(10ENE2024), se informó la programación de pruebas internas del 11ENE2024 al 12ENE2024. Para para la Jornada Electoral del 14ENE2024 se realizaron las pruebas con el siguiente resultado: AL 11ENE2024 pruebas finales . Se realizó la prueba correspondiente al 11ENE2024 en el Centro de Cómputo de la ORC sin incidencias. . Se realizó la puesta a cero, prueba de esfuerzo (procesamiento de actas y registro de omisos), transmisión de datos y producción de microformas. AL 12ENE2024 verificación de data real . Se realizó la puesta a cero y verificación de data real sin incidencias Con esto se da por ejecutada la tarea.		
1.8.1.5.1	Efectuar el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral, en el ámbito de su competencia	GITE	ACTA	DOCUMENTO	28/12/23	28/12/23	28/12/23	28/12/23	1	1	100%	El simulacro de la puesta a cero del sistema de cómputo electoral, se ejecutó el 28DIC2023 según acta de puesta cero (28DIC2024), en la sede central de la ONPE, contando con la participación de los representantes del JNE y RENIEC. El evento se desarrollo sin ningún inconveniente y se reportó mediante informe n. 000048-2024-SGOI-GITE-ONPE (15ENE2024).		
1.8.1.6.1	Organizar y ejecutar la puesta a cero Afiliados y Delegados, en el ámbito de su competencia	GITE	REPORTE	REPORTE	07/01/24	14/01/24	07/01/24	14/01/24	1	1	100%	Se realizó la Puesta a Cero del Sistema de Cómputo Electoral, el 07 y el 14ENE2024, en la sede central de la ONPE, contando con la participación de los representantes del JNE y RENIEC. Se desarrollo el evento sin ninguna incidencia.		
1.8.1.7.1	Procesar y Transmitir los resultados electorales - Afiliados y Delegados	GITE	REPORTE	REPORTE	07/01/24	19/01/24	07/01/24	14/01/24	1	1	100%	Se procesaron y transmitieron los resultados electorales el 07ENE2024 para la elección de Afiliados y el 14ENE2024, para la elección de Delegados, como sigue: 1) Elección del 07ENE2024: - Se informó el procesamiento de Actas de la Jornada del 07ENE2024 - Se concluyó con el procesamiento de las Actas al 100% del total de 13 mesas, 02 mesas se procesaron como Mesas no Instaladas. Cantidad: 13 mesas = 13 actas procesadas. Cabe precisar que 02 mesas se procesaron como Mesas no Instaladas la cuales son las siguientes: -Mesa N° 024001 (Departamento de Cajamarca, Provincia de Chota, Distrito de Chota) -Mesa N° 024002 (Departamento de Cajamarca, Provincia de Chota, Distrito de Queracoto) 2) Elección del 14ENE2024: - Se informó el procesamiento de Actas de la Jornada del 14ENE2024 - Se concluyó con el procesamiento de las Actas (02) al 100%. Cantidad: 02 mesas = 02 actas procesadas.		
1.8.1.8.1	Gestionar actas observadas y resoluciones, en el ámbito de su competencia.	GITE	REPORTE	REPORTE	08/01/24	19/01/24	08/01/24	14/01/24	1	0	0%		No se presentaron actas observadas tanto en la jornada del 07, como en la jornada del 14ENE2024.	Es una tarea a demanda.
1.8.1.9	Realizar el seguimiento a la transmisión de resultados electorales a través del centro de monitoreo de resultados electorales.	GITE	REPORTE	REPORTE	07/01/24	19/01/24	07/01/24	14/01/24	1	1	100%	Se realizó seguimiento a la transmisión de resultados electorales a través del centro de monitoreo de resultados electorales, del 07 al 14ENE2024, como se detalla: 1) Procesamiento de Actas de la Jornada del 07ENE2024: - Se concluyó con el procesamiento de las Actas al 100% del total de 13 mesas. 02 mesas se procesaron como Mesas no Instaladas. - La transmisión de la información desde el Centro de Cómputo se inició el 07ENE2024 a las 23:21:18 horas con la transmisión de la información de la mesa n. ° 024005 del departamento de Cajamarca, provincia de Santa Cruz, distrito de Ninabamba y concluyó el 08ENE2024 a las 03:00:27 con la transmisión de la información del acta n. ° 052021 del departamento de Cajamarca, provincia de Chota, distrito de Pión. 2) Procesamiento de Actas de la Jornada del 14ENE2024: - Se concluyó con el procesamiento de las Actas (02) al 100%. - La transmisión de la información desde el Centro de Cómputo se inició el día 14ENE2024 a las 10:13:45 horas con la transmisión de la información de la mesa n. ° 902401 del departamento de Cajamarca, provincia de Santa Cruz, distrito de Ninabamba y concluyó el 14ENE2024 a las 10:13:54 con la transmisión de la información del acta n. ° 904801 del departamento de Cajamarca, provincia de Chota, distrito de Pión.		
1.8.1.10	Realizar la publicación de resultados (datos e imágenes) en la página web	GITE	REPORTE	REPORTE	07/01/24	19/01/24	07/01/24	14/01/24	1	1	100%	Se realizó la publicación de los resultados en la pagina web, para la jornada del 07 y del 14ENE2024.		
1.8.1.11	Coordinar con la GIEE la publicación resultados (actas y resoluciones) en la página web	GITE	REPORTE	REPORTE	07/01/24	19/01/24	07/01/24	14/01/24	1	1	100%	Se realizó las coordinaciones con la GIEE para la publicación de los resultados de la jornada del 07 y el 14ENE2024, dándose por ejecutada la tarea.		

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
1.8.1.12.1	Recibir e ingresar resoluciones electorales del JEE/JNE, en el ámbito de su competencia.	GITE	REPORTE	REPORTE	08/01/24	19/01/24			1	0	0%		Del 08 y 14ENE2024 se reportó que no hubo resoluciones electorales debido a que no hubo actas observadas tanto para la jornada del 07ENE2024, como para la jornada del 14ENE2024.	Es una tarea a demanda.
1.8.1.13	Entregar resultados electorales, imágenes digitalizadas de actas electorales y resoluciones al JNE en la sede central	GITE	REPORTE	REPORTE	08/01/24	19/01/24	08/01/24	14/01/24	1	1	100%	Se realizó la entrega de resultados electorales del 08 y14ENE2024, como se detalla: - Se entregó los reportes (copia de respaldo de la base de datos del Sistema de Cómputo de Resultados-SCORE e imágenes de actas y resoluciones) al Jurado Nacional de la elección del 07ENE2024, con cargo de entrega fecha 08ENE2024. - Se entregó los reportes (Copia de respaldo de la base de datos del Sistema de Cómputo de Resultados-SCORE e imágenes de actas) al Jurado Nacional de Elecciones de la elección del 14ENE2024, con cargo de entrega con fecha 14ENE2024.		
1.8.1.14.1	Registrar omisos al cargo de miembro de mesa y a la votación	GITE	REPORTE	REPORTE	08/01/24	19/01/24	08/01/24	14/01/24	1	1	100%	El registro de omisos se realizó el 08 y 14ENE2024, con el registro de omisos al 100%. 1) Relacion de Omisos 07ENE2024: *Alianza por el Progreso: -Afiliados Omisos al sufragio: 2347 -Afiliados Omisos a miembro de mesa: 03 *Frente Regional Cajamarca. -Afiliados Omisos al sufragio: 1142 -Afiliados Omisos a miembro de mesa: 07 *Partido Político Nacional PERU LIBRE -Afiliados Omisos al sufragio: 270 2) Relacion de Omisos 14ENE2024: no se registraron omisos ni de sufragio ni de miembros de mesa.		
1.8.1.15	Recibir y consolidar la base de datos de omisos	GITE	REPORTE	REPORTE	22/01/24	24/01/24	10/01/24	19/01/24	1	1	100%	Del 10 al 19ENE2024, la Subgerencia de Operaciones Informáticas remitió el registro de omisos al 100% a la Subgerencia de Infraestructura y Seguridad Tecnológica, quien mediante informe n. ° 000101-2024-SGIST-GITE/ONPE (18ENE2024) y memorando múltiple n. °000001-2024-GITE/ONPE (19ENE2024), consolidó y comunicó la base de datos de omisos del 10 al 19ENE2024, con un total de 3,759 omisos al sufragio, 10 miembros de mesa y 03 Organizaciones Políticas, con el siguiente detalle: 1) Relacion de Omisos 07ENE2024: *Alianza por el Progreso: -Afiliados Omisos al sufragio: 2347 -Afiliados Omisos a miembro de mesa: 03 *Frente Regional Cajamarca. -Afiliados Omisos al sufragio: 1142 -Afiliados Omisos a miembro de mesa: 07 *Partido Político Nacional PERU LIBRE -Afiliados Omisos al sufragio: 270 2) Relacion de Omisos 14ENE2024: no se registraron omisos ni de sufragio ni de miembros de mesa.		
1.8.1.16	Realizar la gestión y operación del sistema de producción y almacenamiento de microformas digitales de los documentos generados de la Jornada electoral, en el ámbito de su competencia	GITE	REPORTE	REPORTE	16/12/23	30/01/24	16/12/23	30/01/24	2	2	100%	Se realizó la la gestión y operación del sistema de producción y almacenamiento de microformas digitales, del 16DIC2023 al 30ENE2024, como se detalla: Diciembre 2023: La tarea se inicio con la preparación del material de capacitación al ECD y las pruebas de simulacro. Enero 2024: -Se realizó la producción de microformas digitales a los documentos electorales de acuerdo a lo programado en las pruebas internas y el 04ENE2024 se finalizó con los documentos electorales, actas y resoluciones de acuerdo al cronograma de pruebas internas. -El 08ENE2024 se inició con la Producción de Microformas Digitales, se preparó las Actas Electorales. -El 09ENE2024 se concluyó con la etapa de preparación de documentos. -El 10ENE2024 Se concluyó con la Producción de Microfornas en la Línea Central y en el Centro de Cómputo. -El 14ENE2024 se concluyo con la Producción de Microfornas en el Centro de Cómputo y se realizó el soporte al centro de cómputo en la producción de microformas digitales, asimismo se verificó que los documentos electorales ingresen al módulo del asistente fedatario -El 15ENE2024 se concluyó con el proceso de Fedatación al 100% en la Línea Central		

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
												El 23ENE2024 se almaceno en el microarchivo los medios portadores físicos. - Para la elección del 07ENE2024, se procesaron treinta y cuatro (34) documentos con trescientos noventa y tres (393) imágenes, los mismos que fueron firmados digitalmente por el Fedatario Informático. - Para la elección del 14ENE2024, se procesaron seis (06) documentos con diez (10) imágenes, los mismos que fueron firmados digitalmente por el Fedatario Informático. -El 30ENE2024 se realizó el ordenamiento de documentación sobre las microformas digitales generadas y almacenadas en el microarchivo.		
1.9	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL													
1.9.3	ACTIVIDAD: Desinstalar centro de cómputo y sedes temporales										5%			
1.9.3.1.1	Realizar el cierre de las actividades del Centro de Computo	GITE	REPORTE	DOCUMENTO	19/01/24	19/01/24	16/01/24	17/01/24	1	1	100%	Se realizó el cierre de actividades del Centro de Cómputo del 16 al 17ENE2024. Se concluyó con el cierre de actividades en el software electoral y la entrega del ambiente del centro de Cómputo, de acuerdo al formato FM06 - GITE-CIO_ Acta de Cierre de Actividades del Centro de Computo, la deshabilitación y entrega de los ambientes del 17ENE2024.		
1.9.3.3	Revisar y entregar el informe final del centro de cómputo	GITE	REPORTE	REPORTE	18/01/24	19/01/24	17/01/24	17/01/24	1	1	100%	El 17ENE2024, se revisó el informe final del centro de cómputo y se realizó la entrega final por parte del Encargado de Cómputo Descentralizado de la ORC CAJAMARCA, mediante informe n. ° 000020-2024-SPC-ORCCAJAMARCAEI2024/ONPE (17ENE2024).		
1.9.3.4	Realizar el taller de evaluación de las actividades del proceso electoral en el ámbito informático	GITE	REPORTE	REPORTE	18/01/24	19/01/24	19/01/24	19/01/24	1	1	100%	Mediante informe n. ° 000013-2024-ETO-SGOI-GITE-ONPE(23ENE2024) e informe n. °000090-2024-SGOI-GITE-ONPE (23ENE2024) se reportó que el taller de evaluación se realizó el 19ENE2024, con la participación del Encargado de Cómputo Descentralizado (ECD) y personal de la sede central involucrado en la supervisión y monitoreo del desarrollo de las actividades informáticas en el centro de cómputo. Durante el taller se evaluaron los siguientes temas: 1) Capacitación en la Sede Central. 2) Habilitación, Acondicionamiento, Logística Informática y Telecomunicaciones del Centro de Cómputo 3) Procesamiento de Documentos Electorales y Entrega de Resultados. 4) Gestión en la ORC. 5) Soporte Centralizado.		
1.9.3.5	Organizar la información correspondiente a la supervisión y monitoreo del centro de cómputo	GITE	REPORTE	REPORTE	22/01/24	30/01/24	22/01/24	30/01/24	1	1	100%	Se organizó la información correspondiente a la supervisión y monitoreo del centro de cómputo, del 22 al 30ENE2024. Se consolidó la información en un cuadro de seguimiento con la data remitida por el centro de cómputo del proceso; así mismo, se revisó la información correspondiente al contenido de las carpetas del centro de cómputo y la elaboración del registro consolidado de los documentos.		
2	PROCESOS DE SOPORTE													
2.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													
2.2.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento										5%			
2.2.2.5	Gestionar y realizar el seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios	GITE	REPORTE	REPORTE	02/11/23	31/01/24	19/10/23	14/01/24	3	3	100%	Se gestionó el seguimiento a la contratación de servicios de locadores, del 19OCT2023 al 14ENE2024, como se detalla: Seguimiento a la contratación de LS meta 96 - 97: Total 48 Seguimiento a la contratación de LS meta 69 - 71-79: Total 07 *Total de LS contratados durante el proceso electoral: 55		
2.3	PROCESO: GESTION DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES													
2.3.1	ACTIVIDAD: Gestión de la infraestructura tecnológica										10%			
2.3.1.1	Administrar la Base de Datos del proceso electoral	GITE	REPORTE	REPORTE	02/10/23	31/12/23	02/10/23	28/12/23	3	3	100%	Se administró la Base de Datos del proceso electoral, del 02OCT2023 al 28DIC2023, como se detalla: Octubre 2023: -Se ejecutó los scripst en el motor de base de datos solicitados por las unidades orgánicas, además se realizó la atención de requerimientos de información de base de datos y atención de incidentes de base de datos (instancias, sincronización de base de datos, pruebas de entorno de producción, respaldo de servidor, duplicación de esquema, comunicación entre servidores, instalación de motor de base de datos, alerta de eventos, incidentes de cuentas, incidentes en el servidor de base de datos)durante el periodo. Noviembre 2023: - Se realizó la atención de requerimientos de información de base de datos, administración y gestión de base de datos (pruebas de entorno de producción, controles de cambio, respaldo de servidor, backup, control de recursos, instalación de motor de base de datos, alerta de eventos, incidentes de cuentas, incidentes en el servidor de base de datos) durante el periodo. Diciembre 2023: -Se realizó la atención de requerimientos de información de base de datos, administración y gestión de base de datos (pruebas de entorno de producción, controles de cambio, control de recursos, instalación de motor de base de datos, alerta de eventos, incidentes de cuentas, incidentes en el servidor de base de datos) durante el periodo, se da por ejecutada la tarea.		

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
2.3.1.2	Dar atención a los requerimientos de soporte técnico informático electoral	GITE	REPORTE	REPORTE	02/10/23	31/12/23	02/10/23	28/12/23	3	3	100%	Se dio atención a los requerimientos de soporte técnico informático electoral, del 02OCT2023 al 28DIC2023, como se detalla: Octubre 2023: -Se realizó la atención de soporte informático a 62 requerimientos y 29 incidentes de los equipos informáticos entre CPU ´s, Laptop, servidores, impresoras, escáneres, accesorios, periféricos y equipos de comunicación. Noviembre 2023: -Se realizó la atención de soporte informático a (118) requerimientos y (16) incidentes de los equipos informáticos entre CPU´ s, Laptop, servidores, impresoras, escaneres, accesorios, periféricos y equipos de comunicación. Diciembre 2023: Se realizó la atención de soporte informático a (200) requerimientos y (52) incidentes de los equipos informáticos entre CPU´ s, Laptop, servidores, impresoras, escáneres, accesorios, periféricos y equipos de comunicación, se da por ejecutada la tarea.		
2.3.1.3	Administrar y brindar atención a los requerimientos e incidentes de los servicios de TI electorales	GITE	REPORTE	REPORTE	02/10/23	31/12/23	02/10/23	28/12/23	3	3	100%	Se brindó atención a los requerimientos e incidentes de los servicios de TI electorales, del 02OCT2023 al 28DIC2023, como se detalla: Octubre 2023: -Se realizó la atención de primer nivel, administración y gestiones a las acciones posibles en la plataforma de mesa de ayuda a las (91) solicitudes de requerimientos e incidentes informáticos de los usuarios de los distintos Órganos y Unidades Orgánicas reportados por los incidentes de los servicios de TI , correspondiente al proceso. Noviembre 2023: -Se realizó la atención de primer nivel, administración y gestiones a las acciones posibles en la plataforma de mesa de ayuda a las (134) solicitudes de requerimientos e incidentes informáticos de los usuarios de los distintos Órganos y Unidades Orgánicas reportados por los incidentes de los servicios de TI , correspondiente al proceso. Diciembre 2023: -Se realizó la atención de primer nivel, administración y gestiones a las acciones posibles en la plataforma de mesa de ayuda a las (152) solicitudes de requerimientos e incidentes informáticos de los usuarios de los distintos Órganos y Unidades Orgánicas reportados por los incidentes de los servicios de TI , correspondiente al proceso, se da por ejecutada la tarea.		
2.3.1.4	Preparar la imagen master y clonación de equipos informáticos electorales	GITE	REPORTE	REPORTE	04/12/23	20/12/23	04/12/23	19/12/23	1	1	100%	Se preparó la imagen master y clonación de equipos informáticos electorales, del 04 al 19DIC2024, con el siguiente detalle: -Se realizó la preparación de la imagen master de los equipos informáticos electorales, y se capacitó al ECD sobre la clonación de los equipos. - Para el proceso se aplicó voto convencional, por lo cual no se prepararon equipos STAE, sin embargo, se prepararon 2 imágenes máster: *Imágen máster para servidores windows server2019 (2 roles, principal y backup). *Imágen máster para clientes windows 10 (imagen única para todos los roles). *Se prepararon 2 equipos (PC) para extraer las imágenes y se entregaron por usb al encargado del centro de cómputo para la clonación.		
2.3.1.5	Gestionar la mesa de ayuda por proceso electoral	GITE	REPORTE	REPORTE	26/12/23	19/01/24	26/12/23	19/01/24	2	2	100%	Se gestionó la mesa de ayuda, del 26DIC2023 al 19ENE2024, como se detalla: Diciembre 2023: - Se utilizó la mesa de ayuda de CAU para reportar las incidencias del proceso. Enero 2024: -Se culminó el 19ENE2024 con el registro de los incidentes y/o requerimientos reportados en el aplicativo de la mesa de ayuda CAU N° incidentes de TI atendidos : 03 N° incidentes de TI registrados : 04. Cabe precisar que en el día de la elección (07 y 14 de enero de 2024) no se presentó incidente alguno, de acuerdo a lo reportado en el informe n. ° 000029-2024-ETO-SGOI-GITE/ONPE (29ENE2024). El porcentaje de incidentes de TI por proceso electoral atendidos dentro de los tiempos establecidos en los niveles de servicio" se obtuvo el 75% de lo programado. Se entregó claves de acceso a los aplicativos informáticos para el personal ODPE y personal de la Sede Central, del 15NOV2023 al 17ENE2024, previa ejecución de generación de claves de RED ELECTORAL, SCORE y SPAMD, como se detalla: Noviembre 2023: -Se realizó coordinaciones con las áreas usuarias, para la habilitación de los ambientes para la generación de claves. Diciembre 2023: Se generaron 81 claves Enero 2024: Se generaron 17 claves		
2.3.1.6	Generar, imprimir, efectuar control de calidad y entregar las claves de acceso a los aplicativos informáticos para el personal ODPE y personal de la Sede Central.	GITE	REPORTE	REPORTE	15/11/23	15/01/24	15/11/23	17/01/24	3	3	100%			

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 CUMPLIMENT	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
2.3.1.7	Implementar, administrar, monitorear, evaluar y realizar cierre de la plataforma electoral	GITE	REPORTE	REPORTE	02/10/23	31/12/23	02/10/23	28/12/23	2	2	100%	Se implementó, administró, monitoreó, evaluó y realizó el cierre de la plataforma electoral, del 02OCT2023 al 28DIC2023, con el siguiente detalle: Octubre 2023: -Se coordinó las actividades de administración y monitoreo de los equipos, aplicaciones e infraestructura de la plataforma electoral, además se inició con la implementación de la arquitectura de la plataforma. -Se culminó con la implementación de la arquitectura de red de la plataforma electoral, además se realizó la instalación y configuración a los equipos de redes (laptop para SOLARWINDS, de proceso electoral, servidores principal y de respaldo, switch, apn entre otros), coordinaciones para realizar la administración de los recursos de redes en las herramientas de monitoreo(SOLARWINDS, FORTINET) -Se continuó con la instalación y configuración a los equipos de redes (laptop de proceso electoral, servidores principal y de respaldo, switch, apn entre otros) y actualizaciones en las herramientas de monitoreo, coordinaciones para definir los roles de la administración de los recursos de redes. Noviembre 2023: -Se culminó con la instalación y configuración a los equipos de redes (laptop de proceso electoral, servidores principal y de respaldo, switch, apn entre otros) , se esta realizando la administración de los servidores de la plataforma electoral y configuraciones en las herramientas de monitoreo, se continua con la administración de roles de los recursos de redes. Se continuó con la administración de los servidores de la plataforma electoral y configuraciones de recursos de redes, además se dio inicio con el monitoreo parcial en las herramientas de SOLARWINDS. Diciembre 2023: -Se continuó con la administración de los servidores electorales de la infraestructura tecnológica, además se continuó con el monitoreo parcial en las herramientas de monitoreo (SOLARWINDS), se configuró las colas en los servidores MQ en el marco del proceso electoral. -Se finalizó el monitoreo en las herramientas de SOLARWINDS de los recursos de la plataforma electoral, dandose por ejecutada la tarea.		
2.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL													
2.4.2	ACTIVIDAD: Gestión documental										3%			
2.4.2.5	Gestionar y atender la documentación del proceso electoral	GITE	REPORTE	REPORTE	02/11/23	31/01/24	30/10/23	30/01/24	3	3	100%	Se gestionó y atendió la documentación del proceso electoral, del 30OCT2023 al 30ENE2024, con el siguiente detalle: Octubre 2023: -Se realizó la recepción, derivación y tratamiento de los documentos recibidos o emitidos por la GITE, a través del Sistema de Gestión Documental para el proceso electoral. Noviembre 2023: -Se recepcionó, derivó y realizó el tratamiento de 61 documentos, a través del Sistema de Gestión Documental para el proceso electoral. Dentro de ellos se encuentran documentos como: términos de referencia de locación de servicios, requerimientos de contratación de personal por locación de servicios, informes técnicos, habilitación de equipos administrativos. Diciembre 2023: -Se recepcionó, derivó y realizó el tratamiento de 77 documentos, a través del Sistema de Gestión Documental para el proceso electoral. Dentro de ellos se encuentran documentos como: términos de referencia de locación de servicios, requerimientos de contratación de personal por locación de servicios, informes técnicos, habilitación de equipos administrativos. Enero 2024: -Se recepcionó, derivó y realizó el tratamiento de 29 documentos, a través del Sistema de Gestión Documental para el proceso electoral.		

		FORMATO										Código:	FM07-GPP/PLAN		
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL										Versión:	03		
												Fecha de aprobación:	14/1/2019		
												Página	1 de 1		
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		ELECCIONES INTERNAS 2024													
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE FONDOS PARTIDARIOS													
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral													
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		Difusión integral sobre el proceso electoral a la ciudadanía													
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.				
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	
1	PROCESOS OPERATIVOS														
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL														
1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE										10%				
1.1.1.16	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GSFP	FORMATO	REPORTE	02/11/23	31/01/24	30/11/23	30/01/24	3	3	100%	Se realizó el monitoreo y se emitió el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral, con los siguientes documentos: Noviembre 2023: 1) Memorando n. °000271-2024-GSFP-ONPE (14FEB2024) al 30NOV2023. Diciembre 2023: 2) Memorando n. °000271-2024-GSFP-ONPE (14FEB2024) al 31DIC2023. Enero 2024: 3) Memorando n. °000271-2024-GSFP-ONPE (14FEB2024) al 30ENE2024.			
1.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL														
1.2.6	ACTIVIDAD: Asistencia técnica electoral										90%				
1.2.6.1	Brindar asistencia técnica y apoyo a las organizaciones políticas en la elección de sus candidatos	GSFP	REPORTE	DOCUMENTO	01/11/23	31/01/24	30/11/23	09/01/24	2	2	100%	Se brindó asistencia técnica y apoyo a las organizaciones políticas en la elección de sus candidatos, en los siguientes meses: 1) Noviembre 2023: Se adelantó la tarea y se brindó la asistencia técnica a 5 organizaciones políticas a participar en las elecciones internas. Se les informó que debían registrar las candidaturas ante JNE, el plazo perentorio del 2DIC2023, contar con casillas electrónicas y se les remitió el cronograma del proceso electoral. 1. Alianza Para el Progreso (APP) 2. Partido Patriótico del Perú (PPP) 3. Perú Libre (PL) 4. Partido Demócrata Unido 5. MR Frente Regional de Cajamarca Sustento: Informe n° 000021-2024-JAAT-SGAT-GSFP/ONPE (22ENE2024) 2) Diciembre 2023: Se brindó la asistencia técnica a 5 agrupaciones políticas, respecto a la conformación de miembros de mesa (padrón de electores a los personeros) para las capacitaciones, así como el envío del modelo de cédula de sufragio: 1. Alianza Para el Progreso (APP) 2. Partido Patriótico del Perú (PPP) 3. Perú Libre (PL) 4. Partido Demócrata Unido 5. MR Frente Regional de Cajamarca Sustento: Informe n° 000021-2024-JAAT-SGAT-GSFP/ONPE (22ENE2024) 3) Enero 2024: Se brindó la asistencia técnica a 2 organizaciones políticas que participaron en las elecciones del 14ENE2024, Se les informó que deben comunicar la lista de sus miembros de mesa y dar respuesta a las cartas emitidas por la GOECOR. Además, se brindó las capacitaciones a un movimiento regional de manera virtual y al partido político de manera presencial. 1. Alianza Para el Progreso (APP) 2. MR Frente Regional de Cajamarca Sustento: Informe n° 000062-2024-JAAT-SGAT-GSFP/ONPE (09FEB2024)			

		FORMATO										Código:		FM07-GPP/PLAN	
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL										Versión:		03	
												Fecha de aprobación:		14/1/2019	
												Página		1 de 1	
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		ELECCIONES INTERNAS 2024													
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACION REGIONAL													
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población													
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		Entrega de credenciales de forma oportuna por las oficinas de la ONPE a los miembros de mesa Capacitación diversificada a los actores electorales													
5. Programa Presupuestal:		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía						7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:			3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente 3000001. Acciones comunes			9. Meta presupuestaria:	
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal						8. Actividad Presupuestaria:			5005020. Procesos electorales y consultas planificadas 5002021. Personas capacitadas en el proceso electoral; 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	MEDIDAS CORRECTIVAS
1	PROCESOS OPERATIVOS														
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL														
1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE										5%				
1.1.1.2	Gestionar la resolución jefatural que otorga competencias a la ORC para la ejecución del proceso electoral	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	05/09/23	05/09/23	05/09/23	05/09/23	1	1	100%	El 05SET2023, la GOECOR propuso a la GG gestionar la resolución jefatural que otorgue competencias a la ORC Cajamarca para la organización y ejecución del proceso electoral, según el Informe n. ° 000323-2023-GOECOR/ONPE (05SET2023) y la RJ n. °000766-2023-JN/ONPE (18SET2023).			
1.1.1.3	Recibir los expedientes de convocatoria de las organizaciones políticas	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	12/09/23	16/09/23	12/09/23	16/09/23	1	1	100%	Del 12 al 16SET2023, la GOECOR recibió los expedientes de convocatoria y la modalidad de elección de 05 organizaciones políticas, en el ámbito del proceso electoral, en las fechas establecidas en la RJ n. °000755-2023-JN/ONPE (05SET2023), según los documentos de convocatoria presentados por las organizaciones políticas.			
1.1.1.4	Ejecutar reuniones de información y coordinación con las organizaciones políticas	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	06/09/23	11/09/23	07/09/23	11/09/23	1	1	100%	Del 07 al 11SET2023, la GOECOR ejecutó reuniones de información y coordinación con las organizaciones políticas, según las actas de las reuniones presenciales realizadas con 1 movimiento regional y 4 partidos políticos que informaron su convocatoria a elecciones internas y la correspondiente modalidad de elección, conforme a lo expuesto en la RG n. ° 000007-2023-GOECOR/ONPE (25SET2023).			
1.1.1.5	Brindar asistencia técnica al cumplimiento de los hitos legales del proceso electoral de Afiliados y Delegados	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	05/09/23	16/01/24	06/09/23	16/01/24	1	1	100%	Del 06SET2023 al 16ENE2024, la GOECOR brindó asistencia técnica al cumplimiento de los hitos legales del proceso electoral. Fuente: Informe n. °000002-2024-MRS-GOECOR/ONPE (17ENE2024).			
1.1.1.6	Monitorear las actividades electorales (hitos claves) a través del Centro de Soporte de la GOECOR	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	05/09/23	22/01/24	05/09/23	19/01/24	1	1	100%	Del 05SET2023 al 19ENE2024, la SGOEE monitoreó 12 actividades (hitos claves) realizadas por la ORC Cajamara en el marco del proceso, según el informe n. ° 000070-2023-SGOEE-GOECOR/ONPE (29ENE2024): 1. Apertura del proceso electoral 2. Coordinaciones de seguridad con la PNP y FFAA 3. Verificación y validación de locales de votación 4. Envío del maestro de mesas 5. Reporte de información sobre rutas y medios de transporte para el despliegue y repliegue de material electoral 6. Asignación de RLV y CM a los LV. 7. Monitoreo de la llegada del material electoral a la ORC 8.Despliegue del material electoral desde la ORC a los LV 9. Monitoreo de la jornada electoral 10. Repliegue del material electoral desde el LV a la ORC 11. Repliegue de las actas electorales 12. Cierre operativo de la ORC			
1.1.1.7	Efectuar el seguimiento a las organizaciones políticas a través del REI (convocatoria)	GOECOR	REPORTE	REPORTE	12/09/23	17/09/23	12/09/23	17/09/23	1	1	100%	Del 12 al 17SET2023, la GOECOR efectuó el seguimiento a la convocatoria de elecciones internas a través del Sistema para el Registro de Elecciones Internas - REI. Según el reporte del sistema, 4 partidos políticos y 1 movimiento regional registrando su inscripción y modalidad de elección: Modalidad por Delegados: Partido Político Alianza para el Progreso y Frente Regional de Cajamarca; y Modalidad por Afiliados: Partido Político Nacional Perú Libre, Partido Patriótico del Perú, Partido Demócrata Unido Perú.			
1.1.1.10	Brindar información preliminar a GPP para la elaboración del presupuesto analítico de la ORC	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	01/09/23	20/09/23	22/08/23	22/08/23	1	1	100%	El 22AGO2023, el área de presupuesto de la SGOEE remitió información preliminar a la GPP para la elaboración del presupuesto analítico, según el correo electrónico de fecha 22AGO2022 y el cuadro de Necesidades, debidamente visado por los titulares de la SGOEE y la GOECOR.			
1.1.1.11	Realizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto GOECOR.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	03/10/23	31/01/24	03/10/23	30/01/24	4	4	100%	Del 03OCT2023 al 30ENE2024 la SGOEE realizó el seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado a la GOECOR en las metas presupuestales 94, 95, 99 (2023), 74 y 77 (2024), según se detalla en los siguientes documentos: 1. Octubre 2023: Informe n. ° 000050-2023-JRL-SGOEE-GOECOR/ONPE (30OCT2023) 2. Noviembre 2023: Informe n. ° 000051-2023-JRL-SGOEE-GOECOR/ONPE (30NOV2023) 3. Diciembre 2023: Informe n. ° 000053-2023-JRL-SGOEE-GOECOR/ONPE (28DIC2023) 4. Enero 2024: Informe n. ° 0031-2024-JRL-SGOEE-GOECOR/ONPE (30ENE2024)			

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 CUMPLIMENT	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
1.1.1.21	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GOECOR	FORMATO	REPORTE	02/10/23	31/01/24	02/10/23	07/02/24	16	17	106%	Se realizó el monitoreo y se emitió el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral, con los siguientes documentos: Octubre 2023: 1) Memorando n. °002674-2023-GOECOR/ONPE (24OCT2023) al 02OCT2023 2) Memorando n. °002677-2023-GOECOR/ONPE (24OCT2023) al 16OCT2023 3) Memorando n. °002689-2023-GOECOR/ONPE (27OCT2023) al 23OCT2023 4) Memorando n. °002725-2023-GOECOR/ONPE (31OCT2023) al 30OCT2023 Noviembre 2023: 5) Memorando n. °002801-2023-GOECOR/ONPE (09NOV2023) al 06NOV2023 6) Memorando n. °002847-2023-GOECOR/ONPE (14NOV2023) al 13NOV2023 7) Memorando n. °002986-2023-GOECOR/ONPE (22NOV2023) al 20NOV2023 8) Memorando n. °003080-2023-GOECOR/ONPE (01DIC2023) al 29NOV2023 Diciembre 2023: 9) Memorando n. °003130-2023-GOECOR/ONPE (08DIC2023) al 05DIC2023 10) Memorando n. °003219-2023-GOECOR/ONPE (13DIC2023) al 12DIC2023 11) Memorando n. °003371-2023-GOECOR/ONPE (21DIC2023) al 19DIC2023 12) Memorando n. °003463-2023-GOECOR/ONPE (29DIC2023) al 28DIC2023 Enero 2024: 13) Memorando n. °000087-2024-GOECOR/ONPE (11ENE2024) al 03ENE2024 14) Memorando n. °000101-2024-GOECOR/ONPE (15ENE2024) al 10ENE2024 15) Memorando n. °000139-2024-GOECOR/ONPE (19ENE2024) al 17ENE2024 16) Memorando n. °000227-2024-GOECOR/ONPE (01FEB2024) al 30ENE2024 17) Memorando n. °000270-2024-GOECOR/ONPE (08FEB2024) al 07FEB2024		
1.1.1.22	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral ORC	GOECOR	FORMATO	REPORTE	02/10/23	31/01/24	02/10/23	30/01/24	16	16	100%	Se realizó el monitoreo y se emitió el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral, con los siguientes documentos: Octubre 2023: 1) Memorando n. °002661-2023-GOECOR/ONPE (20OCT2023) al 02OCT2023 2) Memorando n. °002666-2023-GOECOR/ONPE (23OCT2023) al 16OCT2023 3) Memorando n. °002681-2023-GOECOR/ONPE (26OCT2023) al 23OCT2023 4) Memorando n. °002713-2023-GOECOR/ONPE (30OCT2023) al 30OCT2023 Noviembre 2023: 5) Memorando n. °002799-2023-GOECOR/ONPE (09NOV2023) al 06NOV2023 6) Memorando n. °002843-2023-GOECOR/ONPE (14NOV2023) al 13NOV2023 7) Memorando n. °002951-2023-GOECOR/ONPE (21NOV2023) al 20NOV2023 8) Memorando n. °003044-2023-GOECOR/ONPE (29NOV2023) al 29NOV2023 Diciembre 2023: 9) Memorando n. °003104-2023-GOECOR/ONPE (06DIC2023) al 05DIC2023 10) Memorando n. °003251-2023-GOECOR/ONPE (14DIC2023) al 12DIC2023 11) Memorando n. °003372-2023-GOECOR/ONPE (21DIC2023) al 19DIC2023 12) Memorando n. °003511-2023-GOECOR/ONPE (30DIC2023) al 30DIC2023 Enero 2024: 13) Memorando n. °000074-2024-GOECOR/ONPE (11ENE2024) al 03ENE2024 14) Memorando n. °000089-2024-GOECOR/ONPE (12ENE2024) al 10ENE2024 15) Memorando n. °000134-2024-GOECOR/ONPE (19ENE2024) al 17ENE2024 16) Memorando n. °000212-2024-GOECOR/ONPE (31ENE2024) al 30ENE2024		
1.1.1.23	Sistematizar la información de las tareas ejecutadas de la GOECOR y ORC	GOECOR	FORMATO	REPORTE	17/10/23	31/01/24	17/10/23	07/02/24	1	1	100%	Del 17OCT2023 al 07FEB2024, la GOECOR sistematizó la información de 87 tareas - POE EI 2024 ejecutadas por la GOECOR y ORC, según los formatos: FM07-GPP/PLAN - GOECOR: 48 tareas: 34 de SGOEE - GOECOR y 14 de la SGCFE. FM07-GPP/PLAN - GOECOR: 39 tareas de la ORC Cajamarca		
1.1.1.24	Elaborar la metodología y formatos del taller de evaluación presencial ORC y remitir resultados	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	12/12/23	23/01/24	12/12/23	31/01/24	1	1	100%	Del 12DIC2023 al 31ENE2024 la SGOEE elaboró la metodología y formatos del taller de evaluación presencial ORC, brindó AT en la ejecución de los talleres presenciales y la encuesta virtual realizadas el 10 y 15ENE2024, realizó la sistematización de la información y remitió los resultados obtenidos, según el Informe n. ° 000005-2024-SGOEE-GEOCOR/ONPE (31ENE2024).		
1.1.1.26	Brindar atención a los requerimientos de información efectuados por el Órgano de Control Institucional	GOECOR	REPORTE	REPORTE	02/11/23	14/01/24			1	0	0%		Del 02NOV2023 al 14ENE2024 la GOECOR, no recibió requerimiento de información por parte del Órgano de Control Institucional o la Contraloría General de la República en el marco de las Elecciones Internas 2024. Es una tarea a demanda.	Se tendrá en consideración para futuros procesos electorales.
1.1.1.27	Elaborar y emitir resoluciones gerenciales de GOECOR	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	17/09/23	05/12/23	17/09/23	11/12/23	1	1	100%	Del 17SET2023 al 11DIC2023 la GOECOR emitió 03 resoluciones gerenciales: 1) RG n. ° 000007-2023-GOECOR/ONPE (25SET2023). Resuelve tener por reportada la convocatoria y modalidad de elección de 05 OP (Artículo Primero). 2) RG n. ° 000008-2023-GOECOR/ONPE(28NOV2023). Resuelve establecer la circunscripción de la ORC Cajamarca (Artículo Primero). 3) RG n. ° 000009-2023-GOECOR/ONPE (11DIC2023). Resuelve tener por recibida la información del JNE que detalla las 03 OP que presentaron listas de pre candidatos (Artículo Primero).		
1.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL													
1.2.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio										10%			

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
1.2.1.3	Comunicar a la GPP la relación de locales de votación preliminares para la conformación de mesas de sufragio	GOECOR	REPORTE	REPORTE	20/11/23	21/11/23	20/11/23	28/11/23	1	1	100%	El 28NOV2023 la GOECOR comunicó a la GPP la relación de locales de votación verificados para la conformación de mesas de sufragio, según la comunicación electrónica de fecha 28NOV2023, remitida por el subgerente de la SGOEE a la SGM / GPP.		
1.2.1.7	Revisar y proporcionar al gestor la relación de locales de votación	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	20/11/23	21/11/23	04/10/23	04/10/23	1	1	100%	El 04OCT2023, la GOECOR proporcionó al Gestor de la ORC Cajamarca la relación de locales de votación para su verificación. Mediante proveído n. ° 011006-2023-GOECOR/ONPE(04OCT2023) derivó a la ORC el memorando múltiple n. ° 000145-2023-GPP/ONPE (04OCT2023) y la ficha técnica El 2024 versión 01.		
1.2.1.9	Comunicar a la GPP la relación de locales de votación verificados	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	22/11/23	30/11/23	29/11/23	30/11/23	1	1	100%	El 30NOV2023, la GOECOR comunicó a GPP la relación de locales de votación, verificados por la ORC Cajamarca. Información que fue hecha de conocimiento de la SGM mediante comunicación electrónica del 28NOV2023, según el memorando n. ° 003059-2023-GOECOR/ONPE (30NOV2023).		
1.2.1.10	Elaborar la lista de mesa por local, maestro de mesa preliminar y croquis de los locales de votación y remitir a las ORC	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	07/12/23	08/12/23	11/12/23	11/12/23	1	1	100%	El 11DIC2023, la SGOEE elaboró y envió a la ORC Cajamarca la lista de mesas por local y el maestro de mesas preliminar, en formato y medio digital, según el correo electrónico del responsable de operaciones de la SGOEE del 12DIC2023, el mensaje de WhatsApp de fecha 11DIC2023 y el archivo con el maestro de mesas en Excel y PDF firmado digitalmente.		
1.2.1.12	Recibir información validada del maestro de mesa y croquis de los locales de votación y remitir a la GITE, GGE, GPP y SG	GOECOR	MEMORANDO	DOCUMENTO	11/12/23	11/12/23	11/12/23	13/12/23	1	1	100%	Del 11 al 13DIC2023, la GOECOR recibió de la ORC Cajamarca, la información validada del maestro de mesas y los croquis de 7 locales de votación y los remitió a GITE, GGE, GPP y SG, según los siguientes documentos: Informe n. ° 000003-2023-ORCCAJEI2024/ONPE (11DIC2023), informe n. ° 001764-2023-SGOEE-GOECOR/ONPE (12DIC2023) y memorando múltiple n. ° 000100-2023-GOECOR/ONPE (13DIC2023).		
1.2.2	ACTIVIDAD: Designar miembros de mesa										23%			
1.2.2.1	Realizar el seguimiento a las OP sobre la designación de los miembros de mesa y enviar a la ORC la lista de miembros de mesa inscritos entregada por GITE	GOECOR	REPORTE	REPORTE	04/12/23	07/12/23	04/12/23	11/12/23	1	1	100%	Del 04 al 11DIC2023, la SGOEE realizó el seguimiento a la designación de los miembros de mesa de las organizaciones políticas participantes y envió a la ORC Cajamarca la lista de miembros de mesa entregada por GITE, según la comunicación electrónica de fecha 11DIC2023, el reporte del sistema de Registro de Elecciones Internas - REI del 07DIC2023, en base a lo resuelto mediante RG n. ° 000009-2023-GOECOR/ONPE (11DIC2023).		
1.2.3	ACTIVIDAD: Organizar la seguridad del proceso electoral										83%			
1.2.3.12	Efectuar las coordinaciones de seguridad del proceso electoral con la ORC y SG.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	03/10/23	24/01/24	03/10/23	13/01/24	1	1	100%	03OCT2023 al 24ENE2024, la GOECOR efectuó coordinaciones de seguridad del proceso con la ORC y SG: 1.Coordinó con SG el contenido de las cartillas para efectivos de la PNP/ FFAA y representantes del MP (Memorando n. ° 003154-2023-SG/ONPE_08NOV2023) 2.Participó en las reuniones del 29NOV y 19DIC2023 con los Oficiales de Enlace de las CCFFAA y PNP (actas). 3.Envío a SG el "Programa de prevención de Defensa Civil" de la ORC Cajamarca para atender riesgos de incendio y sismo (Informe n. ° 000001-2023-GOECOR-EI-2024_15DIC2023) 4.Envío a la ORC información remitida por SG de PROVIAS (Proveído n° 000005-2023-GOECOR-EI-2024/ONPE_06DIC2023); CENEPRED sobre prevención de riesgos por desastres naturales; y SENAMHI (Proveídos n° 000011 y 000012-2023-GOECOR-EI-2024/ONPE_18DIC2023), para que adopte previsiones que coadyuven al desarrollo del proceso El 2024. 5.Del 27OCT2023 al 13ENE2024 recibió información de la ORC Cajamarca sobre 21 coordinaciones de seguridad realizadas con la PNP (12) y FFAA (09), según actas.		
1.3	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE SEDES													
1.3.1	ACTIVIDAD: Implementar oficinas temporales										10%			
1.3.1.1	Brindar instrucciones a la ORC para la elaboración de croquis de distribución administrativa y zonas seguras.	GOECOR	INFORME	DOCUMENTO	02/10/23	20/10/23	02/10/23	20/10/23	1	1	100%	Del 02 al 20OCT2023, la GOECOR elaboró y remitió a la ORC Cajamarca, las instrucciones para que elabore el croquis de distribución administrativa y zonas seguras de la sede, según el memorando n. ° 000002-2023-GOECOR-EI2024/ONPE (20OCT2023).		
1.4	PROCESO: CAPACITACIÓN ELECTORAL													
1.4.1	ACTIVIDAD: Producir material electoral de capacitación										10%			
1.4.1.1	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar y aprobar el manual de información electoral (digital) para el personal de ORC.	GOECOR	Manual	Documento	01/09/23	26/09/23	01/09/23	27/09/23	1	1	100%	Del 01 al 27SET2023, la SGCFE elaboró el manual de información electoral (digital) para el personal de la ORC, según el informe n. °000368-2023-SGCFE-GOECOR/ONPE (26SET2023). La GOECOR lo aprobó mediante proveído n. °010594-2023-GOECOR/ONPE (27SET2023).		

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
1.4.1.2	Adecuar contenidos, diseñar, diagramar y aprobar las infografías (digital) para la capacitación del personal de la ORC.	GOECOR	Infografia	Documento	02/10/23	06/11/23	02/10/23	08/11/23	7	7	100%	Del 02OCT2023 al 08NOV2023, la SGCFE adecuó contenidos, diseñó y diagramó 7 infografías para la capacitación del personal de la ODPE/ONPE, según el informe n. °000389-2023-SGCFE-GOECOR/ONPE (02NOV2023): 1.Señalización y acondicionamiento del centro de acopio: Primer momento: mañana. 2.Señalización y acondicionamiento del centro de acopio: Segundo momento: tarde. 3.Señalización y acondicionamiento del local de votación (LV). 4.Señalización y acondicionamiento del aula de votación. 5.Jornada electoral: Instalación, sufragio y escrutinio. 6.Recepción de documentos y materiales electorales y traslado al centro de acopio. 7.Repliegue de documentos y materiales electorales La GOECOR las aprobó, mediante proveído n. °012854-2023-GOECOR/ONPE (08NOV2023).		
1.4.1.3	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar y aprobar el manual de tareas (digital) para la jornada electoral dirigida al RLV y CM.	GOECOR	Manual	Documento	16/10/23	17/11/23	16/10/23	08/11/23	1	1	100%	Del 16OCT2023 al 08NOV2023, la SGCFE elaboró contenidos, diseñó y diagramó el manual de tareas (digital) para la jornada electoral dirigido al responsable de local de votación y al coordinador de mesa, según el informe n. °000390-2023-SGCFE-GOECOR/ONPE (02NOV2023). La GOECOR lo aprobó mediante proveído n. °012855-2023-GOECOR/ONPE (08NOV2023).		
1.4.1.4	Elaborar y aprobar los syllabus/programas de los cursos virtuales de capacitación	GOECOR	yllabus/programa	Documento	15/09/23	21/12/23	15/09/23	20/12/23	6	7	117%	Del 15SET2023 al 20DIC2023, la SGCFE elaboró 7 syllabus y 1 programa correspondiente a los 7 cursos virtuales de capacitación y un taller presencial. La GOECOR los aprobó mediante proveído, como se detalla: 1 y 2. Syllabus del primer y segundo curso virtual para gestor/ supervisor y asistente ORC. Informe n. ° 000369-2023-SGCFE-GOECOR/ONPE (28SET2023) y proveído n. °010689-2023-GOECOR/ONPE (28SET2023). 3 y 4. Syllabus del tercer curso virtual y el programa primer taller presencial para ECD. Informe n. °000421-2023-SGCFE-GOECOR/ONPE (06DIC2023) y proveído n. °015066-2023-GOECOR/ONPE (06DIC2023). 5. Syllabus del cuarto curso virtual para AOF, Analista RH y Finanzas. informe n. °000426-2023-SGCFE-GOECOR/ONPE (12DIC2023) y proveído n. °015645-2023-GOECOR/ONPE (20DIC2023) 6 y 7. Syllabus del quinto y sexto curso virtual para RLV y CM. informe n. °000431-2023-SGCFE-GOECOR/ONPE (14DIC2023) y proveído n. °015646-2023-GOECOR/ONPE (20DIC2023). 8. Syllabus sétimo curso virtual para Operador de CC. informe n. °000433-2023-SGCFE-GOECOR/ONPE (18DIC2023) y proveído n. °015627-2023-GOECOR/ONPE (19DIC2023)		
1.4.1.5	Gestionar la producción de los cursos virtuales para personal de la ORC en la plataforma virtual.	GOECOR	Reporte	Reporte	25/09/23	21/12/23	25/09/23	22/12/23	6	7	117%	Del 25SET2023 al 22DIC2023, la SGCFE gestionó la producción de 7 cursos de capacitación para personal de ORC en la plataforma virtual, dirigidos a 7 grupos ocupacionales según los reportes del Analista de la SGCFE - Proceso CPO. 1.Gestor y supervisor de ORC 2.Asistente de ORC 3.Encargado de centro de cómputo 4.Asistente de oficina, analista de RRHH y analista de finanzas 5.Responsable de local de votación 6.Coordinador de mesa 7.Operador de centro de cómputo		
1.4.1.6	Actualizar los contenidos, diseñar y aprobar el manual de miembros de mesa, la cartilla del elector y del personero y entregar a GGE para muestras de impresión.	GOECOR	Diseño	Documento	02/10/23	17/11/23	02/10/23	17/11/23	8	8	100%	Del 02OCT2023 al 17NOV2023, la SGCFE actualizó 08 diseños de materiales de capacitación: 02 manuales de miembros de mesa, 05 cartillas y 01 afiche y los remitió a la GOECOR para su aprobación y envió a la GGE para que realice las muestras de impresión, según el informe n. °000405-2023-SGCFE-GOECOR/ONPE (17NOV2023), el proveído n. °013578-2023-GOECOR/ONPE (17NOV2023) y el memorando n. °002917-2023-GOECOR/ONPE (17NOV2023). 1.Manual de instrucciones para miembros de mesa, tipo 1 Elección de candidatos 2.Manual de instrucciones para miembros de mesa, tipo 2 Elección de delegados 3.Cartilla del elector tipo 1 Elección de candidatos 4.Cartilla del elector tipo 2 Elección de delegados 5.Cartilla de instrucciones para personeros 6.Cartilla para efectivos de las FF.AA. y PNP 7.Cartilla para representantes del Ministerio Público 8.Afiche "Aquí votamos todos"		
1.4.1.8	Aprobar las muestras de impresión del manual de miembros de mesa, la cartilla del elector y del personero y entregar a GGE.	GOECOR	Acta	Documento	27/11/23	28/11/23	27/11/23	28/11/23	1	1	100%	Del 27 al 28NOV2023 la SGCFE aprobó las 08 muestras de impresión de los siguientes materiales de capacitación: 02 manuales de miembros de mesa, 05 cartillas y 01 afiche; y solicitó a la GOECOR su entrega a la GGE, según el acta de aprobación (27NOV2023), informe n. °000413-2023-SGCFE-GOECOR/ONPE (28NOV2023) y memorando n. °003018-2023-GOECOR/ONPE (28NOV2023).		
1.4.1.10	Enviar el manual de miembros de mesa, cartilla del elector y personero, a las ORC.	GOECOR	Reporte	Reporte	04/12/23	11/12/23	04/12/23	05/12/23	1	1	100%	Del 04 al 05DIC2023, la SGCFE envió a la ORC Cajamarca, el material de capacitación de actores electorales mediante la empresa Peru Fax Courier EIRL, según la comunicación electrónica del Especialista de Capacitación de Actores Electorales del 05DIC2023, el comprobante del servicio y el cargo de entrega que contiene el detalle de los materiales enviados: 81 manuales de instrucciones para miembros de mesa, tipo 1 Elección de candidatos 69 manuales de instrucciones para miembros de mesa, tipo 2 Elección de delegados 257 cartillas del elector tipo 1 Elección de candidatos 931 cartillas del elector tipo 2 Elección de delegados 116 cartillas de instrucciones para personeros 105 cartillas para efectivos de las FF.AA. y PNP 14 cartillas para representantes del Ministerio Público; y 29 afiches aquí votamos todos		
1.4.1.11	Elaborar el ppt de tareas de los miembros de mesa para la capacitación en línea (vía teams, zoom, meet u otros).	GOECOR	Reporte	Reporte	27/11/23	15/12/23	27/11/23	15/12/23	1	1	100%	Del 27NOV2023 al 15DIC2023, la SGCFE elaboró el ppt de tareas de los miembros de mesa para la capacitación en línea y lo remitió a la ORC, vía correo electrónico, según el reporte del Analista de la SGCFE (Proceso CPO).		
1.4.2	ACTIVIDAD: Capacitación de personal ODPE y ONPE										10%			

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
1.4.2.1	Realizar la capacitación virtual para el gestor de la ORC, asistente ORC, encargado del centro de cómputo, operador de centro de cómputo, RLV y CM.	GOECOR	Curso virtual	Reporte	02/10/23	22/12/23	02/10/23	22/12/23	6	7	117%	Del 02OCT2023 al 22DIC2023, la SGCFE realizó la capacitación virtual para 07 grupos ocupacionales contratados por la ORC, mediante sesiones asincrónicas por Google Drive y sincrónicas por Microsoft Teams. Se aplicaron los registros de asistencia, los instrumentos de evaluación (entrada y salida) y las encuestas de opinión creadas en Microsoft Forms. Adicionalmente, se realizó 1 taller presencial, según los reportes del Analista de la SGCFE: 1.Primer curso virtual para gestor/ supervisor, del 02 al 03OCT2023. 2.Segundo curso virtual para asistente de ORC, del 02 al 03OCT2023. 3.Tercer curso virtual para encargado de centro de cómputo,del 11 al 12DIC2023. 4.Cuarto curso virtual para asistente de oficina, analista de recursos humanos y analista de finanzas, el 13DIC2023 5.Primer taller presencial dirigido al encargado de centro de cómputo, del 13 al 15DIC2023. 6 y 7. Quinto y sexto curso virtual para responsable de local de votación y coordinador de mesa, del 18 al 19DIC2023. 8.Séptimo curso virtual para operador de centro de cómputo, del 21 al 22DIC2023.		
1.4.2.2	Realizar tutoría a los participantes del curso virtual para personal de la ORC	GOECOR	Tutoría	Reporte	02/10/23	28/12/23	02/10/23	22/12/23	6	7	117%	Del 02OCT2023 al 22DIC2023, la SGCFE realizó 7 tutorías a los participantes de los cursos virtuales de los grupos ocupacionales contratados por la ORC, según los reportes del Analista de la SGCFE: 1.Tutoría al gestor y al supervisor de ORC, del 02 al 03OCT2023. 2.Tutoría al asistente de ORC, del 02 al 03OCT2023. 3.Tutoría al encargado de centro de cómputo,del 11 al 12DIC2023. 4.Tutoría al asistente de oficina, analista de recursos humanos y analista de finanzas, el 13DIC2023 5.Tutoría al responsable del local de votación de la ORC, del 18 al 19DIC2023 6.Tutoría al coordinador de mesa, del 18 al 19DIC2023. 7.Tutoría al operador de centro de cómputo, del 21 al 22DIC2023.		
1.4.2.3	Elaborar el informe final de capacitación de personal ORC	GOECOR	Informe	Documento	22/12/23	31/01/24	22/12/23	25/01/24	1	1	100%	Del 22DIC2023 al 25ENE2024, la Jefatura de Área de Capacitación - JACE de la SGCFE elaboró el informe final de capacitación de personal ORC que destaca la ejecución de 7 cursos virtuales realizados en la Plataforma de Microsoft Teams dirigidos a 10 grupos ocupacionales; y 01 taller de capacitación presencial dirigido al encargado de centro de cómputo, según el informe n. °00012-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (25ENE2024).		
1.4.3	ACTIVIDAD: Capacitación de actores electorales										10%			
1.4.3.4	Consolidar información de la capacitación a los actores electorales.	GOECOR	Reporte	Documento	29/12/23	17/01/24	29/12/23	16/01/24	4	4	100%	Del 29DIC2023 al 16ENE2024, la SGCFE consolidó la información de la capacitación a los actores electorales - CAE, de la elección de afiliados y delegados El 2024, según los informes n. ° 000006-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (09ENE2024) (E. Afiliados) y n. °000008-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (16ENE2024) (E. Delegados) y los reportes CAE: 1.Primer Reporte al 29DIC2023 - E. Afiliados 2.Segundo reporte al 03ENE2024 - E. Afiliados 3.Reporte Final al 09ENE2024 - E. Afiliados 4.Reporte consolidado al 16ENE2024 - E. Afiliados y Delegados Resultados obtenidos: E. Afiliados: 29 miembros de mesa , 247 electores , 01 personero y 97 miembros FFAA/PNP capacitados. E. Delegados:07 miembros de mesa ; 03 electores, 00 personeros y 18 miembros FFAA/PNP capacitados.		
1.4.3.5	Elaborar el informe final de actividades de capacitación de actores electorales	GOECOR	Reporte	Documento	18/01/24	31/01/24	18/01/24	01/02/24	1	1	100%	Del 18 al 01FEB2024, la SGCFE elaboró y presentó a la Gerencia el informe final de actividades de capacitación de actores electorales según el informe n. °000017-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (01FEB2024) que detalla las actividades realizadas de: 1.Producción de materiales de capacitación; y 2.Capacitación de actores electorales.		
1.7	PROCESO: GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL													
1.7.1	ACTIVIDAD: Organizar y ejecutar la jornada electoral										20%			
1.7.1.5	Coordinar la jornada electoral y elaborar el reporte (Afiliados y Delegados)	GOECOR	REPORTE	REPORTE	05/01/24	17/01/24	05/01/24	14/01/24	1	1	100%	Del 05 al 14ENE2023, la SGOEE coordinó la jornada electoral y elaboró el repórt 1. Elección de Afiliados Instalación de mesas de sufragio: 11 mesas de sufragio instaladas (84.62% = 11 MS instaladas/13 MS programadas). 02 MS no instaladas del Movimiento Regional Frente Regional de Cajamarca: Distritos de Querocoto y Chota. Miembros de mesa: 16 miembros de mesa titulares, 04 suplentes y 13 de la fila. Presencia de actores electorales: JNE (07), Fiscalía (03), personeros de OP(00) Seguridad de los LV: 37 efectivos PNP y 65 miembros FFAA 2. Elección de Delegados Instalación de mesas de sufragio: 02 MS instaladas (100% = 02 MS instaladas/02 MS programadas). Miembros de mesa: 06 MM titulares Presencia de actores electorales: JNE (02), Fiscalía (01), personeros de OP(00) Seguridad del LV: 06 efectivos PNP y 12 miembros FFAA.		
1.9	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL													
1.9.2	ACTIVIDAD: Realizar la gestión archivística electoral y conformidades										4%			

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
1.9.2.6	Otorgar conformidad final en el ámbito de su competencia.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	30/01/24	31/01/24	25/01/24	07/02/24	1	1	100%	Del 25ENE2024 al 07FEB2024 la GOECOR: 1. Otorgó conformidad a la ORC Cajamarca por el registro de información en el SGP (26ENE2024) 2. Dispuso que finalizado el proceso electoral, el acervo documentario quede en custodia de la ORC, hasta su traslado al Archivo de Gestión de la GOECOR, según el memorando n. °000195-2024-GOECOR/ONPE (29ENE2024) ; y 3. Recibió de GRH, GGE y GAD, las siguientes conformidades: GRH. Por la recepción y verificación del acervo de expedientes de contratación y la entrega de DDJJ de bienes y rentas, según memorando n. °000133-2024-GRH/ONPE (25ENE2024). GGE. Por la entrega de los documentos electorales de EI 2024 (07 y 14ENE2024) , según memorando n. ° 000105-2024-GGE/ONPE (26ENE2024). GAD. Por la presentación de la rendición de cuentas, según memorando n. °000161-2024-GAD/ONPE (07FEB2024).		
2	PROCESOS DE SOPORTE													
2.1	PROCESO: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS													
2.1.1	ACTIVIDAD: Gestionar los recursos humanos										4%			
2.1.1.3	Actualizar los perfiles y actividades del personal a contratar y enviar a la GRH para observaciones y recomendaciones.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	15/11/23	22/11/23	15/11/23	20/11/23	1	1	100%	Del 15 al 20NOV2023, la GOECOR actualizó los perfiles y actividades de los cargos ocupacionales del personal a contratar ORC - EI 2024 y los envió a la GRH para el aporte de recomendaciones u observaciones, según el memorando n. °002939-2023-GOECOR/ONPE (20NOV2023).		
2.1.1.5	Comunicar a la ORC los perfiles, matriz de personal, periodo de contratación y actividades del personal a contratar.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	04/12/23	06/12/23	04/12/23	06/12/23	1	1	100%	Del 04 al 06DIC2023, la GOECOR comunicó a la ORC Cajamarca los perfiles, matriz de personal, periodo de contratación y actividades del personal a contratar, según el memorando n° 003095-2023-GOECOR/ONPE (05DIC2023) y el memorando n. °003109-2023-GOECOR/ONPE (06DIC2023).		
2.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													
2.2.1	ACTIVIDAD: Gestión financiera y contable										5%			
2.2.1.1	Solicitar la habilitación presupuestal (encargo) a la GAD para la ORC.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	12/10/23	12/10/23	12/10/23	12/10/23	1	1	100%	El 12OCT2023, la GOECOR solicitó a GAD, la primera habilitación de recursos por encargo a nombre del Asistente de la ORC Cajamarca por un monto de S/ 2,485.00 soles, para realizar las actividades iniciales del proceso, según el memorando n. ° 002618-2023-GOECOR/ONPE (12OCT2023).		
2.2.1.2	Solicitar la segunda habilitación presupuestal (encargo) a la GAD para la ORC.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	14/11/23	10/01/24	14/11/23	29/11/23	1	1	100%	Del 14 al 29NOV2023, la GOECOR solicitó a GAD, la segunda habilitación de recursos a favor de la ORC Cajamarca, correspondiente a los gastos de diciembre 2023 y enero 2024, con cargo a las metas 89, 90, 91 y 92 de la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios por la suma de S/. 122,844.00 soles, en la específica 2.3 bienes y servicios para el funcionamiento de la ORC, según el memorando n. ° 003042-2023-GOECOR/ONPE (29NOV2023) y en base a los documentos emitidos: RJ n. ° 000908-2023-JN/ONPE (24NOV2023) y RG n. ° 000008-2023-GOECOR/ONPE (28NOV2023).		
2.2.1.4	Realizar el monitoreo y seguimiento de la ejecución y rendición del encargo asignado a la ORC.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	10/10/23	26/01/24	12/10/23	24/01/24	4	4	100%	Del 12OCT2023 al 24ENE2024, la SGOEE realizó el monitoreo y seguimiento de la ejecución y rendición del encargo asignado a la ORC según los siguientes documentos 1) Octubre 2023: -Informe n. ° 000023-2023-LCC-SGOEE-GOECOR/ONPE (30OCT2023), informando el avance de ejecución de la primera habiitación por encargo (S/ 2,485.00), equivalente a S/. 160.10 (6.44%). 2) Noviembre 2023: Informe n. ° 000135--2023-VNP-SGOEE-GOECOR/ONPE (28NOV2023), informando el avance de ejecución de la primera habiitación por encargo (S/ 2,485.00), equivalente a S/. 1,608.60 (64.73%) y un saldo de S/. 876.40 (35.27%). 3) Diciembre 2023: Informe n. ° 000138--2023-VNP-SGOEE-GOECOR/ONPE (28DIC2023), informando el avance de ejecución de la segunda habiitación (S/.122,844.00), equivalente a S/. 15,094.90 (13.97%). 4) Enero 2024: Informe n. ° 000063-2024-SGOEE-GOECOR/ONPE (24ENE2024), informando el avance de ejecución de la segunda habiitación (S/.122,844.00), equivalente a S/. 93,440.31 (76.06 %) y un saldo de S/. 29,403.69 (23.94 %).		
2.2.1.8	Gestionar y realizar el seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios de la ORC	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	15/11/23	17/01/24	13/11/23	17/01/24	1	1	100%	Del 13NOV2023 al 17ENE2024, la GOECOR gestionó y realizó el seguimiento al pedido de servicio n. ° 2601 para la renovación de licencias de software, el que fue atendido con orden de servicio n. ° 2442 con cargo a la meta 94. El proceso fue ejecutado y culminado al 17ENE2024, según el informe n. ° 000011-2024-RLP-SGOEE-GOECOR/ONPE (17ENE2024).		
2.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL													
2.4.2	ACTIVIDAD: Gestión documental										5%			

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
2.4.2.1	Brindar asesoría técnica a la ORC en la organización del acervo documentario.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	10/10/23	21/01/24	02/10/23	29/01/24	1	1	100%	Del 02OCT2023 al 29ENE2024, la SGOEE brindó asesoría técnica a la ORC, para el ordenamiento del acervo documental, con el siguiente detalle: Octubre 2023: -Se capacitó al Gestor de la ORC Cajamarca mediante un curso virtual de sobre la organización del acervo documentario. -Se realizó asesoría técnica a la ORC Cajamarca, absolviendo consultas telefónicas y enviando lineamientos y colores para identificar unidades de archivamiento. Noviembre 2023: -Se realizó asesoría técnica remota, resolviendo consultas del Gestor y solicitó la revisión y actualización de la Lista de Actas y Formatos - EI 2024 al responsable de calidad de la GOECOR. -Se elaboró la Lista de Actas y Formatos para EI 2024 y la enviaron a ORC Cajamarca, mediante memorando n. ° 000003-2023-GOECOR-EI2024/ONPE (24NOV2023). Diciembre 2023: -Se coordinó con el Gestor ORC el avance del acervo documental y envió la FT v2 -La Responsable del acervo participó en un curso virtual como ponente y realizó monitoreo del ordenamiento de documentos emitidos y recibidos en ORC. -Se archivaron los formatos FM01-SG/SP relacionados con el proceso electoral. Enero 2024: --Finalizado el proceso, se culminó el monitoreo el ordenamiento documental y dispuso que los documentos queden en custodia de la ORC Cajamarca hasta su traslado al Archivo de Gestión de GOECOR, según informe n. ° 000007-2024-MRS-SGOEE-GOECOR/ONPE(29ENE2024) y memorando n. ° 000195-2024-GOECOR/ONPE		
2.4.2.2	Elaborar instrucciones operativas de los procesos de las ORC a cargo de la GOECOR.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	17/09/23	19/01/24	17/09/23	19/01/24	1	1	100%	Del 17SET2023 al 19ENE2024, la GOECOR elaboró instrucciones operativas de los procesos CMS, SP, SCE, DMS y RME de la ORC, a cargo de la GOECOR, según los siguientes documentos: Memorando n. ° 2470-2023-GOECOR/ONPE (17SET2023) Registro Convocatoria OP en el REI. CMS – Proveído n. ° 011006-2023-GOECOR/ONPE (04OCT2023) FT actualizada para confirmación y validación LV. CMS - correo electrónico SGOEE - Informe n. ° 000003-2023-ORCCA.JAJMARCAEI2024 /ONPE (11DIC2023) validación y envío de maestro de mesas y croquis de 07 LV - EI 2024. SP -Prov.n. ° 000005-2023-GOECOR-EI-2024/ONPE (06DIC2023) PROVIAS Estado de carreteras. SP -Prov.n. ° 000011-2023-GOECOR-EI-2024/ONPE (18DIC2023) CENEPRED Prevención_desastres. SP -Prov.n. ° 000012-2023-GOECOR-EI-2024/ONPE (18DIC2023) SENAMHI Clima SCE - Memorando n. ° 000010-2023-GOECOR-EI-2024/ONPE (22DIC2023) Indicaciones GITE sobre el SCE y pruebas finales. DMS - Memorando n. ° 003394-2023-GOECOR/ONPE (23DIC2023) TDR despliegue y repliegue. DMS - Memorando n. ° 003510-2023-GOECOR/ONPE (30DIC2023) Sugerencias TDR. DMS - Memorando n. ° 003514-2023-GOECOR/ONPE (30DIC2023) cronograma DMS. RME - Memorando n. ° 003515-2023-GOECOR/ONPE (30DIC2023) Indicaciones GGE.		
2.4.2.3	Elaborar instrucciones operativas (IMO, CIO, DMM, JEL) para los procesos claves a cargo de la GOECOR.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	03/10/23	19/01/24	03/10/23	29/01/24	1	1	100%	Del 03OCT2023 al 29ENE2024, la GOECOR elaboró instrucciones operativas (IMO, DMM, CAE JEL y CIO) para los procesos claves a cargo de la GOECOR ,según los siguientes documentos: IMO - Memorando n. ° 000001-2023-GOECOR-EI-2024/ONPE (20OCT2023) Cronograma y linea de tiempo. IMO - Memorando n. ° 000002-2023-GOECOR-EI-2024/ONPE (20OCT2023) Croquis Sede ORC. IMO - Memorando n. ° 000003-2023-GOECOR-EI2024/ONPE (24NOV2023) Lista Actas _Formatos. DMM - Correo SGOEE e Informe n. ° 000005-2023-ORCCA.JAJMARCAEI2024/ONPE (12DIC2023). IMO - Memorando n. ° 000006-2023-GOECOR-EI2024/ONPE (15DIC2023) Contratación Personal. IMO - Memorando n. ° 000007-2023-GOECOR-EI2024/ONPE (15DIC2023) Contratación Personal. CAE - Memorando n. ° 000008-2023-GOECOR-EI2024/ONPE (20DIC2023) Material CAE. IMO - Memorando n. ° 000011-2023-GOECOR-EI2024/ONPE (22DIC2023) Contratación Personal. IMO - Memorando n. ° 000012-2023-GOECOR-EI2024/ONPE (22DIC2023) RAP JEL - Memorando n. ° 000014-2023-GOECOR-EI2024/ONPE (29DIC2023) E. Afiliados. JEL - Memorando n. ° 000001-2024-GOECOR-EI2024/ONPE (10ENE2024) E. Delegados. CIO - Memorando n. ° 000195-2024-GOECOR/ONPE (29ENE2024) Custodia del acervo.		
2.4.2.4	Brindar atención a petitorios electorales, consultas y denuncias de los ciudadanos y personal de la ODPE.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	02/11/23	31/01/24	02/11/23	29/01/24	1		0%		Del 02NOV2023 al 29ENE2024, la GOECOR no recibió petitorios electorales consultas o denuncias de los ciudadanos y/o personal de la ORC Cajamarca, en el marco de las Elecciones Internas 2024, según el informe n. ° 000004-2024-MRS-SGOEE-GOECOR/ONPE (29ENE2024).	Se tendrá en consideración para futuros procesos electorales.

		FORMATO										Código:	FM07-GPP/PLAN		
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL										Versión:	03		
												Fecha de aprobación:	14/1/2019		
												Página	1 de 1		
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		ELECCIONES INTERNAS 2024													
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		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) AEI 01.0		Entrega de credenciales de forma oportuna por las oficinas de la ONPE a los miembros de mesa Capacitación diversificada a los actores electorales													
5. Programa Presupuestal:		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía						7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:			3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente 3000001. Acciones comunes			9. Meta presupuestaria:	
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal						8. Actividad Presupuestaria:			5005020. Procesos electorales y consultas planificadas 5005023. Resultados electorales procesados, computados y gestionados; 5002021. Personas capacitadas en el proceso electoral: 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 CUMPLIMIENT	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO		DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
1	PROCESOS OPERATIVOS														
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL														
1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE										5%				
1.1.1.8	Canalizar la información entre las organizaciones políticas y la GOECOR y efectuar el seguimiento a las organizaciones políticas a través del REI	ORC	REPORTE	DOCUMENTO	16/09/23	17/01/24	16/09/23	17/01/24	1	1	100%	Del 16SET2023 al 17ENE2024, la ORC Cajamarca canalizó la información entre las OP y la GOECOR y realizó el seguimiento al registro de información en el REI: convocatoria, registro de miembro de mesa y de personeros, según el cronograma del proceso y línea de tiempo, según el informe n. ° 000017-2024-ORCCAJAMARCAEI2024/ONPE (17ENE2024).			
1.1.1.25	Organizar y ejecutar el taller de evaluación del plan operativo y presentar informe	ORC	REPORTE	DOCUMENTO	05/01/24	16/01/24	10/01/24	15/01/24	1	1	100%	Del 10 al 15ENE2024, la ORC Cajamarca organizó y ejecutó el taller de evaluación del POE, según el informen. ° 000014-2024-ORCCAJAMARCAEI2024/ONPE (15ENE2024). 10ENE2024 - Taller presencial. Participantes 07 RLV y 08 CM 15ENE2024 - Evaluación virtual. Participaron 01 RLV y 02 CM 15ENE2024 - Taller presencial. 05 participantes: Gestor ORC, Asistente ORC, Analista de RRHH, Analista de Finanzas y ECD.			
1.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL														
1.2.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio										5%				
1.2.1.8	Confirmar y/o validar los locales de votación en el ámbito de su competencia en coordinación con los directores de las IE	ORC	VOTACIÓN VE	DOCUMENTO	22/11/23	29/11/23	22/11/23	29/11/23	7	7	100%	Del 22 al 29NOV2023, la ORC Cajamarca validó 07 locales de votación, en coordinación con los directores de las IE según el informe n. ° 000002-2023 ORCCAJAMARCAEI2024/ONPE (29NOV2023), 07 actas de conformidad de uso de instituciones para la ejecución del proceso electoral (formatos FM07-GOECOR/CMS) y 01 cuadro de resumen.			
1.2.1.11	Registrar la información de la lista de mesas por local y validar el maestro de mesas y croquis de los locales de votación en el ámbito de su competencia	ORC	REPORTE	DOCUMENTO	08/12/23	09/12/23	08/12/23	11/12/23	1	1	100%	Del 08 al 11DIC2023, la ORC Cajamarca registró la lista de mesas por local , validó el maestro de mesas y los croquis de 07 locales de votación, según el informe n. ° 000003-2023-ORCCAJAMARCAEI2024/ONPE (11DIC2023).			
1.2.2	ACTIVIDAD: Designar miembros de mesa										5%				
1.2.2.2	Realizar el seguimiento en el REI y/o recibir de la GOECOR las listas de miembros de mesa seleccionados para la CAE	ORC	REPORTE	DOCUMENTO	04/12/23	07/12/23	04/12/23	11/12/23	1	1	100%	Del 04 al 11DIC2023, la ORC Cajamarca realizó el seguimiento al registro de miembros de mesa en el REI y recibió de la GOECOR, las listas de miembros de mesa seleccionados para la Capacitación de Actores Electorales, según el informe n. ° 000005-2023-ORCCAJAMARCAEI2024/ONPE (12DIC2023).			
1.2.3	ACTIVIDAD: Organizar la seguridad del proceso electoral										5%				
1.2.3.13	Gestionar, coordinar, ejecutar y reportar acciones de seguridad en la sede ORC y locales de votación, según disposiciones de la SG.	ORC	REPORTE	REPORTE	27/10/23	13/01/24	27/10/23	13/01/24	1	1	100%	Del 27OCT2023 al 13ENE2024, la ORC Cajamarca gestionó, coordinó, ejecutó y reportó 21 acciones coordinadas con la PNP/FFAA para la seguridad en la sede ORC y los locales de votación; y los RLV realizaron 16 coordinaciones con la PNP/FFAA para seguridad interna y externade los LV - E. Afiliados, según las actas correspondientes.			
1.3	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE SEDES														
1.3.1	ACTIVIDAD: Implementar oficinas temporales										10%				
1.3.1.2	Efectuar el inicio de las actividades en las ORC.	ORC	REPORTE	REPORTE	16/09/23	16/09/23	16/09/23	16/09/23	1	1	100%	El 16SET 2023, la ORC Cajamarca inició las actividades del proceso Elecciones Internas 2024 según el acta de fecha16SET2023 y el memorando 2470-2023-GOECOR/ONPE (17SET2023).			
1.3.2	ACTIVIDAD: Implementar centro de cómputo										10%				
1.3.2.2.2	Revisar y configurar los equipos del centro de cómputo de la ORC	ORC	REPORTE	REPORTE	18/12/23	25/12/23	18/12/23	27/12/23	1	1	100%	Del 18 al 27DIC2023, el ECD de la ORC Cajamarca revisó y configuró 07 equipos del centro de cómputo de la ORC, según el informe n. ° 000013-2023-ORCCAJAMARCAEI2024/ONPE (28DIC2023).			
1.4	PROCESO: CAPACITACIÓN ELECTORAL														

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 CUMPLIMENT	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
1.4.3	ACTIVIDAD: Capacitación de actores electorales										10%			
1.4.3.1	Enviar el material de capacitación de actores electorales (manual de miembros de mesa, cartilla del elector y cartilla de personero de mesa) en versión digital a las OOPP.	ORC	REPORTE	REPORTE	20/12/23	13/01/24	28/12/23	03/01/24	1	1	100%	Del 28DIC2023 al 03ENE2024, la ORC Cajamarca envió material de capacitación de actores electorales, en versión digital al Movimiento Regional Frente Regional de Cajamarca y a los Partidos Políticos Perú Libre y Alianza para el Progreso: un ejemplar del manual de miembros de mesa, de la cartilla del elector y de la cartilla de personero de mesa, según las comunicaciones electrónicas del Gestor de ORC de fechas 28DIC2023 y 03ENE2024.		
1.4.3.2	Capacitar a los miembros de mesa en modalidad presencial	ORC	REPORTE	REPORTE	20/12/23	13/01/24	21/12/23	13/01/24	1	1	100%	Del 21DIC2023 al 13ENE2024, los RLV y CM de la ORC Cajamarca capacitaron a 31 MM en la modalidad presencial según el Reporte consolidado de CAE (13ENE2024) y el informe final de actividades de CAE (Formato FM08-GOECOR-CAE). E. Afiliados: 28 MM. Estrategias personalizada a domicilio (15), personalizada en IE (09); reunión en IE (04) E. Delegados: 03 MM. Estrategia: Reunión en ORC.		
1.4.3.3	Capacitar a los miembros de mesa a través de la modalidad en línea (vía teams, zoom, meet u otros) desde la sede ORC	ORC	REPORTE	REPORTE	20/12/23	13/01/24	20/12/23	13/01/24	1	1	100%	Del 20DIC2023 al 13ENE2024, los RLV y CM de la ORC Cajamarca capacitaron a 05 MM en la modalidad en línea, según el reporte consolidado de CAE (13ENE2024) y el informe final de actividades de CAE (Formato FM08-GOECOR-CAE). E. Afiliados: 01 MM. Estrategia en Línea individual (01) E. Delegados: 04 MM. Estrategias: en Línea individual (01), en línea grupal (03)		
1.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y													
1.6.3	ACTIVIDAD: Desplegar material electoral para sufragio y equipos informáticos										9%			
1.6.3.1	Elaborar la propuesta de rutas y medios de transporte y cronograma para el despliegue y repliegue, en el ámbito de su competencia.	ORC	REPORTE	REPORTE	12/12/23	14/12/23	12/12/23	12/12/23	1	1	100%	EI 12DIC2023, la ORC Cajamarca elaboró la propuesta de rutas y medios de transporte y el cronograma para el despliegue y repliegue y la remitió a la GOECOR mediante informe n. ° 000006-2023-ORCCAJAMARCAEI2024/ ONPE (12DIC2023).		
1.6.3.2	Gestionar la contratación del servicio para el despliegue y repliegue del material electoral, en el ámbito de su competencia.	ORC	CONTRATO	REPORTE	07/12/23	03/01/24	07/12/23	28/12/23	1	1	100%	Del 07 al 28DIC2023, la ORC Cajamarca gestionó la contratación del servicio de transporte para despliegue y repliegue de documentos electorales y material electoral: envió las solicitudes de cotización a los proveedores potenciales, recibió las cotizaciones de los postores, elaboró el cuadro comparativo, notificó con la orden de servicio al postor ganador y suscribió el contrato correspondiente, según el reporte del Gestor ORC Cajamarca y el contrato n. °001-EI2024-ORC Cajamarca-ONPE.		
1.6.3.7	Distribuir el material electoral para sufragio desde la ORC a los locales de votación para la elección de afiliados.	ORC	REPORTE	DOCUMENTO	04/01/24	06/01/24	05/01/24	05/01/24	1	1	100%	EI 05DIC2024, la ORC Cajamarca distribuyó el material electoral para sufragio a 07 locales de votación - E. Afiliados, según el informe n. ° 000007-2024-ORCCAJAMARCA EI2024/ONPE (10ENE2024).		
1.6.3.9	Distribuir el material electoral para sufragio desde la ORC a los locales de votación para la elección de delegados.	ORC	REPORTE	DOCUMENTO	11/01/24	13/01/24	13/01/24	13/01/24	1	1	100%	EI 13ENE2024, la ORC Cajamarca distribuyó el material electoral para sufragio - E. Delegados, de la ORC al LV IE Parroquial Inmaculada Concepción, según el informe n. ° 000018-2024-ORCCAJAMARCAEI2024/ONPE (17ENE2024).		
1.7	PROCESO: GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL													
1.7.1	ACTIVIDAD: Organizar y ejecutar la jornada electoral										19%			
1.7.1.1	Acondicionar y devolver los locales de votación - Afiliados.	ORC	CAL DE VOTAC	DOCUMENTO	05/01/24	07/01/24	05/01/24	07/01/24	7	7	100%	Del 05 al 07ENE2024, la ORC Cajamarca recibió los locales de 07 IE y los acondicionó como LV para la Elección de Afiliados. El 07ENE2024, concluida la Jornada Electoral, los RLV devolvieron los locales; el último local devuelto fue la IE Señor de los Milagros, (19:30horas), en el distrito de Ninabamba, según lo reportado en el informe n. ° 000008-2024-ORCCAJAMARCAEI2024/ONPE (10ENE2024).		
1.7.1.2	Acondicionar y devolver los locales de votación - Delegados.	ORC	CAL DE VOTAC	DOCUMENTO	12/01/24	14/01/24	13/01/24	14/01/24	1	1	100%	EI 13ENE2024, la ORC Cajamarca acondicionó el LV IE Parroquial Inmaculada Concepción para realizar la Elección de Delegados. El 14ENE2024, terminada la Jornada Electoral efectuó la devolución del local, según el informe n. ° 000019-2024-ORCCAJAMARCAEI2024/ONPE (17ENE2024).		
1.7.1.3	Desarrollar la jornada electoral y reportar las incidencias de la jornada electoral, en el ámbito de su competencia - Afiliados.	ORC	REPORTE	DOCUMENTO	07/01/24	07/01/24	07/01/24	07/01/24	1	1	100%	EI 07ENE2024, se llevó a cabo la Jornada Electoral EI 2024 - E. Afiliados. El Gestor de la ORC Cajamarca informó a la Gerencia sobre el desarrollo de la Elección y las incidencias suscitadas, según el Informe n. ° 000009-2024-ORCCAJAMARCA EI2024/ONPE (10ENE2024) 1.Instalación: De las 13 mesas de sufragio programadas, se instalaron 11 (84.62%) por inasistencia de los MM y desinterés de los afiliados. 2.Sufragio: Escasa participación de los afiliados 3.Escrutinio: Se realizó sin incidentes.		
1.7.1.4	Desarrollar la jornada electoral y reportar las incidencias de la jornada electoral, en el ámbito de su competencia - Delegados.	ORC	REPORTE	DOCUMENTO	14/01/24	14/01/24	14/01/24	14/01/24	1	1	100%	EI 14ENE2024, se realizó la Jornada Electoral EI 2024 - E. Delegados (02 Mesas de sufragio-MS). El Gestor de la ORC Cajamarca informó a la GOECOR sobre el desarrollo de la Elección y las incidencias suscitadas, según el informe n. ° 000020-2024-ORCCAJAMARCAEI2024/ONPE (17ENE2024). 1.Instalación: Tardanza de los MM: 07:51 horas (MS 90801) y 08:35 horas (MS902401). 2.Sufragio: Terminó a las 08:26 (MS 90801) y 09:25 horas (MS902401), asistencia del 100% de electores. 3.Escrutinio: Se realizó sin incidentes, terminó a las 08:33 (MS 90801) y 09:35 horas (MS902401).		

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
1.8	PROCESO: PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTORALES Y ENTREGA DE RESULTADOS													
1.8.1	ACTIVIDAD: Procesar y transmitir resultados y producir microformas digitales										8%			
1.8.1.4	Efectuar las pruebas internas y pruebas finales del Sistema de Cómputo Electoral	ORC	REPORTE	REPORTE	26/12/23	05/01/24	26/12/23	04/01/24	2	2	100%	Del 26DIC2023 al 04ENE2024, el Encargado de Cómputo Descentralizado de la ORC Cajamarca efectuó la prueba final del SCE programada e informó sobre las actividades realizadas en el centro de cómputo: ejecución del programa verifica versión, puesta a cero, transmisión de puesta a cero y las pruebas de esfuerzo, contingencia y producción de microformas digitales, según el informe n. ° 000011-2024-SPC-ORCCAJAMARCAEI2024/ONPE (04ENE2024).		
1.8.1.5	Efectuar el simulacro del Sistema de Cómputo Electoral, en el ámbito de su competencia	ORC	ACTA	DOCUMENTO	28/12/23	28/12/23	28/12/23	28/12/23	1	1	100%	El 28DIC2023, el Encargado de Cómputo Descentralizado de la ORC Cajamarca efectuó el Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral, el acto se realizó de 09:25 a 09:45 horas, culminó con la emisión de los reportes "Verifica versión" y "Puesta a cero" y la suscripción del acta correspondiente por el ECD, el Gestor de ORC, el fiscalizador técnico del JNE y el representante del JNE, según el informe n° 000015-2023-ORCCAJAMARCAEI2024/ONPE (28DIC2023), el acta de simulacro y las indicaciones contenidas en el memorando n. °000010-2023-GOECOR-EI-2024/ONPE (22DIC2023).		
1.8.1.6.	Organizar y ejecutar la puesta a cero Afiliados y Delegados, en el ámbito de su competencia	ORC	REPORTE	REPORTE	07/01/24	14/01/24	07/01/24	14/01/24	1	1	100%	El 07ENE2024 y el 14ENE2024, el Encargado de Cómputo Descentralizado de la ORC Cajamarca, organizó y ejecutó la puesta a cero del Sistema de Cómputo Electoral - SCE en presencia del Gestor de ORC y el Fiscalizador del JNE, según las actas de puesta a cero (FM01-GITE/SCE). Elección de Afiliados - 07ENE2024 a las 16:00 horas Elección de Delegados -14ENE2024 a las 08:30 horas		
1.8.1.7.	Procesar y Transmitir los resultados electorales - Afiliados y Delegados	ORC	REPORTE	REPORTE	07/01/24	19/01/24	07/01/24	14/01/24	1	1	100%	El 07ENE2024 y el 14ENE2024, el Encargado de Cómputo Descentralizado de la ORC Cajamarca, procesó y transmitió los resultados electorales de las Elecciones de Afiliados y Delegados y entregó al Gestor de la ORC los reportes generados por el sistema, según lo dispuesto en el memorando n. °000002-2024-GOECOR-EI-2024/ONPE (10ENE2024).		
1.8.1.8.	Gestionar actas observadas y resoluciones, en el ámbito de su competencia.	ORC	REPORTE	REPORTE	08/01/24	19/01/24	08/01/24	14/01/24	1	1	100%	El 08ENE2024 y el 14ENE2024, el Encargado de Cómputo Descentralizado de la ORC Cajamarca, entregó al Gestor los reportes del SCE con los resultados de las Elecciones de Afiliados y Delegados. 07ENE2024 Elección de Afiliados. Las 11 actas electorales fueron contabilizadas "Normales" 14ENE2024 Elección de Delegados. Las 02 actas electorales fueron contabilizadas "Normales" No fue necesario gestionar actas observadas y resoluciones. Es una tarea a demanda.		
1.8.1.12	Recibir e ingresar resoluciones electorales del JEE/JNE, en el ámbito de su competencia.	ORC	REPORTE	REPORTE	08/01/24	19/01/24	08/01/24	14/01/24	1	1	100%	El 08ENE2024 y el 14ENE2024, el Encargado de Cómputo Descentralizado de la ORC Cajamarca, entregó al Gestor los reportes del SCE con los resultados de las Elecciones de Afiliados y Delegados. 07ENE2024 Elección de Afiliados: Las 11 actas electorales fueron contabilizadas "Normales" 14ENE2024 Elección de Delegados: Las 02 actas electorales fueron contabilizadas "Normales" No fue necesario gestionar ni ingresar resoluciones del JNE. Es una tarea a demanda.		
1.8.1.14	Registrar omisos al cargo de miembro de mesa y a la votación	ORC	REPORTE	REPORTE	08/01/24	19/01/24	08/01/24	17/01/24	1	1	100%	Del 08 al 17ENE2024, el Encargado de Cómputo Descentralizado en coordinación con el Gestor de la ORC Cajamarca, efectuó el registro de omisos al cargo de miembro de mesa y a la votación, de las Elecciones de Afiliados y Delegados, según el informe n. ° 000014-2024-SPC-ORCCAJAMARCAEI2024/ONPE (08ENE2024) y los reportes del SCE E. Afiliados: MM omisos: 10 - Votantes omisos: 3,759 E. Delegados: MM omisos: 00 - Votantes omisos: 00		
1.9	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL													
1.9.1	ACTIVIDAD: Replegar materiales electorales y equipos informáticos										5%			
1.9.1.1	Replegar desde los LV a la ORC los documentos, materiales electorales, materiales de reserva (Elección de afiliados).	ORC	REPORTE	DOCUMENTO	07/01/24	08/01/24	07/01/24	08/01/24	1	1	100%	Del 07 al 08ENE2024, la ORC Cajamarca replegó los documentos electorales, materiales electorales y de reserva de la Elección de Afiliados, de los 07 LV a la sede ORC, con el resguardo de la PNP. El repliegue terminó el 08ENE2024 a las 02:55 horas, con la llegada del repliegue del LV IE José Manuel Osorio del distrito de Pión (Chota) a la ORC Cajamarca, según el Informe n. ° 000010-2024-ORCCAJAMARCA EI2024/ONPE (10ENE2024).		
1.9.1.2	Replegar desde los LV a las ORC los documentos, materiales electorales, materiales de reserva (Elección de delegados).	ORC	REPORTE	DOCUMENTO	14/01/24	15/01/24	14/01/24	14/01/24	1	1	100%	El 14ENE2024, la ORC Cajamarca realizó el repliegue de los documentos, materiales electorales y materiales de reserva - E.Delegados, del LV IE Parroquial Inmaculada Concepción a la ORC Cajamarca, con el resguardo de dos efectivos de la PNP. El repliegue terminó a las 22:05 horas del 14ENE2024, según el informe n. ° 000021-2024-ORCCAJAMARCA EI2024/ONPE (17ENE2024).		
1.9.1.3	Entregar documentos y material electoral al comisionado de GGE.	ORC	REPORTE	DOCUMENTO	16/01/24	18/01/24	16/01/24	19/01/24	1	1	100%	Del 16 al 19ENE2024, la ORC Cajamarca entregó al comisionado de la GGE 02 paquetes con documentos electorales del proceso electoral. Según el informe n° 000022-2024-ORCCAJAMARCA EI2024/ONPE (20ENE2024) el contenido de los paquetes es el siguiente: 1. Actas en sobre plomo y morado, lista de electores y hoja de asistencia de MM. Precinto de seguridad n° EIE-790408 2. Actas en sobre verde para su entrega a la GOECOR. Precinto de seguridad n. ° EIE-790407.		
1.9.3	ACTIVIDAD: Desinstalar centro de cómputo y sedes temporales										4%			

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 CUMPLIMIENT	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
1.9.3.1.	Realizar el cierre de las actividades del Centro de Computo	ORC	REPORTE	REPORTE	19/01/24	19/01/24	16/01/24	16/01/24	1	1	100%	El 16ENE2024, el ECD de la ORC Cajamarca, en coordinación con el Gestor realizaron el cierre de las actividades del centro de computo, en presencia del representante del JNE, según el acta de cierre del centro de cómputo (formato FM06-GITE/CIO).		
1.9.3.2	Efectuar el cierre de actividades de las ORC, en el ámbito de su competencia (Afiliados y Delegados).	ORC	REPORTE	REPORTE	19/01/24	19/01/24	19/01/24	19/01/24	1	1	100%	EI 19ENE2024, el Gestor de la ORC Cajamarca efectuó el cierre de actividades de la ORC en presencia del representante del JNE, según el acta de cierre administrativo y operativo de la sede ORC (formato FM05-GOECOR/CIO).		
2	PROCESOS DE SOPORTE													
2.1	PROCESO: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS													
2.1.1	ACTIVIDAD: Gestionar los recursos humanos										4%			
2.1.1.6	Seleccionar y contratar al personal ORC y gestionar su pago	ORC	REPORTE	REPORTE	01/12/23	19/01/24	07/12/23	19/01/24	1	1	100%	Del 07DIC2023 al 19ENE2024, la ORC Cajamarca seleccionó y contrató a 20 locadores de servicio de 07 cargos ocupacionales: 01 Encargado de Cómputo Descentralizado, 01 Analista de Recursos Humanos, 01 Asistente de Oficina, 01 Analista de Finanzas, 07 Responsables de Local de Votación, 08 Coordinadores de Mesa y 01 Operador de Centro de Cómputo, conforme a lo dispuesto mediante memorando n. °000006-2023-GOECOR-EI-2024/ONPE (15DIC2023) y según el reporte del ERP de personal . La ORC Cajamarca gestionó ante el Banco de la Nación el pago de honorarios de diciembre 2023 y enero 2024, según los comprobantes de la entidad bancaria.		
2.1.1.11	Distribuir la indumentaria al personal enviada por la GRH.	ORC	REPORTE	DOCUMENTO	04/12/23	07/12/23	04/12/23	21/12/23	1	1	100%	Del 04 al 21DIC2023, la ORC Cajamarca distribuyó la indumentaria enviada por la GRH a 20 LS contratados para el proceso electoral, Gestor y Asistente de ORC, según el informe n. ° 000016-2023-ORCCAJAMARCAEI2024/ONPE (28DIC2023) y el formato "Declaración Jurada de entrega y devolución de indumentaria en las ODPE".		
2.1.1.14	Entregar y/o remitir las constancias de prestación de servicios del personal ORC	ORC	REPORTE	DOCUMENTO	15/01/24	19/01/24	15/01/24	19/01/24	1	1	100%	Del 15 al 19ENE2024, la ORC Cajamarca, entregó 20 constancias de prestación de servicios del personal ORC: 07 Responsables de Local de Votación, 08 Coordinadores de Mesa,01 Encargado de Cómputo Descentralizado, 01 Analista de Recursos Humanos, 01 Asistente de Oficina, 01 Analista de Finanzas y 01 Operador de centro de cómputo, según el Informe n. ° 000025-2024-ORCCAJAMARCAEI2024/ONPE (26ENE2024).		
2.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													
2.2.1	ACTIVIDAD: Gestión financiera y contable										4%			
2.2.1.9	Gestionar la contratación de los bienes y servicios para la ORC.	ORC	REPORTE	DOCUMENTO	20/10/23	19/01/24	20/10/23	19/01/24	1	1	100%	Del 20OCT2023 al 19ENE2024, la ORC Cajamarca gestionó la contratación de bienes y servicios para la ORC, según el informe n. ° 000026-2024-ORCCAJAMARCAEI2024/ONPE (26ENE2024) Bienes: compra de combustible, alimentos, útiles de aseo, limpieza y tocador. Servicios: contratación del servicio de Despliegue y repliegue - E Afiliados y E. Delegados; mantenimiento del pozo a tierra, elaboración de gigantografías, alimentos para talleres de evaluación y servicio de Courier.		
2.2.1.10	Efectuar la ejecución de gastos en las ORC	ORC	REPORTE	DOCUMENTO	20/11/23	19/01/24	20/10/23	19/01/24	1	1	100%	Del 20OCT2023 al 19ENE2024, la ORC Cajamarca efectuó la ejecución de gastos según el informe n. ° 000023-2024-ORCCAJAMARCAEI2024/ONPE (22ENE2024) y el Informe n. ° 000027-2024-ORCCAJAMARCAEI2024/ONPE (26ENE2024) Primer Encargo: Monto habilitado: S/ 2,485.00 ejecutado y rendido S/1,608.60 (64.73%) ; saldo S/ 876.40 Segunda habilitación: Monto habilitado S/ 122,844.00; ejecutado y rendido S/ 93,440.31; saldo S/ 29,403.69		
2.2.1.11	Presentar a la GOECOR el Reporte de Administración Presupuestal	ORC	REPORTE	REPORTE	01/12/23	19/01/24	01/12/23	22/01/24	2	2	100%	Del 01DIC2023 al 22ENE2024, la ORC Cajamarca efectuó la ejecución presupuestal con cargo a la segunda habilitación otorgada, según los Reportes de Administración Presupuestal presentados en diciembre 2023 y enero 2024 mediante: 1) Informe n. ° 000017-2023-ORCCAJAMARCAEI2024/ONPE (28DIC2023) 2) Informe n. ° 000023-2024-ORCCAJAMARCAEI2024/ONPE (22ENE2024) Con el siguiente resultado: Monto habilitado: S/ 122,844.00; Monto ejecutado: S/ 93,440.31; Saldo: S/ 29,403.69. Porcentaje de ejecución 76.06%		
2.2.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento										4%			
2.2.2.7	Gestionar la atención de requerimientos (bienes y servicios)	ORC	REPORTE	REPORTE	20/10/23	19/01/24	20/10/23	19/01/24	4	4	100%	Del 20OCT2023 al 19ENE2024 La ORC Cajamarca gestionó la atención de requerimientos de bienes y servicios, según los siguientes documentos: 1) Informe n. ° 000128-2023-ORCCAJ-GOECOR/ONPE (30OCT2023) 2) Informe n. °000135-2023-ORCCAJ-GOECOR/ONPE (15NOV2023) 3) Informe n. ° 000018-2023-ORCCAJAMARCAEI2024/ONPE (28DIC2023) 4) Informe n. ° 000029-2024-ORCCAJAMARCAEI2024/ONPE (26ENE2024).		
2.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL													
2.4.2	ACTIVIDAD: Gestión documental										4%			
2.4.2.7	Administrar y organizar los documentos en la ORC y generar la documentación del módulo de mesa de parte en el SGD.	ORC	REPORTE	DOCUMENTO	16/09/23	19/01/24	16/09/23	26/01/24	1	1	100%	Del 16SET2023 al 26ENE2024,según el informe n. ° 000028-2024-ORCCAJAMARCAEI2024/ONPE (26ENE2024), la ORC Cajamarca *Administró y organizó el acervo documentario; y *Generó 103 documentos a través del módulo mesa de partes en el SGD - Dependencia EI 2024.		

ONPE		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024										Código:		FM07-GPP/PLAN		
												Versión:		03		
												Fecha de aprobación:		14/01/2019		
												Página		1 de 1		
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024														
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		JEFATURA NACIONAL														
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		OEI 04 Modernización de la Gestión Institucional														
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		AEI 04.03 Gestión administrativa eficiente en la ONPE														
5. Programa Presupuestal:		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía							7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:			3000001. Acciones comunes			9. Meta presupuestaria:	
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			DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO				
1	PROCESOS ESTRATÉGICOS															
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN															
1.1.1	ACTIVIDAD: Dirección y gestión de las acciones operativas con los órganos de la entidad											90%				
1.1.1.1	Conformar el comité de gerencia para el proceso electoral	JN	COMITÉ	REPORTE	02/01/24	05/01/24	02/01/24	05/01/24	1	1	100%	Se conformó el comité de gerencia para el proceso de las EMC 2024, mediante resolución jefatural n. °000738-2023-JN/ONPE (17AGO2023).				
1.1.1.2	Dirigir y conducir el proceso electoral con los órganos de la entidad mediante reuniones de comité de gerencia.	JN	REUNIÓN	REPORTE	02/01/24	31/05/24	06/01/24	31/05/24	19	20	105%	Se dirigió el proceso electoral mediante 20 comites de gerencia, como se detalla: Enero: Se realizaron 4 comités de gerencia: 1) 05ENE2024: Se trató sobre la recepción de material electoral en ORC y distribución a locales, pruebas internas del SCORE, acciones de difusión del proceso, presentación de resultados y preparación de la jornada electoral. 2) 12ENE2024: Se abordó los resultados de la jornada del 7 de enero, capacitación a actores electorales, material electoral para segunda jornada electoral y preparación de la segunda jornada electoral. 3) 19ENE2024: Resultados de la jornada del 14 de enero, entrega de resultados y cierre actividades ORC, repliegue del material, aprobación de catálogo de materiales EMC 2024, preparación de comité de selecció de jefe/a ODPE. 4) 26ENE2024: Entrega de conformidades por cierre de actividades EI 2024, aprobación del catálogo de materiales, avance en la adecuación de aplicativos para EMC. Febrero: Se realizaron 4 comités de gerencia. 5) 2FEB2024: Temas: Cierre de conformidades ORC – EI2024, selección y contratación JODPE y CAODPE, gestión de la publicación del diseño de cédula. 6) 9FEB2024: Temas: Conformación de mesas de sufragio, selección de JODPE y CAODPE, entrega de diseños STAE para capacitación. 7) 16FEB2024: Temas: Preparación de la capacitación a personal ODPE y actores electorales, preparación de las acciones de difusión del proceso. 8) 23FEB2024: Temas: Contratación de JODPE y CAODPE: estado de presentación de tachas, preparacón de contratación, gestiones para la habilitación de cuenta bancaria, adecuación de la ORC para funcionamiento de la ODPE. Marzo: Se realizaron 4 comités de gerencias: 9) 1MAR2024: Temas: Capacitación de JODPE y CAODPE, habilitación SIGEA, preparacón de seleccón de 25 y sorteo de miembros de mes. 10) 8MAR2024: Temas: Preparacón del desplazamiento de JODPE y CAODPE. 11) 15MAR2024: Temas: Sorteo de miembros de mesa para las EMC 2024. 12) 25MAR2024: Temas: Estado de avance de seleccón del CLV - EMC 2024. Abril Se realizaron 4 reuniones del comité de gerentes. 13) 5ABR2024: Temas: Contratación y capacitación de personal distrital, Producción y despliegue de material de capacitación, acciones de difusión del proceso. 14) 12ABR2024: Temas: Desplazamiento de los coordinadores distritales, entrega del material de capacitación. 15) 19ABR2024: Temas: Capacitación de actores electorales. 16) 26ABR2024: Temas: Avance de la capacitación a actores electorales, Producción del acta padrón, Habilitación del centro de cómputo y desplazamiento del encargado. Mayo: Se realizaron 4 comités de gerencias. 17) 3MAY2024. Temas: Capacitación a actores electorales, Contratación y capacitación a coordinadores, Producción del material electoral. 18) 10MAY2024. Temas: Acciones de difusión y capacitación, Preparación de la jornada de capacitación. 19) 17MAY2024. Temas: Resultados de la primera jornada de capacitación y preparacón de la segunda, Habilitación del centro de cómputo y pruebas, Seguridad del proceso electoral. 20) 24MAY2024. Temas: Reporte de segunda jornada de capacitación, Preparación de la jornada electoral.				

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
1.1.1.3	Aprobar instrumentos técnicos normativos, planes, programas, etc. mediante RJ (otras resoluciones) y prever su organización	JN	REPORTE	RESOLUCIÓN	02/01/24	31/05/24	02/01/24	30/04/24	5	4	80%	Durante el proceso electoral se aprobaron 14 resoluciones jefaturales: Enero: Se aprobaron 3 RJ relacionadas al proceso: -RJ n° 9-2024-JN/ONPE, se aprobó el "Plan Operativo Electoral EMC 2024", versión 03; -RJ n° 13-2024-JN/ONPE se aprobó las "Instrucciones para el Sorteo de Ubicación de Bloques de las Organizaciones Políticas en la Cédula de Sufragio correspondiente a las EMC 2024; -RJ n° 29-2024-JN/ONPE, se aprobó el "Catálogo de materiales electorales Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio - STAE", versión 0.0, a utilizarse en las EMC 2024. Febrero: Se aprobaron 6 RJ relacionadas al proceso: -RJ n° 45-2024-JN, se designó jefe y coordinador administrativo de ODPE en el marco de las EMC 2024; -RJ n° 44-2024-JN, se aprobó el modelo definitivo y las especificaciones técnicas de la cédula de sufragio de las EMC 2024; -RJ n° 39-2024-JN, causales de excusa y justificación al cargo de miembro de mesa en aplicación de la décimo tercera disposición transitoria incorporada por la Ley n.° 31357, a la Ley n.° 26859, LOE, para las EMC 2024; -RJ n° 36-2024-JN, se publicó los resultados finales (concurso de jefes y coordinadores administrativos de la ODPE-EMC 2024)-tachas; RJ n° 34-2024-JN, se dispuso la no presentación y realización del sorteo de ubicación de candidaturas y símbolos en la cédula de sufragio para las EMC 2024; -RJ n° 33-2024-JN, se aprobó el diseño de la cédula de sufragio y sus especificaciones técnicas de las EMC 2024. Marzo: Se aprobó 1 RJ relacionada al proceso: -RJ n° 78-2024-JN (27MAR2024), se designó a coordinadores de local de votación de la ODPE para tachas. Abril: Se aprobaron 4 RJ sobre el proceso: -RJ n° 82-2024-JN/ONPE (4ABR2024) se aprobó Plan de Contingencia de Tecnología de la Información para el Proceso Electoral versión 00. -RJ n° 89-2024-JN/ONPE (16ABR2024) se aprobó Catálogo de materiales electorales Solución tecnológica de apoyo al escrutinio - STAE, versión 0.1. , -RJ n° 90-2024-JN/ONPE (16ABR2024) se designó a titulares y accesitarios en el cargo de Coordinador de Local de Votación de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales (ODPE). -RJ n° 91-2024-JN/ONPE (18ABR2024) se aprobó el "Plan Operativo Electoral Elecciones Municipales Complementarias 2024", versión 04.	En el mes de mayo, no se presentaron solicitudes de aprobación de documentos a través de resoluciones jefaturales.	Se revisará la información historica para futuros procesos electorales.
1.1.1.4	Designar a los representantes de la ONPE ante el comité de coordinación electoral	JN	COMITÉ	RESOLUCIÓN	02/01/24	05/01/24	02/01/24	05/01/24	1	1	100%	Mediante resolución jefatural n.° 000737-2023-JN/ONPE (17AGO2023) se designó a los representantes de la ONPE ante el CCE. En el mes de diciembre mediante resolución jefatural n.° 000916-2023-JN/ONPE (01DIC2023), se reconfirmó la designación de los representantes de la ONPE, ante el CCE, para las EMC2024.		
	Coordinar con los organismos del sistema											Enero: Se realizaron 5 sesiones de coordinación con los organismos electorales: 1) 3ENE2024. Temas: cronograma de Despliegue de Material Electoral, puesta a Cero del Sistema de Cómputo , resguardo policial para despliegue y para locales de votación. 2) 10ENE2024. Temas: Sistema de Cómputo de Resultados Electorales, ficha técnica de EI 2024, impresión oficial del acta padrón EI 2024, Puesta a Cero del Sistema de Cómputo Electoral, custodia policial, cronograma de fechas, rutas e itinerario del Despliegue de Material Electoral, aprobación Protocolo para la atención a las personas con discapacidad y la atención preferente en los locales de votación. 3) 17ENE2024: Temas: aprobación "Instrucciones para Sorteo de Ubicación de Bloques de las OOPP, puesta a cero en los servidores de la ONPE, SCORE, cierre de actividades de la ORC Cajamarca. 4) 24ENE2024: Temas: aprobación del "Plan Operativo Electoral EMC 2024", listas ganadoras de las EI, cierre del centro de cómputo ORC. 5) 31ENE2024: Aprobación catálogo de materiales. Febrero: Se realizaron 4 sesiones de coordinación con los organismos electorales: 6) 7FEB2024. Temas: diseño de la cédula su aprobación y presentación y la no realización de presentación del procedimiento y del sorteo de ubicación de OO.PP.		

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 EJEUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
1.1.1.5	electoral sobre aspectos relacionados al proceso electoral.	JN	SESIÓN	DOCUMENTO	02/01/24	31/05/24	03/01/24	31/05/24	19	22	116%	7) 14FEB2024. Temas: pedido de información sobre el proceso electoral, impugnaciones al diseño de Cédula de Sufragio, publicación de postulantes que aprobaron el proceso de selección de un Jefe y un Coordinador Administrativo de ODPE, solicitud al JNE de la lista definitiva de OO.PP. y sus candidatos aptos para participar en las EMC2024 y cambios en documentos vinculados al proceso. 8) 21FEB2024. Temas: aprobación del modelo definitivo de la cédula de sufragio para las EMC 2024. 9) 28FEB2024. Temas: Designación de jefe y coordinador administrativo de ODPE, material de capacitación, custodia policial y aprobación del modelo de cédula de sufragio. Marzo: Se realizaron 4 sesiones de coordinación con los organismos electorales: 10) 6MAR2024. Temas: Evento Selección de 25 candidatos al cargo de miembro de mesa, instalación de ODPE Cajamarca y remisión de instrucciones y disposiciones para mantenimiento del orden y la protección de la libertad personal durante procesos electorales a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú. 11) 13MAR2024. Temas: pedido de información sobre el proceso electoral, impugnaciones al diseño de Cédula de Sufragio, publicación de postulantes que aprobaron proceso de selección de Jefe y Coordinador Administrativo de ODPE, solicitud al JNE de la lista definitiva de OO.PP. y candidatos aptos. 12) 20MAR2024. Temas: publicación de lista de miembros de mesa provisional para efecto de tachas, reforzar medidas de seguridad en distrito de Pion, 3MAY2024, como fecha límite para que presenten primera entrega de información financiera efectuados durante la campaña electoral de las EMC2024. 13) 31MAR2024. Temas: Comunicación con la PNP y CCFFA para reunión de coordinación. Abril: Se realizaron 4 sesiones de coordinación con los organismos electorales: 14) 3ABR2024. Temas: actividades de coordinadores distritales y capacitadores y medidas de seguridad. Publicación de postulantes a CLV para tachas. Adelanto de inicio de actividades y de capacitación de actores electorales. 15) 10ABR2024. Temas: Remisión al JNE de Cronograma con itinerario y resguardo policial para Despliegue de Material Electoral, Equipos Informáticos e Implementos de Capacitación hacia ODPE. Culminación período presentación excusas al cargo de miembros de mesa. Confirmación de locales de votación de los distritos de Ninabamba y Pion. 16) 17ABR2024. Temas: Aprobación del catálogo de materiales electorales de STAE. Solicitud de custodia policial y seguridad militar locales de votación. Remisión de cartillas de instrucciones a instituciones. Desplazamiento de Coordinadores Distritales y capacitadores. Contratación de los locadores. 17) 26ABR2024. Temas: Aprobación del POE v4. Designación de CLV. Reimpresión y distribución de materiales de capacitación. Mayo: Se realizaron 5 sesiones de coordinación con los organismos electorales: 18) 2MAY2024. temas: resguardo policial, impresión oficial de segunda parte del acta padrón, cartilla informativa , Acto Público "Prueba de color e Impresión de las cédulas para Sufragio", generación de software de la STAE. 19) 8MAY2024. Temas: 1ra y 2da jornada de capacitación, impresión oficial de la 2da parte del acta padrón, Generación de versión Jornada de la STAE, resguardo policial para el traslado de Acta Padrón - Parte 2. 20) 15MAY2024. Temas: conducta hostil al personal de la ODPE en el distrito de Pion. reunión con el comando conjunto de las FFAA y la PNP. 21) 22MAY2024. temas: coordinaciones con Defensoría del Pueblo, Ministerio Público, PNP, FF.AA. y otros. 22) 29MAY2024. Temas: Se brindó reportes sobre ocurrencias en las elecciones y coordinaciones con las instituciones.		
1.1.1.6	Realizar actividades de supervisión y coordinación en la sede central	JN	REPORTE	REPORTE	01/05/24	31/05/24	24/05/24	31/05/24	1	1	100%	Se realizó la supervisión y coordinación del proceso los días 24MAY2024 y 31MAY2024 en la sede central durante las reuniones del comité de gerentes.		
2	PROCESOS OPERATIVOS													
2.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL													
2.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE										10%			
2.1.1.15	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	JN	FORMATO	REPORTE	02/01/24	31/05/24	03/01/24	31/05/24	5	5	100%	Se realizó el monitoreo y se emitió el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral, con el siguiente detalle: Enero: 1) Memorando n.° 000037-2024-JN/ONPE (01FEB2024) al 30ENE2024. Febrero: 2) Memorando n.° 000088-2024-JN/ONPE (01MAR2024) al 28FEB2024. Marzo: 3) Memorando n.° 000144-2024-JN/ONPE (04ABR2024) al 26MAR2024. Abril: 4) Memorando n.° 000206-2024-JN/ONPE (14MAY2024) al 29ABR2024. Mayo: 5) Memorando n.° 000233-2024-JN/ONPE (11JUN2024) al 30MAY2024.		

		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024										Código:		FM07-GPP/PLAN	
												Versión:		03	
												Fecha de aprobación:		14/01/2019	
												Página		1 de 1	
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024													
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		GERENCIA GENERAL													
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		OEI 04 Modernización de la Gestión Institucional													
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		AEI 04.03 Gestión administrativa eficiente en la ONPE													
5. Programa Presupuestal:		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía						7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:			3000001. Acciones comunes.			9. Meta presupuestaria:	
6. Categoría Presupuestaria:		125. 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	MEDIDAS CORRECTIVAS	
I.	PROCESOS ESTRATÉGICOS														
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN														
1.1.1	ACTIVIDAD: Dirección y gestión de las acciones operativas con los órganos de la entidad.										80%				
1.1.1.7	Gestionar de manera integral el desarrollo del proceso electoral a nivel de los órganos de la institución.	GG	REPORTE	DOCUMENTO	02/01/24	31/05/24	02/01/24	30/06/24	5	6	120%	Se remitieron documentos para gestionar el desarrollo del proceso electoral, con el siguiente detalle: 1) Enero: - Se informó a la JN la propuesta de POE EMC 2024 v03 para su aprobación, mediante informe n° 006-2024-GG/ONPE (08ENE2024). - Se informó a la JN la propuesta de las “Instrucciones para el sorteo de ubicación de bloques de las OP en la cédula de sufragio” para su aprobación, mediante informe n° 017-2024-GG/ONPE (11ENE2024) - Se informó a la JN las propuestas de los catálogos de materiales para las EMC 2024 para su aprobación, mediante informe n° 022-2024-GG/ONPE (19ENE2024). - Se informó a la JN el diseño de la cédula de sufragio para las EMC 2024 para su aprobación, mediante informe n° 023-2024-GG/ONPE (30ENE2024). 2) Febrero: - Se informó a la JN la propuesta del POI 2024 v01 para aprobación, incluyendo la gestión administrativa y electoral de las Elecciones Internas y EMC 2024, mediante informe n° 029-2024-GG/ONPE (06FEB2024). - Se solicitó a la GAJ dejar sin efecto los 07 protocolos de seguridad y prevención contra la COVID 10 aprobados con resolución jefatural n°004914-2022-JN/ONPE, mediante proveído n° 247-2024-GG/ONPE (07FEB2024). 3) Marzo: Se informó a la JN la propuesta sobre la designación de facultades a la GOECOR como parte de la prestación de servicios de certificación digital de la EREP ONPE y sus respectivas funciones para aprobación en el marco de las EMC 2024, mediante informe n° 039-2024-GG/ONPE (06MAR2024). 4) Abril: - Se informó a la JN la propuesta del catálogo de materiales electorales STAE EMC 2024 para aprobación, mediante informe n° 052-2024-GG/ONPE (15ABR2024). - Se informó a la JN la propuesta del POE EMC 2024 v04 para su aprobación, mediante informe n° 053-2024-GG/ONPE (16ABR2024). 5) Mayo: - Se solicitó a la SG la gestión de la puesta en producción del aplicativo MACE, mediante proveído n° 988-2024-GG/ONPE (27MAY2024). - Se asignó a la GOECOR como área usuaria del aplicativo MACE para su puesta en producción en coordinación con la GITE, mediante memorando n° 133-2024-GG/ONPE (29MAY2024). 6) Junio: - Se solicitó a GOECOR brindar facilidades a la comisión control concurrente "Asignación de equipos y accesos al JODPE y CAODPE", mediante proveído n° 1045-2024-GG/ONPE (10JUN2024). Se solicitó a GOECOR brindar facilidades a la comisión de control concurrente "Servicio de despliegue y repliegue de material electoral", mediante proveído n° 1083-2024-GG/ONPE (14JUN2024). - Se solicitó a GRH y GOECOR brindar facilidades a la comisión de control concurrente "Contratación de JODPE", mediante proveído n° 1085-2024-GG/ONPE (14JUN2024). - Se solicitó a GOECOR brindar facilidades a la comisión de control concurrente "Asignación de equipos y accesos al JODPE y CAODPE" reconfirmada, mediante proveído n° 1087-2024-GG/ONPE (14JUN2024). - Se solicitó a GRH y GOECOR brindar facilidades a la comisión de control concurrente "Contratación CAODPE", mediante proveído n° 1099-2024-GG/ONPE (17JUN2024).			

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
1.1.1.8	Supervisar las actividades del proceso electoral en las ODPE/ONPE.	GG	REPORTE	DOCUMENTO	02/01/24	31/05/24	02/01/24	30/06/24	5	6	120%	Se generaron reportes de la supervisión de las actividades en las ODPE/ONPE, con el siguiente detalle: 1) Enero: - Se informó a la JN el procesamiento de documentos electorales durante las jornadas del 07ENE2024 y 14ENE2024 en el marco de las EI para las EMC 2024, mediante informe n° 021-2024-GG/ONPE (19ENE2024). - Se comunicó a la GITE y GIEE el uso del aplicativo MACE en las EI para las EMC2024, mediante proveído n° 103-2024-GG/ONPE (16ENE2024). - Se solicitó a la GOECOR, GPP, GRH y GITE viabilizar la propuesta para crear nueva ORC, mediante proveído n° 167-2024-GG/ONPE (25ENE2024). - Se solicitó a la GOECOR, GSFP y GPP considerar la opinión jurídica sobre las implicancias de la Ley n.° 31981 (Ley que modifica la Ley 28094, Ley de Organizaciones Políticas, sobre elecciones primarias), mediante proveído N° 170-2024-GG/ONPE (25ENE2024). 2) Febrero: - Se informó a la JN la propuesta de incorporación de causales de excusas al cargo de MM para las EMC2024, mediante informe n° 026-2024-GG/ONPE (05FEB2024). - Se informó a la JN la propuesta del modelo definitivo de la cédula de sufragio con sus especificaciones técnicas, mediante informe n° 033-2024-GG/ONPE (16FEB2024). 3) Marzo: - Se solicitó a la comisión de concursos públicos de méritos de la ONPE y a la GPP, la gestión a las recomendaciones del informe de control relacionado a la "Contratación del JODPE Cajamarca", mediante proveído n° 397-2024-GG/ONPE (01MAR2024). - Se solicitó a la GOECOR, GRH y la GITE brindar facilidades a la comisión de control concurrente "Asignación de equipos y accesos a los diferentes sistemas al ODPE y CAODPE", mediante proveído n° 434-2024-GG/ONPE (07MAR2024). - Se solicitó a la GOECOR brindar facilidades a la OCI del servicio de control simultáneo, en la modalidad de control concurrente a la "Asignación de equipos y accesos a los diferentes sistemas al JODPE y CAODPE", mediante proveído n° 440-2024-GG/ONPE (07MAR2024). 4) Abril: - Se solicitó a la GRH adoptar acciones que correspondan a fin de asegurar el correcto funcionamiento del SIGEA, mediante memorando n° 101-2024-GG/ONPE (18ABR2024). - Se solicitó a la GOECOR adoptar acciones que correspondan a fin de no incurrir en la identificación de las deficiencias de control, mediante memorando n° 104-2024-GG/ONPE (19ABR2024). Se solicitó a la GRH, adoptar las acciones que correspondan relacionadas a los expedientes de contratación, mediante memorando n° 105-2024-GG/ONPE (19ABR2024). 5) Mayo: - Se solicitó a la GOECOR la atención a la comisión del servicio de control simultáneo, en la modalidad de control concurrente "Servicio de despliegue y repliegue de material electoral, e implementos para simulacro de cómputo y sufragio", mediante proveído n° 888-2024-GG/ONPE (13MAY2024) - Se solicitó a la GOECOR la atención a la comisión para el inicio del servicio de control simultáneo, en la modalidad de control concurrente "Ejecución de fondos asignados por encargo a la ODPE Cajamarca", mediante proveído n° 954-2024-GG/ONPE (20MAY2024). 6) Junio: - Se informó a la JN sobre el levantamiento de observaciones de seguridad identificadas en el aplicativo MACE y la disposición funcional de la misma, mediante informe n° 070-2024-GG/ONPE (17JUN2024) - Se aprobó la propuesta de evaluación de la organización de las EMC2024, mediante proveído n° 1138-2024-GG/ONPE (20JUN2024),		
2.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL													
2.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE.										10%			
2.1.1.16	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	GG	FORMATO	REPORTE	02/01/24	31/05/24	02/01/24	30/06/24	6	6	100%	Se realizó el monitoreo y se emitió el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral, con el siguiente detalle: Enero: 1) Memorando n.° 00040-2024-GG/ONPE (12FEB2024) al 30ENE2024. Febrero: 2) Memorando n.° 00061-2024-GG/ONPE (04MAR2024) al 28FEB2024. Marzo: 3) Memorando n.° 000085-2024-GG/ONPE (03ABR2024) al 26MAR2024. Abril: 4) Memorando n.° 000136-2024-GG/ONPE (04JUN2024) al 29ABR2024. Mayo: 5) Memorando n.° 000137-2024-GG/ONPE (04JUN2024) al 30MAY2024. Junio: 6) Memorando n.° 000166-2024-GG/ONPE (05JUL2024) al 30JUN2024.		

		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024										Código:		FM07-GPP/PLAN	
												Versión:		03	
												Fecha de aprobación:		14/01/2019	
												Página		1 de 1	
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024													
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		SECRETARÍA GENERAL													
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		OEI 04 Modernización de la Gestión Institucional													
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		AEI 04.03 Gestión administrativa eficiente en la ONPE													
5. Programa Presupuestal:		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía						7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:			3000001. Acciones comunes. 3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente			9. Meta presupuestaria:	
6. Categoría Presupuestaria:		125. Programa presupuestal						8. Actividad Presupuestaria:			5000276. Gestión del programa. 5005020. Procesos electorales y consultas planificados				
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	
I.	PROCESOS ESTRATÉGICOS														
1.1	PROCESO:PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL														
1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE										10%				
2.1.1.19	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	SG	FORMATO	REPORTE	02/01/24	31/05/24	02/01/24	28/06/24	5	6	120%	Se realizó el monitoreo y se emitió el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral, con el siguiente detalle: Enero: 1) Memorando n° 000305-2024-SG/ONPE (01FEB2024) al 30ENE2024 Febrero: 2) Memorando n° 000661-2024-SG/ONPE (01MAR2024) al 28FEB2024 Marzo: 3) Memorando n° 001369-2024-SG/ONPE (11ABR2024) al 26MAR2024 Abril: 4) Memorando n° 001657-2024-SG/ONPE (30ABR2024) al 29ABR2024 Mayo: 5) Memorando n° 002477-2024-SG/ONPE (04JUN2024) al 30MAY2024 Junio: 6) Memorando n° 002863-2024-SG/ONPE (01JUL2024) al 28JUN2024 La tarea finalizó en Junio de acuerdo a lo programado, debido a que aún se encontraban en proceso cuatro tareas programadas.			
2.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL														
2.2.3	ACTIVIDAD: Organizar la seguridad del proceso electoral										30%				
2.2.3.1	Enviar la solicitud para la designación de oficiales enlace del CCFFAA y la PNP	SG	REPORTE	DOCUMENTO	01/02/24	15/02/24	01/01/24	15/01/24	1	1	100%	Se solicitó la designación del Oficial de Alta Graduación como representante de la Policía Nacional del Perú ante la ONPE, para atender asuntos de seguridad, en el marco del proceso electoral. Asimismo, se solicitó la designación de Oficial de Alta Graduación como representante del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas ante la ONPE, para atender asuntos de seguridad, en el marco del proceso electoral. Sustento: Oficio n° 000071-2024-SG/ONPE (15ENE2024) Oficio n° 000072-2024-SG/ONPE (15ENE2024)			
2.2.3.2	Coordinar con la FFAA y/o PNP, la custodia de las sedes del sistema electoral (JNE, RENIEC, ONPE, JEE, ORC, ODPE) y monitorear.	SG	REPORTE	DOCUMENTO	16/02/24	29/02/24	01/01/24	22/02/24	1	2	200%	1) Enero: Se solicitó a la PNP la custodia policial permanente para el Jurado Electoral Especial – JEE de Cajamarca, en el marco del proceso electoral. Sustento: Oficio n° 000020-2024-SG/ONPE (05ENE2024) 2) Febrero: Se solicitó a la PNP la custodia policial permanente para la ORC Cajamarca y 05 sedes institucionales de ONPE en Lima., en el marco del proceso electoral. Sustento: Oficio n° 000301-2024-SG/ONPE (22FEB2024)			
2.2.3.3	Coordinar con las FFAA y/o PNP, la custodia de los locales de sufragio	SG	REPORTE	DOCUMENTO	01/04/24	30/04/24	01/04/24	15/04/24	1	1	100%	Se solicitó a la PNP y el CCFFAA la custodia policial y seguridad militar, respectivamente, de los locales de votación el día de la jornada electoral, asimismo, coordinen detalles con el Jefe de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales – ODPE Cajamarca, para determinar la fecha y hora en que se instalará la custodia policial, de los locales ubicados en los distritos de Pión y Ninabamba. Sustento: Oficio n° 000604-2024-SG/ONPE (15ABR2024) Oficio n° 000605-2024-SG/ONPE (15ABR2024)			

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
2.2.3.4	Coordinar el resguardo policial de los equipos / material electoral y monitorear.	SG	REPORTE	DOCUMENTO	01/03/24	31/05/24	01/03/24	22/05/24	3	2	67%	1) Abril: Se coordinó el resguardo policial para el despliegue (P1) correspondiente al Despliegue de material electoral, Equipos Informáticos electorales e Implementos para Capacitación los días 10 y 11 de abril de 2024, en el marco del proceso electoral. Sustento: Oficio n° 000572-2024-SG/ONPE (08ABR2024). 2) Mayo: Se coordinó el resguardo policial para el despliegue correspondiente al Acta Padrón (parte 2), Material Electoral, Equipos Informáticos electorales e Implementos para Simulacro de cómputo y Sufragio hacia la ODPE Cajamarca (2 etapas), en el marco del proceso electoral. Sustento: Oficio n° 000701-2024-SG/ONPE (03MAY2024) Oficio n° 000728-2024-SG/ONPE (09MAY2024) Informe n° 000322-2024-WIA-CSDN-SG/ONPE (22MAY2024).	La Gerencias no remitieron comunicación solicitando resguardo policial para el traslado de material y/o equipos electorales, con motivo del proceso electoral.	Es de señalar que la tarea es a demanda, por lo que, efectuadas las comunicaciones no hubo necesidad durante el mes de marzo de generar coordinaciones con la PNP. Se comunicó mediante informe n° 000054-2024-JIL-CSDN-SG/ONPE (29MAR2024) e Informe n° 000180-2024-WIA-CSDN-SG/ONPE (30MAR2024).
2.2.3.5	Elaborar y remitir a la GOECOR la información para la cartilla de instrucción para las FFAA y PNP y la cartilla informativa para el Ministerio Público, y posterior envío a estas Instituciones.	SG	REPORTE	DOCUMENTO	01/02/24	30/04/24	01/01/24	09/04/24	2	2	100%	1) Enero: Se remitió a GOECOR el contenido de la Cartilla de Instrucciones, para los efectivos de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, así como la Cartilla informativa para los representantes del Ministerio Público; elaboradas por personal de la CSDN-SG. Asimismo, la GOECOR recomendó su revisión por la GAJ para opinión legal sobre la normativa aplicable y su alcance a este tipo de elección. Sustento: Correo electrónico del.30ENE2024 a GOECOR Correo electrónico del 30ENE2024 a GAJ. 2) Abril: Se remitió la Cartilla de Instrucciones para los efectivos de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú; así como, Cartilla Informativa para el Ministerio Público, en el marco del presente proceso electoral. Sustento: Oficio n° 579-2024-SG/ONPE (09ABR2024) Oficio n° 580-2024-SG/ONPE (09ABR2024) Oficio n° 581-2024-SG/ONPE (09ABR2024)		
2.2.3.6	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.	SG	REPORTE	DOCUMENTO	01/03/24	31/03/24	01/03/24	27/03/24	1	1	100%	Se realizaron las coordinaciones para participar en la reunión en materia de seguridad con los Oficiales de Enlace de Alta Graduación del CCFFAA y PNP, para tratar temas relacionados a la seguridad del proceso electoral (Despliegue de material electoral, información actualizada de la Ficha Técnica, entre otros) el miércoles 27MAR2024, a las 15:30 horas, en la sede Central – (sala de reuniones- piso 2). Sustento: Oficio n° 000512-2024-SG/ONPE (22MAR2024) Oficio n° 000513-2024-SG/ONPE (22MAR2024) Acta n° 000006-2024-CSDN (27MAR202)		
2.2.3.7	Realizar coordinaciones con: Bomberos, INDECI, SENAMHI, TRANSPORTES, SALUD, entre otras instituciones que por función son las llamadas a brindar información especializada y apoyo frente a situaciones de emergencia.	SG	REPORTE	DOCUMENTO	01/03/24	31/03/24	01/03/24	21/03/24	1	1	100%	Se solicitó brindar información con diferentes instituciones para que coadyuve a la adopción de medidas de salud y seguridad sanitaria, aplicación y/o adopción de medidas de prevención, respecto al estado actual de las vías de acceso, respecto a las condiciones meteorológicas, hidrológicas y climatológicas, entre otros, en el marco del proceso electoral, mediante los siguientes documentos: - Oficio n° 000499-2024-SG/ONPE (21MAR2024) - PROVIAS NACIONAL - Oficio n° 000500-2024-SG/ONPE (21MAR2024) - MINSA - Oficio n° 000501-2024-SG/ONPE (21MAR2024) - CENEPRED - Oficio n° 000502-2024-SG/ONPE (21MAR2024) - Defensoría del Pueblo - Oficio n° 000503-2024-SG/ONPE (21MAR2024) - INDECI - Oficio n° 000504-2024-SG/ONPE (21MAR2024) - PCM - Oficio n° 000505-2024-SG/ONPE (21MAR2024) - SENAMHI - Oficio n° 000506-2024-SG/ONPE (21MAR2024) - Bomberos Voluntarios del Perú		
2.2.3.8	Capacitar al personal de GOECOR, Jefe y Coordinador de la ODPE, sobre aspectos de seguridad y gestión de riesgos de desastres: planes, procedimientos, matriz y mapa de riesgos electorales.	SG	REPORTE	DOCUMENTO	01/03/24	31/03/24	01/03/24	20/03/24	1	1	100%	Se llevó a cabo la capacitación al personal de GOECOR, Jefe y Coordinador de capacitación de la ODPE sobre aspectos de seguridad y gestión del riesgo de desastres: planes, procedimientos, matriz, y mapa de incidentes electorales, de manera virtual el día 03MAR2024 donde participaron 5 colaboradores. Sustento: Informe n° 000044-2024-JIL-CSDN-SG-ONPE (19MAR2024) Informe n° 000147-2024-WIA-CSDN-SG-ONPE (20MAR2024)		
2.2.3.11	Hacer seguimiento y validar la información de defensa civil que se desarrolla en la ODPE/ORC para el proceso electoral	SG	REPORTE	DOCUMENTO	01/04/24	30/04/24	01/04/24	21/04/24	1	1	100%	Se dio cuenta que la ODPE-CAJAMARCA presentó su "Programa de prevención en Defensa Civil 2024", documento que constituyó parte de las actividades preventivas que realiza la oficina de CSDN-SG, en coordinación con la ODPE, con la finalidad de atender asuntos relacionados a la GRD. Sustento: Informe n° 000234-2024-WIA-CSDN-SG-ONPE (21ABR2024)		

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
2.2.3.12	Elaborar y actualizar la matriz y mapa de incidentes electorales	SG	REPORTE	DOCUMENTO	01/05/24	22/05/24	01/05/24	17/05/24	1	1	100%	Se elaboró y actualizó la matriz y mapa de incidentes electorales con información relacionada a las ocurrencias desfavorables entorno al proceso electoral recolectadas por la CSDN de la SG, información que procedió del JNE, la ODPE Cajamarca, entre otros. La matriz y mapa de incidentes electorales se hizo llegar por oficio, a la PNP y CCFFAA, así como, por memorando múltiple a las gerencias involucradas, según los siguientes documentos: Informe n° 000015-2024-LDH-CSDN-SG/ONPE (16MAY2024) Informe n° 000306-2024-WIA-CSDN-SG/ONPE(17MAY2024) Memorando Múltiple n° 000094-2024-SG/ONPE (17MAY2024) Oficio n° 000792-2024-SG/ONPE (17MAY2024) Oficio n° 000793-2024-SG/ONPE (17MAY2024)		
2.2.3.13	Supervisar la seguridad y gestión de riesgo de desastres de las instalaciones, identificar vulnerabilidades, peligros, riesgos, coordinar las actividades que requieren apoyo de seguridad.	SG	REPORTE	DOCUMENTO	02/01/24	31/05/24	01/01/24	27/06/24	4	5	125%	Se dio cuenta de la supervisión de la seguridad y gestión de riesgo de desastres de las instalaciones, identificación de vulnerabilidades, peligros, riesgos, coordinación de las actividades que requirieron apoyo de seguridad durante el proceso electoral, según los siguientes documentos : 1) Enero: Informe n.° 000029-2024-WIA-CSDN-SG/ONPE (29ENE2024). 2) Marzo: Informe n.° 000173-2024-WIA-CSDN-SG/ONPE (27MAR2024). 3) Abril: Informe n.° 000252-2024-WIA-CSDN-SG/ONPE (26ABR2024). 4) Mayo: Informe n.° 000318-2024-WIA-CSDN-SG/ONPE (20MAY2024). 5) Junio: Informe n.° 000424-2024-WIA-CSDN-SG/ONPE (27JUN2024). La SG, en el marco de sus funciones de coordinar y desarrollar las acciones relacionadas a la seguridad durante el proceso electoral, vio la necesidad de continuar gestionando las coordinaciones de Seguridad para el cierre de las acciones del repliegue de equipos y material electoral en el mes de junio.Se solicitó a la GPP evaluar la pertinencia de la modificación de las metas en el mes junio, de manera de atender la seguridad para el cierre del proceso electoral, el cual fue aprobado, según memorando n° 001941-2024-SG/ONPE (20MAY2024) e informe n° 000149-2024-GPP/ONPE (23MAY2024).		
2.2.3.14	Realizar el seguimiento de las actividades de seguridad por medio del centro de monitoreo del sistema de video vigilancia en el marco del proceso electoral	SG	REPORTE	DOCUMENTO	02/01/24	31/05/24	01/01/24	30/05/24	5	5	100%	Se dio cuenta del seguimiento de las actividades de seguridad realizado por el centro de monitoreo del sistema de video vigilancia en el marco del proceso electoral, según los siguientes documentos: 1) Enero: Informe n.° 000028-2024-WIA-CSDN-SG/ONPE (29ENE2024) Informe n° 000025-2024-JIL-CSDN-SG/ONPE (29ENE2024). 2) Febrero: Informe n.° 000102-2024-WIA-CSDN-SG/ONPE (28FEB2024). 3) Marzo: Informe n.° 000174-2024-WIA-CSDN-SG/ONPE (27MAR2024) 4) Abril: Informe n.° 000240-2024-WIA-CSDN-SG/ONPE (23ABR2024) 5) Mayo: Informe n.° 000357-2024-WIA-CSDN-SG/ONPE (30MAY2024)		
3	PROCESOS DE SOPORTE													
3.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL													
3..4.1	ACTIVIDAD: Gestión de la atención al ciudadano										10%			
3.4.1.3	Consolidar y elaborar reportes relacionados a la atención de las solicitudes de acceso a la información pública del proceso electoral, sus actividades preliminares o vinculadas.	SG	INFORME	DOCUMENTO	01/02/24	31/05/24	02/02/24	29/05/24	2	2	100%	Durante el proceso electoral, se presentaron 36 solicitudes de acceso ala información pública del proceso electoral, sus actividades preliminares o vinculantes, como se detalla: 1) Febrero: - 14 solicitudes de acceso a la información pública, según correo electrónico 28FEB2024. 2) Marzo: se presentaron 14 solicitudes de acceso a la información pública relacionadas al proceso electoral y fueron atendidas13, según informe n.° 000026-2024-TRA/ONPE (27MAR2024). 3) Mayo: Se presentaron 8 solicitudes de acceso a la información pública relacionadas al proceso electoral, según informe n.° 000040-2024-TRA/ONPE (29MAY2024).		
3.4.2	ACTIVIDAD: Gestión documental										50%			

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
3.4.2.1	Gestionar y emitir las comunicaciones a los organismos del sistema electoral con relación al proceso electoral	SG	REPORTE	REPORTE	01/02/24	31/05/24	07/02/24	28/06/24	4	5	125%	Durante el proceso electoral, se remitieron 66 comunicaciones a los organismos del sistema electoral (50 oficios al JNE y 16 oficios ala RENIEC), como se detalla: 1) Febrero: Se remitieron 20 oficios a los organismos del sistema electoral (14 oficios al JNE y 6 oficios a la RENIEC), según informe n.º 0000024-2024-MSG-SG/ONPE (27FEB2024). 2) Marzo: Se remitieron 05 oficios a los organismos del sistema electoral (04 oficios al JNE y 1 oficios a la RENIEC), según informe nº 0000044-2024-MSG-SG/ONPE (27MAR2024). 3) Abril: Se remitieron 15 oficios a los organismos del sistema electoral (11 oficios al JNE y 04 oficios a la RENIEC), según informe nº 0000044-2024-SG/ONPE (29ABR2024). 4) Mayo: Se remitieron 24 oficios a los organismos del sistema electoral (19 oficios al JNE y 05 oficios a la RENIEC), según informe nº 0000008-2024-MHP-SG/ONPE (31MAY2024). 5) Junio: Se emitieron 2 oficios a los organismos del sistema electoral (JNE), atendiendo requerimientos solicitados, según informe nº 000012-2024-MHP-SG/ONPE (28JUN2024). El Comité de Coordinación Electoral correspondiente a las EMC 2024 continuó sesionando hasta el día 26JUN2024 y en atención a los requerimientos formulados en dicho Comité. La SG emitió oficios a fin de atender los mismos dentro de los plazos otorgados.		
3.4.2.2	Solicitar y recibir de las instituciones y remitir a la GITE la lista de ciudadanos a ser excluidos al cargo de miembros de mesa	SG	REPORTE	REPORTE	01/02/24	16/02/24	04/01/24	27/02/24	1	2	200%	Enero: Se solicitó las exclusiones al cargo de miembros de mesa a las instituciones mediante los oficios n.º 1892, 1893, 1894, 1895, 1897, 1898, 1899, 1903, 1911, 1960, 2022, 2025, 2034, 2109 (2023) y 14, 15, 38, 74 y 142 (2024). Se recibieron oficios y remitieron a la GITE con proveídos de las siguientes Instituciones: -Presidencia del Consejo de Ministros, proveído nº 012675-2023-SG a GITE, -Ministerio del Interior, proveído nº013402-2023-SG a GITE, -Presidencia del Consejo de Ministros, proveído nº 013630-2023-SG a GITE, -Jurado Nacional de Elecciones, proveído nº 013752-2023-SG a GITE, -Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, proveído nº 014085-2023-SG -Policía Nacional del Perú, proveído nº 014359-2023-SG a GITE, Ministerio de Defensa, proveído nº 014708-2023-SG a GITE. Sustento: Informe nº 000003-2024-SG/ONPE (31ENE2024) Febrero: Se solicitó las exclusiones al cargo de miembros de mesa a las instituciones mediante los oficios n.º 195, 196, 197, 224, 260. 270, 271 y 272 (2024). Se recibieron oficios de las instituciones y remitieron a la GITE con proveídos de las siguientes Instituciones: Ministerio del Interior, proveído nº 002572-2024-SG/ONPE a GITE, Ministerio Publico, proveído nº 002574-2024-SG/ONPE a GITE, Defensoría del Pueblo, proveído nº 002527-2024-SG/ONPE a GITE. Según informe nº 0000024-2024-MSG-SG/ONPE (27FEB2024).		
3.4.2.3	Gestionar y emitir comunicaciones a las organizaciones políticas con relación al proceso electoral	SG	REPORTE	REPORTE	01/02/24	31/05/24	07/02/24	28/06/24	4	5	125%	Durante el proceso electoral, se gestionó y emitió 25 comunicaciones a las organizaciones políticas para la elaboración del material electoral : 1) Febrero: Se gestionó y emitió 05 comunicaciones a las organizaciones políticas para la elaboración de material electoral para el día de la Jornada Electoral de las EMC 2024, Según informe n.º 0000024-2024-MSG-SG/ONPE (27FEB2024). 2) Marzo: Se gestionó y emitió 03 comunicaciones a las organizaciones políticas en relación al proceso electoral, según informe n.º 0000044-2024-MSG-SG/ONPE (27MAR2024). 3) Abril: Se gestionó y emitió 02 comunicaciones a las organizaciones políticas en relación al proceso electoral, según informe n.º 0000044-2024-SG/ONPE (29ABR2024). 4) Mayo: Se gestionó y emitió 14 comunicaciones a las organizaciones políticas en relación al proceso electoral, según informe n.º 0000008-2024-MHP-SG/ONPE (31MAY2024). 5) Junio: Se emitió 1 oficio a las organizaciones políticas; Organización Política Alianza para el Progreso, atendiendo requerimientos solicitados, según informe n.º 000012-2024-MHP-SG/ONPE (28JUN2024).	Ante los conflictos en Pión referente a votos golondrinos y presunta presencia de ciudadanos fallecidos en el padrón electoral previos ala jornada electoral se cursó oficios a las entidades del Sistema Electoral, siendo la RENIEC quien emitió respuesta, comunicando mediante oficio a la organización	Se solicito a la GPP evaluar la pertinencia de la modificación de las metas en el mes de junio, de manera de atender los requerimientos de las organizaciones políticas, mediante memorando n.º 2043-2024-SG/ONPE (22MAY2024).

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
3.4.2.4	Gestionar y emitir comunicaciones a los ciudadanos y/o entidades públicas y privadas con relación al proceso electoral	SG	REPORTE	REPORTE	01/02/24	31/05/24	22/02/24	28/06/24	4	5	125%	Durante el proceso electoral, se gestionó y emitió 27 comunicaciones a entidades públicas con relación al proceso electoral: 1) Febrero: Se gestiono y emitió 03 comunicaciones a entidades públicas con instrucciones y disposiciones para el mantenimiento del orden, asimismo, se solicitó custodia permanente para la ORC Cajamarca y las Sedes de la ONPE en Lima, según informe n.º 0000024-2024-MSG-SG/ONPE (27FEB2024). 2) Marzo: Se gestionó y remitió a instituciones públicas y privadas un total de 04 oficios relacionados con el proceso electoral. según informe n.º 0000044-2024-MSG-SG/ONPE (27MAR2024). 3) Abril: Se gestionó y remitió a instituciones públicas y privadas un total de 02 oficios relacionados con el proceso electoral. según informe n.º 0000044-2024-SG/ONPE (29ABR2024). 4) Mayo: Se gestionó y remitió a instituciones públicas y privadas un total de 17 oficios relacionados con el proceso electoral. según informe n.º 0000008-2024-MHP-SG/ONPE (31MAY2024). 5) Junio: Se emitió 1 oficio a las instituciones públicas; Ministerio de Defensa, atendiendo requerimiento solicitado, según informe n.º 000012-2024-MHP-SG/ONPE (28JUN2024).		
3.4.2.5	Elaborar la cartilla con los principales aspectos relacionados con los lineamientos y directivas que implementan el modelo de integridad de la ONPE, y remitir a la GOECOR	SG	REPORTE	DOCUMENTO	02/05/24	11/05/24	19/03/24	30/05/24	1	1	100%	1) Marzo: Mediante memorando n.º 001022-2024-SG/ONPE (22MAR2024), se remitió a la GOECOR la cartilla informativa con los principales aspectos, lineamientos y directivas que implementan el Modelo de Integridad en la ONPE, a fin de que la ODPE correspondiente lo difunda internamente al personal que presta servicios en el citado proceso electoral, según informe nº 0000044-2024-MSG-SG/ONPE (27MAR2024). 2) Mayo: Mediante memorando n.º 001662-2024-SG/ONPE (02MAY2024), se remitió a la GOECOR la cartilla informativa con los principales aspectos, lineamientos y directivas que implementan el Modelo de Integridad en la ONPE, según informe n.º 0000008-2024-MHP-SG/ONPE (31MAY2024).		
3.4.2.7	Capacitar en materia archivística dirigido al personal encargado, responsables y coordinadores de los archivos de gestión.	SG	INFORME	DOCUMENTO	01/02/24	31/05/24	14/02/24	30/05/24	2	2	100%	1) Febrero: Se realizó 1 asesoría al personal de la GOECOR, según acta n° 000002-2024-SGPD-SG (14FEB2024). 2) Marzo: Se brindó capacitación en materia archivística al Archivo de Gestión de la Gerencia de Gestión Electoral (GGE), según el informe n.º 000009-2024 - DEC-SGPD-SG/ONPE (27MAR2024) 3) Abril y mayo: El 30ABR2024, se brindó capacitación en materia archivística al personal de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, sobre temas de rotulado de las unidades de archivamiento, ordenamiento de las series documentales, uso del formato FM02-SG/AC: Inventario de Transferencia de Documentos, según informe n.º 000013 -2024-DEC-SGPD-SG/ONPE (30MAY2024).		
3.4.2.8	Desarrollar actividades de traslado y reubicación de las series documentales en los repositorios del archivo central.	SG	INFORME	DOCUMENTO	01/02/24	31/05/24	14/02/24	31/05/24	2	2	100%	1) Febrero: Se realizó la reubicación de la documentación en el Archivo Central para ser ordenada de acuerdo al valor de la serie. • Resoluciones Jefaturales, años 2001 al 2015, 90 cajas (14.4 ml) • Comprobantes de pago, años 2004, 2009 y 2010), 620 cajas (99.2 ml) 2) Marzo: Se realizaron actividades de traslado y reubicación en los meses de febrero y marzo de 2,536 cajas archiveras a fin de habilitar espacios destinados a la documentación del proceso electoral, según informe n.º 000007-2024 - DEC -SGPD-SG/ONPE (25MAR2024) 3) Abril y mayo: Se realizo actividades de traslado y reubicación en los meses de abril y mayo de 99.68 metros lineales de documentos de la SG, JAACTD, OCI, GG y PP, a fin de ordenar los documentos de acuerdo al valor de la serie documental (temporal y permanente), según el informe n.º 000275-2024-SGPD-SG/ONPE (31MAY2024).		

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
3.4.2.9	Realizar las acciones de conservación sobre la documentación que se recibirá con motivo del proceso electoral.	SG	REPORTE	DOCUMENTO	01/02/24	31/05/24	01/02/24	29/05/24	2	2	100%	1) Febrero: Se realizaron actividades de conservación a la documentación del Órgano de Control Institucional antes (Gerencia de Control Interno y Auditoria), del año 2003, a 23 cajas Archiveras serie documental, correspondencia, y del año 2004, a 24 cajas Archiveras serie documental, correspondencia. También se realizó la conservación de la documentación de la Sub Gerencia de Operaciones Electorales Desconcentradas GOECOR, del año 2012, 47 cajas archiveras serie documental Correspondencia. 2) Marzo: Se realizaron actividades de conservación a la documentación de la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional, correspondiente a la serie documental Correspondencia de la Sub Gerencia de Operaciones Electorales Desconcentradas, generada en el año 2012 y el Órgano de Control Institucional (ahora Oficina de Control institucional), respecto a la serie Correspondencia, Exámenes especiales y hojas informativas de los años 2003 y 2004. Según el informe n.º 000007-2024 - JAL-SGPD-SG/ONPE (25MAR2024) 3) Abril y mayo: Se realizaron actividades de conservación a la documentación de las gerencias de la JN, OCI,GGE y GAD de la documentación de los 1996 y 1997, se tiene que, del total de 774 expedientes evaluados, 583 expedientes requieren tratamiento de conservación, mientras que 193 expedientes necesitan técnicas de conservación curativa debido a los múltiples deterioros detectado, según informe n.º 000010-2024-JAL-SGPD-SG/ONPE (29MAY2024).		
3.4.2.10	Realizar visitas, a los archivos de gestión de la entidad, para evaluar el cumplimiento de la normativa archivística y su aplicación	SG	INFORME	DOCUMENTO	01/02/24	31/05/24	01/02/24	31/05/24	2	2	100%	1) Enero: Se realizó una reunión para coordinar las visitas a los archivos de gestión de la entidad y evaluar el cumplimiento de la normatividad archivística y su aplicación, según acta n.º 000001-2024-SGPD-SG (18ENE2024). 2) Marzo: Se realizó la visita al Archivo de Gestión de la Gerencia de Información y Educación Electoral (GIEE), donde se apreció que el mencionado archivo no cuenta con un ambiente propio, sino que se ubica temporalmente en el ambiente destinado a la biblioteca de la entidad. De otro lado, la documentación que custodian data desde el año 2014 al 2024, la misma que no está organizada ni foliada. Según el informe n.º 000159-2024 -SGPD-SG/ONPE (27MAR2024). 3) Abril y Mayo: se realizó las visitas a los Archivos de Gestión de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en el mes de abril y la Jefatura del Área de Contabilidad en el mes de mayo. En dichas visitas se realizó la evaluación de cumplimiento de la normatividad archivística, y la supervisión y diagnóstico situacional correspondiente, según el informe n.º 000275-2024 -SGPD-SG/ONPE (31MAY2024).		
3.4.2.11	Recibir y gestionar el trámite de la documentación recibida por la mesa de partes presencial	SG	REPORTE	DOCUMENTO	02/01/24	31/05/24	02/01/24	30/05/24	5	5	100%	Durante el proceso electoral, se recibieron y gestionaron a través de la mesa de partes presencial 76 documentos administrativos, de acuerdo a lo reportado en los siguientes informes: 1) Enero: 4 documentos: Informe n.º 000006-2024-PCU-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (30ENE2024) 2) Febrero: 2 documentos: Informe n.º 000002-2024-ECV-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (29FEB2024) 3) Marzo: 16 documentos: Informe n.º 000023-2024-PCU-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (26MAR2024) 4) Abril: 19 documentos: Informe n.º 000029-2024-PCU-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (29ABR2024) 5) Mayo: 35 documentos: Informe n.º 000011-2024-ECV-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (30MAY2024)		
3.4.2.12	Recibir y gestionar el trámite de la documentación recibida por la mesa de partes virtual.	SG	REPORTE	DOCUMENTO	02/01/24	31/05/24	02/01/24	30/05/24	5	5	100%	Durante el proceso electoral, se recibió y gestionó 79 documentos presentados por la MPV, de acuerdo a lo reportado en los siguientes informes: 1) Enero: 14 documentos: Informe n.º 000006-2024-PCU-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (30ENE2024) 2) Febrero: 1 documento: Informe n.º 000002-2024-ECV-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (29FEB2024) 3) Marzo: 16 documentos: Informe n.º 000023-2024-PCU-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (26MAR2024) 4) Abril: 6 documentos: Informe n.º 000029-2024-PCU-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (29ABR2024) 5) Mayo: 42 documentos: Informe n.º 000011-2024-ECV-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (30MAY2024)		

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
3.4.2.13	Verificar y gestionar el trámite de la documentación recibida por las oficinas descentralizadas a nivel nacional (ORC / ODPE)	SG	REPORTE	DOCUMENTO	02/01/24	31/05/24	02/01/24	30/05/24	5	5	100%	Durante el proceso electoral, se verificó y gestionó la cantidad de 44 documentos recibidos a través de las unidades de recepción documental descentralizadas a nivel nacional (ORC/ODPE), según lo reportado en los siguientes informes: 1) Enero: 1 documento: Informe n.º 000006-2024-PCU-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (30ENE2024) 2) Febrero: 2 documentos: Informe n.º 000002-2024-ECV-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (29FEB2024) 3) Marzo: 7 documentos: Informe n.º 000023-2024-PCU-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (26MAR2024) 4) Abril: 8 documentos: Informe n.º 000029-2024-PCU-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (29ABR2024) 5) Mayo: 26 documentos: Informe n.º 000011-2024-ECV-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (30MAY2024)		
3.4.2.14	Procesar y despachar la correspondencia emitida en virtud de la organización y ejecución del proceso electoral.	SG	REPORTE	DOCUMENTO	02/01/24	31/05/24	02/01/24	29/05/24	5	5	100%	Durante el proceso electoral, se procesó y despachó la correspondencia emitida de 277 documentos, según lo reportado en los siguientes informes: 1) Enero: 83 documentos: Informe n.º 000005-2024-YRP-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (30ENE2024). 2) Febrero: 50 documentos: Informe n.º 000013-2024-YRP-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (29FEB2024). 3) Marzo: 35 documentos: Informe n.º 000019-2024-YRP-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (26MAR2024) 4) Abril: 28 documentos: Informe n.º 000022-2024-YRP-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (29ABR2024) 5) Mayo: 81 documentos: Informe n.º 000034-2024-YRP-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (29MAY2024)		
3.4.2.15	Diligenciar la correspondencia bajo la modalidad de notificación personal y/o electrónica.	SG	REPORTE	DOCUMENTO	02/01/24	31/05/24	02/01/24	29/05/24	5	5	100%	Durante el proceso electoral, se procesó y despachó la correspondencia emitida de 277 documentos, según lo reportado en los siguientes informes: 1) Enero: 83 documentos: Informe n.º 000005-2024-YRP-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (30ENE2024) 2) Febrero: 50 documentos: Informe n.º 000013-2024-YRP-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE(28FEB2024) 3) Marzo: 35 documentos: Informe n.º 000019-2024-YRP-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (26MAR2024) 4) Abril: 28 documentos: Informe n.º 000022-2024-YRP-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (29ABR2024) 5) Mayo: 81 documentos: Informe n.º 000034-2024-YRP-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (29MAY2024)		
3.4.2.16	Realizar el seguimiento y control de las actividades del AACTD.	SG	REPORTE	DOCUMENTO	02/01/24	31/05/24	02/01/24	30/05/24	5	5	100%	Durante el periodo de enero a mayo, se realizó el seguimiento y control de las actividades del AACTD, según lo reportado en los siguientes documentos: 1) Enero: Informe n.º 000001-2024-ECV-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (30ENE2024) 2) Febrero: Informe n.º 000003-2024-ECV-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (29FEB2024) 3) Marzo: Informe n.º 000005-2024-ECV-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (26MAR2024) 4) Abril: Informe n.º 000008-2024-ECV-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (29ABR2024) 5) Mayo: Informe n.º 000012-2024-ECV-JAACTD-SGACTD-SG-/ONPE (30MAY2024)		
3.4.2.17	Canalizar la atención de la documentación interna que ingresa a la SGACTD relacionada al proceso electoral	SG	REPORTE	DOCUMENTO	01/02/24	31/05/24	01/02/24	30/05/24	2	4	200%	Durante el proceso electoral, se canalizó la atención de 29 documentos internos, de acuerdo a los siguientes informes: 1) Febrero: 10 documentos: Informe n.º 000015-2024-BBG-SGACTD-SG/ONPE (28FEB2024) 2) Marzo: 5 documentos: Informe n.º 000019-2024-VPA-SGACTD-SG-/ONPE (26MAR2024) 3) Abril: 4 documentos: Informe n.º 000013-2024-LPA-SGACTD-SG-/ONPE (30ABR2024) 4) Mayo: 10 documentos: Informe n.º 000036-2024-VPA-SGACTD-SG-/ONPE (30MAY2024)		

		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024										Código:		FM07-GPP/PLAN
												Versión:		03
												Fecha de aprobación:		14/01/2019
		Página		1 de 1										
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL - ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024												
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		PROCURADURÍA PÚBLICA												
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		OEI 04 Modernización de la Gestión Institucional												
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		AEI 04.03 Gestión administrativa eficiente en la ONPE												
5. Programa Presupuestal:		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía						7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:			3000001. Acciones comunes.			9. Meta presupuestaria:
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	MEDIDAS CORRECTIVAS
2	PROCESOS OPERATIVOS													
2.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL													
2.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE										10%			
2.1.1.17	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	PP	FORMATO	REPORTE	01/02/24	31/05/24	01/02/24	30/05/24	4	4	100%	Se realizó el monitoreo y se emitió el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral, con el siguiente detalle: 1) Febrero: Memorando n. ° 000237-2024-PP/ONPE (05MAR2024) al 28FEB2024 2) Marzo: Memorando n. ° 000304-2024-PP/ONPE (27MAR2024) al 26MAR2024 3) Abril: Memorando n. ° 000449-2024-PP/ONPE (06MAY2024) al 29ABR2024 4) Mayo: Memorando n. ° 000571-2024-PP/ONPE (04JUN2024) al 30MAY2024		
3	PROCESOS DE SOPORTE													
3.6	PROCESO: DEFENSA JUDICIAL													
3.6.1	ACTIVIDAD: Atención de procesos judiciales										90%			
3.6.1.1	Coordinar previamente el proceso electoral, solicitar información sobre las acciones preventivas, dar seguimiento y monitoreo sobre actos que puedan derivar en asuntos judiciales.	PP	INFORME	DOCUMENTO	01/02/24	31/05/24	01/02/24	31/05/24	4	4	100%	Se coordinó previamente, se solicitó información sobre las acciones preventivas, se dio seguimiento y monitoreo sobre actos que puedan derivar en asuntos judiciales, durante el proceso electoral: 1) Febrero: Mediante el informe de actividades n. ° 000001-2024-LPA-PP/ONPE (29FEB2024), se asesoró en la prevención de asuntos judiciales relacionados o derivados del proceso electoral. 2) Marzo: Mediante el informe de actividades n. ° 000002-2024- LPA-PP/ONPE (27MAR2024) se asesoró en la prevención de asuntos judiciales relacionados o derivados del proceso electoral. 3) Abril: Mediante el Informe de Actividades n° 03-2024LPA-PP/ONPE (30ABR2024) se asesoró en la prevención de asuntos judiciales relacionados o derivados del proceso electoral. 4) Mayo: Mediante el informe de Actividades n° 004-2024- LPA- PP/ONPE (30MAY2024), se asesoró en la prevención de asuntos judiciales relacionados o derivados del proceso electoral.		

		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024										Código:		FM07-GPP/PLAN		
												Versión:		03		
												Fecha de aprobación:		14/01/2019		
												Página		1 de 1		
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024														
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA														
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		OEI 04 Modernización de la Gestión Institucional														
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		AEOI 04.03 Gestión Administrativa eficiente en la ONPE														
5. Programa Presupuestal:		0125 Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía							7. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad:			3000001 Acciones Comunes			9. Meta presupuestaria:	
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	MEDIDAS CORRECTIVAS		
II	PROCESOS OPERATIVOS															
2.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL															
2.1.1.	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE										10%					
2.1.1.20	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GAJ	Formato	Reporte	01/02/24	31/05/24	02/02/24	31/05/24	4	4	100%	Se realizó el monitoreo y remitió el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral (FM 04-GPP/PLAN), mediante la siguiente documentación: Febrero: 1) Memorando n° 000114-2024-GAJ/ONPE (01MAR2024) al 28FEB2024. Marzo: 2) Memorando n° 000186-2024-GAJ/ONPE (27MAR2024) al 26MAR2024. Abril: 3) Memorando n° 000254-2024-GAJ/ONPE (30ABR2024) al 29ABR2024. Mayo: 4) Memorando n° 000311-2024-GAJ/ONPE (31MAY2024) al 30MAY2024.				
III	PROCESOS DE SOPORTE															
3.5	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA															
3.5.1.	ACTIVIDAD: Asesoramiento jurídico										80%					
3.5.1.1.	Revisar y visar resoluciones emitidas por la Alta Dirección	GAJ	Resporte	Documento	01/02/24	31/05/24	02/02/24	30/04/24	4	3	75%	Durante el proceso electoral, se revisaron y visaron 10 resoluciones emitidas por la Alta Dirección, con el siguiente detalle: 1) Febrero: 6 resoluciones jefaturales: -Informe n.° 000063-2024-GAJ/ONPE (02FEB2024) respecto al diseño de la cédula de sufragio. -Informe n.° 000066-2024-GAJ/ONPE (02FEB2024) respecto al sorteo de ubicación de bloques en la cédula de sufragio. -Informe n.° 000078-2024-GAJ/ONPE (06FEB2024) respecto al proceso de selección para cubrir las vacantes de titulares y accesitarios, para Jefes y Coordinadores Administrativos de la ODPE. -Informe n.° 000084-2024-GAJ/ONPE (09FEB2024) respecto a las causales de excusa y justificación al cargo de miembro de mesa. -Informe n.° 000097-2024-GAJ/ONPE (20FEB2024) respecto al modelo definitivo y las especificaciones técnicas de la cédula de sufragio. -Informe n.° 000114-2024-GAJ/ONPE (23FEB2024) respecto a la designación del Jefe y Coordinador Administrativo de ODPE. 2) Marzo: 1 resolución jefatural: -Informe n.° 000183-2024-GAJ/ONPE (27MAR2024) respecto a la designación a Coordinadores de Local de Votación de la ODPE. 3) Abril: 3 resoluciones jefaturales: -Informe n.° 000203-2024-GAJ/ONPE (15ABR2024) respecto a la modificación del catálogo de materiales electorales solución tecnológica de apoyo al escrutinio – STAE - versión 0.1. -Informe n.° 000204-2024-GAJ/ONPE (16ABR2024) respecto a la designación de los CLV titulares y accesitarios. -Informe n.° 000208-2024-GAJ/ONPE (18ABR2024) respecto a la aprobación del Plan Operativo Electoral Elecciones Municipales Complementarias 2024, versión 04.	En el mes de mayo, no se recibieron solicitudes para revisar y visar resoluciones emitidas por la Alta Dirección. Es una tarea a demanda.	Con la información historica, se considerará para la programación de futuros procesos electorales.		

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
3.5.1.2.	Asesorar a todos los niveles organizacionales en aspectos jurídicos legales	GAJ	Reporte	Documento	01/02/24	30/06/24	01/02/24	07/05/24	5	2	40%	Durante el proceso electoral, se realizaron 7 asesorías a todos los niveles organizacionales en aspectos jurídicos legales, como sigue: 1) Abril: 6 asesorías: -Informe n.° 000188-2024-GAJ/ONPE (02ABR2024) respecto a la 32° sesión del comité de coordinación electoral. -Informe n.° 000190-2024-GAJ/ONPE (03ABR2024) que sustenta la aprobación del Plan de Contingencia de TI. -Informe n.° 000198-2024-GAJ/ONPE (12ABR2024) respecto a la propuesta de habilitación de hologramas de sufragio para las EMC2024 y la aplicación de la Ley n. ° 31909. -Informe n.° 000205-2024-GAJ/ONPE (16ABR2024) respecto a la 34° sesión del comité de coordinación electoral. -Informe n.° 000213-2024-GAJ/ONPE (23ABR2024) respecto a la 35° sesión del comité de coordinación electoral. -Informe n.° 000225-2024-GAJ/ONPE (30ABR2024) respecto a la 36° sesión del comité de coordinación electoral. 2) Mayo: 1 asesoría: -Informe n.° 000236-2024-GAJ/ONPE (07MAY2024) respecto a la 37° sesión del comité de coordinación electoral.	En los meses de febrero, marzo y junio, no se recibieron solicitudes para revisar y visar resoluciones emitidas por la Alta Dirección. Es una tarea a demanda.	Con la información historica, se considerará para la programación de futuros procesos electorales

		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024										Código:		FM07-GPP/PLAN
												Versión:		03
												Fecha de aprobación:		14/1/2019
												Página		1 de 1
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024												
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO												
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		OEI 04 Modernización de la Gestión Institucional												
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		AEOI 04.03 Gestión Administrativa eficiente en la ONPE												
5. Programa Presupuestal:		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía						7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:			3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente.			9. Meta presupuestaria:
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal						8. Actividad Presupuestaria:			5005020. Procesos electorales y consultas planificados			-
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
1	PROCESOS OPERATIVOS													
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL													
1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE										35%			
2.1.1.1	Modificar el Plan Operativo Electoral en coordinación con las demás gerencias	GPP	PLAN	DOCUMENTO	02/01/24	08/01/24	02/01/24	18/04/24	1	2	200%	Se actualizó el "Plan Operativo Electoral Elecciones Municipales Complementarias 2024" en coordinación con todas las Gerencias y se remitió a GG para gestionar su aprobación, con los siguientes documentos: 1) Enero: A la versión 03, mediante informe n. ° 000002-2024-MMP-JAP-SGPL-GPP/ONPE (05ENE2024). Posteriormente fue aprobado mediante RJ n. ° 000009-2024-JN/ONPE (12ENE2024). 2) Abril: A la versión 04, por el adelanto de las fechas de inicio de las actividades distritales mediante informe n. ° 000104-2024- GPP/ONPE (12ABR2024). Posteriormente fue aprobado mediante RJ n. ° 000091-2024-JN/ONPE (18ABR2024). La tarea terminó el 18ABR2024, debido a que se realizó una actualización adicional del Plan operativo Electoral, por el adelanto de las fechas de inicio de las actividades distritales.		
2.1.1.2	Analizar y hacer seguimiento a la ejecución presupuestaria por órgano	GPP	REPORTE	DOCUMENTO	02/01/24	30/06/24	02/01/24	28/06/24	6	6	100%	Se realizó el análisis y seguimiento a la ejecución presupuestaria en coordinación con los órganos, mediante los siguientes documentos: 1) Enero: -Informe n. ° 000243-2024-SGPR-GPP/ONPE (02FEB2024) y se presentó a la GG mediante Informe No. 000033-2024-GPP/ONPE (05FEB2024). 2) Febrero: Informe n. ° 000460-2024-SGPR-GPP/ONPE (01MAR2024) y se presentó a la GG mediante Informe No. 000065-2024-GPP/ONPE (01MAR2024). 3) Marzo: Informe n. ° 000689-2024-SGPR-GPP/ONPE (02ABR2024) y se presentó a la GG mediante Informe No. 000092-2024-GPP/ONPE (02ABR2024). 4) Abril: Informe n. ° 000981-2024-SGPR-GPP/ONPE (02MAY2024) y se presentó a la GG mediante Informe No. 000127-2024-GPP/ONPE (02MAY2024). 5) Mayo: Informe n. ° 001285-2024-SGPR-GPP/ONPE (03JUN2024) y se presentó a la GG mediante Informe No. 000161-2024-GPP/ONPE (04JUN2024). 6) Junio: Informe n. ° 001512-2024-SGPR-GPP/ONPE (01JUL2024) y se presentó a la GG, mediante informe n° 000189-2024-GPP/ONPE (01JUL2024).		
2.1.1.12	Desarrollar taller virtual con los órganos sobre el monitoreo de las tareas establecidas en el Plan Operativo Electoral y los avances de la ejecución presupuestaria	GPP	TALLER	DOCUMENTO	02/05/24	31/05/24	02/05/24	24/05/24	1	1	100%	Se realizó el taller virtual sobre el "Monitoreo de tareas establecidas en el Plan Operativo Electoral y los avances de la ejecución presupuestaria" el 24MAY2024, espacio que permitió presentar el estado de la ejecución de las tareas programadas en el POE EMC2024 y el avance de la ejecución presupuestaria. La convocatoria fue mediante memorando múltiple n. ° 00073-2024-GPP/ONPE (17MAY2024).		

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
2.1.1.13	Realizar el monitoreo de actividades y tareas del Plan Operativo electoral	GPP	FORMATO	DOCUMENTO	02/01/24	30/06/24	02/01/24	28/06/24	6	6	100%	Se realizó el monitoreo de actividades y tareas del POE, y se informó a las gerencias el estado situacional mediante los siguientes documentos: 1) Enero: Informe n. ° 000027-2024-JAP-SGPL-GPP/ONPE (22FEB2024), y memorando múltiple n. ° 000033-2024-GPP/ONPE (26FEB2024). 2) Febrero: Informe n. ° 000041-2024-JAP-SGPL-GPP/ONPE (07MAR2024), y memorando múltiple n. ° 000043-2024-GPP/ONPE (13MAR2024). 3) Marzo: Informe n. ° 000065-2024-JAP-SGPL-GPP/ONPE (10ABR2024), y memorando múltiple n. ° 000055-2024-GPP/ONPE (10ABR2024). 4) Abril: Informe n. ° 000093-2024-JAP-SGPL-GPP/ONPE (14MAY2024), y memorando múltiple n. ° 000071-2024-GPP/ONPE (14MAY2024). 5) Mayo: Informe n. ° 000110-2024-JAP-SGPL-GPP/ONPE (11JUN2024), y memorando múltiple n. ° 000081-2024-GPP/ONPE (12JUN2024). 6) Junio: Informe n. ° 000031-2024/MMP-JAP-SGPL-GPP/ONPE (09JUL2024), y memorando múltiple n. ° 000094-2024-GPP/ONPE (11JUL2024).		
2.1.1.14	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GPP	FORMATO	REPORTE	02/01/24	30/06/24	02/01/24	28/06/24	6	6	100%	Se realizó el monitoreo de actividades y tareas del POE, y se informó a la GPP el estado situacional mediante los siguientes documentos: 1) Enero: Informe n. ° 000011-2024-MMP-JAP-SGPL-GPP/ONPE (15FEB2024) e informe n° 000059-2024-SGPL-GPP/ONPE (16FEB2024). 2) Febrero: Informe n. ° 000036-2024-JAP-SGPL-GPP/ONPE (04MAR2024) e informe n° 000091-2024-SGPL-GPP/ONPE (05MAR2024). 3) Marzo: Informe n. ° 000061-2024-JAP-SGPL-GPP/ONPE (04ABR2024) e informe n° 000137-2024-SGPL-GPP/ONPE (05ABR2024). 4) Abril: Informe n° 000089-2024-JAP-SGPL-GPP/ONPE (09MAY2024) e informe n° 000174-2024-SGPL-GPP/ONPE (10MAY2024). 5) Mayo: Informe n° 000109-2024-JAP-SGPL-GPP/ONPE (11JUN2024) e informe n° 000218-2024-SGPL-GPP/ONPE (11JUN2024). 6) Junio: Informe n° 000135-2024/JAP-SGPL-GPP/ONPE (09JUL2024) e informe n° 000257-2024/SGPL-GPP/ONPE (10JUL2024).		
2.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL													
2.2.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio										40%			
2.2.1.1	Informar sobre la aprobación de la propuesta de conformación de la ODPE.	GPP	REPORTE	DOCUMENTO	02/01/24	05/01/24	02/01/24	18/01/24	1	1	100%	La conformación de ODPE se aprobó mediante la Resolución Jefatural n. ° 757-2023-JN/ONPE (06SET2023) que conformó 1 ODPE para la organización y ejecución del proceso electoral.		
2.2.1.5	Configurar y procesar insumos para la conformación de mesas de sufragio, luego remitir a la GOECOR	GPP	REPORTE	DOCUMENTO	05/02/24	09/02/24	05/02/24	12/02/24	1	1	100%	En febrero, mediante memorando múltiple n. ° 000026-2024-GPP/ONPE (12FEB2024) se reportó a la GOECOR y GGE que con base a los resultados de la conformación de mesas de sufragio detallados en la versión 03 de la Ficha Técnica, se designó un total de 3,490 electores dando lugar a 12 mesas de sufragio distribuidas en 2 locales de votación (4 mesas en el distrito de Pión y 8 mesas en el distrito de Ninabamba). Así mismo, se envió reporte de mesa por mesa al 12FEB2024 y el primer y último elector.		
2.2.1.7	Elaborar y/o actualizar la ficha técnica y su detalle	GPP	FICHA TÉCNICA	DOCUMENTO	09/02/24	10/02/24	09/02/24	09/02/24	1	1	100%	Se actualizó la Ficha Técnica a su versión 3 y se difundió a los órganos de la entidad mediante memorando múltiple n.° 000024-2024-GPP/ONPE (09FEB2024), producto del proceso de conformación de mesas de sufragio.		

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
2.2.1.18	Elaborar la cartografía temática del proceso electoral	GPP	REPORTE	DOCUMENTO	10/01/24	31/05/24	10/01/24	28/05/24	3	3	100%	Se elaboró la cartografía temática para el proceso electoral, según el siguiente detalle: 1) Enero: Se realizó la verificación de los límites político-administrativos de los distritos que participan en la EMC 2024, utilizando el SIGE ONPE como base cartográfica y se reportó mediante informe n. ° 000002-2024-JGC-SGM-GPP/ONPE (30ENE2024). 2) Marzo: Se reportó mediante informe n. ° 000014-2024-JGC-SGM-GPP/ONPE (01ABR2024) que se realizó la verificación de los límites político-administrativos de los distritos de PION y NINABAMBA y la actualización de la Ficha Técnica versión 03. Se usó la base de datos del SIGE ONPE y se consideraron aspectos de presentación del Manual de Identidad para el proceso EMC 2024. La información se publicó en el repositorio web desde donde se puede descargar. Mediante el Informe complementario n. ° 000015-2024-JGC-SGM-GPP/ONPE del 02ABR2024 se precisó el link a través del cual se puede acceder a esta cartografía : https://github.com/GISONPE/EMC2024.git . 3) Mayo: Mediante informe N° 000022-2024-JGC-SGM-GPP/ONPE (28MAY2024) se reportó que la cartografía temática para el proceso EMC 2024 fue culminada y publicada dentro del Repositorio web desde donde se puede descargar la información referida a través del siguiente link: https://github.com/GISONPE/EMC2024.gif		
2.2.1.19	Elaborar el mapa electoral WEB	GPP	REPORTE	DOCUMENTO	10/01/24	30/04/24	10/01/24	30/04/24	2	2	100%	Se realizó la verificación de los límites políticos administrativos de los distritos de Pion y Ninabamba, en base a la actualización de la ficha técnica EMC 2024 V03, y utilizando el SIGE ONPE, se tomó en consideración los aspectos de presentación del manual identidad de dicho proceso electoral, para la elaboración del mapa electoral WEB: 1) Enero: Informe n. ° 000002-2024-JGC-SGM-GPP/ONPE (30ENE2024) 2) Febrero: Informe n. ° 000007-2024-JGC-SGM-GPP/ONPE (27FEB2024) 3) Marzo: Informe n. ° 000012-2024-JGC-SGM-GPP/ONPE (27MAR2024) 4) Abril: Se culminó la elaboración del mapa electoral web para las EMC 2024, tomando en cuenta la actualización de la ficha técnica y haciendo uso de la información contenida en el SIGE-ONPE como base cartográfica, según nforme n. ° 000019-2024-JGC-SGM-GPP/ONPE (30ABR2024).		
2.2.1.20	Identificar coordenadas cartográficas de direcciones de electores	GPP	REPORTE	DOCUMENTO	01/02/24	31/03/24	01/02/24	27/03/24	2	2	100%	Se identificaron las coordenadas cartográficas de los domicilios de los electores de los ámbitos territoriales del la EMC 2024 con la finalidad de conocer su dispersión a través de SIGE ONPE, con el siguiente detalle: 1) Febrero: Informe n. ° 000007-.2024-JGC-SGM-GPP/ONPE (27FEB2024) 2) Marzo: Informe n. ° 000012-2024-JGC-SGM-GPP/ONPE (27MAR2024) e informe complementario n.° 000015-2024-JGC-SGM-GPP/ONPE (02ABR2024) se reportó que se culminó la identificación de coordenadas cartográficas de los distritos de Pion y Ninabamba. La tarea se realizó mediante el proceso de geocodificación, con la verificación de los límites político-administrativos de ambos distritos y la actualización de la ficha técnica EMC 2024 versión 03.		
2.2.4	ACTIVIDAD: Organizar adecuaciones Institucionales del proceso electoral										25%			
2.2.4.1	Realizar la asesoría técnica para la actualización y revisión de procedimientos de los sistemas de gestión relacionados al proceso electoral	GPP	INFORME DE ASESORÍA	DOCUMENTO	15/01/24	30/04/24	15/01/24	29/04/24	2	2	100%	Realizaron asesorías técnicas para la actualización y revisión de procedimientos de los sistemas de gestión relacionados al proceso, con el siguiente detalle: 1) Febrero: Mediante informe n. ° 000001-2024-VDR-SGM-GPP/ONPE (27FEB2024), se reportó que la tarea se inició el 03ENE2024 y hasta el 27FEB2924 se realizaron 11 asesorías para la actualización o modificación de 2 procedimientos, 1 formato y 8 OD a cargo de GOECOR, SG, GITE, GRH y GPP. 2) Abril: Mediante el informe n. ° 000002-2024-VDR-SGM-GPP/ONPE (29ABR2024) se reportó que del 15 de enero al 27FEB2024 se asesoró para la actualización de 11 documentos del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y que del 28 de febrero al 29ABR2024, se brindó asesoría a 5 órganos (GOEGOR, SG, GITE, GGE y GPP) para la actualización de 17 documentos del SGC, con lo cual, se da por ejecutada la tarea con la asesoría técnica a 28 documentos del SGC actualizados.		

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
2.2.4.2	Realizar asesoría en la gestión de los riesgos relacionados al proceso electoral (identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos	GPP	INFORME DE ASESORÍA	DOCUMENTO	02/02/24	30/06/24	02/02/24	27/06/24	3	3	100%	Se realizaron asesorías en la gestión de los riesgos, con el siguiente detalle: 1) Febrero: Se reportó mediante informe n. ° 000135-2024-SGM-GPP/ONPE (27FEB2024): - Para las EI2024: Se identificaron 19 riesgos (14 negativos y 5 oportunidades), de estos, ameritaron plan de tratamiento 5 riegos negativos y 3 oportunidades que se han ejecutado al 100%. Queda pendiente la valoración del riesgo residual. - Para las EMC2024: Se identificaron 191 riesgos (168 negativos y 23 oportunidades), de ellos ameritaron plan de tratamiento 27 riesgos negativos y 12 oportunidades, de ambos casos se han ejecutado al 27FEB2024 , dos planes cada uno. En el caso de los negativos representan un avance del 11% de planes de tratamiento ejecutados y en el caso de las oportunidades representan el 17% de avance de implementación de planes de tratamiento. 2) Abril: Mediante el informe n. ° 353-2024-SGM-GPP/ONPE (30ABR2024) se informó: a) Respecto a los riesgos de la EI2024 hay 4 riesgos pendientes de valoración del control. b) Respecto a los riesgos de la EMC2024, se informó que aumentó el número de riesgos negativos con plan de tratamiento de 27 a 39 y el número total de riesgos de 191 a 201 y que los riesgos positivos se mantienen con 12 planes de tratamiento. c) De los 39 planes de tratamiento negativos se han ejecutado 12 planes (431%) y de los 12 planes de tratamiento de riesgo positivo se han ejecutado 8 planes (67%) 3) Junio: De los 39 planes de tratamiento de riesgos, se tiene 37 riesgos negativos (ejecutados) y 2 riesgos negativos (no ejecutados) y riesgos positivos (12); 23 riesgos evaluados con riesgo residual con controles eficaces de un total de 37 de riesgos negativos con planes de tratamiento. a) 37 planes de tratamiento para riesgos negativos ejecutados que representa el 95 % de ejecución, siendo plan de tratamiento no ejecutado perteneciente al proceso de cierre de ODPE de la GOECOR y el plan de tratamiento incluso del proceso de seguridad del proceso electoral de la SG. b) 12 planes de tratamiento para oportunidades (riesgos positivos) que representa el 100% de ejecución. c) 23 riesgos evaluados con riesgo residual con sus controles eficaces, de un total de 37 riesgos negativos con planes de tratamiento ejecutados. Fuente: informe n° 000528-2024-SGM-GPP-ONPE(27JUN2024).		
2.2.4.3	Realizar asesoría técnica a los órganos de la ONPE en la identificación, análisis, actualización y mejora de los procesos y verificar la aplicabilidad de las fichas de procesos por niveles y la información documentada interna (procedimientos, instructivos, entre otros).	GPP	REPORTE	DOCUMENTO	15/01/24	30/06/24	15/01/24	28/06/24	3	3	100%	Se realizó asesorías técnicas a los órganos de la ONPE en la identificación, análisis, actualización y mejora de los procesos, con el siguiente detalle: 1) Febrero: Mediante informe n. ° 000003-2024-GCG-SGM-GPP/ONPE (28FEB2024) se reporta que del 15ENE2024 al 28FEB2024 se realizaron 18 asesorías, a 6 órganos de la ONPE (SG,GGE, GITE, GOECOR, GPP, y GOIEE) para el análisis, actualización, mejora de procesos y el levantamiento de fichas de 26 procesos que se detallan en el informe. 2) Abril: Mediante el informe n. ° 000011-2024-GCG-SGM-GPP/ONPE del 30ABR2024 se reportó que se realizó lo siguiente: a) El 12MARZ2024 se asesoró a personal de la SGM-GPP para la actualización de procesos y formulación de fichas del proceso PO01.02.01.Organización de mesas de sufragio inclusivas; b) El 03ABR2024 se asesoró a personal de la GSFP para la identificación de procesos y reubicación del proceso PO01.01Gestión de la asistencia técnica electoral; c) El 12ABR2024 se asesoró a personal de la GOECOR para la identificación de procesos del PO01.05.01 Elaboración de contenido, diseño e impresión de materiales de capacitación; d) El 29ABR2024 se asesoró a personal de la SGACTD-SG para la actualización de la ficha del proceso PS04 Atención al ciudadano y gestión documental; e) Se han generado 7 fichas de procesos a través de reuniones en gabinete y consultas telefónicas. 3) Junio: Se reportó que el 04 de junio de 2024, se asesoró y propuso las siguientes fichas de proceso: a) PO01.02 Organización del Proceso Electoral, b) PO01.07 Gestión de la Jornada Electoral c) PO01.09.05 Ejecución de la entrega de compensación a miembros de mesa en sedes ODPE. Respecto a la asesoría técnica a los órganos de la ONPE en la identificación, análisis, actualización y mejora de los procesos, se generaron 45 fichas de proceso. Finalmente, la verificación de aplicabilidad se realizó al PR01-GOECOR/IMO: "Implementación de Sedes", el cual forma parte del PO01.03 Implementación de Sedes, de acuerdo a lo descrito en el informe n° 000506-2024-SGM-GPP/ONPE (20JUN2024).		

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
2.2.4.4	Gestionar la información estadística del proceso electoral	GPP	REPORTE	REPORTE	02/01/24	31/05/24	02/01/24	30/05/24	5	5	100%	Se elaboraron 5 reportes estadísticos durante el proceso electoral, producto de la gestión de la información estadística, como sigue: 1) Enero: Se remitió el Reporte Electoral RE-002-EI2024 que contiene información estadística sobre el acceso de los delegados al local de votación y data sobre sexo, grupo étnico según sexo y grado de instrucción de los 5 delegados de las organizaciones políticas que optaron por la elección de candidatos a través de delegados. 2) Febrero: Mediante correo electrónico del 27FEB2024, se envía a GIEE la solicitud de actualizar el link estadístico para publicar el Reporte Estadístico RE-002-EMC2024 del 27FEB2024. El reporte estadístico contiene información actualizada de los electores de Pion y Ninabamba por sexo, grado de instrucción y grupo etario, así como de los electores con discapacidad de ambos distritos. 3) Marzo: Mediante correo electrónico del 26MAR2024, se envió el reporte estadístico RE-003-EMC2024 del 26MAR2024 que contiene información de electores de Pión y Ninabamba por sexo, grado de instrucción, grupo etario, Mesas de sufragio, Locales de votación, así como de los electores con discapacidad de ambos distritos.		
												4) Abril: Mediante correo electrónico del 23ABR2024, se envió el reporte estadístico RE-004-EMC2024 al 23ABR2024 que contiene: a) Información sobre los electores de los distritos de Pión y Ninabamba por sexo, grupo etario, grado de instrucción, discapacidad; b) Información sobre los miembros de mesa sorteados por sexo, grupo etario, grado de instrucción; c) Información sobre los candidatos en los distritos de Pión y Ninabamba por sexo, grupo etario grado de instrucción. 5) Mayo: Se envió el Reporte Estadístico sobre resultados electorales de las EMC 2024 que contienen información sobre: a) Participación electoral por omisión al voto EMC 2024, b) Resultados Electorales de las EMC 2024 Distrito de PION por grado de instrucción, grupo etario y por organización política y c) Resultados Electorales de las EMC 2024 Distrito de Ninabamba por grado de instrucción, grupo etario y por organización política.		
2.2.4.5	Construir, registrar, consolidar y analizar la base de datos de los indicadores electorales	GPP	REPORTE	DOCUMENTO	02/01/24	30/06/24	02/01/24	28/06/24	2	3	150%	Construyó, registró, consolidó y analizó la base de datos de los indicadores electorales, que contempla un total de 23 indicadores, de los cuales 6 corresponden a los indicadores estratégicos del producto 1 del PP, 2 a los indicadores de planes integrados al POE y 15 indicadores del sistema de gestión de la calidad, con el siguiente detalle: 1) Enero: Mediante correo del 30ENE2024 se reporta a la SGM que durante el mes de enero, se revisó información histórica (solo para EMC) de los indicadores para su posterior análisis en el mes de febrero. 2) Febrero: Mediante informe n. ° 000002-2024-TMH-SGM-GPP/ONPE (28FEB2024) se reportó que se construyó, reportó y consolidó la información estadística de los indicadores para el POE EMC 2024 en formato Excel denominado "Indicadores EMC 2024". En el informe, se detalló la evolución histórica de los indicadores de los procesos de elecciones municipales complementarias. 3) Junio: De los 23 indicadores establecidos, se validaron 18, de acuerdo a lo presentado por las gerencias. Los indicadores de calidad "Porcentaje de ODPE implementadas (con mobiliario, servicio de internet y equipos de cómputo) antes del sorteo de miembros de mesa", "Porcentaje de entrega de material electoral a los locales de votación de Lima Metropolitana y callao" y "Porcentaje de documentos electorales con tratamiento de conservación durante la organización" no aplicaron para el presente proceso electoral. Fuente: informe n. ° 000010-2024-TMH-SGM-GPP/ONPE (28JUN2024).		

ONPE		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024										Código:		FM07-GPP/PLAN	
												Versión:		03	
												Fecha de aprobación:		14/01/2019	
												Página		1 de 1	
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL 2024 _ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024													
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS													
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL													
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO SISTEMATIZADO EN LA ONPE													
5. Programa Presupuestal:		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía							7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:			3000001. Acciones comunes		9. Meta presupuestaria:	
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal							8. Actividad Presupuestaria:			5000276. Gestión del Programa		S/. -	
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	
2	PROCESOS OPERATIVOS														
2.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL														
2.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE										10%				
2.1.1.23	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GRH	FORMATO	REPORTE	02/01/24	30/06/24	10/01/24	24/06/24	22	25	114%	Se realizó el monitoreo de actividades y tareas del POE, y se informó a la GPP el estado situacional mediante los siguientes documentos: Enero: 1) Memorando n. °000247-2024-GRH-ONPE (15FEB2024) al 10ENE2024. 2) Memorando n. °000247-2024-GRH-ONPE (15FEB2024) al 17ENE2024. 3) Memorando n. °000247-2024-GRH-ONPE (15FEB2024) al 24ENE2024. 4) Memorando n. °000247-2024-GRH-ONPE (15FEB2024) al 30ENE2024. Febrero: 5) Memorando n. °000247-2024-GRH-ONPE (15FEB2024) al 06FEB2024. 6) Memorando n. °000247-2024-GRH-ONPE (15FEB2024) al 12FEB2024. 7) Memorando n. °000268-2024-GRH-ONPE (20FEB2024) al 19FEB2024. 8) Memorando n. °000327-2024-GRH-ONPE (28FEB2024) al 28FEB2024. Marzo: 9) Memorando n. °000370-2024-GRH-ONPE (07MAR2024) al 06MAR2024. 10) Memorando n. °000436-2024-GRH-ONPE (18MAR2024) al 11MAR2024. 11) Memorando n. °000481-2024-GRH-ONPE (26MAR2024) al 18MAR2024. 12) Memorando n. °000489-2024-GRH-ONPE (27MAR2024) al 25MAR2024. Abril: 13) Memorando n. °000502-2024-GRH-ONPE (03ABR2024) al 01ABR2024. 14) Memorando n. °000557-2024-GRH-ONPE (12ABR2024) al 08ABR2024. 15) Memorando n. °000581-2024-GRH-ONPE (17ABR2024) al 15ABR2024. 16) Memorando n. °000614-2024-GRH-ONPE (24ABR2024) al 22ABR2024. 17) Memorando n. °000660-2024-GRH-ONPE (03MAY2024) al 29ABR2024. Mayo: 18) Memorando n. °000714-2024-GRH-ONPE (14MAY2024) al 06MAY2024. 19) Memorando n. °000733-2024-GRH-ONPE (16MAY2024) al 13MAY2024. 20) Memorando n. °000782-2024-GRH-ONPE (23MAY2024) al 20MAY2024. 21) Memorando n. °000841-2024-GRH-ONPE (03jJUN2024) al 27MAY2024. Junio: 22) Memorando n. °000863-2024-GRH-ONPE (05JUN2024) al 03JUN2024. 23) Memorando n. °000898-2024-GRH-ONPE (12JUN2024) al 10JUN2024. 24) Memorando n. °000938-2024-GRH-ONPE (19JUN2024) al 17JUN2024. 25) Memorando n. °000992-2024-GRH-ONPE (01JUL2024) al 24JUN2024.			
2.9	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL														
2.9.2	ACTIVIDAD: Realizar la gestión archivística electoral y conformidades										10%				
2.9.2.4	Recibir, revisar, dar conformidad a la documentación presentada por la ODPE.	GRH	REPORTE	REPORTE	26/05/24	30/06/24	26/05/24	10/06/24	1	1	100%	Se realizó la recepción y revisión del acervo documentario de la ODPE Cajamarca, y se emitio la conformidad de recepción mediante el Anexo n. ° 04 de 32 expedientes de locación de servicios. Con memorando n. ° 000878-2024-GRH/ONPE (10JUN2024) se brindó la conformidad al Jefe de ODPE Cajamarca.			
3	PROCESOS DE SOPORTE														
3.1	PROCESO: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS														
3.1.1	ACTIVIDAD: Gestionar los recursos humanos										80%				
3.1.1.1	Elaborar, actualizar y gestionar la aprobación del Plan de vigilancia y prevención de control de los trabajadores.	GRH	PLAN	DOCUMENTO	01/02/24	29/02/24	05/02/24	05/02/24	1	1	100%	Con informe n. ° 000016-2024-SGBDH-GRH/ONPE (16ENE2024) se comunicó que el plan de vigilancia y prevención de control de los trabajadores aprobado con resolución gerencial n. ° 000026-2023-GRH/ONPE V05, se mantendrá sin modificación debido a que se mantienen las medidas y obligaciones vinculadas a la resolución ministerial n. ° 031-2023-MINSA (vigente), que cumplen con las recomendaciones del MINSA sobre prevenir enfermedades transmisibles dentro de las instalaciones.			

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
3.1.1.2	Activar la comisión encargada de la organización, conducción y ejecución para el concurso público de los Jefes, Coordinadores Administrativos y Coordinadores de Local de Votación.	GRH	REPORTE	REPORTE	02/01/24	12/01/24	02/01/24	22/01/24	1	1	100%	Se activó la comisión encargada de la organización, conducción y ejecución para el concurso público de los Jefes, Coordinadores Administrativos y Coordinadores de Local de Votación, mediante Acta n. ° 001 (22ENE2024).		
3.1.1.3	Gestionar la publicación del cronograma para la selección de los JODPE y Coordinadores Administrativos de la ODPE.	GRH	REPORTE	REPORTE	10/01/24	12/01/24	22/01/24	23/01/24	1	1	100%	Se solicitó a la GIEE la publicación del cronograma para la selección de Jefes y Coordinadores Administrativos de la ODPE Cajamarca, con memorando n. ° 000001-2024-CPCPJACACLV (23ENE2024).		
3.1.1.5	Seleccionar y contratar a los Jefes ODPE y Coordinadores Administrativos de la ODPE.	GRH	REPORTE	REPORTE	15/01/24	28/02/24	22/01/24	28/02/24	2	2	100%	1) La selección de Jefes y Coordinadores Administrativos, se dió através de un Concurso Público, para lo cual la comisión encargada, sesionó y dio inicio al concurso mediante el acta n. ° 001, ejecutándose la selección de los Jefes y Coordinadores Administrativos de ODPE, mediante resolución jefatural n. ° 000036-2024-JN-ONPE (07FEB2024). 2) Luego del periodo de tachas, con memorando n. ° 000051-2024-GOECOR/ONPE (09ENE2024), se da inicio a la contratación con la solicitud de la GOECOR a la GRH, para el 28FEB2024. Mediante memorando n. ° 000322-2024-GRH/ONPE (28FEB2024) la GRH comunica a la GOECOR, la contratación de un (1) Jefe y un (1) Coordinador Administrativo para la ODPE Cajamarca.		
3.1.1.6	Gestionar la publicación del cronograma para la selección de los Coordinadores de Local de Votación de la ODPE	GRH	REPORTE	REPORTE	04/03/24	06/03/24	11/03/24	12/03/24	1	1	100%	Se solicitó a la GIEE, la publicación del cronograma del concurso público de Cooordinador de Local de Votación, según memorando n. ° 000007-2024-CPCPJACACLV-ONPE (12MARZ2024).		
3.1.1.7.1	Seleccionar y contratar a los Coordinador de Local de Votación de la ODPE.	GRH	REPORTE	REPORTE	12/03/24	29/04/24	14/03/24	16/04/24	1	1	100%	Se designó y seleccionó a dos (2) Coordinadores de Local de Votación mediante las siguientes actividades: - Al 14MAR2024, se inicia la inscripción en la pagina web de la ONPE de los postulantes al Concurso Publico de CLV. - Al 18MAR2024, se presentaron 390 postulantes, desaprobaron 208 postulantes, de los cuales ocho (08) fueron descalificados por estar inscritos en ROP . Aprobaron la evaluación curricular 187 postulantes. Se aprueba la publicación de los resultados de la evaluación curricular. - Al 25MAR2024, se realizó el cronograma para la entrevista personal de 187 postulantes, de los cuales no se presentaron 147. Con los 40 asistentes a la entrevista, se publicó los resultados finales del concurso público.Así mismo, se notificó al JNE los resultados obtenidos. - Al 27MAR2024, Según resolución jefatural n.º 000078-2024-JN/ONPE (27MAR2024), se dispuso la publicación de la relación de postulantes titulares y accesitarios que aprobaron el proceso de selección para cubrir las vacantes de Coordinador de Local de Votación de la ODPE, a fin de permitir la interposición de las tachas que se consideren, de acuerdo a ley. - Al 29ABR2024, La Secretaria General del JNE informó que, al vencer el plazo de presentación de tachas, no se recibieron objeciones contra los postulantes mencionados. En consecuencia, con resolución jefatural N° 000090-2024-JN/ONPE (16ABR2024), se resuelve designar a los ciudadanos y ciudadanas listados inicialmente, para ocupar los cargos de CLV de la ODPE, tanto titulares (2) como accesitarios (34) y se contrataron a partir del 29ABR2024.		
3.1.1.9	Validar el informe de los perfiles y actividades del personal ODPE a contratar, y remitirlo a la GOECOR	GRH	INFORME	DOCUMENTO	19/02/24	29/02/24	19/02/24	21/02/24	1	1	100%	Se recibió los perfiles y funciones de cargos ocupacionales de las ODPE EMC 2024 con memorando n. ° 000350-2024-GOECOR-ONPE(19FEB2024) y se remitió a la GOECOR los perfiles y funciones de cargos ocupacionales de las ODPE EMC 2024, con las recomendaciones y validación respectiva, mediante memorando n. ° 000276-2024-GRH-ONPE (21FEB2024).		
3.1.1.11	Seleccionar y contratar al personal ODPE/ONPE y gestionar su pago	GRH	REPORTE	REPORTE	01/03/24	30/06/24	01/03/24	24/06/24	4	4	100%	Durante el proceso electoral se contrató un total de 336 Locadores de Servicios: 1) Marzo -05MAR2024 se contrató a (206) locadores -11MAR2024 se contrató (0) locadores. -18MAR2024 se contrató (04) locadores sede central y (03) locadores en ODPE Cajamarca. -25MAR2024 se contrató (01) locador en sede central. 2) Abril -01ABR2024 se contrató a (18) locadores en sede central. -08ABR2024 se contrató a (03) locadores en sede central y (02) dos locadores en ODPE Cajamarca. -15ABR2024 se contrató a (03) locadores en sede central y (06) seis locadores en ODPE Cajamarca. -22ABR2024 se contrató a (03) locadores en sede central y (0) locadores en la ODPE Cajamarca. -29ABR2024 se contrató a (04) locadores en sede central y se contrato (15) locadores en ODPE Cajamarca.		

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
												3) Mayo -06MAY2024 se contrató a (19) locadores en sede central y (0) contratos en la ODPE Cajamarca. -13MAY2024 se contrató a (03) locadores en la central y se contrató (06) locadores en la ODPE Cajamarca. -20MAY2024 se contrató a (02) locadores en la central y (0) contratos en la ODPE Cajamarca. -27MAY2024 se contrató a (01) locador en sede central y (0) contratos en ODPE Cajamarca. 4) Junio -03JUN2024 se contrató a (23) locadores en sede central y (0) contratos en ODPE Cajamarca. -10JUN2024 se contrató a (7) locadores en sede central mediante adenda y (0) contratos en ODPE Cajamarca. -17JUN2024 se contrató a (1) locador en sede central y (0) contratos en ODPE Cajamarca. -24JUN2024, se contrató (06) locadores por continuidad en sede central y (0) contratos en ODPE Cajamarca.		
3.1.1.13	Verificar el expediente físico o digital de contratación del personal en la ODPE	GRH	REPORTE	REPORTE	01/04/24	30/06/24	01/04/24	11/06/24	2	2	100%	Durante el proceso electoral se verificó 64 expedientes físico o digitales de contratación del personal en la ODPE: Marzo: 3 expedientes en digital de la contratación en la ODPE Abril : 22 expedientes en digital de la contratación en la ODPE Mayo: 7 expedientes en digital de la contratación en la ODPE. Junio: 32 expedientes físicos y digital de la contratación en la ODPE.		
3.1.1.14	Gestionar y contratar la póliza de seguros contra accidentes personales, realizar seguimiento y gestionar su pago	GRH	REPORTE	REPORTE	02/01/24	30/06/24	08/01/24	19/08/24	2	2	100%	Para el proceso electoral se contrató la póliza de seguro por un monto de S/. 16,888.41, con cobertura hasta el 30JUN2024. El proceso de contratación se detalla a continuación: Enero: Se solicitó la contratación del seguro contra accidentes personales mediante memorando n. ° 000033-2024-GRH(08ENE2024). Marzo: Se contrató el seguro contra accidentes personales mediante orden de servicio n. ° 0000624 (06MAR2024), por S/ 16,688.41, de acuerdo a TDR. Junio: Se terminó la cobertura de la póliza el 30JUN2024. Julio: Mediante memorando n. ° 0001066-2024-GRH/ONPE (10JUL2024), la SGBDH brindó conformidad al servicio brindado por Mapfre según O.S. 000624. Posterior a ello, se presentaron 6 observaciones a dicha conformidad, las cuales fueron subsanadas mediante memorando n. ° 001252-2024-GRH/ONPE (19AGO2024).		
3.1.1.15	Coordinar con las gerencias y la ODPE, la entrega de fotocheck.	GRH	REPORTE	REPORTE	01/02/24	31/05/24	30/01/24	27/05/24	2	2	100%	Se coordinó con las Gerencias y las ODPE, la entrega de 219 fotochecks: 1) Enero: 30ENE2024 se entregaron (21) fotocheck's. Febrero: 06FEB2024 se entregaron (76) fotocheck's. 15FEB2024 se entregaron (20)fotocheck's. 19FEB2024 se entregaron (03) fotocheck's. 28FEB2024 se entregaron (14) fotocheck's. Marzo: 05MAR2024 se entregaron (05) fotocheck's. 11MAR2024, se entregaron (37) fotocheck. 18MAR2024 se entregaron (08) fotocheck's. 25MAR2024 se entregaron (05) fotocheck's. 2) Abril: 01ABR2024 se entregaron (02) fotochecks. 08ABR2024 se entregaron (04) fotochecks. 15ABR2024 se entregaron (05) fotochecks. 22ABR2024 se entregaron(01) fotocheck. 29ABR2024 se entregaron(02) fotocheck. Mayo: 06MAY2024 se entregaron (09) fotochecks. 13MAY2024 se entregaron (04) fotochecks. 20MAY2024 se entregaron (02) fotochecks.		
3.1.1.17	Realizar la distribución de la indumentaria e implementos al personal ODPE/ONPE	GRH	REPORTE	REPORTE	01/03/24	30/04/24	07/03/24	28/06/24	1	2	200%	Se realizó la entrega de indumentaria a 25 locadores. 1) Marzo: 25MAR2024, se entregó indumentaria a (03) locadores de ODPE CAJAMARCA. Abril: 08ABR2024, se entregó indumentaria a (02) locadores en la ODPE CAJAMARCA. 15ABR2024,se entregó indumentaria a (06) locadores en la ODPE CAJAMARCA. 29ABR2024, se entregó indumentaria a (14) locadores en la ODPE CAJAMARCA. 2) Junio: 28JUN2024, corresponde la devolución de 4 polos y 3 mandiles, de la revisión de la indumentaria excedente presentada por la CAODPE se evidencia la falta de 1 polo y 3 mandiles, los cuales en caso se haya extraviado durante los diversos traslados de la ODPE a las oficinas y locales, deberá presentar una denuncia virtual a efectos de dejar constancia de la pérdida de la indumentaria institucional.		

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
3.1.1.20	Entregar constancias de prestación de servicios al personal ODPE/ONPE y su seguimiento.	GRH	REPORTE	REPORTE	15/05/24	30/06/24	27/05/24	03/06/24	1	1	100%	Se realizó la entrega de 32 constancias de prestación de servicios al personal ODPE/ONPE: -27MAY2024, (19) constancias de prestación de servicios -03JUN2024, (6) constancias de prestación de servicios. -Al 31MAY2024, (7) constancias de prestación de servicios.		
3.1.1.21	Elaborar y realizar la evaluación de cumplimiento del servicio de los locadores de la ODPE y mantener el registro de los resultados obtenidos, para contrataciones de personal recurrente.	GRH	REPORTE	REPORTE	26/05/24	15/06/24	27/05/24	30/05/24	1	1	100%	Se realizó la evaluación de cumplimiento del servicio de los locadores de la ODPE Cajamarca, con informe n. ° 000002-2024-CVS-GRH-ONPE (30MAY2024).Se adelanta la ejecución de la tarea al mes de mayo.		
3.1.1.22	Recibir, revisar, almacenar y tramitar la digitalización del acervo documentario.	GRH	REPORTE	REPORTE	26/05/24	30/06/24	27/05/24	17/06/24	1	1	100%	Se recibió, revisó, almacenó y tramitó la digitalización del acervo documentario de la ODPE, en la Carpeta digital "Mesa de trabajo de ODPE Cajamarca", donde se ubica el acervo documentario de la ODPE Cajamarca, el cual contiene 32 contratos de locadores, en el marco de las EMC 2024.		
3.1.1.23	Realizar atenciones médicas al personal de la Institución	GRH	REPORTE	REPORTE	01/02/24	30/06/24	01/02/24	28/06/24	3	5	167%	Se realizaron 1600 atenciones médicas al personal ODPE/ONPE: 1) Febrero: 253 atenciones médicas. 2) Marzo: 273 atenciones médicas. 3) Abril: 377 atenciones médicas. 4) Mayo: 377 atenciones médicas. 5) Junio: 320 atenciones médicas.		

ONPE		FORMATO										Código:		FM07-GPP/PLAN		
												Versión:		03		
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024										Fecha de aprobación:		14/1/2019		
Página												1 de 1				
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024														
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN														
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		Modernización de la Gestión Institucional														
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		Gestión administrativa eficiente en la ONPE														
5. Programa Presupuestal:		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía							7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:			3000001. Acciones comunes			9. Meta presupuestaria:	
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 CUMPLIMIENT	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO		DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS	
1	PROCESOS OPERATIVOS															
1.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL															
1.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE											10%				
2.1.1.21	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GAD	FORMATO	REPORTE	02/01/24	30/06/24	03/01/24	13/09/24	6	6	100%	Se realizó el monitoreo y se emitió el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral, con el siguiente detalle: 1) Enero 2024: Memorando n.° 000342-2024-GAD/ONPE (13MAR2023), al 30ENE2024 2) Febrero 2024: Memorando n° 000561-2024-GAD-ONPE (24ABR2024), al 28FEB2024. 3) Marzo 2024: Memorando n° 000580-2024-GAD-ONPE (29ABR2024), al 26MAR2024. 4) Abril 2024: Memorando n° 000733-2024-GAD-ONPE (28MAY2024), al 29ABR2024. 5) Mayo 2024: Memorando n° 000986-2024-GAD-ONPE (15JUL2024), al 30MAY2024. 6) Junio 2024: Memorando n° 001331-2024-GAD-ONPE (13SET2024), al 14JUN2024.	La tarea no terminó en la fecha programada, debido a que, en los meses de julio, agosto y septiembre, se continuó atendiendo los registros de ejecución presupuestal del gasto.	Se considerará para futuros procesos electorales.		
3	PROCESOS DE SOPORTE															
3.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS															
3.2.1	ACTIVIDAD: Gestión financiera y contable											40%				
3.2.1.1	Realizar las coordinaciones permanentes con el Ministerio de Economía y Finanzas para facilitar la habilitación de recursos a la ODPE	GAD	REPORTE	REPORTE	03/01/24	31/05/24	03/01/24	24/04/24	2	3	150%	Se realizaron coordinaciones permanentes con el Ministerio de Economía, para habilitación de recursos de la ODPE, con el siguiente detalle: 1) Enero: Se remitió el Oficio n. ° 000001-2024-GAD/ONPE al MEF con fecha 09ENE2024, para la autorización anual del tipo de operación E, para las habilitación a la ODPE Cajamarca - EMC 2024. 2) Febrero: Se coordinó con el MEF para la habilitación de los registros de tipo operación E de 01 transferencia a las ODPE de Cajamarca por un total de s/ 58, 061.00 donde se adjunta los documentos donde detalla las transferencia a la ODPE de Cajamarca y el SIAF. 3) Abril: Se coordinó con el MEF para la habilitación de los registros de tipo operación E de 01 transferencia a las ODPE de Cajamarca por un total de s/ 85, 189.00 donde se adjunta los documentos donde detalla las transferencia a la ODPE de Cajamarca y el SIAF.				
3.2.1.2	Efectuar las transferencias de recursos a la ODPE	GAD	REPORTE	REPORTE	15/04/24	31/05/24	19/02/24	22/04/24	1	2	200%	Se efectuaron transferencias de recursos a la ODPE, con el siguiente detalle: 1) Febrero: Se remitió el memorando n. ° 000341-2024-GOECOR/ONPE (19FEB20224) a la GAD solicitando el trámite de la Habilitación de fondos para la ODPE en el mes de febrero 2024 y mediante memorando n. ° 000062-2024-GAD (22FEB2024) la GAD solicita a la SGPR/GPP la aprobación del certificado n. ° 634, por el importe de s/ 58,061.00. 2) Abril: Remisión del memorando n. ° 000831-2024-GOECOR/ONPE (19ABR20224) a la GAD solicitando el trámite de la habilitación de fondos para la ODPE en el mes de abril 2024 y mediante memorando n. ° 000193-2024-SGF-GAD (22ABR2024) la GAD solicita a la SGPR/GPP la aprobación del certificado n. ° 1122 por el importe de s/ 85,189.00.				
3.2.1.3	Revisar expedientes de contratación de bienes y servicios entre otros para el pago de las obligaciones contraídas	GAD	REPORTE	REPORTE	03/01/24	30/06/24	03/01/24	31/07/24	6	7	117%	Durante el proceso electoral, se revisaron expedientes para su devengado con un total de 28 OC, 47 OS, 15 planilla de locadores, como se detalla: 1) Enero: 00 OC, 01 OS, 01 planilla de locadores . 2) Febrero: 00 OC, 05 OS, 02 planilla de locadores . 3) Marzo: 03 OC, 02 OS, 03 planilla de locadores . 4) Abril: 08 OC, 08 OS, 03 planilla de locadores . 5) Mayo: 09 OC, 12 OS, 02 planilla de locadores . 6) Junio: 05 OC, 14 OS, 04 planilla de locadores . 7) Julio: 03 OC, 05 OS.	La tarea no finalizó en la fecha programada, debido a que, en los meses de agosto y septiembre, se continuó atendiendo los registros para el devengado.	Se considerará para futuros procesos electorales.		

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
3.2.1.4	Registrar la ejecución presupuestal del gasto: certificados, compromisos anuales, compromisos, devengados, girados y rendiciones	GAD	REPORTE	REPORTE	03/01/24	30/06/24	03/01/24	09/09/24	6	8	133%	Durante el proceso electoral, se registró la ejecución presupuestal del gasto: 214 Certificados, 196 Compromisos Anuales, 202 Compromisos Mensuales, 200 Devengados, 244 Girados y 93 Rendiciones, con el siguiente detalle: 1) Enero: Se registró en la ejecución presupuestal del gasto: 03 CCP, 01 Compromisos Anuales, 05 Compromisos Mensuales, 02 Devengados, 02 Giros y 0. Rendiciones. 2) Febrero: Se registró en la ejecución presupuestal del gasto: 08 CCP, 03 Compromisos Anuales, 02 Compromisos Mensuales, 07 Devengados, 06 Giros y 0. Rendiciones 3) Marzo: Se registró en la ejecución presupuestal del gasto: 06 CCP, 11 Compromisos Anuales, 21 Compromisos Mensuales, 09 Devengados, 07 Giros y 0. Rendiciones 4)Abril: Se registró en la ejecución presupuestal del gasto: 38 CCP, 36 Compromisos Anuales, 49 Compromisos Mensuales, 50 Devengados, 49 Giros y 11. Rendiciones 5) Mayo: Se registró en la ejecución presupuestal del gasto: 82 CCP, 69 Compromisos Anuales, 84 Compromisos Mensuales, 79 Devengados, 82 Giros y 24 Rendiciones. 6) Junio: Se registró en la ejecución presupuestal del gasto: 69 CCP, 72 Compromisos Anuales, 36 Compromisos Mensuales, 43 Devengados, 70 Giros y 58 Rendiciones. 7) Julio: Se registró en la ejecución presupuestal del gasto: 07 CCP, 04 Compromisos Anuales, 03 Compromisos Mensuales, 08 Devengados, 25 Giros. 8) Agosto: Se registró en la ejecución presupuestal del gasto: 01 CCP, 0 Compromisos Anuales, 01 Compromisos Mensuales, 02 Devengados, 03 Giros. 9) Setiembre: Se registró en la ejecución presupuestal del gasto: 01 CCP(REBAJA), 01 Compromisos Anuales (REBAJA), 01 Compromisos Mensuales (REBAJA).		
3.2.1.5	Realizar el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto electoral	GAD	REPORTE	REPORTE	03/01/24	30/06/24	01/03/24	16/07/24	6	6	100%	Se realizó el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto electoral, según los siguientes documentos: Marzo: Se regularizó el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto de enero y febrero: 1) Mediante memorando n. ° 000307-2024-GAD-ONPE (05MAR2024), ejecución de enero. 2) Mediante memorando n. ° 000397-2024-GAD-ONPE (21MAR2024), ejecución de febrero. Abril: 3) Mediante memorando n. ° 000555-2024-GAD-ONPE (23ABR2024), ejecución de marzo. Mayo: 4) Mediante memorando n. ° 000710-2024-GAD-ONPE (24MAY2024), ejecución de abril. Junio: 5) Mediante memorando n. ° 000849-2024-GAD-ONPE (24JUN2024), ejecución de mayo. Julio: 6) Mediante memorando n. ° 000849-2024-GAD-ONPE (16JUL2024), ejecución de junio.		
3.2.1.6	Elaborar informes preliminares y finales de las habilitaciones y ejecuciones presupuestales de los fondos otorgados a la ODPE	GAD	REPORTE	REPORTE	01/03/24	30/06/24	01/03/24	30/06/24	4	4	100%	Se elaboraron informes de ejecución de la habilitación a la ODPE, como se detalla: 1) Marzo: Informe n. ° 000001-2024-JAC-GAD/ONPE (01ABR2024). 2) Abril: Informe n. ° 000002-2024-JAC-GAD/ONPE (30ABR2024). 3) Mayo: Informe n. ° 000003-2024-JAC-GAD/ONPE (31MAY2024). 4) Junio: Informe n. ° 000004-2024-JAC-GAD/ONPE (12JUN2024).		
3.2.1.7	Elaborar el gasto final del proceso electoral por partidas para su publicación en el Diario Oficial El Peruano	GAD	REPORTE	DOCUMENTO	01/06/24	30/06/24	01/06/24	25/09/24	1	1	100%	Se elaboró el gasto final del proceso electoral por partidas del 01 de junio al 25 de setiembre y se solicitó la publicación en el Diario Oficial El Peruano mediante memorando n.° 001381-2024-GAD/ONPE (25SEP2024). Posteriormente, fué publicado en el Diario Oficial El Peruano, el lunes 30 de septiembre del 2024. La tarea no finalizó en la fecha programada, debido a que el proveedor MAPFRE no enviaba su conformidad solicitada por GRH para el tramite del de devengado en la fecha correspondiente		
3.2.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento										25%			
3.2.2.1	Realizar la contratación de los bienes y servicios que solicitan las diferentes áreas usuarias y realizar el seguimiento e informar al Comité de Gerencia.	GAD	REPORTE	REPORTE	03/01/24	12/06/24	03/01/24	30/06/24	5	6	120%	Durante el proceso electoral, se contrataron bienes y servicios y se realizó el seguimiento a solicitud de las áreas usuarias, para un total de 00 OC y 100 OS: 1) Enero: Se emitieron OC 0 y OS 02 según reporte de SIGA. 2) Febrero: Se emitieron OC 0 y OS 30 según reporte de SIGA. 3) Marzo: Se emitieron OC 0 y OS 22 según reporte de SIGA 4) Abril: Se emitieron OC 0 y OS 22 según reporte de SIGA 5) Mayo: Se emitieron OC 0 y OS 22 según reporte de SIGA 6) Junio: Se emitieron OC 0 y OS 02 según reporte de SIGA		

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
3.2.2.2	Verificar el cumplimiento de los contratos y órdenes de compra y servicios para su trámite de pago	GAD	REPORTE	REPORTE	03/01/24	30/06/24	03/01/24	30/06/24	6	6	100%	Durante el proceso electoral, se verificó el cumplimiento de 00 contratos y 00 OC y 63 OS: 1) Enero: 02 registros órdenes de servicios, según reporte de SIGA 2) Febrero: 08 registros órdenes de servicios, según reporte de SIGA 3) Marzo: 19 registros órdenes de servicios según reporte de SIGA 4) Abril: 22 registros órdenes de servicios según reporte de SIGA 5) Mayo: 10 registros órdenes de servicios según reporte de SIGA 6) Junio: 02 registros órdenes de servicios según reporte de SIGA		
3.2.2.3	Recibir, almacenar y despachar bienes de almacén	GAD	REPORTE	REPORTE	15/01/24	30/06/24	01/03/24	31/05/24	6	3	50%	Durante el proceso electoral, se recibieron, almacenaron y despacharon 28 OC y 29 PECOSAS de almacén, con el siguiente detalle: 1) Marzo: Se emitieron 06 órdenes de compra y 06 pecosas. 2) Abril: Se emitieron 08 órdenes de compra y 09 pecosas. 3) Mayo: Se emitieron 14 órdenes de compra y 14 pecosas.	En los meses de enero, febrero y junio no hubo no hubo requerimiento por parte de las gerencias. Es una tarea a demanda.	La tarea inició en el mes de marzo con el requerimiento de las -Gerencias.
3.2.3	ACTIVIDAD: Control Patrimonial y Servicios Generales										25%			
3.2.3.1	Realizar servicios de mantenimiento de locales	GAD	REPORTE	REPORTE	03/01/24	30/06/24	03/01/24	30/06/24	6	6	100%	Durante el proceso electoral. se realizaron 815 servicios de mantenimiento de los locales, con el siguiente detalle: 1) Enero: Un total de 192 trabajos. 2) Febrero: Un total de 195 trabajos. 3) Marzo: Un total de 143 trabajos. 4) Mayo: Un total de 128 trabajos. 5) Junio: Un total de 93 trabajos. 6) Junio: Un total de 64 trabajos.		
3.2.3.2	Controlar el movimiento de los bienes patrimoniales asignados a las diferentes gerencias y ODPEs	GAD	REPORTE	REPORTE	03/01/24	12/06/24	01/03/24	31/05/24	5	3	60%	Durante el proceso electoral, se realizó un total de 60 desplazamientos de bienes a las distintas gerencias, como sigue: 1) Marzo: Se registro el desplazamiento 25 bienes patrimoniales. 2) Abril: Se registro el desplazamiento 15 bienes patrimoniales. 3) Mayo: Se registro el desplazamiento 20 bienes patrimoniales.	En los meses de enero, febrero y junio, no hubo requerimiento por parte de las gerencias. Es una tarea a demanda.	La tarea inició en el mes de marzo con el requerimiento de las gerencias.
3.2.3.3	Brindar servicios de impresión, anillados, fotocopios, empastados y enmicados de documentos de las distintas gerencias	GAD	REPORTE	REPORTE	03/01/24	12/06/24	03/01/24	31/05/24	5	4	80%	Durante el proceso electoral, se realizó un total de 17,313 impresiones Offset corte final en tamaño A6, A5, A4, A3, A2, como sigue: 1) Febrero: Se realizaron 02 trabajos de impresión offset corte final en tamaño A4, A3 y tamaño predeterminado con un tiraje o ejemplares de: 1000 2) Marzo: Se realizaron 11 trabajos de impresión offset corte final en tamaño A5, A4, A3 y tamaño predeterminado con un tiraje o ejemplares de: 6525 3) Abril: Se realizaron 07 trabajos de impresión offset corte final en tamaño A6, A5, A4, A3 y tamaño predeterminado con un tiraje o ejemplares de: 6148 4) Mayo: Se realizaron 02 trabajos de impresión offset corte final en tamaño A6, A5, A4, A3 y tamaño predeterminado con un tiraje o ejemplares de: 3640	En el mes de enero, no hubo requerimiento por parte de las gerencias. Es una tarea a demanda.	La tarea inició en el mes de febrero con el requerimiento de las gerencias.
3.2.3.4	Realizar el traslado de personas y bienes	GAD	REPORTE	REPORTE	03/01/24	12/06/24	03/01/24	31/05/24	5	5	100%	Durante el proceso electoral, se atendieron un total de 352 solicitudes, con el siguiente detalle: 1) Enero: Se atendieron 60 solicitudes. 2) Febrero: Se atendieron 70 solicitudes. 3) Marzo: Se atendieron 75 solicitudes. 4) Abril: Se atendieron 73 solicitudes. 5) Mayo: Se atendieron 74 solicitudes.		

ONPE		FORMATO										Código:	FM07-GPP/PLAN	
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024										Versión:	03	
												Fecha de aprobación:	14/01/2019	
												Página	1 de 1	
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL: ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024												
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL												
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		Modernización de la Gestión Institucional												
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		Gestión administrativa eficiente en la ONPE												
5. Programa Presupuestal:		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía						7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:			3000001. Acciones comunes			9. Meta presupuestaria:
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	MEDIDAS CORRECTIVAS
1	PROCESOS ESTRATÉGICOS													
1.2	PROCESO: CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD													
1.2.1	ACTIVIDAD: Control Institucional										98%			
1.2.1.1	Formular los requerimientos y planes para el inicio de los servicios de control simultáneo.	OCI	REPORTE	DOCUMENTO	01/02/24	30/04/24	16/01/24	31/05/24	3	4	133%	Durante el proceso electoral, se formularon y comunicaron a JN 5 planes de servicios de control simultáneo mediante 5 oficios 1) Enero: Oficios n° 010-2024-OCI/ONPE (16ENE2024) y n° 011-2024-OCI/ONPE (16ENE2024). 2) Marzo: Oficio n° 044-2024-OCI/ONPE (06MAR2024). 3) Abril: Oficio n° 062-2024-OCI/ONPE (08ABR2024). 4) Mayo: Oficio n° 077-2024-OCI/ONPE (09MAY2024).		
1.2.1.2	Realizar los servicios de control simultáneo.	OCI	INFORME	DOCUMENTO	01/03/24	31/05/24	24/01/24	25/06/24	7	20	286%	Durante el proceso electoral, se realizaron 20 informes de servicio de control simultáneo a las ODPE y se comunicaron a JN mediante 20 oficios: Enero: 1) Informe n° 003-2024-OCI/3599-SCC y oficio n° 019-2024-OCI/ONPE (24ENE2024) 2) Informe n° 004-2024-OCI/3599-SCC y oficio n° 020-2024-OCI/ONPE (24ENE2024) Febrero: 3) Informe n° 005-2024-OCI/3599-SCC y oficio n° 024-2024-OCI/ONPE (02FEB2024) 4) Informe n° 006-2024-OCI/3599-SCC y oficio n° 025-2024-OCI/ONPE (02FEB2024) 4) Informe n° 008-2024-OCI/3599-SCC y oficio n° 034-2024-OCI/ONPE (29FEB2024) 6) Informe n° 009-2024-OCI/3599-SCC y oficio n° 035-2024-OCI/ONPE (29FEB2024) Marzo: 7) Informe n° 012-2024-OCI/3599-SCC (14MAR2024) y oficio n° 048-2024-OCI/ONPE (14MAR2024) Abril: 8) Informe n° 017-2024-OCI/3599-SCC (18ABR2024) y oficio n° 065-2024-OCI/ONPE (17ABR2024) 9) Informe n° 018-2024-OCI/3599-SCC (18ABR2024) y oficio n° 066-2024-OCI/ONPE (18ABR2024) 19) Informe n° 019-2024-OCI/3599-SCC (22ABR2024) y oficio n° 069-2024-OCI/ONPE (22ABR2024) 11) Informe n° 020-2024-OCI/3599-SCC (22ABR2024) y oficio n° 070-2024-OCI/ONPE (22ABR2024) Mayo: 12) Informe n° 021-2024-OCI/3599-SCC (7MAY2024) y oficio n° 072-2024-OCI/ONPE (7MAY2024) 13) Informe n° 022-2024-OCI/3599-SCC (14MAY2024) y oficio n° 080-2024-OCI/ONPE (14MAY2024) 14) Informe n° 023-2024-OCI/3599-SCC (17MAY2024) y oficio n° 083-2024-OCI/ONPE (17MAY2024) Junio: 15) Informe n° 024-2024-OCI/3599-SCC (04JUN2024) y oficio n° 088-2024-OCI/ONPE (04JUN2024) 16) Informe n° 027-2024-OCI/3599-SCC (14JUN2024) y oficio n° 102-2024-OCI/ONPE (14JUN2024) 17) Informe n° 028-2024-OCI/3599-SCC (24JUN2024) y oficio n° 103-2024-OCI/ONPE (14JUN2024) 18) Informe n° 029-2024-OCI/3599-SCC (24JUN2024) y oficio n° 107-2024-OCI/ONPE (24JUN2024) 19) Informe n° 030-2024-OCI/3599-SCC (25JUN2024) y oficio n° 108-2024-OCI/ONPE (25JUN2024) 20) Informe n° 031-2024-OCI/3599-SCC (25JUN2024) y oficio n° 109-2024-OCI/ONPE (25JUN2024)	La tarea terminó despues de la fecha programada, a fin de cumplir con las metas adicionales previstas en junio. Mediante memorando n. ° 000163-2024-OCI/ONPE (30ABR2024) se solicitó la habilitación presupuestal para la ampliación de la fecha de término de tarea.	Al cierre del proceso se ejecutaron 13 metas adicionales.
2	PROCESOS OPERATIVOS													
2.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL													Son metas metas

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
2.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE										18%			
2.1.1.18	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral.	OCI	FORMATO	REPORTE	01/02/24	31/05/24	29/02/24	25/06/24	4	5	125%	Se realizó el monitoreo y se emitió el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral, con el siguiente detalle: 1) Febrero: Memorando n° 075-2024-OCI/ONPE (1MAR2024) 2) Marzo: Memorando n° 119-2024-OCI/ONPE (1ABR2024) 3) Abril: Memorando n° 164-2024-OCI/ONPE (30ABR2024) 4) Mayo: Memorando n° 195-2024-OCI/ONPE (03JUN2024) 5) Junio: Memorando n° 227-2024-OCI/ONPE (26JUN2024)	La tarea terminó en el mes de junio, a fin de cumplir con las metas programadas por la Contraloría para el OCI. Mediante memorando n. ° 000163-2024-OCI/ONPE (30ABR2024) se solicitó la habilitación presupuestal para la ampliación de la fecha de término de tarea 1.2.1.2.	Al mes de junio se reportó el monitoreo final.

ONPE		FORMATO										Código:	FM07-GPP/PLAN										
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024										Versión:	03										
																						Fecha de aprobación:	14/01/2019
																						Página	1 de 1
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024																					
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL																					
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		FORTALECER LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LA POBLACIÓN ELECTORAL																					
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		DIFUSIÓN INTEGRAL SOBRE EL PROCESO ELECTORAL A LA CIUDADANIA																					
5. Programa Presupuestal:		125 Mejora de la eficiencia de los procesos electorales						7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:				3000654 Proceso electoral oportuno y eficiente			9. Meta presupuestaria:								
6. Categoría Presupuestaria:		125 Programa presupuestal						8. Actividad Presupuestaria:				5005022 Población informada sobre el proceso electoral											
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									
2	PROCESOS OPERATIVOS																						
2.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL																						
2.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE										10%												
2.1.1.24	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GIEE	FORMATO	REPORTE	02/01/24	30/06/24	10/01/24	30/06/24	22	23	105%	Se realizó el monitoreo y se emitió el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral, con el siguiente detalle: Enero: 1) Memorando n.° 047-2023-GIEE/ONPE (12ENE2024) al 10ENE2024 2) Memorando n.° 069-2024-GIEE/ONPE (18ENE2024) al 17ENE2024 3) Memorando n.° 106-2024-GIEE/ONPE (25ENE2024) al 24ENE2024 4) Memorando n.° 127-2024-GIEE/ONPE (31ENE2024) al 30ENE2024 Febrero: 5) Memorando n.° 158-2024-GIEE/ONPE (07FEB2024) al 06FEB2024 6) Memorando n.° 176-2024-GIEE/ONPE (12FEB2024) al 12FEB2024 7) Memorando n.° 197-2024-GIEE/ONPE (20FEB2024) al 19FEB2024 8) Memorando n.° 240-2024-GIEE/ONPE (29FEB2024) al 28FEB2024 Marzo: 9) Memorando n.° 275-2024-GIEE/ONPE (06MAR2024) al 05MAR2024 10) Memorando n.° 301-2024-GIEE/ONPE (12MAR2024) al 11MAR2024 11) Memorando n.° 345-2024-GIEE/ONPE (19MAR2024) al 18MAR2024 12) Memorando n.° 399-2024-GIEE/ONPE (27MAR2024) al 26MAR2024 Abril: 13) Memorando n.° 481-2024-GIEE/ONPE (09ABR2024) al 08ABR2024 14) Memorando n.° 528-2024-GIEE/ONPE (16ABR2024) al 15ABR2024 15) Memorando n.° 589-2024-GIEE/ONPE (23ABR2024) al 22ABR2024 16) Memorando n.° 636-2024-GIEE/ONPE (30ABR2024) al 29ABR2024 Mayo: 17) Memorando n.° 692-2024-GIEE/ONPE (07MAY2024) al 06MAY2024 18) Memorando n.° 724-2024-GIEE/ONPE (14MAY2024) al 13MAY2024 19) Memorando n.° 762-2024-GIEE/ONPE (21MAY2024) al 20MAY2024 Junio: 20) Memorando n.° 876-2024-GIEE/ONPE (06JUN2024) al 05JUN2024 21) Memorando n.° 913-2024-GIEE/ONPE (14JUN2024) al 14JUN2024 22) Memorando n.° 956-2024-GIEE/ONPE (21JUN2024) al 20JUN2024 23) Memorando n.° 990-2024-GIEE/ONPE (01JUL2024) al 30JUN2024											
2.2.2.13	Publicar la lista de miembros de mesa para tachas	GIEE	REPORTE	REPORTE	14/03/24	14/03/24	16/03/24	16/03/24	1	1	100%	El 16MAR2024 se publicó el módulo de consulta de miembros de mesa, Este módulo muestra la información sujeta a tachas y posteriormente los Miembros de Mesa definitivos. La url de este módulo fue proveída por la GITE.											
2.2.2.15	Publicar la lista de miembros de mesa definitiva	GIEE	REPORTE	REPORTE	01/04/24	01/04/24	01/04/24	01/04/24	1	1	100%	La lista de miembros de mesa definitiva fue publicada en coordinación con la GITE el 01ABR2024 a las 6:30 pm aprox. Fuente: Correo electrónico del 09ABR2024.											
2.2.4	ACTIVIDAD: Organizar adecuaciones Institucionales del proceso electoral										10%												

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 EJEUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
2.2.4.10	Sistematizar información cualitativa o cuantitativa sobre el proceso electoral para la publicación de gráficos o cuadros dirigidos a la ciudadanía, al finalizar el proceso electoral	GIEE	INFORME	DOCUMENTO	01/04/24	12/06/24	01/04/24	28/06/24	2	2	100%	Abril: Al 08ABR24: se reportó que se realizó una reunión para asignar las labores sobre la sistematización de información, se inició el proceso de recolección de información de EMC pasadas (2005, 2007, 2011, 2012, 2015, 2019, 2021 y 2023), mediante informe n.° 220-2024-SGDIE-GIEE/ONPE (08ABR2024). Al 15ABR24: se informó que se determinó que el producto sería un Informativo Electoral, mediante informe n.° 000234-2024-SGDIE-GIEE/ONPE (15ABR2024). Al 22ABR24: se informó que finalizó el proceso de recolección de información. Se presentó la primera propuesta de estructura del informativo con gráficos estadísticos, mediante informe n.° 000251-2024-SGDIE-GIEE/ONPE (29ABR2024). Al 29ABR24: se informó que posterior a los comentarios de la primera propuesta del informativo electoral, se envió la segunda versión, mediante Informe n.° 000264-2024-SGDIE-GIEE/ONPE (29ABR2024). Mayo: AL 06MAY2024 : se informó que se aprobó la segunda versión de la propuesta, se inició redacción de la introducción del informativo electoral, mediante Informe n.° 0287-2024-SGDIE-GIEE/ONPE (06MAY2024). AL 13MAY2024: se informó que se revisaron datos del INEI sobre población, tanto de Pion como de Ninabamba, mediante Informe n.° 0305-2024-SGDIE-GIEE/ONPE (13MAY2024). AL 30MAY2024: se informó que finalizó la redacción de la introducción del informativo electoral, y se finalizó con la revisión de datos del INEI sobre población, mediante informe n.° 0321-2024-SGDIE-GIEE/ONPE (13MAY2024). Junio: AL 05JUN2024: se informó que finalizó la revisión del portal de noticias de ONPE para recoger información relevante y observar su progreso conforme se acercan las elecciones y se continuó con la revisión de informes de avance y resultados electorales, se elaboró un Excel con data para el Informativo Electoral, mediante Informe n.° 0384-2024-SGDIE-GIEE/ONPE (05JUN2024). AL 14JUN2024: se informó que continuó la revisión y sistematización de la información sobre indicadores sociodemográficos de Pion y Ninabamba, y se inició la sistematización de la información de participación ciudadana en los últimos procesos electorales en Pion y Ninabamba desde 2016, mediante Informe n.° 405-2024-SGDIE-GIEE/ONPE (14JUN2024). AL 20JUN2024 AL 20JUN2024: se informó que se envió el documento en formato PPT con los gráficos a diagramar sobre los indicadores sociodemográficos y perfil del electorado a nivel general por distrito para diagramación, mediante Informe n.° 0425-2024-SGDIE-GIEE/ONPE (20JUN2024). AL 30JUN2024: se informó que se finalizó con la revisión y sistematización de la información sobre indicadores sociodemográficos de Pion y Ninabamba. Asimismo, se finalizó con la sistematización de la información de participación ciudadana en los últimos procesos electorales en Pion y Ninabamba desde 2016. También finalizó con la verificación de la información solicitada a otras áreas de la ONPE, para poder sistematizarla e incorporarla al informativo, mediante Informe n.° 440-2024-SGDIE-GIEE (28JUN2024).		
2.2.4.11	Generar un producto de investigación vinculado con el proceso electoral y gestionar su publicación a través de los medios institucionales de la ONPE	GIEE	INFORME	DOCUMENTO	02/01/24	12/06/24	25/01/24	28/06/24	1	1	100%	Del 25ENE2024 AL 28JUN2024, se generó un producto de investigación en el marco del proceso, y se gestionó su publicación, con el siguiente detalle: Enero: Se definió el tipo de acciones afirmativas sobre la garantía del voto que se incluyó en el producto de investigación. Informe n.° 42-2024-SGDIE-GIEE-ONPE (31ENE2024). Febrero: Se presentó el 1er avance, según informe n.° 95-2024-SGDIE-GIEE-ONPE (28FEB2024). Marzo: Se presentó un 1er avance sobre personas hospitalizadas. Informe n.° 01-2024-AAOL-SGDIE-GIEE/ONPE (26MAR2024). Abril: Luego de los vistos buenos, se cargó a la página web y al repositorio institucional, mediante Informe n.° 000262-2024-SGDIE-GIEE/ONPE (29ABR2024). Mayo: Se terminó la revisión de literatura sobre conflictividad. Además, se terminó con la revisión de herramientas como prevención, o el MACE, como insumo para la elaboración del producto de investigación, mediante Informe n.° 0361-2024-SGDIE-GIEE/ONPE (31MAY2024). Junio: Mediante Informe 441-2024-SGDIE-GIEE se entregó una cuarta versión del documento para revisión. Esta cuarta versión se verificó y corrigió. El producto final pasó por diagramación y se gestionó su posterior publicación.		

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
2.2.4.12	Recoger información sobre actores electorales y/o personal de la ONPE en el proceso electoral	GIEE	INFORME	DOCUMENTO	02/01/24	12/06/24	24/01/24	28/06/24	3	3	100%	Del 24ENE2024 al 28JUN2024, se recogió información sobre actores electorales y/o personal de la ONPE en el proceso electoral, de acuerdo al siguiente detalle: Enero: Se actualizaron las preguntas de los cuestionarios, mediante Informe n.° 35-2024-SGDIE-GIEE-ONPE (24ENE2024), y se evaluaron dos tipos de cuestionarios y la factibilidad de realizar encuestas a miembros de mesa. Febrero: Se presentó la primera versión a la subgerencia, mediante informe n.° 94-2024-SGDIE-GIEE-ONPE (28FEB2024). Marzo: Se continuó con la construcción y optimización de herramientas de recojo de información tanto cuantitativas como cualitativas, mediante informe n.° 002-2024-MJJML-SGDIE-GIEE/ONPE (26MAR2024). Abril: Se presentó el primer calendario de ejecución en coordinación con los representantes de organizaciones políticas, mediante Informe n.° 000263-2024-SGDIE-GIEE/ONPE (29ABR2024). Mayo: Se programó nuevas fechas al calendario de actividades, y se continuó con los procesos de verificación y triangulación, mediante Informe n.° 0362-2024-SGDIE-GIEE/ONPE (31MAY2024). Junio: Se inició con el proceso de sistematización de la información para el ingreso de datos, mediante Informe n.° 0427-2024-SGDIE-GIEE/ONPE (20JUN2024). Al 30JUN2024: se informó que finalizó con el proceso de ampliación de base de datos, se finalizó con el proceso de sistematización de la información. Asimismo, se concluyó con la digitalización de los instrumentos de evaluación. También finalizó la elaboración de un documento que registre a las instituciones participantes y los representantes que colaboraron activamente en todas las etapas del proyecto.		
2.2.4.13	Revisar textos, documentos, normas, catálogos, u otros insumos para los productos y actividades de investigación y gestión del conocimiento	GIEE	INFORME	DOCUMENTO	02/01/24	12/06/24	25/01/24	28/06/24	3	3	100%	Enero: Al 25ENE2024: se informó que se encontraban revisando literatura respecto de tres temas posibles a ser abordados en los productos de investigación. Asimismo se inició con la catalogación de los documentos, a fin de incluirlos en el Catálogo virtual de la ONPE, mediante Informe n.° 34-2024-SGDIE-GIEE-ONPE (25ENE2024). Al 31ENE2024: se informó que se encontraban revisando documentos y las herramientas de recojo de información de actores electorales, mediante Informe n.° 34-2024-SGDIE-GIEE-ONPE (31ENE2024). Febrero: Al 07FEB2024: se informó que se identificaron los documentos producidos por la ONPE y se revisó los documentos de trabajo vinculados con Voto Electrónico, mediante Informe n.° 55-2024-SGDIE-GIEE-ONPE (07FEB2024) Al 28FEB2024: se informó que realizó la identificación de publicaciones físicas de la ONPE, mediante Informe n.° 93-2024-SGDIE-GIEE-ONPE, (28FEB2024). Marzo: Al 05MAR2024: se reportó que se finalizó con la identificación de publicaciones físicas mediante Informe n.° 118-2024-SGDIE-GIEE-ONPE (05MAR2024). Al 11MAR2024: se informó que se inició con la revisión de mapas y rotafolios de elecciones pasadas y la comprobación de su existencia en el catálogo KOHA, mediante Informe n.° 141-2024-SGDIE-GIEE-ONPE (11MAR2024). Al 18MAR2024, mediante Informe n. 158-2024-SGDIE-GIEE-ONPE, se reportó que se continuó con el proceso de inventario y posterior embalaje. Mes de abril: Al 08ABR24: se informó que los documentos, se ubicaron en las estanterías físicas de la biblioteca, mediante Informe n.° 0219-2024-SGDIE-GIEE/ONPE (08ABR2024). Al 22ABR2024: se informó que se finalizó con la revisión de mapas y rotafolios de la ONPE de elecciones pasadas y la comprobación de su existencia en el catálogo KOHA, mediante informe n.° 254-2024-SGDIE-GIEE/ONPE (22ABR2024) Mayo: Al 06MAY2024: se informó que finalizó con el proceso de inventario, embalaje, mediante informe n.° 290-2024-SGDIE-GIEE/ONPE (06MAY2024). Al 12MAY2024, se informó que se continuó con el análisis, a nivel de usuario, de la funcionalidad de las cuentas del catálogo virtual de la ONPE y de su repositorio, con informe n.° 324-2024-SGDIE-GIEE/ONPE (12MAY2024) Junio: Al 14JUN2024: se informó que se finalizó con el análisis, a nivel de usuario, de la funcionalidad de las cuentas del catálogo virtual de la ONPE y de su repositorio, con informe n.° 408-2024-SGDIE-GIEE/ONPE (14JUN2024). Al 30JUN2024, el área usuaria reporta que finalizó con la selección, verificación, catalogación y registro de la documentación pendiente en el sistema KOHA; se finalizó el ordenamiento de la colección física de documentos de la ONPE y otras entidades; se ubicaron en los estantes correspondientes por año y por tema; se finalizó con el control de calidad de la colección digitalizada de otras instituciones (no ONPE), mediante Informe n.° 443-2024-SGDIE-GIEE		
2.5	PROCESO: DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN ELECTORAL AL ELECTOR Y CIUDADANO													
2.5.1	ACTIVIDAD: Gestionar campañas de comunicación										10%			

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
2.5.1.1	Actualizar intranet con información relacionada al proceso electoral	GIEE	REPORTE	REPORTE	10/01/24	30/05/24	10/01/24	20/5/24	5	4	80%	Se enero a mayo se actualizó intranet en 9 oportunidades: 1) Enero: AL 10ENE2024: se creó la página interna de las EMC2024 (12OCT2023) https://onpegobpe.sharepoint.com/SitePages/procesos/2024/EMC.aspx AL 17ENE2024: se reportó que se actualizó intranet con el mapa cartográfico 2) Marzo: AL 11MAR2024: se reportó que se actualizó intranet con el reporte estadístico el 11 de marzo AL 26MAR2024: Se reportó que se agregaron las ediciones de ONPE EN RUTA 3) Abril: AL 08ABR2024: se reportó que se agregaron las ediciones de ONPE EN RUTA AL 22ABR2024: se reportó que se agregaron las ediciones de ONPE EN RUTA AL 29ABR2024: se reportó que se actualizó la sección ONPE en ruta hasta la edición 15 4) Mayo: 8) AL 13MAY2024: se reportó que se publico el Video 06 - ONPE en ruta el 08 de mayo. 9) AL 20MAY2024: se reportó que se publico el Video 07 - ¡Te contamos por qué el distrito Ninabamba participa en las EMC 2024! (15/05/2024). Asimismo, reportan que se publico las ediciones 16 y 17 de ONPE EN RUTA (17MAY2024)	En el mes de febrero no se realizaron actualizaciones a la intranet, debido a que no hubo requerimientos de los órganos. Es una tarea a demanda	La información histórica se tendrá presente para una siguiente programación
2.5.1.2	Elaborar el manual de línea gráfica del proceso electoral	GIEE	MANUAL	DOCUMENTO	02/01/24	05/01/24	02/01/24	05/01/24	1	1	100%	Se elaboró el manual de línea gráfica del proceso electoral, de manera adelantada, debido a la necesidad de elaboración de materiales, del 01SET2023 al 13SET2023, mediante Informe n.° 000050-2023-KJP-SGRI-GIEE (13SET2023) y remitido a GOECOR con memorando n.° 1190-2023-GIEE/ONPE (13SET2023).		
2.5.1.3	Diseñar el letrero de identificación para la ODPE y el banner de bienvenida de los locales de votación	GIEE	REPORTE	DOCUMENTO	15/01/24	10/02/24	24/01/24	29/01/24	1	1	100%	Se diseñó el letrero de identificación para la ODPE y el banner de bienvenida de los locales de votación, con el siguiente detalle: -AL 24ENE2024, el personal de la SGRI realizó el envío de la propuesta de diseño del letrero de identificación para la ODPE y el banner de bienvenida de los locales de votación. -AL 31ENE, se informó que el 29ENE2024 se presentó formalmente los letreros de identificación y el banner de bienvenida al local de votación en formato PDF de alta calidad, mediante informe n. ° 000004-2024/KJP-SGRI-GIEE (29ENE2024).		
2.5.1.4	Revisar y aprobar la línea gráfica de los materiales informativos, de capacitación y productos digitales	GIEE	REPORTE	REPORTE	15/02/24	24/05/24	28/02/24	24/05/24	4	4	100%	Durante el proceso electoral, los órganos solicitaron revisión de línea gráfica de 16 documentos los cuales se revisaron y aprobaron, como se detalla: Febrero: AI 28FEB2024, se emitieron 5 informes de revisión y aprobación de línea gráfica, n.° 015- 2024 DRC-SGRI-GIEE/ONPE (21FEB2024), 016-2024 DRC-SGRI-GIEE/ONPE (22FEB2024), 017-2024-DRC-SGRI-GIEE/ONPE (22FEB2024), 019-2024-DRC-SGRI-GIEE/ONPE (27FEB2024) y 020-2024-DRC-SGRI-GIEE/ONPE (27FEB2024) Marzo: AI 05MAR2024, se emitió 1 informe de revisión y aprobación de línea gráfica, n.° 022-2024-DRC-SGRI/GIEE (01MAR2024) AI 11MAR2024, se emitió 1 informe de revisión y aprobación de línea gráfica N.° 08-2024-KJP-SGRI-GIEE (08MAR2024) AI 26MAR2024, se emitieron 2 informes de revisión y aprobación de línea gráfica n.° 031-2024-DRC-SGRI-GIEE/ONPE (20MAR2024) y 032-2024-DRC-SGRI-GIEE/ONPE (20MAR2024) Abril: AI 08ABR24, se emitieron 2 informes de revisión y aprobación de línea gráfica, n.° s 012-2024-KJP-SGRI-GIEE/ONPE (01ABR2024) y 014-2024-KJP-SGRI-GIEE/ONPE (02ABR2024) AI 15ABR24, se emitió 1informe e revisión de línea gráfica, n.°000017-2024-KJP-SGRI-GIEE/ONPE (09ABR2024) AI 29ABR24, se emitió 1 informe e revisión de línea gráfica, n.° 000024-2024-KJP-SGRI-GIEE/ONPE (23ABR2024). Mayo: AI 06MAY2024, se emitió 3 informes de revisión de línea gráfica n.° s 0057-2024-DRC-SGRI-GIEE/ONPE (30ABR2024), 0058-2024-DRC-SGRI-GIEE/ONPE (30ABR2024) y 0059-2024-DRC-SGRI-GIEE/ONPE (03MAY2024)		
2.5.1.5	Elaborar spots radiales para difusión del proceso electoral	GIEE	REPORTE	REPORTE	01/03/24	30/03/24	01/03/24	26/03/24	1	1	100%	Durante el proceso electoral, se reportó mediante correo electrónico que se elaboraron 04 spots radiales para difusión del proceso electoral, habiéndose aprobado los guiones finales, con el siguiente detalle: - Pion: 2 spots radiales, uno con motivo "electores" y otro con motivo "miembros de mesa". - Ninabamba: 2 spots radiales, uno con motivo "electores" y otro con motivo "miembros de mesa".		

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
2.5.1.6	Elaborar contenidos y difundir información electoral al público interno: a través de mailyng, vitrinas y otros	GIEE	REPORTE	REPORTE	02/01/24	31/05/24	05/01/24	30/05/24	5	5	100%	Enero: 05ENE2024: se elaboró el contenido para fondo de pantalla para las PCs: ¡Comenzamos el 2024 enfocados en nuestro primer reto del año! El 7 y 14 de enero se realizarán las El en el marco de los Comicios Municipales Complementarios en Pion y Ninabamba en Cajamarca y se solicitó a la GITE se publique en la PCs, mediante correo del 11ENE2024 AL 24ENE2024: se actualizó el contenido de las vitrinas de sede central ONPE, con línea de tiempo AL 30ENE2024: se realizó la preparación de piezas gráficas para presentar como propuesta de material de difusión interna en mailyng y vitrinas. Febrero: AL 06FEB2024: se realizó la preparación de piezas gráficas para cabeceras y cintillo para refrescar las vitrinas informativas, se elaboró contenido para su difusión en vitrina de material informativo. También se elaboró el protector de pantalla para su aprobación y publicación. AL 12FEB2024: se elaboró contenido para Comunicaciones ONPE y propuesta de diseño para difusión a través de mailyng, se elaboraron propuestas para diseño de piezas gráficas a ser difundidas a través del mural ONPE. También el 07FEB2024, se publicó el protector de pantalla en las pcs de ONPE. AL 19FEB2024: se reportó que se presentó la propuesta de pieza gráfica para los canales de comunicación interna en las vitrinas informativas de la ONPE. Asimismo, se presento la propuesta de pastilla informativa referente al STAE; , se presento la propuesta de batería de preguntas para fichas durante las activaciones informativas en los distritos de Pion (Chota) y Ninabamba (Santa Cruz). Juegos interactivos con preguntas y respuestas como parte de las acciones de difusión a realizar. AL 28FEB2024: se presentó la propuesta de pieza gráfica para protector de pantalla y mailyng en los canales de comunicación interna, así como para las vitrinas informativas de la ONPE y se realizó la entrega de productos gráficos para sustentación de proyecto historieta: "ONPE EN RUTA" Mes de marzo: AL 05MAR2024: se reportó que se presentó la propuesta de pieza gráfica para protector de pantalla y mailyng en los canales de comunicación interna, se convirtió el esquema de línea de tiempo en un diseño visualmente ligero compartido por @comunicacionesonpe y los 13 murales de la sede central; se presento la propuesta diseño de flyer a compartir por canal de comunicación interna @comunicacionesonpe en el marco del reconocimiento logrado. AL 11MAR2024: se reportó que se presentó la propuesta para los canales de comunicación interna, se presentó propuesta de texto para protector de pantalla y diseño Mailyng en los canales de comunicación interna, por @comunicacionesonpe y los 13 murales de la sede central.		
												AL 18MAR2024: se reportó que se presentó la propuesta para los canales de comunicación interna, se presentó propuesta de texto para protector de pantalla y diseño Mailyng en los canales de comunicación interna. Asimismo, se realizo la entrega de producto gráficos y propuesta asunto para historieta "ONPE EN RUTA". AL 26MAR2024: se reportó que se presentó la propuesta para los canales de comunicación interna, se presentó propuesta de texto y diseño para protector de pantalla y diseño ¡Seguimos avanzando! con miras a las EMC 2024, este 1 de abril se publicará la lista definitiva de miembros de mesa. Asimismo, se presento la entrega de producto gráficos y propuesta asunto para historieta "ONPE EN RUTA" Abril: AL 08ABR2024: se reportó que se presentó la propuesta para los canales de comunicación interna, se presentó propuesta de texto y diseño para protector de pantalla y diseño ¡Compromiso renovado! Reafirmamos el compromiso de fomentar la participación ciudadana en estas EMC 2024. Asimismo, se presento la entrega de producto gráficos y propuesta asunto para historieta "ONPE EN RUTA" : Edición n.° 9 ¿Sabes quiénes votarán en Ninabamba en las EMC 2024? -. ONPE EN RUTA: Edición n.° 10 "Recordemos por qué Pion votará en estas EMC2024" - ONPE EN RUTA: Edición n.° 11 "Recordemos por qué Ninabamba votará en estas EMC2024". AL 22ABR2024: se reportó que se presentó la propuesta para los canales de comunicación interna, de texto y diseño para protector de pantalla y diseño ¡Fortaleciendo nuestra presencia nacional! (16ABR2024), la entrega de producto gráficos y propuesta asunto para historieta ONPE EN RUTA: Datos de Electores con		
												Discapacidad en Pion y Ninabamba" - Edición n.° 12 ONPE EN RUTA Edición n.° 13: Facilidades para electores con Discapacidad en las EMC 2024 . AL 29ABR2024: se reportó que se entregó productos gráficos y propuesta asunto para historieta "ONPE EN RUTA Edición n.° 14 ": Nelly y Jorge ya están en ruta a Pion y Ninabamba. ¡Entérate más aquí! y ONPE EN RUTA Edición n.° 15: ¡Ya estamos en Pion! - Mayo: AL 06MAY2024: se reportó que se entregó productos gráficos y propuesta asunto para historieta "ONPE EN RUTA" ONPE EN RUTA: Edición n.° 16 (anexo 1) Propuesta de asunto. Asimismo, se alimentó el repositorio interno con las ediciones de los Reels de la semana ONPE EN RUTA video n.° 5. AL 13MAY2024: se reportó que se entregó productos gráficos y propuesta asunto para historieta "ONPE EN RUTA" Edición n.° 16 "Fusión y rediseño de 2 ediciones propuestas" Edición n.° 17 "Continúan nuestras labores de difusión para las EMC 2024. ¡Aquí en Ninabamba!" Asimismo, el área usuaria reporta que alimento el repositorio interno con las ediciones de los Reels de la semana ONPE EN RUTA video n.° 6, mismas que salen en redes sociales. AL 20MAY2024: se reportó que presento la propuesta para los canales de comunicación interna como fondo de pantalla: Los chalecos azules llegamos a todos los rincones del Perú Este 11 y 19 de mayo se realizarán las jornadas de		

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 EJEUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
												capacitación para miembros de mesa, ¡Chalecos azules en marcha! Asimismo, presento propuesta gráfica y asunto para historieta "ONPE EN RUTA" Edición n.º 18 ¡Llegó nuestro esperado reporte de Ninabamba sobre las EMC 2024!, también se alimentó el repositorio interno con las ediciones de los Reels de la semana ONPE EN RUTA video n.º 7. AL 30MAY2024: Se reportó que presento la propuesta para los canales de comunicación interna como fondo de pantalla: Elecciones Municipales Complementarias 2024 Pion y Ninabamba ¡Gracias chalecos azules. Asimismo, presentó propuesta gráfica y asunto para historieta "ONPE EN RUTA" Edición n.º 19 ¡Los chalecos azules estamos listos para las EMC 2024!. también se reportó que se alimentó el repositorio interno con las ediciones de los Reels de la semana ONPE EN RUTA video n.º 8. Junio: AL 05JUN2024: se reportó que el 31MAY2024 se presentó la propuesta para los canales de comunicación interna como fondo de pantalla: "Aseguramos la expresión libre y fiel de la voluntad popular en elecciones, referéndum y otros tipos de consulta popular, de manera oportuna y transparente, con enfoque intercultural e inclusivo." Asimismo, se presentó propuesta gráfica y asunto para historieta "ONPE EN RUTA Edición n.º 20" ¡Los chalecos azules estamos listos para las EMC 2024!.		
2.5.1.7	Diseñar, producir y distribuir a la ODPE materiales informativos impresos	GIEE	REPORTE	REPORTE	12/03/24	17/05/24	19/02/24	19/04/24	3	2	67%	Marzo: Al 11MAR2024, se realizó la verificación del FM07 de afiches y folletos, así como propuestas de proveedores de bolsas de Cambrel. Al 18MAR2024, el diseño de los materiales estaba en proceso de aprobación. Al 26MAR2024, se reportó que los Afiches y folletos, se encontraban a la espera de la emisión de la OC. Asimismo, se remitió a la GOECOR documento solicitando la validación de los contenidos de los diseños (memorando 375-2024-GIEE), sobre las Bolsas de Cambrel, el 26MAR2024 se emitió el acta de aprobación de la muestra, el proveedor tuvo como plazo 7 días para la entrega. Abril: Al 08ABR2024, se entrego el diseño al proveedor de Afiches y folletos, para la presentación de muestra y prueba de color. Asimismo, las Bolsas de Cambrel, se informa que los bienes se encuentran en los almacenes del área usuaria. Respecto al servicio de transporte, el área usuaria reporta que ya se notifico la OS. Al 15ABR2024, se reportó que el proveedor encargado de producir los afiches y folletos entrego el material producido el 11ABR2024. De igual modo, el proveedor encargado de producir las bolsas Cambrel entregó el material el 03ABR2024. El material informativo impreso fue entregado a la empresa de transporte el viernes 12ABR2024 para su envío a la ODPE Cajamarca. Al 22ABR2024, se reportó que los Afiches, folletos y bolsas Cambrel fueron entregados a la ODPE Cajamarca el 19ABR2024, con el siguiente detalle: Afiches informativos: 62 unidades, Folletos: 2000 unidades Y Bolsas de Cambrel: 400 unidades.	La tarea tuvo ejecución adelantada, con lo cual se concluyó con la distribución de maneriales a la ODPE, en el mes de abril. En el mes de mayo no hubo ejecución.	Los materiales fueron entregados a la ODPE Cajamarca en el mes de abril.
2.5.1.9	Realizar acciones de difusión (activaciones informativas), de manera descentralizada	GIEE	REPORTE	REPORTE	22/04/24	14/06/24	23/04/24	30/06/24	3	3	100%	Abril: Al 29ABR24: se realizó actividades de difusión en cinco caseríos del distrito de Pion, a fin de informar a la ciudadanía las actividades electorales. Mayo: Al 06MAYO2024: se realizó actividades de coordinación y logística para estructurar el itinerario de viaje a Ninabamba del 06MAY2024 al 09MAY2024, para realizar actividades de difusión, conjuntamente con la ODPE. Al 13MAYO2024: se realizó actividades de difusión, con dinámica, perifoneo, juego de la ruleta interactiva y consulta de miembro de mesa en Ninabamba con el equipo que viajó para las activaciones los días 06, 07, 08, 09MAY2024. Al 20MAYO2024: se realizó coordinaciones con la el personal de la ODPE Cajamarca, sobre actividades a desarrollar durante los viajes de difusión del 23 al 27MAY2024, con dinámica de perifoneo en Pion y Ninabamba. Al 30MAYO2024: se realizó actividades de difusión, con dinámica, perifoneo, y toma de encuestas de población informada en Pion y Ninabamba. Junio: Al 12JUN2024: se consolidó información entre los integrantes del equipo de difusión, que incluyó la data entregada por el jefe de la ODPE – Cajamarca y los Coordinadores de Oficina distrital Pion y Ninabamba. AL 30JUN2024: se reportó que en la jornada electoral del 26MAY2024 se aplicó una encuesta a los electores participantes, en los locales de votación. Se recogieron 108 encuestas en Pion y 180 en Ninabamba. Durante junio se hicieron dos acciones principales: la digitalización y sistematización de la encuesta y la sistematización de toda la estrategia de difusión aplicada, tanto en comunicación externa como interna. Producto de la sistematización de la encuesta, se obtuvo como resultado que el 93.40% de los ciudadanos encuestados fueron informados. (99% en Pion y 90% en Ninabamba), mediante correo del 01JUL2024.		
2.5.2	ACTIVIDAD: Gestionar eventos con prensa y medios de comunicación										30%			
2.5.2.1	Elaborar contenidos para su difusión a través de las plataformas digitales institucionales en el marco del proceso.	GIEE	REPORTE	REPORTE	02/01/24	12/06/24	17/01/24	05/06/24	6	6	100%	De enero a junio, se elaboraron 106 contenidos y se realizaron 478 publicaciones Enero: AL 17ENE2024: se elaboró 1 contenido en 4 formatos, teniendo 8publicaciones AL 24ENE2024: se elaboró 1 contenido en 4 formatos, teniendo 4 publicaciones AL 30ENE2024: se elaboró 1 contenido en 4 formatos, teniendo 4 publicaciones. Febrero: AL 06FEB2024: se elaboró 3 contenidos en 5 formatos, teniendo 8 publicaciones AL 12FEB2024: se elaboró 4 contenidos en 5 formatos, teniendo 17 publicaciones. AL 19FEB2024: se elaboró 1 contenido en 7 formatos, teniendo 7 publicaciones AL 28FEB2024: se elaboraron 4 contenidos en 7 formatos, teniendo 21 publicaciones Marzo: AL 05MAR2024: se elaboró 4 contenidos en 7 formatos, teniendo 20 publicaciones AL 11MAR2024: se elaboró 4 contenidos en 7 formatos, teniendo 18 publicaciones		

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 EJEUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
												AL 18MAR2024: se elaboraron 9 contenidos en 7 formatos, teniendo 35 publicaciones. AL 26MAR2024: se elaboró 1 contenido en 5 formatos, teniendo 5 publicaciones. Abril: AL 08ABR2024: se elaboró 10 contenidos en 7 formatos, teniendo 46 publicaciones. AL 15ABR2024: se elaboró 6 contenidos en 7 formatos, teniendo 22 publicaciones AL 22ABR2024: se elaboró 4 contenidos en 7 formatos, teniendo 19 publicaciones. AL 29ABR2024: se elaboró 6 contenidos en 6 formatos teniendo 30 publicaciones Mayo: AL 06MAY2024: Se elaboró 5 contenidos en 7 formatos, teniendo 25 publicaciones AL 13MAY2024: Se elaboró 10 contenidos en 6 formatos, teniendo 33 publicaciones. AL 20MAY2024: Se elaboró 12 contenidos en 7 formatos, teniendo 36 publicaciones. AL 30MAY2024: Se elaboró 22 contenidos en 7 formatos teniendo 113 publicaciones. Junio: AL 05JUN2024: Se elaboró 01 contenido en 7 formatos teniendo 7 publicaciones.		
2.5.2.2	Difundir información a través de las plataformas digitales institucionales en el marco del proceso.	GIEE	REPORTE	REPORTE	02/01/24	12/06/24	17/01/24	05/06/24	6	6	100%	De enero a junio se difundieron 140 contenidos. 1) Enero: Se difundieron 16 contenidos sobre las EMC 2024 2) Febrero: Se difundieron 30 contenidos sobre las EMC 2024. 3) Marzo: Se difundieron 18 contenidos sobre las EMC2024. 4) Abril: se difundieron 26 contenidos sobre las EMC 2024 5) Mayo: Se difundieron 49 contenidos sobre las EMC2024 6) Junio: Se difundieron 1 sobre las EMC2024		
2.5.2.3	Difundir contenidos traducidos a lenguas de señas y/o lenguas originarias en las cuentas oficiales institucionales en redes sociales.	GIEE	REPORTE	REPORTE	02/01/24	12/06/24	17/01/24	05/06/24	4	5	125%	Durante el proceso electoral de realizaron 23 difusiones de contenido traducidos a lenguas de señas, en las redes sociales institucionales, como se detalla: Enero: Se inició el proceso de contratación el Servicio de Interpretación a Lengua de Señas Peruanas, mediante orden de servicio 0000264 (29ENE2024). Febrero: Se difundieron 9 contenidos en 07 redes sociales Marzo: Se difundieron 4 contenidos en 07 redes sociales Abril: Se difundieron 4 contenidos en 07 redes sociales Mayo: Se difundieron 5 contenidos en 07 redes sociales Junio: Se difundió 1 contenido en 07 redes sociales		
2.5.2.4	Difundir información del proceso electoral en los medios de comunicación mediante notas de prensa y entrevistas	GIEE	REPORTE	REPORTE	02/01/24	31/05/24	10/01/24	30/05/24	5	5	100%	De enero a mayo se elaboraron 37 notas de prensa y se realizaron 26 entrevistas. Enero: 8 notas de prensa y 3 entrevistas Febrero: 3 notas de prensa Marzo: 4 notas de prensa y 7 entrevistas Abril: 7 notas de prensa y 3 entrevistas. Mayo: 15 notas de prensa y 13 entrevistas.		
2.5.2.5	Realizar la cobertura y difusión descentralizada del proceso electoral	GIEE	REPORTE	REPORTE	01/05/24	27/05/24	01/05/24	30/05/24	1	1	100%	Durante el proceso electoral se realizó la cobertura y difusión descentralizada, con el siguiente detalle: AL 06MAY2024: se reportó que realizó la grabación de las actividades realizadas por la ONPE en el distrito de Ninabamba. AL 13MAY2024: se reportó que el 07MAY2024 se emitió el video del distrito de Ninabamba. AL 20MAY2024: se reportó que del 14 al 20MAY2024 se realizaron la grabaciones de las actividades en el distrito de Pion. AL 30MAY2024, se reportó que se difundió en redes sociales el video del distrito de Ninabamba. Asimismo, mediante informe 193-2024-SGICE-GIEE, el área usuaria detalla las actividades realizadas en el distrito de Ninabamba. AL 05JUN2024, el área usuaria reporta que el 31JUN2024 se emitió 1 nota informativa sobre las EMC 2024.		

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
2.5.2.6	Producir y editar videos informativos	GIEE	REPORTE	REPORTE	02/01/24	31/05/24	17/01/24	30/05/24	5	6	120%	De enero a mayo se elaboraron 26 notas informativas, 8 videos, 12 transmisiones en vivo y 1 entrevista en vivo. 1) Enero: AL 17ENE2024: se realizó 1 transmisión en vivo sorteo de ubicación en cédula AL 24ENE2024: se realizó 1 video informativo "Sorteo de ubicación de cédula" 2) Febrero: AL 12FEB2024: se realizó 2 notas informativas respecto a la "Presentación del diseño de la cédula de sufragio". Asimismo, se realizó 1 transmisión en vivo presentación de diseño de cédula de sufragio. AL 19FEB2024: se realizó 1 nota informativa incluida en el micro informativo "Más de 3,400 ciudadanas y ciudadanos de Cajamarca están convocados a votar en las próximas EMC". AL 28FEB2024: se realizó 2 videos informativos y 1 nota informativa incluida en el micro informativo ONPE TV 23FEB2024. 3) Marzo: AL 05MAR2024: se realizó 1 nota informativa incluida en el micro informativo ONPE TV 01MAR2024 y 1 nota informativa con traducción lenguaje de señas peruanas "Designamos al jefe de la ODPE Cajamarca para las EMC" AL 11MAR2024: se realizó 2 notas informativas incluidas en el micro informativo ONPE TV 08mar2024 y 1 nota informativa con traducción lenguaje de señas peruanas "Selección de los 25 candidatos a cargo de miembros de mesa ". Se realizó 1 transmisión en vivo Selección de los 25 candidatos a cargo de miembros de mesa.		
												AL 18MAR2024: se realizó 2 notas informativas incluida en el micro informativo ONPE TV 15MAR2024. AL 26MAR2024: se realizó 1 nota informativa incluida en el micro informativo ONPE TV 22MAR2024. 4) Abril. AL 08ABR2024: se realizó 3 notas informativas incluida en el micro informativo ONPE TV 05ABR2024. AL 15ABR2024: que se realizó 1 nota informativa incluida en el micro informativo ONPE TV 12ABR2024. Asimismo, se realizó 1 video reel "3 de mayo vence plazo para presentar información financiera de campaña" AL 22ABR2024: Se reportó que se realizó 1 nota informativa incluida en el micro informativo ONPE TV 18ABR2024. AL 29ABR2024: se realizó 1 nota informativa incluida en el micro informativo ONPE TV 26ABR2024. Se realizó 1 transmisión en vivo capacitación en CCPP Achiramay-Ninabamba. 5) Mayo: AL 06MAY2024: se realizó 2 notas informativas incluidas en el micro informativo ONPE TV 03MAY2024. Asimismo, se realizó 1 transmisión en vivo "Prueba de color de la cédula de sufragio". También, se realizó 1 entrevista en vivo "Prueba de color de la cédula de sufragio". De igual modo, el área usuaria indica que el 06MAY2024 realizó 1 video reel "Falta Patrocló jornada de capacitación EMC 2024".		
												AL 13MAY2024: se realizó 1 nota informativa incluida en el micro informativo ONPE TV 10MAY2024. Asimismo, se realizó 1 transmisión en vivo "Primera jornada de capacitación - distrito de Pion". También, el 07MAY2024 se realizó 1 video "Crónica viaje a distrito de Ninabamba" AL 20MAY2024: se realizaron 2 notas informativas incluida en el micro informativo ONPE TV 17MAY2024. Asimismo, se realizó 1 transmisión en vivo "Simulacro del sistema de cómputo electoral". También, el 16MAY2024 se realizó 1 video reel "Domingo 19 de mayo 2da jornada de capacitación " AL 30MAY2024: se realizó 1 nota informativa incluida en el micro informativo ONPE TV 24MAY2024. Asimismo, se realizaron 5 transmisiones en vivo. También el 24MAY2024 se realizó 1 video reel "Cómo debes votar este 26 de mayo". Finalmente, se realizó un reportaje sobre Pion distrito que participará en las EMC. 6) Junio: AL 05JUN2024: se realizó 2 notas informativas incluida en el micro informativo ONPE TV el 31 de mayo.		
2.5.2.7	Publicar resoluciones, planes, convocatorias, entre otros, en el portal oficial, web, portal transparencia, Diario El Peruano.	GIEE	REPORTE	REPORTE	02/01/24	12/06/24	01/01/24	27/05/24	6	5	83%	De enero a abril se realizaron 38 publicaciones. 1) Enero: AL 10ENE2024: se realizó 2 publicaciones: RJ N.º RJ-917-2023-JN/ONPE y RJ N.º RJ-916-2023-JN/ONPE. AL 17ENE2024: se realizó la publicación de 2 RJ y del Plan Operativo Electoral V03. Al 24ENE2024 se realizó 1 publicación en la web de las EMC2024 del Acta de presencia notarial del sorteo de ubicación de bloques de las organizaciones políticas en la cédula de sufragio. AL 31ENE2024: se publicó 4 convocatorias para la contratación de personal. Asimismo, se realizó 1 publicación de la RJ-29-2024 - Catálogo de materiales. 2) Febrero: AL 06FEB2024: se publicó 4 convocatorias para la contratación de personal. AL 12FEB2024: se realizaron 5 publicaciones: El 07FEB2024 se publicó la RJ-33-2024-JN/ONPE y RJ-34-2024-JN/ONPE, 09FEB2024 el Acta notarial de presentación del diseño de cédula de sufragio y la Resolución que dispone la no realización de la presentación del Procedimiento y sorteo de ubicación de las OP en la cédula - Módulo del proceso, Noticia - ONPE aprueba modelo de la cédula de sufragio - Modulo EMC y Noticia - ONPE alista EMC 2024 - Modulo EMC. AL 19FEB2024: se realizó 1 publicación el 13FEB2024 de la RJ-39-2024-JN/ONPE. AL 28FEB2024: se realizó 2 publicaciones, el 22FEB2024 de la RJ-44-2024-SG/ONPE y el 27FEB2024 la RJ-45-2024-SG/ONPE	En junio no se ejecutó la tarea, por no haber recibido requerimiento de los órganos. Es una tarea a demanda,	Se considerará para una próxima programación.

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
												3) Marzo: AL 18MAR2024: se realizaron 6 publicaciones.12MAR2024 CP- CLV de la ODPE Cajamarca - EMC 2024, 14MAR2024 CP- CLV de la ODPE Cajamarca - Inscripción en línea, 16MAR2024 Módulo miembros de mesa, 18MAR2024 Acta de instalación de ODPEL, 18MAR2024 Acta de sorteo de miembros de mesa y 18MAR2024 Notas de prensa en módulo de proceso. AL 26MAR2024: se realizó 1 publicación: 21MAR2024 CP- CLV de la ODPE Cajamarca - Comunicado entrevista personal 4) Abril: AL 08ABR2024: se realizó 1 publicación "Plan de Contingencia de Tecnología de la Información - RJ-82-2024" AL 22ABR2024: se realizaron 5 publicaciones: 16ABR2024 RG-80-2024-GAD, 17ABR2024 RJ-89-2024, 19ABR2024 RJ-90-2024, 19ABR2024 RJ-91-2024 y 21ABR2024 POE EMC 2024 - V04 - RJ-91-2024. 5) Mayo: AL 30MAY2024: se realizaron 3 publicaciones: 23MAY2024 RG-1-2024-GITE, 23MAY2024 Plan microformas - RG-1-2024-GITE y 27MAY2024 Notas de prensa en modulo del proceso		
2.5.2.8	Publicar los resultados electorales en el portal oficial, en coordinación con GITE	GIEE	REPORTE	REPORTE	26/05/24	26/05/24	26/05/24	30/05/24	1	1	100%	El domingo 26MAY2024 a las 18:08 horas y en coordinación con la GITE , se realizó la publicación de resultados electorales en el portal oficial de la ONPE.		
2.5.2.9	Atender a los órganos con el préstamo de ambientes (acondicionamiento) y equipos para eventos vinculados al proceso electoral	GIEE	REPORTE	REPORTE	02/01/24	12/06/24	17/01/24	30/05/24	6	4	67%	De febrero a mayo se atendió con el préstamo de ambientes para 17 actividades. 1) Enero: AL 17ENE2024:se atendió con el préstamo de ambientes en 2 actividades: 16ENE2024 ensayo y configuración de equipos para Sorteo de Ubicación de Bloques de las Organizaciones Políticas en la Cédula de Sufragio y 17ENE2024 Sorteo de Ubicación de Bloques de las Organizaciones Políticas en la Cédula de Sufragio . AL 24ENE2024: préstamo de ambientes para 1 actividad: 19ENE2024 entrevista al Sr. Luis Camino, Subgerente de Verificación y Control - ATV. 2) Febrero: AL 06FEB2024: se reportó que se atendió con el préstamo de ambientes en 1 actividad: 06FEB2024 ensayo y coordinación de la presentación del diseño de la cédula para el sufragio. AL 12FEB2024: se reportó que se atendió con el préstamo de ambientes en 1 actividad: 07FEB2024 presentación de la cédula de sufragio. 3) Marzo: AL 05MAR2024: se atendió con el préstamo de ambientes en 2 actividades: 05MAR2024 se realizó la configuración de equipos para selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa y la asistencia al taller de capacitación para jefe de ODPE y Coordinadores de Capacitación. AL 11MAR2024: se atendió con el préstamo de ambientes en 3 actividades: 06MAR2024 ensayo para la "Selección de los 25 candidatos al cargo de miembro de mesa ", taller de capacitación para jefe de ODPE y Coordinadores de Capacitación – EMC 2024 y el 07MAR2024 "Selección de los 25 candidatos al cargo de miembro de mesa". 4) Mayo: AL 20MAY2024: se atendió con el préstamo de ambientes en 5 actividades: 14MAY2024 reunión de coordinación en materia de seguridad, 15MAY2024 ensayo y configuración de equipos para puesta cero del sistema de cómputo electoral - Simulacro" - GITE, 16MAY2024 ensayo y configuración de equipos para puesta a cero del sistema de cómputo electoral - Simulacro GITE, 17MAY2024 configuración de equipos y ensayo para el sistema de cómputo electoral -GITE y 19MAY2024 simulacro del sistema de cómputo electoral - GITE AL 30MAY2024: se atendió con el préstamo de ambientes en 2 actividades: 24MAY2024 configuración de equipos y ensayo puesta cero del sistema de cómputo electoral y 26MAY2024 puesta a cero del sistema de cómputo electoral.	En los meses de enero y abril no se ejecutó la tarea. Es una tarea a demanda.	La inforamción histórica se considerará para una próxima programación.
2.5.2.10	Realizar el protocolo para los actos públicos y eventos oficiales del proceso electoral, con la participación del Jefe y otros funcionarios	GIEE	REPORTE	REPORTE	02/01/24	31/05/24	17/01/24	30/05/24	5	4	80%	De enero a mayo se brindó apoyo protocolar en 6 actividades. 1) Enero: AL 17ENE2024: se brindó apoyo a la GGE, como maestra de ceremonias y recepción de invitados para el Acto Público: Sorteo de Ubicación de Bloques de las Organizaciones Políticas en la Cédula de Sufragio con la participación de funcionarios de ONPE; así como representantes del JNE y RENIEC. 2) Febrero: Al 12FEB2024, se brindó apoyo a la GGE, en la recepción protocolar de invitados para el Acto Público: Presentación del diseño de cédula de sufragio y lectura de la RJ 000034-2024-JN -que dispuso la no realización de la presentación del procedimiento y del sorteo de ubicación de las organizaciones políticas en la cédula de sufragio. 3) Marzo: Al 11MAR2024, se realizó en el auditorio la selección de los 25 candidatos para miembros mesa; se apoyó con la conducción del evento. 4) Mayo: Al 06MAY2024: se realizó labor protocolar de maestra de ceremonia y recepción de invitados en el acto público de Prueba de Color e Impresión de las Cédulas de Sufragio en sede Lurín. Al 20MAY2024: se realizó el protocolo como maestra de ceremonia y recepción de invitados para la actividad: Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral, a cargo de la GITE. Al 30MAY2024: se realizó el protocolo como maestra de ceremonia y recepción de invitados para la actividad: Puesta a cero del Sistema de Cómputo Electoral, a cargo de la GITE. Asistieron el gerente de la GITE, representantes del JNE, RENIEC y Defensoría del Pueblo.	En abril no se ejecutó la tarea. Es una tarea a demanda.	Se considerará para una próxima programación.

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
2.5.2.11	Actualizar la base de datos de actores electorales, instituciones públicas y/o privadas, entre otros	GIEE	REPORTE	REPORTE	02/01/24	31/05/24	10/01/24	30/05/24	5	5	100%	1) Enero: AL 30ENE2024: se actualizo la base de datos de actores electorales, instituciones públicas y/o privadas. 2) Febrero: AL 28FEB2024: se actualizo la base de datos de actores electorales, instituciones públicas y/o privadas. 3) Marzo: AL 26MAR2024: se actualizó la base de datos de actores electorales, instituciones públicas y privadas, con información sobre: datos de los personeros y/o representantes legales de los partidos políticos y movimiento regional que participan en las EMC 2024, registro de sus plataformas electorales, se actualizó el directorio de instituciones públicas y privadas general que consigna información de titulares de entidad y jefes de comunicaciones. 4) Abril: AL 29ABR2024: se actualizó la base de datos de actores electorales, instituciones públicas y privadas al 26ABR2024, con información sobre: datos de los personeros y/o representantes legales de los partidos políticos y movimiento regional, registro de sus plataformas electorales, se actualizó la información sobre las instituciones que participan en el proceso electoral: JNE, RENIEC y Defensoría del Pueblo, Transparencia; y se actualizó el directorio de instituciones públicas y privadas general con titulares de entidad y jefes de comunicaciones. 5) Mayo: AL 30MAY2024: se actualizó la base de datos de actores electorales, instituciones públicas y privadas, al 30MAY2024 con información sobre datos de los personeros y/o representantes legales de los partidos políticos y movimiento regional, registro de sus plataformas electorales, se actualizó la información sobre las instituciones que participan en el proceso electoral: JNE, RENIEC, Defensoría del Pueblo y Transparencia; y se actualizó el directorio de instituciones públicas y privadas en general con titulares de entidad y jefes de comunicaciones.		
2.5.2.12	Supervisar y apoyar en la organización de eventos institucionales relacionados al proceso electoral en la sede central y de manera descentralizada (ODPE)	GIEE	REPORTE	REPORTE	02/01/24	31/05/24	17/01/24	30/05/24	5	5	100%	1) Enero: AL 17ENE2024: se presentó a la SGRI el informe n.° 000006-2024-LQA-SGRI-GIEE/ONPE (11ENE2024) con los proyectos de oficio de invitación dirigidos al JNE, RENIEC, personeros legales, Defensoría del Pueblo y Transparencia, para el Sorteo de Ubicación de Bloques de las Organizaciones Políticas en la Cédula de Sufragio, para el 17ENE2024 en el auditorio de la sede central. El 18ENE2024 se realizó el ensayo para el Sorteo de Ubicación de Bloques de las Organizaciones Políticas en la Cédula de Sufragio. 2) Febrero: AL 06FEB2024: se realizó el ensayo del acto público "Presentación del diseño de cédula de sufragio", en el cual se brindó apoyo como maestra de ceremonia. AL 12FEB2024: se realizó el apoyo como maestra de ceremonia el miércoles 07FEB2024 en el acto público presentación del diseño de cédula de sufragio y lectura de la RJ 000034-2024-JN - que dispone la no realización de la presentación del procedimiento y del sorteo de ubicación de las organizaciones políticas en la cédula de sufragio. 3) Marzo: AL 12MAR2024: se realizó reunión con el jefe de ODPE Cajamarca después de su capacitación presencial en sede central, toma de fotografía para las piezas de comunicación interna (historieta – flyer) . AL 18MAR2024: se solicitó al equipo de la ODPE Cajamarca material fotográfico de la ceremonia de inauguración de la ODPE y del sorteo de miembros de mesa de Pion y Ninabamba para realizar las piezas gráficas de comunicación interna. 4) Abril: Al 29ABR24: se remitió vía SGD el Informe n.° 000054-2024-DRC-SGRI-GIEE/ONPE (23ABR2024), consignando los proyectos de oficio de invitación según base de datos EMC 2024 prueba de color, para la actividad en sede Lurín el 02MAY2024. 5) Mayo: Al 06MAY2024: se apoyó en la elaboración de speech y tarecos así como ambientación para acto público Prueba de Color e Impresión de las Cédulas de Sufragio el 02MAY2024 en la sede Lurín. Al 13MAY2024: se remitió por SGD, el Informe n.° 000038-2024-LQA-SGRI-GIEE/ONPE (08MAY2024) consignando los proyectos de oficio de invitación según base de datos EMC 2024, atención en "Sala Multipropósito y Sala de Personeros y Observadores " Al 20MAY2024: se remitió por SGD, el Informe n.° 000040-2024-LQA-SGRI-GIEE/ONPE (14MAY2024) consignando los proyectos de oficio de invitación según base de datos EMC 2024 con el asunto: "Simulacro del sistema de cómputo electoral ". Al 30MAY2024: se apoyó como maestra de ceremonia el 24MAY2024 en el ensayo de la Puesta a cero del Sistema de Cómputo Electoral, a cargo de la GITE.		
2.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES													
2.6.1	ACTIVIDAD: Diseñar e imprimir material para sufragio										10%			

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
2.6.1.4.2	Presentar y publicar el diseño de cédula de sufragio para tachas y las instrucciones para su ubicación	GIEE	REPORTE	REPORTE	07/02/24	07/02/24	07/02/24	07/02/24	1	0	0%		La tarea de presentar y publicar el diseño de cédula de sufragio para tachas y las instrucciones para su ubicación, no se ejecutó. Mediante resolución jefatural n. ° 000033-2024-JN/ONPE (02FEB2024, se aprobó el diseño de la cédula de sufragio para las EMC2024, sin embargo, mediante resolución jefatural n. ° 000034-2024-JN/ONPE (02FEB2024), se publicó la no realización de la presentación del procedimiento y del sorteo de ubicación de las organizaciones políticas en la cédula de sufragio, debido a que al haberse realizado el sorteo de bloques y al participar solo un partido político y un movimiento	Se publicó la resolución jefatural n. 000034-2024-JN/ONPE (02FEB2024) comunicando los argumentos.
2.6.1.9	Publicar el modelo definitivo del diseño de la cédula de sufragio	GIEE	REPORTE	REPORTE	23/02/24	23/02/24	22/02/24	22/02/24	1	1	100%	El 22FEB2024, se realizó la publicación del modelo definitivo del diseño de la cédula de sufragio para las mediante resolución jefatural n. ° 000044-2024-JN/ONPE (20FEB2024).		
3	PROCESOS DE SOPORTE													
3.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													
3.2.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento										10%			
3.2.2.5	Gestionar y realizar el seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios	GIEE	REPORTE	REPORTE	15/01/24	30/06/24	10/01/24	30/06/24	6	6	100%	Enero: AL 10ENE2024: con Memorando n.° 024-2024-GIEE/ONPE (05ENE2024), se solicitó a la GRH la contratación de Locación de Servicio para la SGICE. AL 17ENE2024: con Memorandos n.° 040-2024-GIEE/ONPE (11ENE2024), n.° 042-2024-GIEE/ONPE (12ENE2024) y n.° 049-2024-GIEE/ONPE (15ENE2024), se solicitó a la GRH la contratación de locadores de servicio. AL 24ENE2024: con Memorandos n.° 000075-2024/GIEE (19ENE2024) y n.° 000080-2024/GIEE (19ENE2024) se solicitó a la GRH la contratación de locadores de servicio y con memorando n.° 000079-2024/GIEE (19ENE2024), se remitió, los TDR del Servicio de Interpretación a Lengua de Señas Peruanas. AL 30ENE2024: con Proveído n.° 000537-2024/GIEE (25ENE2024) se remitió el (FM07-GAD/LOG), del Servicio de Interpretación a Lengua de Señas Peruanas y con Memorando n.° 000114-2024-GIEE/ONPE (29ENE2024) se solicitó la contratación (Asistente Administrativo de la SGDIE). Febrero: AL 12FEB2024: con Memorando n.° 000161-2024/GIEE (08FEB2024), se remitió la conformidad del Servicio de Publicaciones Oficiales, se gestionó el pago Orden de Servicio n.° 23-2024, con Memorando n.° 167-2024/GIEE (12FEB2024); se remitió la conformidad del Servicio de Publicaciones Oficiales, RJ 000036-2024-JN/ONPE (09FEB2024). AL 19FEB2024: con Memorando n.° 0189-2024/GIEE (19FEB2024), se remitió el requerimiento de toner. AL 19FEB2024: con Proveído n.° 001365-2024/GIEE (20FEB2024), se derivó a la GITE las fichas técnicas (FM07-GAD/LOG) de las ET de la adquisición de toner. También con Memorando n.° 0198-2024-GIEE/ONPE (21FEB2024), se remitió, el requerimiento de bolsas Cambrel. Asimismo, con Memorando n.° 0201-2024-GIEE/ONPE (21FEB2024), se remitió, el requerimiento del Servicio de Transporte y Traslado de Paquetería y con Memorando n.° 0202-2024-GIEE/ONPE (21FEB2024), se envió el requerimiento de la adquisición afiches Informativos y Folletos). Marzo: AL 05MAR2024: con Memorando n.° 0237-2024-GIEE/ONPE (29FEB2024), se remitió los TDR modificados, del requerimiento del Servicio de Transporte y Traslado de Paquetería. AL 05MAR2024: con Proveído n.° 002193-2024-GIEE/ONPE (05MAR2024), se derivó a la SGRI el (FM07-GAD/LOG) de las ET de la adquisición afiches informativos y folletos institucionales. Asimismo, con Proveído n.° 02338-2024-GIEE/ONPE (07MAR2024), se derivó a la SGRI el (FM07-GAD/LOG) de las ET de la Adquisición de bolsas de Cambrel. AL 18MAR2024: con Memorando n.° 0308-2024-GIEE/ONPE (13MAR2024), se remitió, las ET actualizadas de la adquisición de bolsas de Cambrel, con Proveído n.° 02338-2024-GIEE/ONPE (07MAR2024), se solicitó a GPP la modificación presupuestal (recursos adicionales) para la adquisición de afiches informativos y folletos, con Proveído n.° 002943-2024-GIEE/ONPE (18MAR2024) se derivó a la SGRI, el (FM07 GAD/LOG) de las ET de la adquisición de bolsas Cambrel.		

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 EJEUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
												AL 26MAR2024: con Proveído n.° 003228-2024-GIEE/ONPE se remitió el (FM07-GAD/LOG) de los TDR del servicio de transporte y paquetería. Asimismo, con Memorando n.° 0354-2024-GIEE/ONPE se remitió la habilitación de recursos adicionales, para fiches informativos y folletos. Abril: Mes de abril: AL 08ABR24: con Memorando n.° 463-2024-GIEE/ONPE (08ABR2024) se solicitó la modificación presupuestal para las acciones de difusión, con Memorando n.° 462-2024-GIEE/ONPE (08ABR2024) se solicitó la modificación presupuestal para la contratación del servicio de alquiler de ambiente para conferencia, con Memorando n.° 0455-2024 GIEE/ONPE (05ABR2024) se otorgó conformidad de bolsas de Cambrel, con Memorando n.° 451-2024-GIEE/ONPE (05ABR2024) se solicitó la adquisición de banderola de lino plastificado y con Memorando n.° 392-2024-GIEE/ONPE (04ABR2024) se solicitó modificación presupuestal para el servicio de alquiler de ambiente para conferencia. AL 08ABR24: con Memorando n.° 500-2024-GIEE/ONPE (10ABR2024) se solicitó a GPP la modificación presupuestal (recursos adicionales) para el Servicio de digitalización de documentos, con Memorando n.° 0501-2024-GIEE/ONPE (10ABR2024) se solicitó a GPP la modificación presupuestal (recursos adicionales) para la ampliación de contratos de locadores. También, con Memorando n.° 507-2024-GIEE/ONPE (11ABR2024) se remitió la conformidad del Servicio de publicaciones oficiales. AL 08ABR24: con Memorando n.° 0535-2024-GIEE/ONPE (16ABR2024) se remitió la conformidad de afiches informativos, con Memorando n.° 0534-2024-GIEE/ONPE (16ABR2024), se remitió la conformidad de folletos, con Proveído n.° 4455-2024-GIEE/ONPE (17ABR2024), se remitió el (FM07-GAD/LOG) de banderola de lino plastificado, con Memorando n.° 0552-2024-GIEE/ONPE (18ABR2024), se remitió el requerimiento del Servicio de alquiler de ambiente para conferencias. AL 29ABR24: con Memorando n.° 0576-2024-GIEE/ONPE (16ABR2024) se remitió la conformidad al Servicio de publicaciones oficiales, mediante Memorando n.° 0598-2024-GIEE/ONPE (23ABR2024) se remitió el requerimiento del Servicio de agenciamiento de pasajes aéreos (Lima - Cajamarca - Lima), con Memorando n.° 0597-2024-GIEE/ONPE (24ABR2024) se envió el requerimiento de agenciamiento de pasajes (Lima - Cajamarca – Lima. Mayo: AL 06MAY2024: con proveído n.° 004842-2024-GIEE/ONPE (30ABR2024), se remitió el (FM07-GAD/LOG) del Servicio de digitalización de documentos, con proveído n.° 004906-2024-GIEE/ONPE (03MAY2024) se derivó, a la SGDIE, la cotización para la validación y emisión del FM07-GAD/LOG, del Servicio de alquiler de local de conferencia. AL 13MAY2024: con proveído n.° 004962-2024-GIEE/ONPE (06MAY2024), se remitió el (FM07-GAD/LOG) del Servicio de alquiler de local de conferencia, con Memorando n.° 000669-2024-GIEE/ONPE (06MAY2024), se remitió, el requerimiento de Servicio de mantenimiento preventivo de proyector multimedia, con Memorando n.° 000670-2024-GIEE/ONPE (06MAY2024) se remitió el requerimiento del Servicio de mantenimiento preventivo de equipos audiovisuales. También, con Memorando n.° 000671-2024-GIEE/ONPE (06MAY2024), se remitió el requerimiento para la adquisición de cables y adaptadores. AL 20MAY2024: con Memorando n.° 000714-2024-GIEE/ONPE (13MAY2024) se remitió el requerimiento del Servicio de agenciamiento de pasajes aéreos (LIMA – Cajamarca – Lima), con Memorando n.° 0708-2024-GIEE/ONPE (13MAY2024) se solicitó a GPP la modificación presupuestal para la atención de viáticos y recursos por encargo (alquiler de camioneta). También, con Memorando n.° 000712-2024-GIEE/ONPE (13MAY2024) se remitió, el requerimiento para la contratación del Servicio de agenciamiento de pasajes aéreos (Lima – Cajamarca – Lima) AL 30MAY2024: con Proveído n.° 005301-2024-GIEE/ONPE (22MAY2024) se remitió los TDR actualizados del Servicio de mantenimiento preventivo de equipos audiovisuales. Asimismo, con Memorando n.° 000772-2024-GIEE/ONPE (23MAY2024) se solicitó, a la GRH, formalizar la adenda de 2 locadores de servicios. También, con Memorando n.° 000781-2024-GIEE/ONPE (24MAY2024) se remitió la conformidad del Servicio de alquiler de ambiente para conferencia. Junio: AL 05JUN2024: con Memorando n.° 000807-2024-GIEE/ONPE (30MAY2024) se solicitó a GPP la modificación presupuestal para la ampliación de contrato de 1 locador de servicios, mediante Memorando n.° 000814-2024-GIEE/ONPE (31MAY2024) se solicitó, a la GITE, el informe de características técnicas de la adquisición de toner, con Memorando n.° 000840-2024-GIEE/ONPE (03JUN2024) se remitió, la subsanación de la observación a la conformidad emitida del Servicio de digitalización de documentos. AL 14JUN2024: con Memorando n.° 000869-2024-GIEE/ONPE (06JUN2024) se remitió, la conformidad de la adquisición de tóner y mediante Memorando n.° 000871-2024-GIEE/ONPE (06JUN2024) se remitió la conformidad de la adquisición de toner. AL 20JUN2024: con Memorando n.° 000919-2024-GIEE/ONPE se remitió, la conformidad del Servicio de mantenimiento preventivo de equipos audiovisuales. Asimismo, con Memorando n.° 000930-2024-GIEE/ONPE se remitió, el requerimiento de Servicio de alimentación para eventos varios. También, con Memorando n.° 000937-2024-GIEE/ONPE se remitió, la conformidad del Servicio de agenciamiento de pasajes (Lima - Cajamarca - Lima). Al 30JUN2024: con Memorando n.° 000965-2024-GIEE/ONPE (26JUN2024), se remitió conformidad del Servicio de Interpretación lengua de señas, de acuerdo con la Orden de Servicio n.° 1037-2024. se concluyó con el 100% de conformidades.		
3.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL													
3.4.1	ACTIVIDAD: Gestión de la atención al ciudadano										10%			

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
3.4.1.1	Elaborar las preguntas frecuentes con relación al proceso electoral para la atención a los ciudadanos a través de los diferentes canales de consulta	GIEE	REPORTE	DOCUMENTO	02/01/24	31/05/24	10/01/24	30/05/24	5	5	100%	1) Enero: AL 10ENE2024: se elaboró preguntas frecuentes del proceso sobre la convocatoria a las EMC2024, cronograma y cierre de padrón, mediante informe n. ° 002-2024-EJN-SGRI-GIEE/ONPE (12ENE2024). AL 31ENE2024: se mantuvo actualizadas las respuestas de las preguntas frecuentes, mediante correo electrónico del (30ENE2024). 2) Febrero: AL 28FEB2024: se mantuvo actualizadas las respuestas de las preguntas frecuentes, mediante informe n.° 00015-2024-SGRI-GIEE (28FEB2024). 3) Marzo: AL 05MAR2024: se mantuvo actualizadas las respuestas de las preguntas frecuentes, mediante informe n.° 00020-2024-SGRI-GIEE (05MAR2024). AL 26MAR2024: se incluyó 1 respuesta de las preguntas frecuentes, mediante informe n.° 00026-2024-EJN-SGRI-GIEE (26MAR2024) 4) Abril: AL 08ABR24: se incluyeron dos respuestas de las preguntas frecuentes, mediante informe n.° 00030-2024-EJN-SGRI-GIEE (08ABR2024) AL 29ABR24: se incluyó 2 respuestas de las preguntas frecuentes, mediante informe n.° 00039-2024-EJN-SGRI-GIEE (29ABR2024) 5) Mayo: AL 06MAY2024: se incluyó 1 respuesta de las preguntas frecuentes, mediante informe n.° 00042-2024-EJN-SGRI-GIEE (06MAY2024) AL 30MAY2024: se incluyeron 2 respuesta de las preguntas frecuentes, mediante informe n.°		
3.4.1.2	Orientar y absolver consultas sobre el proceso electoral a través de los diferentes canales de contacto puesto a disposición de los ciudadanos	GIEE	REPORTE	DOCUMENTO	02/01/24	12/06/24	10/01/24	18/06/24	6	6	100%	Durante el proceso electoral, se atendió 43 consultas a través de llamadas telefónica, 4 correos electrónicos y 104 interacciones en redes sociales: Total 151 atenciones. 1) Enero: AL 31ENE2024, se atendió 2 consultas en central telefónica mediante informe n.° 0005-2024/EJN-SGRI-GIEE (31ENE2024). Asimismo, se atendió 8 interacciones en plataformas digitales, mediante correo electrónico (31ENE2024). 2) Febrero: AL 06FEB2024: se atendió 1 consulta en central telefónica, mediante informe n.° 000008-2024/EJN-SGRI-GIEE (06FEB2024) AL 12FEB2024: se atendió 1 consulta en central telefónica, mediante informe n.° 0011-2024/EJN-SGRI-GIEE (12FEB2024) Asimismo, se atendió 8 interacciones en las plataformas digitales, se reportó con correo electrónico (12FEB2024). AL28FEB2024, se atendió 8 interacciones a través de las plataformas digitales institucionales, mediante correo electrónico (28FEB2024) 3) Marzo: AL05MAR2024: se atendió 4 interacciones a través de las plataformas digitales institucionales, mediante correo electrónico (05MAR2024) AL 11MAR2024: se atendió 9 interacciones a través de las plataformas digitales institucionales, mediante correo electrónico (11MAR2024). AL 18MAR2024, se atendió 17 consultas en la central telefónica y 4 consultas a través de correo electrónico, mediante informe 000128-2024-SGRI-GIEE (18MAR2024). Asimismo, se atendió 34 interacciones a través de las plataformas digitales, mediante correo electrónico (18MAR2024). AL26MAR2024 se atendió 6 consultas a través de la central telefónica, mediante informe 000144-2024-SGRI-GIEE. Asimismo, se atendió 3 interacciones a través de las plataformas digitales, mediante correo electrónico (26MAR2024). 4) Abril: AL 08ABR24: se atendió 10 interacciones a través de las plataformas digitales institucionales, mediante correo electrónico (08ABR2024) AL 15ABR24, se atendió 2 consultas a través de la central telefónica, mediante informe 00033-2024-EJN-SGRI-GIEE (15ABR2024) . Asimismo, se atendió 1 interacción a través de las plataformas digitales institucionales, mediante correo electrónico (15ABR2024). AL 22ABR24, se atendió de 1 interacción a través de las plataformas digitales institucionales, mediante con correo electrónico (22ABR2024). AL 29ABR24, se atendió 2 consultas a través de la central telefónica mediante informe n.° 00040-2024-EJN-SGRI-GIEE (29ABR2024) Asimismo, se atendió 4 interacciones a través de las plataformas digitales, mediante correo electrónico (29ABR2024). 5) Mayo: AL 07MAY24: se atendió 2 interacción a través de las plataformas digitales institucionales, mediante correo electrónico (07MAY2024). AL 13MAY24, se atendió 2 interacción a través de las plataformas digitales institucionales, mediante correo electrónico (13MAY2024). AL 20MAY24, se atendió 4 consultas a través de la central telefónica, mediante informe 00047-2024-EJN-SGRI-GIEE (20MAY2024). Asimismo se atendió 4 interacciones a través de las plataformas digitales, mediante correo electrónico (20MAY2024). AL 30MAY24, se atendió 2 consultas a través de la central telefónica, mediante Informe n.° 050-2024-EJN-SGRI/ONPE (30MAY2024) y con correo electrónico (30MAY2024), se atendió 8 interacciones a través de las plataformas digitales. 6) Junio: AL 20JUN2024, se reportó que se atendió 1 interacción a través de plataformas digitales institucionales, mediante correo electrónico (20JUN2024)		

		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024										Código:		FM07-GPP/PLAN		
												Versión:		03		
												Fecha de aprobación:		14/01/2019		
		Página		1 de 1												
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024														
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL														
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral														
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		Entrega de credenciales de forma oportuna por las Oficinas de la ONPE a los miembros de mesa														
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 3000001. Acciones comunes			9. Meta presupuestaria:		
6. Categoría Presupuestaria:		0125. Programa presupuestal						8. Actividad Presupuestaria:			5005020. Procesos electorales y consultas planificados 5005021. Personas capacitadas en el proceso electoral; 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			DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO				
2	PROCESOS OPERATIVOS															
2.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL															
2.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE										5%					
2.1.1.25	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GGE	FORMATO	REPORTE	02/01/24	15/06/24	10/01/24	28/06/24	22	24	109%	Se realizó el monitoreo del 10ENE al 28JUN2024 y se emitió el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral, con el siguiente detalle: Enero: 1) Memorando N° 000051-2023-GGE/ONPE (12ENE2024) al 10ENE2024. 2) Memorando N° 000080-2024-GGE/ONPE (18ENE2024) al 17ENE2024. 3) Memorando N° 000102-2024-GGE/ONPE (24ENE2024) al 24ENE2024. 4) Memorando N° 000127-2024-GGE/ONPE (01FEB2024) al 31ENE2024. Febrero: 5) Memorando N° 000142-2024-GGE/ONPE (08FEB2024) al 06FEB2024. 6) Memorando N° 000154-2024-GGE/ONPE (13FEB2024) al 13FEB2024. 7) Memorando N° 000168-2024-GGE/ONPE (21FEB2024) al 20FEB2024. 8) Memorando N° 000193-2024-GGE/ONPE (01MAR2024) al 29FEB2024. Marzo: 9) Memorando N° 000208-2024-GGE/ONPE (08MAR2024) al 05MAR2024. 10) Memorando N° 000224-2024-GGE/ONPE (13MAR2024) al 12MAR2024. 11) Memorando N° 000245-2024-GGE/ONPE (25MAR2024) al 19MAR2024. 12) Memorando N° 000258-2024-GGE/ONPE (01ABR2024) al 27MAR2024. Abril: 13) Memorando N° 000288-2024-GGE/ONPE (09ABR2024) al 08ABR2024. 14) Memorando N° 000320-2024-GGE/ONPE (17ABR2024) al 15ABR2024. 15) Memorando N° 000337-2024-GGE/ONPE (24ABR2024) al 22ABR2024. 16) Memorando N° 000353-2024-GGE/ONPE (02MAY2024) al 29ABR2024. Mayo: 17) Memorando N° 000376-2024-GGE/ONPE (09MAY2024) al 06MAY2024. 18) Memorando N° 000403-2024-GGE/ONPE (15MAY2024) al 13MAY2024. 19) Memorando N° 000417-2024-GGE/ONPE (22MAY2024) al 20MAY2024. 20) Memorando N° 000441-2024-GGE/ONPE (31MAY2024) al 29MAY2024. Junio: 21) Memorando N° 000459-2024-GGE/ONPE (06JUN2024) al 05JUN2024. 22) Memorando N° 000495-2024-GGE/ONPE (17JUN2024) al 14JUN2024. 23) Memorando N° 000513-2024-GGE/ONPE (21JUN2024) al 20JUN2024. 24) Memorando N° 000527-2024-GGE/ONPE (28JUN2024) al 28JUN2024.				
2.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL															
2.2.2	ACTIVIDAD: Designar miembros de mesa										5%					
2.2.2.16	Imprimir y aprobar el modelo de credencial de miembros de mesa, y enviar a la GITE	GGE	ACTA	DOCUMENTO	27/02/24	29/02/24	27/02/24	29/02/24	1	1	100%	Se imprimió y aprobó el modelo de credencial de miembros de mesa del 27 al 28FEB2024, y se envió a la GITE mediante acta S/N (29FEB2024).				
2.4	PROCESO: CAPACITACIÓN ELECTORAL															
2.4.1	ACTIVIDAD: Producir material electoral de capacitación										10%					
2.4.1.1	Elaborar y enviar propuesta de catálogo de materiales a los órganos que participan en el proceso electoral	GGE	CATÁLOGO	CORREO ELECTRÓNICO	03/01/24	08/01/24	03/01/24	08/01/24	1	1	100%	Se elaboró y envió la propuesta de catálogo de materiales a los órganos que participan en el proceso electoral, del 03 al 08ENE2024, de acuerdo al siguiente detalle: - Elaboración de catálogo de materiales: Del 03 al 07ENE2024. - Envío del catálogo de materiales a órganos: Mediante correo electrónico del 08ENE2024.				
2.4.1.2	Realizar reuniones intergerenciales con los órganos que participan en el proceso electoral para incorporar las sugerencias	GGE	REPORTE	REPORTE	10/01/24	17/01/24	10/01/24	17/01/24	1	1	100%	Se iniciaron las reuniones intergerenciales con los órganos que participan en el proceso electoral para incorporar las sugerencias el 10ENE2024, y se concluyó el 17ENE2024, donde se incorporaron de formatos solicitados por la GOECOR.				

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
2.4.1.3	Aprobar la propuesta de catálogo de materiales electorales ante el Comité de Material Electoral y su envío a la Gerencia General para aprobación	GGE	CATÁLOGO	DOCUMENTO	18/01/24	19/01/24	18/01/24	19/01/24	1	1	100%	Se aprobó la propuesta de catálogo de materiales electorales ante el Comité de Material Electoral y se envió a la Gerencia General para aprobación, del 18 al 19ENE2024, de acuerdo al siguiente detalle: - El 18ENE2024, la Comisión Intergerencial de Revisión de Materiales Electorales de la ONPE, mediante reunión vía Microsoft Teams, aprobó los Catálogos de Materiales Electorales para el proceso electoral, mediante acta n. ° 000001-2024-CIRME-ONPE (18ENE2024). - El 19ENE2024, se remitió a la Gerencia General la aprobación de los catálogos de Materiales Electorales para el proceso electoral, mediante informe n. ° 000020-2024-GGE/ONPE (19ENE2024).		
2.4.1.5	Imprimir muestra de la cédula, cartel de candidatos, manual, cartillas, afiches, tríptico, DNI ficticios y guía STAE y enviar a la GOECOR.	GGE	REPORTE	DOCUMENTO	12/03/24	13/03/24	12/03/24	26/03/24	1	1	100%	Se imprimió del 12 al 26MAR2024 la muestra de la cédula, cartel de candidatos, manual, cartillas, tríptico, DNI ficticios y guía STAE y enviar a la GOECOR, de acuerdo al siguiente detalle: - El 12MAR2024 se imprimió la muestra de la cédula, cartel de candidatos, manual, cartillas, tríptico, DNI ficticios y guía STAE, y se remitieron a la GOECOR mediante memorando n. ° 000223-2024-GGE/ONPE (13MAR2024). - El 26MAR2024 se terminó la impresión de la muestra de afiches, y se remitieron a GOECOR con memorando n. ° 000250-2024-GGE/ONPE (26MAR2024). Se imprimieron los siguientes materiales: MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA MIEMBROS DE MESAS: 145 unidades GUIA DEL MIEMBRO DE MESA PARA USO DEL SISTEMA DE APOYO AL ESCRUTINIO AUTOMATIZADO: 145 unidades CARTILLA DEL ELECTOR: 1,850 unidades CARTILLA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD: 230 unidades CARTILLA DE INSTRUCCIONES PARA PERSONERAS O PERSONEROS DE LOCAL DE VOTACIÓN Y DE MESA: 110 unidades CARTILLA DE INSTRUCCIONES PARA LOS EFECTIVOS DE LAS FUERZAS ARMADAS Y LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ: 110 unidades CARTILLA INFORMATIVA PARA LOS REPRESENTANTES DEL MINISTERIO PÚBLICO: 30 unidades Afiche Cómo votar (tipo 1): 50 unidades Afiche pasos de la votación: 50 unidades Afiche para promover la participación: 50 unidades Afiche Jornada de capacitación: 35 unidades Afiche Personas discapacidad: 45 unidades CARTULINA INSTALACION: 20 unidades CARTULINA SUFRAGIO: 20 unidades CARTULINA ESCRUTINIO: 20 unidades DNI FICTICIO: 420 unidades CEDULAS DE CAPACITACION: 1,420 unidades CARTELES DE CANDIDATOS: 20 unidades		
2.4.1.7	Imprimir y supervisar la impresión de la cédula, cartel de candidatos, manual, cartillas, afiches, tríptico, DNI ficticios y guía STAE de capacitación.	GGE	REPORTE	REPORTE	18/03/24	27/03/24	18/03/24	27/03/24	1	1	100%	Se imprimió y supervisó la impresión de la cédula, cartel de candidatos, manual, cartillas, afiches, tríptico, DNI ficticios y guía STAE de capacitación, del 18 al 27MAR2024, de acuerdo al siguiente detalle: MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA MIEMBROS DE MESA: 145 unidades GUIA DEL MIEMBRO DE MESA PARA USO DEL SISTEMA DE APOYO AL ESCRUTINIO AUTOMATIZADO:145 unidades CARTILLA DEL ELECTOR: 1,850 unidades CARTILLA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD: 230 unidades CARTILLA DE INSTRUCCIONES PARA PERSONERAS O PERSONEROS DE LOCAL DE VOTACIÓN Y DE MESA: 110 unidades CARTILLA DE INSTRUCCIONES PARA LOS EFECTIVOS DE LAS FUERZAS ARMADAS Y LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ: 110 unidades CARTILLA INFORMATIVA PARA LOS REPRESENTANTES DEL MINISTERIO PÚBLICO: 30 Afiche Cómo votar (tipo 1): 50 unidades Afiche pasos de la votación: 50 unidades Afiche para promover la participación : 50 unidades Afiche Jornada de capacitación: 35 unidades Afiche Personas discapacidad: 45 unidades CARTULINA INSTALACION: 20 unidades CARTULINA SUFRAGIO: 20 unidades CARTULINA ESCRUTINIO: 20 unidades DNI FICTICIO: 420 unidades CEDULAS DE CAPACITACION: 1,420 unidades		
2.4.1.23	Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de capacitación y simulacro	GGE	REPORTE	REPORTE	05/02/24	29/02/24	05/02/24	28/02/24	1	1	100%	Se realizó la generación de diseño de formatos genéricos de capacitación y simulacro, del 05 al 28FEB2024, con la generación de cuarenta (40) ítems.		
2.4.2	ACTIVIDAD: Preparar equipos informáticos electorales para capacitación										8%			
2.4.2.6	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales para Talleres de personal de ODPE, Capacitación de actores electorales y Jornadas de capacitación de la ODPE	GGE	REPORTE	REPORTE	03/04/24	05/04/24	03/04/24	03/04/24	1	1	100%	Se codificó, rotuló y embolsó los equipos informáticos electorales para Talleres de personal de ODPE, Capacitación de actores electorales y Jornadas de capacitación de la ODPE, el 03ABR2024, de acuerdo al siguiente detalle: - Taller: 05 kits (05 laptop, 05 impresoras, 05 inversores) - Capacitación: 08 kits (08 laptop, 08 impresoras, 08 inversores) - Jornadas de Capacitación: 07 Kits (07 laptop, 07 impresoras, 07 inversores)		

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
2.4.2.11	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos para Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	GGE	REPORTE	REPORTE	10/05/24	14/05/24	06/05/24	06/05/24	1	1	100%	Se codificó, rotuló y embalgó los equipos informáticos para Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral, el 06MAY2024, de acuerdo al siguiente detalle: - 04 laptop, 04 impresoras, 04 inversores y 04 laptop de transmisión.		
2.4.3	ACTIVIDAD: Ensamblar material electoral de capacitación y embalar equipos informáticos electorales de capacitación										10%			
2.4.3.1	Realizar el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para talleres de capacitación al personal ODPE, capacitaciones de actores electorales y jornadas de capacitación de la ODPE	GGE	REPORTE	REPORTE	25/03/24	02/04/24	19/03/24	04/04/24	1	1	100%	Se realizó el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para talleres de capacitación al personal ODPE, capacitaciones de actores electorales y jornadas de capacitación de la ODPE, del 19MAR al 04BR2024, de acuerdo al siguiente detalle: - Ensamblaje del paquete de útiles de las fases de capacitación: Se ejecutó 19MARZ2024 (taller: 18 unidades, capacitación: 08 unidades, y 1° y 2° Jornada de Capacitación: 12 y 08, unidades respectivamente). - Ensamblaje de paquete de escrutinio de fases de taller y capacitación: Se ejecutó el 26MAR2024 (taller: 18 unidades, capacitación: 08 unidades). - Ensamblaje del paquete de escrutinio para la 1era. y 2da. jornadas de capacitación de la ODPE: Se ejecutó el 04ABR2024, de acuerdo al siguiente detalle: - 1era Jornada de Capacitación: 12 kits (12 paquete de útiles, 12 paquetes de instalación y 12 paquetes de escrutinio). - 2da Jornada de Capacitación: 08 kits (08 paquete de útiles, 08 paquetes de instalación y 08 paquetes de escrutinio).El ensamblaje del paquete de escrutinio de las fases de 1° y 2° jornada de capacitación, terminó en esa fecha, debido a que el manual de instrucciones para miembro de mesa y guía de miembros de mesa para solución tecnológica de apoyo al escrutinio, fueron entregados por el área de Diseño e Impresiones al almacén de la GGE el 27MAR2024, y se programó su ensamblaje el 04ABR2024		
2.4.3.2	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para talleres de capacitación al personal ODPE, capacitaciones de actores electorales y jornadas de capacitación de la ODPE	GGE	REPORTE	REPORTE	03/04/24	05/04/24	04/04/24	04/04/24	1	1	100%	El 04ABR2024 se realizó el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para talleres de capacitación al personal ODPE, capacitaciones de actores electorales y jornadas de capacitación de la ODPE, de acuerdo al siguiente detalle: - Taller: 18 kits (18 paquete de útiles, 18 paquetes de instalación y 18 paquetes de escrutinio). - Capacitación:8 kits (08 paquete de útiles, 08 paquetes de instalación y 08 paquetes de escrutinio). - 1era Jornada de Capacitación: 12 kits (12 paquete de útiles, 12 paquetes de instalación y 12 paquetes de escrutinio). - 2da Jornada de Capacitación: 08 kits (08 paquete de útiles, 08 paquetes de instalación y 08 paquetes de escrutinio)		
2.4.3.3	Realizar ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para el simulacro del sistema de cómputo electoral de la ODPE	GGE	REPORTE	REPORTE	02/05/24	07/05/24	03/05/24	06/05/24	1	1	100%	Se realizó el ensamblaje del paquete de útiles y de escrutinio para el simulacro del sistema de cómputo electoral de la ODPE, del 03 al 06MAY2024, de acuerdo al siguiente detalle: - Paquete de útiles: Se ejecutó el 03MAY2024, y se realizaron 02 paquetes. - Paquete de escrutinio: Se ejecutó el 06 MAY2024, y se realizaron 02 paquetes.		
2.4.3.4	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para el simulacro del sistema de cómputo electoral de la ODPE	GGE	REPORTE	REPORTE	08/05/24	13/05/24	06/05/24	06/05/24	1	1	100%	El 06MAY2024 se realizó el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para el simulacro del sistema de cómputo electoral de la ODPE, con el ensamblaje de 02 ánforas.		
2.4.4	ACTIVIDAD: Desplegar material electoral de capacitación y equipos informáticos electorales de capacitación										10%			
2.4.4.1	Diseñar y crear la base de datos del proceso electoral	GGE	REPORTE	REPORTE	01/02/24	02/02/24	01/02/24	02/02/24	1	1	100%	Se diseñó y creó del 01 al 02FEB2024, la base de datos del proceso electoral, de acuerdo al siguiente detalle: - Diseño de BD: El 01FEB2024 al 100%. - Creación de BD: El 02FEB2024 al 100%.		
2.4.4.2	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para talleres de capacitación al personal ODPE, capacitaciones de actores electorales, jornadas de capacitación.	GGE	REPORTE	REPORTE	18/03/24	09/04/24	18/03/24	09/04/24	1	1	100%	Del 18MAR al 09ABR2024, se emitió y controló los reportes, rótulos y guías de despacho para talleres de capacitación al personal ODPE, capacitaciones de actores electorales, jornadas de capacitación, de acuerdo al siguiente detalle: - Emisión de rótulos (para las cajas conteniendo material electoral y para los equipos informáticos electorales):Del 18 al 25MAR2024. - Emisión de reportes (estadísticos para el ensamblaje del material electoral): Del 26MAR al 04ABR2024. - Emisión de guías (guías de despacho de material electoral para despliegue): Del 05 al 09ABR2024.		
2.4.4.3	Distribuir el material y equipos informáticos electoral a la ODPE para talleres de capacitación al personal ODPE, capacitaciones de actores electorales y jornadas de capacitación	GGE	REPORTE	DOCUMENTO	10/04/24	11/04/24	10/04/24	11/04/24	1	1	100%	Se distribuyó el material y equipos informáticos electoral a la ODPE para talleres de capacitación al personal ODPE, capacitaciones de actores electorales y jornadas de capacitación, del 10 al 11ABR2024, de acuerdo a lo detallado en el informe n. ° 000006-2024-WGV-SGPE-GGE/ONPE (16ABR2024) que incluye el itinerario de la única ruta terrestre de Lima a la ODPE Cajamarca.		
2.4.4.6	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para simulacro del sistema de cómputo electoral.	GGE	REPORTE	REPORTE	22/04/24	15/05/24	22/04/24	10/05/24	1	1	100%	Del 22ABR al 15MAY2024, se emitió y controló reportes, rótulos y guías de despacho para simulacro del sistema de cómputo electoral, de acuerdo al siguiente detalle: - Emisión de rótulos: Se ejecutó del 22 al 26ABR2024. - Emisión de reportes: Se ejecutó del 29 al 30ABR2024. - Emisión de guías: Se ejecutó del 03 al 10MAY2024.		

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
2.4.4.7	Distribuir el material y equipos informáticos electoral a la ODPE para el simulacro del sistema de cómputo electoral	GGE	REPORTE	DOCUMENTO	15/05/24	16/05/24	13/05/24	14/05/24	1	1	100%	Del 13 al 14MAY2024 se distribuyó el material y equipos informáticos electoral a la ODPE para el simulacro del sistema de cómputo electoral, de acuerdo a lo detallado en el informe n. ° 000008-2024-WGV-SGPE-GGE/ONPE (22MAY2024).		
2.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES													
2.6.1	ACTIVIDAD: Diseñar e imprimir material para sufragio										15%			
2.6.1.1	Solicitar que a través de la SG el JNE (Registro de Organizaciones Políticas) remita la lista de las organizaciones políticas debidamente inscritas, con sus respectivos símbolos y los asientos de inscripción.	GGE	REPORTE	DOCUMENTO	03/01/24	05/01/24	09/01/24	09/01/24	1	1	100%	El 09ENE2024, se solicitó que a través de la SG el JNE (Registro de Organizaciones Políticas) remita la lista de las organizaciones políticas debidamente inscritas, con sus respectivos símbolos y los asientos de inscripción, mediante informe n. ° 000007-2024-GGE/ONPE (09ENE2024).		
2.6.1.2	Elaborar y remitir a la GG el proyecto de instrucciones para el sorteo de ubicación de bloques de las organizaciones políticas en la cédula de sufragio	GGE	REUNIÓN	DOCUMENTO	08/01/24	09/01/24	09/01/24	10/01/24	1	1	100%	Se elaboró y remitió a la GG el proyecto de instrucciones para el sorteo de ubicación de bloques de las organizaciones políticas en la cédula de sufragio, del 09 al 10ENE2024, de acuerdo al siguiente detalle: - Elaborar el proyecto de instrucciones para el sorteo de ubicación de bloques: El 09ENE2024 - Envío de Informe de Coordinador de Impresiones: informe n. ° 000002-2024-DIME-SGPE-GGE/ONPE (09ENE2024). - Envío de Informe a Gerencia General con el proyecto de instrucciones: informe n. ° 000009-2024-GGE/ONPE (10ENE2024).		
2.6.1.3	Realizar el sorteo de ubicación de bloques de las organizaciones políticas en la cédula de sufragio	GGE	SORTEO	DOCUMENTO	17/01/24	17/01/24	17/01/24	17/01/24	1	1	100%	El 17ENE2024, se realizó el sorteo de ubicación de bloques de las organizaciones políticas en la cédula de sufragio, mediante acta S/N (17ENE2024).		
2.6.1.4.1	Presentar y publicar el diseño de cédula de sufragio para tachas y las instrucciones para su ubicación	GGE	REPORTE	REPORTE	07/02/24	07/02/24	07/02/24	07/02/24	1	1	100%	El 07FEB2024 se presentó el diseño de cédula de sufragio para tachas y las instrucciones para su ubicación, mediante acta de presencia notarial S/N (7FEB2024).		
2.6.1.5	Solicitar que a través de la SG, el JNE remita la lista de las organizaciones políticas que presentaron candidatos.	GGE	REPORTE	DOCUMENTO	08/02/24	09/02/24	09/02/24	09/02/24	1	1	100%	El 09FEB2024 se solicitó que a través de la SG, el JNE remita la lista de las organizaciones políticas que presentaron candidatos, mediante informe n. ° 000035-2024-GGE/ONPE (9FEB2024).		
2.6.1.6	Diseñar las plantillas de las cédulas de sufragio y carteles de difusión y sufragio	GGE	REPORTE	REPORTE	15/02/24	20/02/24	15/02/24	20/02/24	1	1	100%	Se realizó el diseño de plantillas de las cédulas de sufragio y carteles de difusión y sufragio, del 15 al 20FEB2024, de acuerdo al siguiente detalle: - Se diseñaron 03 plantillas cuya descripción sería: una (01) plantilla de las cédulas de sufragio, una (01) plantilla de carteles de difusión y una (01) plantilla de cartel de sufragio.		
2.6.1.7	Realizar el control de calidad de los nombres de las OOPP comparándolas con el asiento de inscripción.	GGE	REPORTE	REPORTE	20/02/24	22/02/24	20/02/24	22/02/24	1	1	100%	Del 20 al 22FEB2024, se realizó el control de calidad de los nombres de las OOPP al 100% comparándolas con el asiento de inscripción, de acuerdo al siguiente detalle: - Se trabajaron 03 organizaciones y sólo se inscribieron 2 organizaciones políticas en el proceso.		
2.6.1.8	Realizar la estandarización de símbolos de las organizaciones políticas.	GGE	REPORTE	REPORTE	21/02/24	23/02/24	21/02/24	23/02/24	1	1	100%	Del 21 al 23FEB2024, se realizó la estandarización de símbolos de las tres (03) organizaciones políticas, al 100%.		
2.6.1.10	Diseñar el catálogo de símbolos y nombres de las OOPP	GGE	REPORTE	REPORTE	02/04/24	04/04/24	02/04/24	02/04/24	1	1	100%	El 02ABR2024, se diseñó el catálogo de símbolos símbolos y nombres de las OOPP (con el orden del sorteo, con el siguiente detalle: - Catálogo de símbolos: 02 - Nombres de las OOPP: 02		
2.6.1.11	Diseñar las cédulas de sufragio con la data recibida del JNE, los símbolos de las OP y la data del sorteo realizado en la sede central y en la ODPE	GGE	REPORTE	REPORTE	29/04/24	30/04/24	29/04/24	30/04/24	1	1	100%	Del 29 al 30ABR2024 se diseñaron las cédulas de sufragio con la data recibida del JNE, los símbolos de las OP y la data del sorteo realizado en la sede central y en la ODPE.		
2.6.1.12	Realizar el control de calidad y validar las cédulas de sufragio por ámbito	GGE	REPORTE	REPORTE	29/04/24	30/04/24	30/04/24	30/04/24	1	1	100%	Se realizó el control de calidad y validar las cédulas de sufragio por ámbito al 100%, el 30ABR2024.		
2.6.1.13	Efectuar el seguimiento y el registro de las solicitudes de inscripción de listas de candidatos	GGE	REPORTE	REPORTE	07/02/24	25/05/24	08/02/24	24/05/24	4	4	100%	Del 08FEB al 25MAY2024, se efectuó el seguimiento y el registro de las solicitudes de inscripción de listas de candidatos, de acuerdo al siguiente detalle: 1) Febrero: - Al 08FEB2024: se reportó la cantidad de organizaciones políticas en la plataforma electoral del JNE: 02 OP en estado de tramite. - Al 20FEB2024: se realizó la revisión en la plataforma electoral del JNE, en la cual las 02 organizaciones políticas, se encontraban en estado de admisión; se presentó la renuncia de 02 candidatos, al distrito de Ninabamba. 2) Marzo: - Al 27MAR2024: se reportó que en la plataforma del JNE: 02 agrupaciones postulantes se inscribas, y 02 candidatos que renunciaron. 3) Abril: Al 29ABR2024, se reportó que en la plataforma del JNE: 02 agrupaciones postulantes se inscribas, y 02 candidatos que renunciaron. 4) Mayo: Al 24MAY2024, se reportó que en la plataforma del JNE: 02 agrupaciones postulantes se inscribas, y 02 candidatos que renunciaron.		
2.6.1.14	Remitir a GIEE proyecto de oficio de invitación para la prueba de color	GGE	REPORTE	DOCUMENTO	22/04/24	23/04/24	22/04/24	22/04/24	1	1	100%	El 22ABR2024, se remitió a la GIEE proyecto de oficio de invitación para la prueba de color, mediante memorando n. ° 000330-2024-GGE/ONPE (22ABR2024).		
2.6.1.15	Realizar prueba de color de la cédula de sufragio	GGE	ACTA	DOCUMENTO	02/05/24	02/05/24	02/05/24	02/05/24	1	1	100%	La tarea se ejecutó el 02MAY2024 con realizar la prueba de color de la cédula de sufragio, con presencia notarial mediante acta S/N (02MAY2024).		

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
2.6.1.16	Realizar impresión y control de calidad de la impresión de las cédulas de sufragio y reserva	GGE	REPORTE	DOCUMENTO	03/05/24	06/05/24	02/05/24	03/05/24	1	1	100%	Se realizó la impresión y control de calidad de la impresión de las cédulas de sufragio y reserva, del 02 al 03MAY2024, imprimiéndose un total de 3,590 unidades, de acuerdo a lo detallado en el informe n. ° 000055-2024-DIME-SGPE-GGE/ONPE (08MAY2024), elaborado por el Coordinador de Diseño e Impresión de Material Electoral de la GGE.		
2.6.1.18	Elaborar y 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	REPORTE	DOCUMENTO	08/03/24	18/03/24	28/02/24	28/02/24	1	1	100%	El 28FEB2024, se elaboró y remitió los diseños del Acta Padrón a la GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores y Parte 2 - demás documentos electores). Se envió el link a la GITE con las credenciales y documentos electorales 1 y 2 , según correo electrónico del 28FEB2024.		
2.6.1.19	Revisar los archivos de la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)	GGE	REPORTE	REPORTE	10/04/24	10/04/24	08/04/24	09/04/24	1	1	100%	Se revisó los archivos de la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores), del 08 al 09ABR2024, dando la conformidad correspondiente a la GITE mediante correo electrónico del 9ABR2024.		
2.6.1.21	Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)	GGE	ACTA	DOCUMENTO	12/04/24	12/04/24	09/04/24	09/04/24	1	1	100%	El 09ABR2024, se aprobó la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 1 - lista de electores y relación de electores), según detalle en el acta de aprobación S/N (09ABR2024).		
2.6.1.23	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 1 - lista de electores y relación de electores)	GGE	REPORTE	REPORTE	25/04/24	26/04/24	26/04/24	26/04/24	1	1	100%	El 26ABR2024, se efectuó el control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 1 - lista de electores y relación de electores), a un total de 12 unidades.		
2.6.1.24	Revisar los archivos de la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 2 - demás documentos electores)	GGE	REPORTE	REPORTE	10/04/24	10/04/24	08/04/24	09/04/24	1	1	100%	Se revisó los archivos de la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 2 - demás documentos electores), del 08 al 09ABR2024, y se recibió conformidad de la GITE mediante correo electrónico del 9ABR2024.		
2.6.1.26	Revisar los archivos de la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 2 - demás documentos electores)	GGE	REPORTE	REPORTE	10/04/24	10/04/24	08/04/24	09/04/24	1	1	100%	Se revisaron los archivos de la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 2 - demás documentos electores), del 08 al 09ABR2024, y se recibió conformidad de la GITE mediante correo electrónico del 9ABR2024.		
2.6.1.28	Aprobar la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 2 - demás documentos electores)	GGE	ACTA	DOCUMENTO	12/04/24	12/04/24	09/04/24	09/04/24	1	1	100%	El 09ABR2024, se aprobó la muestra del Acta Padrón impresos por GITE (Parte 2 - demás documentos electores), mediante Acta de aprobación S/N (9ABR2024).		
2.6.1.30	Efectuar control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 2 - demás documentos electores)	GGE	REPORTE	REPORTE	06/05/24	07/05/24	06/05/24	06/05/24	1	1	100%	El 06MAY2024 se efectuó el control de calidad de la impresión del Acta Padrón (Parte 2 - demás documentos electores), para un total de 12 juegos.		
2.6.1.32	Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de sufragio	GGE	REPORTE	REPORTE	01/04/24	30/04/24	01/04/24	30/04/24	1	1	100%	Se realizó la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de sufragio, 01 al 30ABR2024, de acuerdo al siguiente detalle: - Generación del diseño: Ejecutado del 01 al 18ABR2024. - Aprobación del diseño: Ejecutado el 19ABR2024. - Impresión de formatos genéricos: Ejecutado del 22 al 30ABR2024.		
2.6.1.33	Realizar la carga de símbolos e información para la generación de carteles de candidatos (difusión y sufragio).	GGE	REPORTE	REPORTE	23/04/24	25/04/24	23/04/24	25/04/24	1	1	100%	Del 23 al 25ABR2024, se realizó la carga de símbolos e información para la generación de carteles de candidatos (difusión y sufragio).		
2.6.1.34	Diseñar los carteles de candidatos de difusión y sufragio con la data recibida del JNE, los símbolos de las OP y la data del sorteo realizado en la sede central y en la ODPE	GGE	REPORTE	REPORTE	29/04/24	30/04/24	30/04/24	30/04/24	1	1	100%	El 30ABR2024, se diseñaron los carteles de candidatos de difusión y sufragio con la data recibida del JNE, los símbolos de las OP y la data del sorteo realizado en la sede central y en la ODPE.		
2.6.1.35	Realizar el control de calidad y validar los carteles de candidatos por ámbito para difusión	GGE	REPORTE	REPORTE	30/04/24	02/05/24	02/05/24	02/05/24	1	1	100%	El 02MAY2024, se realizó el control de calidad y validó los carteles de candidatos por ámbito, para difusión.		
2.6.1.36	Enviar a la GOECOR de los diseños de carteles de candidatos para difusión para su impresión en la ODPE	GGE	REPORTE	REPORTE	02/05/24	03/05/24	03/05/24	03/05/24	1	1	100%	El 03MAY2024, se envió a la GOECOR los diseños de carteles de candidatos para difusión para su impresión en la ODPE, mediante memorando n. ° 000354-2024-GGE/ONPE (03MAY2024).		
2.6.1.38	Imprimir y dar control de calidad de los carteles de candidatos para sufragio	GGE	REPORTE	REPORTE	02/05/24	03/05/24	03/05/24	03/05/24	1	1	100%	Se imprimió y dio control de calidad de los carteles de candidatos para sufragio, el 03MAY2024, a un total de 36 unidades.		
2.6.1.39	Compaginar hologramas de sufragio en sus respectivas cartillas	GGE	REPORTE	REPORTE	02/05/24	06/05/24			1	0	0%		La tarea de compaginar hologramas de sufragio en sus respectivas cartillas, no se ejecutó. Mediante informe n. ° 000198-2024-GAJ/ONPE Se eliminó del (12ABR2024), la GAJ el catálogo de materiales manifiesta que la Ley n. ° 31909, entre otros, de sufragio, y por suprime las consiguiente, no se restricciones civiles, comerciales, administrativas y judiciales derivadas de la omisión al acto de sufragio, y elimina el uso del holograma de sufragio".	

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	
2.6.1.40	Ordenar las cartillas sobre por local de votación y ODPE	GGE	REPORTE	REPORTE	03/05/24	07/05/24			1	0	0%		La tarea de ordenar las cartillas sobre por local de votación y ODPE, no se ejecutó. Mediante informe n. ° 000198-2024-GAJ/ONPE (12ABR2024), la GAJ manifiesta que la Ley n. ° 31909, entre otros, suprime las restricciones civiles, comerciales, administrativas y judiciales derivadas de la omisión al acto de sufragio, y elimina el uso del holograma de sufragio".	Se eliminó del catálogo de materiales el uso del holograma de sufragio, y por consiguiente, no se compaginó hologramas ni se ordenaron las cartillas sobre.	
2.6.2	ACTIVIDAD: Preparar equipos informáticos electorales para sufragio										3%				
2.6.2.5	Codificar, rotular y embalar los equipos informáticos electorales para sufragio	GGE	REPORTE	DOCUMENTO	10/05/24	14/05/24	10/05/24	10/05/24	1	1	100%	El 10MAY2024, se codificó, rotuló y embaloár los equipos informáticos electorales para sufragio, de acuerdo al siguiente detalle: - 15 laptop, 15 impresoras, 15 inversores y 04 laptop de transmisión			
2.6.3	ACTIVIDAD: Ensamblar material electoral para sufragio y embalar equipos informáticos electorales										10%				
2.6.3.1	Realizar la adecuación y mantenimiento de ambientes de áreas de producción y almacén	GGE	REPORTE	REPORTE	15/01/24	12/06/24	15/01/24	26/06/24	1	1	100%	Del 15ENE al 26JUN2024, se realizó la adecuación y mantenimiento de ambientes de áreas de producción y almacén, de acuerdo al siguiente detalle: Enero: - Traslado, ordenamiento y registro de bienes patrimoniales en mal estado para disposición. -Levantamiento de información sobre materiales, documentos y disponibilidad de áreas. -Requerimientos de repuestos y apiladores para accesos y ordenamiento. -Evaluación y mantenimiento de equipos informáticos. -Informe preliminar sobre equipos informáticos para la GAD. Febrero: -Desarrollo de layout de almacén y consolidación de informes para disposición de bienes a la GAD y GITE. -Mantenimiento de racks y reordenamiento de pallets. -Transferencia de bienes en mal estado y seguimiento a requerimientos de apiladores y servicios de mantenimiento. Marzo: -Atención de mobiliario para áreas de ensamblaje y archivo. -Transferencia de bienes patrimoniales en desuso a la GAD. -Coordinaciones con SGMCP y GITE para revisión y disposición de equipos informáticos. -Gestión de operador de apilador para ordenamiento continuo de materiales. Abril: -Atención de mobiliario para actividades archivísticas y Procuraduría Pública. -Seguimiento a revisiones de equipos en desuso con GITE y SGMCP. -Verificación y entrega de bienes en mal estado a la GAD. Mayo: -Coordinación final para revisión y reporte de equipos informáticos con GITE. -Atención de mobiliario para JAEVEF y otras áreas. -Ordenamiento de documentos electorales y bienes patrimoniales. Junio: -Reubicación y redistribución en hangares 31, 32 y 33 para centralización de documentos y equipos electorales. -Emisión del reporte final de equipos en desuso y transferencia a la GAD. -Desalojo de racks para instalación de equipos electorales.			
2.6.3.2	Realizar ensamblaje del paquete de útiles, paquete de escrutinio e implementos electorales para sufragio	GGE	REPORTE	REPORTE	02/05/24	07/05/24	06/05/24	09/05/24	1	1	100%	Se realizó el ensamblaje del paquete de útiles, paquete de escrutinio e implementos electorales para sufragio, del 06 al 09MAY2024, de acuerdo al siguiente detalle: - Paquete de útiles: Se ejecutó el 06MAY2024, y se realizaron 12 paquetes. - Implementos electorales: Se ejecutó el 07MAY2024 y se realizaron 12 paquetes.. - Paquete de escrutinio: Se ejecutó del 08 al 09MAY2024, y se realizaron 12 paquetes. La tarea se ejecutó el 9MAY2024 y su ejecución no provocó retrasos para el ensamblaje final del ánfora de sufragio.			

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
2.6.3.3	Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva	GGE	REPORTE	DOCUMENTO	08/05/24	13/05/24	09/05/24	09/05/24	1	1	100%	El 09MAY2024 se realizó el ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva, de acuerdo al siguiente detalle: - Se ensamblaron 12 ánforas de sufragio y 02 ánforas de reserva.		
2.6.3.4	Realizar la atención de materiales para el proceso	GGE	REPORTE	REPORTE	15/02/24	13/05/24	19/03/24	13/05/24	1	1	100%	Se realizó la atención de materiales para el proceso, del 19MAR al 13MAY2024, de acuerdo al siguiente detalle: Marzo: -Gestión inicial de materiales para ensamblaje y actividades de capacitación (paquetes de útiles, sobres, mouse, cartuchos, etc.). -Recepción de materiales críticos como USB, tintas, formatos de capacitación y kits específicos (GOECOR). -Provisión de insumos para embolsado de materiales y ensamblaje de paquetes (escrutinio, contingencia, señalización). -Atención de materiales no críticos para las fases de capacitación y jornadas. Abril: -Insumos para impresión de materiales EMC 2024 y ensamblaje de paquetes (facilitadores, votación, instalación). -Gestión de materiales para empaquetado a granel y distribución de elementos como ánforas y tintas. -Provisión de materiales para SGPE, indumentaria para comisionados, útiles y herramientas de oficina en sede Lurín. -Apoyo logístico a áreas específicas como Diseño e Impresiones. -Entregas específicas a GOECOR y otras áreas para actividades técnicas y administrativas. -Distribución de equipos (EPP, inversores) y atención de necesidades específicas de áreas como tópicos y archivística en sede Lurín. Mayo: -Gestión de insumos para simulacro y sufragio (bolsas de reciclaje, papel de seguridad, etiquetas, engrampados, etc.). -Atención de materiales de diseño y pegado de etiquetas en embalajes. -Actividades finales de ensamblaje de paquetes críticos (señalización, instalación, materiales de votación). -Gestión de insumos para registro, codificación y distribución de equipos (laptops, impresoras, inversores). La tarea inició en esta fecha, debido a que el área de ensamblaje de material electoral aún no realizaba requerimientos para el proceso electoral. La tarea inició una vez se realizaron pedidos de materiales. El no haber iniciado la tarea en la fecha programada, no afectó las actividades del proceso electoral		
2.6.4	ACTIVIDAD: Desplegar material electoral para sufragio y equipos informáticos electorales para sufragio										8%			
2.6.4.1	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para el sufragio y reserva	GGE	REPORTE	REPORTE	22/04/24	15/05/24	22/04/24	10/05/24	1	1	100%	Se emitieron y controlaron reportes, rótulos y guías de despacho para el sufragio y reserva del 22ABR al 10MAY2024, de acuerdo al siguiente detalle: - Emisión de rótulos: Se ejecutó del 22 al 26ABR2024. - Emisión de reportes: Se ejecutó del 02 al 08MAY2024. - Emisión de guías: Se ejecutó del 03 al 10MAY2024		
2.6.4.5	Distribuir el material y equipos informáticos electoral a la ODPE para sufragio	GGE	REPORTE	DOCUMENTO	15/05/24	16/05/24	13/05/24	14/05/24	1	1	100%	Se distribuyó el material y equipos informáticos electorales a la ODPE para sufragio, del 13 al 14MAY2024, de acuerdo a lo detallado en el informe n. ° 00007-2024-WGV-SGPE-GGE/ONPE (21MAY2024)		
2.6.4.8	Realizar la supervisión y control del despliegue del material electoral y equipos informáticos electorales desde la ODPE hacia los locales de votación	GGE	REPORTE	DOCUMENTO	06/05/24	25/05/24	07/05/24	24/05/24	1	1	100%	Se realizó la supervisión y control del despliegue del material electoral y equipos informáticos electorales desde la ODPE hacia los locales de votación, del 07 al 24MAY2024, de acuerdo al siguiente detalle: Al 07MAY2024: - Mediante memorando n. ° 000371-2024-GGE/ONPE (07MAY2024), se remitieron sugerencias a los Términos de Referencia del Servicio de Transporte Terrestre para el Despliegue y Repliegue de documentos, material electoral y equipos informáticos para la ODPE Cajamarca. Al 13MAY2024: - El día 10MAY2024, se remitió a la ODPE Cajamarca, la relación de códigos patrimoniales de los equipos informáticos electorales (EIE) para la jornada electoral. Al 20MAY2024: - Del 13 al 14MAY2024, se realizó el monitoreo del despliegue del material electoral y equipos informáticos electorales para simulacro y sufragio a la ODPE Cajamarca. Al 24MAY2024: - El día 24MAY2024 a las 05:00 horas, las unidades de transporte partieron de la ODPE Cajamarca rumbo a los distritos de Pion y Ninabamba. - El material electoral para el distrito de Ninabamba fue entregado a las 09:10 horas del día 24MAY2024. - El material electoral para el distrito de Pion fue entregado a las 20:18 horas del día 24MAY2024. - De acuerdo a lo indicado en el memorando n. ° 000371-2024-GGE/ONPE (07MAY2024), se remitieron sugerencias a los términos de referencia para el despliegue y repliegue remitido por el Jefe de ODPE Cajamarca.		
2.9	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL													
2.9.1	ACTIVIDAD: Replegar materiales electorales y equipos informáticos electorales										8%			

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
2.9.1.1	Realizar mantenimiento, dar soporte y monitorear el aplicativo de recepción electrónica de documentos electorales	GGE	REPORTE	REPORTE	13/05/24	01/06/24	13/05/24	01/06/24	1	1	100%	Del 13MAY al 01JUN2024, se realizó el mantenimiento, dio soporte y monitoreó el aplicativo de recepción electrónica de documentos electorales, de acuerdo al siguiente detalle: - Mantenimiento del aplicativo: 100% completado (ejecutado del 13 al 29MAY2024). - Soporte y mantenimiento: 100% completado (ejecutado del 30MAY al 01JUN2024), mediante reporte de mesas faltantes generado con el aplicativo de recepción electrónica de documentos electorales para el Jefe de ODPE.		
2.9.1.2	Emitir reportes y formatos para repliegue	GGE	REPORTE	REPORTE	23/05/24	29/05/24	23/05/24	31/05/24	1	1	100%	Del 23 al 31MAY2024, se cumplió con emitir reportes y formatos para repliegue, de acuerdo al siguiente detalle: Emitir reportes y formatos: 100% completado (ejecutado del 23 al 31MAY2024). Se adjuntan los siguientes reportes y formatos emitidos: - FM16-GGE/RME: Control material y documentos electorales a replegar. - FM19-GGE/RME: Registro de equipos informáticos replegados por la GGE. - Consolidado de repliegue de equipos informáticos electorales para Comisionado de la GGE. - Reporte de verificación física de equipos iformáticos electorales.		
2.9.1.7	Realizar la recepción electrónica, verificación de documentos electorales y materiales en la ODPE	GGE	REPORTE	REPORTE	31/05/24	01/06/24	01/06/24	01/06/24	1	1	100%	Del 01JUN2024, se realizó la recepción electrónica, verificación de documentos electorales y materiales en la ODPE, emitiéndose el Reporte de Documentos Faltantes adjunto, el mismo que indica cero documentos faltantes.		
2.9.1.8	Replegar el material electoral y equipos informáticos electorales desde las sedes de la ODPE hacia local de la GGE	GGE	REPORTE	DOCUMENTO	03/06/24	05/06/24	03/06/24	04/06/24	1	1	100%	Del 03 al 04JUN2024, se replegó por vía terrestre el material electoral y equipos informáticos electorales desde la sede de la ODPE Cajamarca hacia local de la GGE. Según informe n. ° 000009-2024-WGV-SGPE-GGE/ONPE (05JUN2024), se detalla el cumplimiento de la tarea.		
2.9.1.9	Clasificar, recuperar material replegado y realizar el inventario de materiales	GGE	REPORTE	REPORTE	07/06/24	15/06/24	05/06/24	27/06/24	1	1	100%	Del 05 al 27JUN2024, se clasificó y recuperó el material replegado y realizó el inventario de materiales, de acuerdo al siguiente detalle: - Clasificación y recuperación del material replegado: Se ejecutó del 05 al 10JUN2024. - Inventario del material electoral replegado: Se ejecutó del 11 al 27JUN2024 con la emisión del Reporte de stock de materiales.Mediante memorando n. ° 000368-2024-GGE/ONPE (07MAY2024) se solicitó la ampliación del período de culminación de la tarea y ampliación del período de contratación del personal bajo la modalidad de Locación de Servicios.		
2.9.2	ACTIVIDAD: Realizar la gestión archivística electoral y conformidades										4%			
2.9.2.1	Solicitar información a la GITE, de los códigos alfanuméricos de las actas electorales procesadas, número de resoluciones de actas observadas, información de ausentismo para la recepción de documentos electorales	GGE	REPORTE	DOCUMENTO	27/05/24	28/05/24	27/05/24	27/05/24	1	1	100%	El 27MAY2024, se solicitó información a la GITE, de los códigos alfanuméricos de las actas electorales procesadas, número de resoluciones de actas observadas, información de ausentismo para la recepción de documentos electorales, mediante memorando n. ° 000427-2024-GGE/ONPE (27MAY2024).		
2.9.2.2	Organizar, describir, inventariar y trasladar los sobres manila de los documentos de la ODPE	GGE	REPORTE	REPORTE	06/06/24	15/06/24	05/06/24	20/06/24	1	1	100%	Del 05 al 20JUN2024, se organizó, describió, inventarió y trasladó los sobres manila de los documentos de la ODPE, de acuerdo al siguiente detalle: - La organización de los documentos electorales de la ODPE CAJAMARCA se realizó el día 05JUN2024, organizándose 192 documentos electorales. - La descripción y el inventario de los documentos electorales se realizó del 06 al 11JUN2024. - La impresión de los rótulos para los sobres manila y los rótulos para las caja de archivo se realizó del 11 al 13JUN2024. - Los días 18 y 19JUN2024 se realizó el control de calidad de los rótulos impresos en los sobres manila; así como también, de los rótulos impresos para la caja de archivo, a utilizarse como unidades de instalación de los 192 documentos electorales generados en las EMC 2024. - El 20JUN2024 se realizó el traslado de los documentos electorales a los sobres manila impresos y caja de archivo de la caja de archivo rotulada. Dichos documentos se encuentran en custodia en el Hangar 33 Pallet 277, de la sede Lurín.		
2.9.2.3	Elaborar informes de conformidad de entrega de documentos electorales a la ODPE	GGE	REPORTE	DOCUMENTO	07/06/24	10/06/24	05/06/24	05/06/24	1	1	100%	El 05JUN2024, se realizó la elaboración del informe de conformidad de entrega de documentos electorales a la ODPE, mediante informe n. ° 000278-2024-JAEVEF-SGPE-GGE/ONPE (05JUN2024), donde resultó que los documentos electorales entregados y recibidos, suman un total de 192 documentos.		
3	PROCESOS DE SOPORTE													
3.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													
3.2.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento										5%			

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
3.2.2.6	Gestionar pedidos, realizar seguimiento y emitir conformidades de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios para el proceso electoral	GGE	REPORTE	REPORTE	15/01/24	15/06/24	12/01/24	25/06/24	5	6	120%	Del 12ENE al 25JUN2024, se gestionó los pedidos, realizó seguimiento y emitió conformidades de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios para el proceso electoral, de acuerdo al siguiente detalle: 1) Enero: -Se gestionaron pedidos clave como servicios notariales, contratación de personal y mantenimiento de impresoras, pedido del servicio de mantenimiento preventivo de impresora láser, mediante el memorando n. ° 000120-2024-GGE/ONPE, y se emitieron conformidades para el servicio de presencia notarial para actos públicos. 2) Febrero: -Se verificaron los términos de referencia (TDR) de servicios notariales y se emitieron conformidades relacionadas. También se gestionó el requerimiento de afiches para el proceso electoral mediante el memorando n. ° 000186-2024-GGE/ONPE. 3) Marzo: -Se verificaron especificaciones técnicas para la adquisición de tóner e impresos (afiches), y se emitieron conformidades correspondientes a estas adquisiciones, mediante el memorando n° 000247-2024-GGE/ONPE. 4) Abril: -Se gestionaron pedidos de asignación de viáticos y servicios de transporte para despliegue y repliegue de material electoral. También se emitieron conformidades de servicios de transporte y afiches (despliegue de material electoral), mediante el memorando n. ° 000342-2024-GGE/ONPE. 5) Mayo: -Se emitieron conformidades para servicios de presencia notarial, agenciamiento de pasajes aéreos y adquisición de agua embotellada mediante el memorando n. ° 000424-2024-GGE/ONPE. 6) Junio: -Se gestionaron conformidades para el repliegue de equipos informáticos y transporte de material electoral desde ODPE Cajamarca. Conformidad del transporte de carga (repliegue de material electoral y equipos informáticos desde ODPE Cajamarca), mediante el Memorando N° 000518-2024-GGE/ONPE. Mediante memorando n. ° 000368-2024-GGE/ONPE (07MAY2024) se solicitó la ampliación del período de culminación de la tarea y ampliación del período de contratación del personal bajo la modalidad de Locación de Servicios.		
3.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL													
3.4.2	ACTIVIDAD: Gestión documental										8%			
3.4.2.20	Realizar el seguimiento y supervisión de labores administrativas y operativas	GGE	REPORTE	REPORTE	15/01/24	15/06/24	15/01/24	27/06/24	6	6	100%	Del 15ENE al 27JUN2024, se realizó el seguimiento y supervisión de labores administrativas y operativas, de acuerdo al siguiente detalle: 1) Enero: -Supervisión de reuniones intergerenciales, sorteo de ubicación en la cédula electoral y adecuación de áreas de producción y almacén. -Aprobación del catálogo de materiales electorales y seguimiento de labores administrativas y operativas. 2) Febrero: -Diseño, aprobación e impresión de formatos genéricos de capacitación y simulacros. -Supervisión de plantillas de cédulas de sufragio, listas de candidatos y solicitudes de inscripción. -Control de calidad en nombres de organizaciones políticas y atención de materiales. 3) Marzo: -Impresión de cédulas, manuales y materiales de capacitación. -Ensamblaje y control de paquetes de útiles y materiales de escrutinio. -Supervisión de reportes, guías de despacho y ubicación de candidaturas. 4) Abril: -Diseño y supervisión del catálogo de símbolos y formatos de sufragio. -Ensamblaje y distribución de materiales y equipos informáticos a ODPE. -Control de calidad de impresión del Acta Padrón y simulacros electorales. 5) Mayo: -Pruebas de color y control de calidad de cédulas y carteles de sufragio. -Ensamblaje y despliegue de materiales y equipos electorales desde ODPE a locales de votación. -Emisión de reportes y control de repliegue. 6) Junio: -Monitoreo del aplicativo de recepción de documentos electorales. -Clasificación, recuperación e inventario de materiales replegados. -Organización y traslado de documentos de ODPE, además de elaboración de informes finales. Mediante Memorando N° 000368-2024-GGE/ONPE (07MAY2024) se solicitó la ampliación del período de culminación de las tareas y ampliación del período de contratación del personal bajo la modalidad de Locación de Servicios.		

		FORMATO										Código:	FM07-GPP/PLAN		
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024										Versión:	03		
												Fecha de aprobación:	14/01/2019		
												Página	1 de 1		
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024													
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		GERENCIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA ELECTORAL													
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral													
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		Resultados electorales oportunos para la población													
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 3000001. Acciones comunes		9. Meta presupuestaria:	
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal						8. Actividad Presupuestaria:				5005020. Resultados electorales procesados, computados y gestionados. 5005020. Procesos electorales y consultas planificados; 5005021. Personas capacitadas en el proceso electoral; 5000276. Costeo 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	MEDIDAS CORRECTIVAS	
2	PROCESOS OPERATIVOS														
2.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL														
2.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE										5%				
2.1.1.26	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GITE	FORMATO	REPORTE	02/01/24	15/06/24	02/01/24	28/06/24	20	23	115%	Se realizó el monitoreo del 10ENE al 28JUN2024 y se emitió el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral, con el siguiente detalle: Enero: 1) Memorando n. ° 000197-2024-GITE-ONPE (23ENE2024), al 10ENE2024 2) Memorando n. ° 000230-2024-GITE-ONPE (26ENE2024), al 17ENE2024 3) Memorando n. ° 000412-2024-GITE-ONPE (23FEB2024), al 24ENE2024 4) Memorando n. ° 000412-2024-GITE-ONPE (23FEB2024), al 30ENE2024 5) Memorando n. ° 000412-2024-GITE-ONPE (23FEB2024),al 07FEB2024 6) Memorando n. ° 000503-2024-GITE-ONPE (01MAR2024), al 12FEB2024 7) Memorando n. ° 000503-2024-GITE-ONPE (01MAR2024), al 19FEB2024 8) Memorando n. ° 000558-2024-GITE-ONPE(07MAR2024), al 28FEB2024 9) Memorando n. ° 000649-2024-GITE-ONPE(19MAR2024), al 05MAR2024 10) Memorando n. ° 000649-2024-GiTE-ONPE(19MAR2024), al11MAR2024 11) Memorando n. ° 000934-2024-GITE-ONPE(09ABR2024), al18MAR2024 12) Memorando n. ° 000934-2024-GITEONPE(09ABR2024), al 26MAR2024 13) Memorando n. ° 001135-2024-GITE-ONPE(24ABR2024), al 08ABR2024 14) Memorando n. ° 001135-2024-GITE-ONPE(24ABR2024), al 15ABR2024 15) Memorando n. ° 001402-2024-GITEONPE(10MAY2024), al 22ABR2024 16) Memorando n. ° 001402-2024-GiTE-ONPE(10MAY2024), al 29ABR2024 17) Memorando n. ° 001572-2024-GITEONPE(23MAY2024), al 06MAY2024 18) Memorando n. ° 001572-2024-GiTE-ONPE(23MAY2024), al 13MAY2024 19) Memorando n. ° 001711-2024-GITE-ONPE(03JUN2024), al 20MAY2024 20) Memorando n. ° 001838-2024-GITE-ONPE(11JUN2024), al 31MAY2024 21) Memorando n. ° 001953-2024-GITE-ONPE (19JUN2024), al 06JUN2024 22) Memorando n. ° 002038-2024-GITE-ONPE (25JUN2024), al 14JUN2024 23) Memorando n. ° 002122-2024-GITE-ONPE(28JUN2024), al 28JUN2024			
2.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL														
2.2.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio										5%				
2.2.1.4	Enviar el padrón electoral revisado para la CMS, a la GPP	GITE	REPORTE	REPORTE	29/01/24	30/01/24	29/01/24	30/01/24	1	1	100%	El envío del padrón electoral revisado para la CMS, a la GPP, se ejecutó de manera adelantada el 03NOV2023. En esa fecha se emitió los informes n. ° 001641-2023-SGIST-GITE(02NOV2023) y n. ° 000506-2023-GITE(03NOV2023), en los cuales se reportó la carga y validación del padrón electoral definitivo del proceso electoral remitido por el Jurado Nacional de Elecciones, posteriormente derivado a la GPP.			
2.2.1.9	Recibir, revisar, extraer y cargar a la BD de la selección de 25 candidatos	GITE	REPORTE	REPORTE	16/02/24	17/02/24	17/02/24	17/02/24	1	1	100%	Se recibió, revisó, extrajo y cargó a la BD de la selección de 25 candidatos, el 17FEB2024. Mediante correo electrónico del 09FEB2024 la GPP informó la culminación del proceso de Conformación de Mesas de Sufragio para las EMC2024, por lo cual el 17FEB2024 se procedió a revisar, extraer y cargar la información para generar la BDONPE de la selección de los 25 candidatos, para su posterior remisión a SGSI para las gestiones del proceso electoral.			
2.2.2	ACTIVIDAD: Designar miembros de mesa										5%				
2.2.2.1	Remitir a la SG la lista de instituciones para solicitar la relación de personas a ser excluidos del sorteo de miembros de mesa	GITE	REPORTE	DOCUMENTO	03/01/24	04/01/24	03/01/24	04/01/24	1	1	100%	Se remitió a la SG la lista de instituciones para solicitar la relación de personas a ser excluidos del sorteo de miembros de mesa. Mediante informe n. ° 001756-2023-SGIST-GITE(15NOV2023) e informe n. ° 000527-2023-GITE-ONPE(15NOV2023) se remitieron los proyectos de oficio en los cuales se solicita la relación de personas para ser excluidas del sorteo de miembros de mesa por parte de las instituciones involucradas, dándose por ejecutada la tarea			

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
2.2.2.2	Recibir de la SG y generar lista validada de ciudadanos a ser excluidos del cargo de miembros de mesa.	GITE	REPORTE	REPORTE	08/01/24	16/02/24	08/01/24	01/03/24	2	2	100%	Se recibió de la SG y generó la lista validada de ciudadanos a ser excluidos del cargo de miembros de mesa, del 08ENE2024 al 01MAR2024, con el siguiente detalle: 1) Enero: -Se recibió la relación de personas para ser excluidas del sorteo de miembros de mesa, por parte de las siguientes instituciones: -PCM -Ministerio del Interior -JNE -RENIEC -Ministerio de Defensa No se recibieron relaciones de personas de otros órganos para ser excluidas del sorteo de miembros de mesa, al respecto se remitió el informe n. °000136-2024-SGIST-GITE/ONPE e informe n. °000062-2024-GITE/ONPE en el cual se reiteró el pedido a las siguientes instituciones: Ministerio Publico, Defensoría del Pueblo y Cuerpo General de Bomberos. 2) Febrero: -Con informe n. ° 000197-2024-SGIST-GITE (14FEB2024) e informe n. ° 000099-2024-GITE (15FEB2024) se solicitó informar al Cuerpo General de Bomberos, Ministerio Publico y Defensoría del Pueblo la fecha máxima de entrega de listas hasta el 29FEB2024. Además, se informa que se recibió y generó la lista validada de personas para ser excluidas del sorteo de miembros de mesa, por parte de las siguientes instituciones: -PCM -Ministerio del Interior -JNE -RENIEC -Ministerio de Defensa -ONPE -Defensoría del pueblo Con Informe n. ° 000239-2024-SGIST-GITE/ONPE (23FEB2024) se informó el procesamiento de exclusiones al corte 22FEB2024, y que estaba pendiente la información del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios y Ministerio Publico. -Se dio como fecha máxima para la presentación de las relaciones para las exclusiones al cargo de miembros de mesa hasta el 29FEB2024, por lo cual la SGIST emitió el informe n. ° 000282-2024-SGIST-GITE/ONPE (01MAR2024) con la consolidación de exclusiones al corte del 29FEB2024 con un total de 403,089 registros válidos, dándose por ejecutada la tarea.	La tarea terminó en esta fecha, debido a que no todos los órganos remiten la lista para la exclusión en las fechas solicitadas. Se envió reiterativo mediante informe n. ° 000099-2024-GITE(15FEB2024).	Se emitió el informe n. ° 000282-2024-SGIST-GITE/ONPE (01MAR2024) con la consolidación de exclusiones al corte del 29FEB2024.
2.2.2.3	Recibir de la GOECOR los criterios para su inclusión en la selección de 25 candidatos al cargo de miembros de mesa.	GITE	REPORTE	REPORTE	20/01/24	20/01/24	19/01/24	24/01/24	1	1	100%	Se solicitó y recibió de la GOECOR, los criterios para su inclusión en la selección de 25 candidatos al cargo de miembros de mesa, del 19ENE2024 al 24ENE2024. Mediante correo electrónico del 19ENE2024, se solicitó los criterios para la inclusión en la selección de 25 candidatos al cargo de miembros de mesa a la GOECOR, y mediante correo electrónico del 24ENE202 se tuvo respuesta indicando que para las EMC 2024 se deberá utilizar la OD01- GOECOR/DMM, versión 10, dándose por ejecutado la tarea.		
2.2.2.4	Entregar 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 (EVA) para su envío al JNE a través de SG	GITE	REPORTE	DOCUMENTO	30/01/24	30/01/24	30/01/24	12/02/24	1	1	100%	Del 30ENE2024 al 12FEB2024 la SGSI de la GITE realizó el Código fuente del programa y base de datos para la selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa (EVA), con el siguiente detalle: Mediante informe n. ° 000109-2024-SGSI-GITE-ONPE(09FEB2024) se remitió a la GITE, la información de la solución tecnológica de Selección de 25 candidatos al cargo de miembro de mesa, considerando la versión preliminar (base de datos con data de prueba), en base al documento "OD01- GOECOR_DMM_Reglas Selección 25 candidatos al Cargo de MM_V10. Por lo anterior, la GITE mediante informe n. °000084-2024-GITE-ONPE(12FEB2024), remitió la información a SG para su envío al JNE.		
2.2.2.5	Entregar la base de datos para la selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa (SGIST a la SGSI).	GITE	REPORTE	CARGO DE ENTREGA	19/02/24	19/02/24	19/02/24	22/02/24	1	1	100%	Del 19FEB2024 al 22FEB2024 se realizó la entrega de la BDONPE EMC2024 para la selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa, mediante correo electrónico del 19FEB2024 con el cargo de entrega. Así mismo, mediante correo electrónico del 22FEB2024 se remitió la actualización de la BDONPE EMC2024 para el proceso de Selección 25, en la cual se agrega los registros del Ministerio de Defensa y Defensoría del Pueblo para las exclusiones al cargo de miembros de mesa recibidas hasta 22FEB2024.		
2.2.2.6	Remitir a la GIEE el programa del evento "Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa" para la invitación al JNE.	GITE	REPORTE	DOCUMENTO	01/03/24	01/03/24	29/02/24	29/02/24	1	1	100%	Se remitió a la GIEE mediante informe n. ° 000155-2024-SGGDI-GITE-ONPE(29FEB2024) y memorando n. ° 000467-2024-GITE (29FEB2024) el programa para el evento denominado "Selección de los 25 candidatos al cargo de miembro de mesa" - EMC 2024, para enviar las invitaciones a los organismos electorales y demás actores electorales, para el 07MAR2024, a las 12:00 horas en la Sede Central de la ONPE.		
2.2.2.7	Realizar un ensayo de las actividades a realizarse en la selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa.	GITE	REPORTE	REPORTE	06/03/24	06/03/24	06/03/24	06/03/24	1	1	100%	Se realizó el ensayo de las actividades a realizarse en la selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa, el 06MAR2024, en el auditorio de la sede central de la ONPE.		

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
2.2.2.8	Realizar la selección de los 25 candidatos al cargo de miembro de mesa.	GITE	REPORTE	DOCUMENTO	07/03/24	07/03/24	07/03/24	07/03/24	1	1	100%	Se realizó el evento de “Selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa – EMC 2023”, el día jueves 07MAR2024 a las 12:00 horas, en la sede central de la institución con la asistencia del JNE y RENIEC. El evento se desarrolló sin ningún inconveniente finalizando con la firma del Acta S/N (7MAR2024) de Selección de los 25 Candidatos al cargo de Miembros de Mesa. Se reportó mediante informe n. ° 000177-2024-SGGDI-GITE-ONPE(07MAR2024), e informe n. ° 000147-2024-GITE-ONPE(08MAR2024).		
2.2.2.9	Entregar las listas de los MM para el registro del acta del sorteo y publicación.	GITE	REPORTE	REPORTE	12/03/24	14/03/24	14/03/24	18/03/24	1	1	100%	Se entregaron las listas de los MM para el registro del acta del sorteo y publicación, del 14 al 18MAR2024. Mediante correo electrónico del 14MAR2024, se remitió la relación del resultado del sorteo de Miembros de Mesa registrados a través del sistema Eva para cargar en la BDONPE del proceso electoral. Además, con correo del 18MAR2024 se remitió el script para la actualización de la BDONPE con la información del sorteo de los miembros de mesa, considerando las direcciones, para la generación de credenciales.		
2.2.2.14	Generar la lista definitiva de miembros de mesa sorteado con locales de votación y enviar a la GIEE para su publicación	GITE	REPORTE	DOCUMENTO	27/03/24	01/04/24	01/04/24	02/04/24	1	1	100%	Se generó la lista definitiva de miembros de mesa sorteado con locales de votación y enviar a la GIEE para su publicación, del 01 al 02ABR2024, como se detalla: Según informe n. ° 000421-2024-SGIST-GITE-ONPE (01ABR2024), se generaron los reportes de la lista definitiva de miembros de mesa sorteados con locales de votación al 01ABR2024 y mediante PASPRO-02-1184 se realizó la publicación definitiva. La GITE, mediante memorando n. ° 000785-2024-GITE-ONPE (02ABR2024), remitió la lista definitiva de miembros de mesa con locales de votación para las EMC2024 a la GIEE.		
2.2.2.17	Generar y entregar a la GOECOR los archivos PDF de las credenciales de miembros de mesa con direcciones para su envío a la ODPE.	GITE	MEMORANDO	DOCUMENTO	19/03/24	19/03/24	19/03/24	20/03/24	1	1	100%	Se generó y entregó a la GOECOR los archivos PDF de las credenciales de miembros de mesa con direcciones para su envío a la ODPE, del 19 al 20MAR2024. Se generó y entregó a la GOECOR las credenciales de miembros de mesa con informe n. ° 000234-2024-SGSI-GITE/ONPE (19MARZO2024) y la GITE mediante memorando n. ° 000669-2024-GITE-ONPE(20MAR2024), lo remitió a la GOECOR.		
2.2.2.21	Recibir las resoluciones de tachas y exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa y actualizar la información en la base de datos.	GITE	REPORTE	REPORTE	02/04/24	24/05/24	02/04/24	31/05/24	2	0	0%		Del 02ABR2024 al 31MAY2024, no se recibieron resoluciones de tachas y exclusiones de oficio al cargo de miembros de mesa. Es una tarea a demanda.	Es una tarea a demanda.
2.2.5	ACTIVIDAD: Gestión de soluciones de TI										15%			
2.2.5.1	Adecuar el aplicativo para la designación de miembros de mesa (EVA)	GITE	REPORTE	REPORTE	03/01/24	14/03/24	10/01/24	06/03/24	3	3	100%	Se adecuó el aplicativo para la designación de miembros de mesa (EVA), del 10ENE2024 al 06MAR2024, con el siguiente detalle: 1) Enero: -Se inició con la primera parte de la adecuación que es la definición del alcance del proyecto, además de definir los requerimientos. - Elaboración de los FM35 - solicitud de atención de requerimientos de producto software, FM 36- Acta de Constitución del Proyecto y FM 37 Alcance del proyecto. 2) Febrero: - Elaboración de FM 38- Plan de Gestión del Proyecto, FM 39 Reglas del Negocio, FM 40 Especificación de Requerimientos de Software y FM41 Arquitectura del Sistema. - Se remitió al equipo de control de calidad el PASCC-001-1180 (12FEB2024) EVA SELEC 25 para pruebas. -Levantamiento de observaciones PASCC-001-1180 con AEQA-01-1180 (16FEB2024). -Sistema para el Proceso de Designación de Miembros de Mesa - Eva Selección 25: Se dio la conformidad IC-01-1180 con fecha: 23FEB2024 al 100% ejecutado. Sistema para el Proceso de Designación de Miembros de Mesa - Eva Personalización y Descentralizado (Dist. ODPE): Levantamiento de observaciones del PASCC-002-1180 (23FEB2024) con AEQA-02-1180 (26FEB2024) 3) Marzo: -Levantamiento de observaciones del PASCC-003-1180(01MAR2024) con AEQA-03-1180. -Sistema para el Proceso de Designación de Miembros de Mesa – Eva – Personalización y Descentralizado: Se dio conformidad mediante IC-01-1180 (06MAR2024) finalizando con la adecuación del aplicativo y su puesta a producción al 100%, según PASPRO-02-1180 (11MAR2024).		

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
2.2.5.2	Realizar el mantenimiento y soporte a los aplicativos para la designación de miembros de mesa	GITE	REPORTE	REPORTE	15/03/24	31/05/24	15/03/24	28/06/24	3	3	100%	La tarea se ejecutó del 15MAR2024 al 28JUN2024 dentro del periodo indicado se realizaron las siguientes actividades mas importantes: 1) Marzo: -Levantamiento de observaciones del PASCC-001-1180 (13MAR2024) con AEQA-01-1180 (18MAR2024)- EVA Credenciales -Levantamiento de observaciones del PASCC-001-1180 (15MAR2024) con AEQA-01-1180 (18MAR2024) - EVA Solicitudes -Levantamiento de observaciones del PASCC-002-1180 (25MAR2024) con AEQA-02-1180 (26MAR2024) - EVA Credenciales -Levantamiento de observaciones del PASCC-002-1180 (22MAR2024) con AEQA-02-1180 (22MAR2024) - EVA Solicitudes 2) Abril: -Despliegue en producción con PASPRO-04-1180 (01ABR2024) e Informe de Conformidad IC-01-1180 (01ABR2024) - EVA Credenciales. -Despliegue en producción con PASPRO-03-1180 (01ABR2024) e Informe de Conformidad IC-01-1180 (27MAR2024) - EVA Solicitudes. 3) Mayo: Se realizó la preparación del acta del cierre. 4) Junio: -Se envió Acta de Cierre del proyecto FM50-ACI-1180 (12JUN2024) posteriormente se recopiló y se revisó la información final procediendo con los vistos, dándose con esto por ejecutada la tarea el 28JUN2023.	La tarea no finalizó en la fecha programada debido a la elaboración la acta de cierre del aplicativo para la designación de miembros de mesa.	Se recopiló y se revisó la información final procediendo con los vistos, para la emisión del acta de cierre del proyecto FM50-ACI-1180 (12JUN2024).
2.2.5.3	Adecuar el aplicativo, consulta de miembro de mesa y local de votación	GITE	REPORTE	REPORTE	01/02/24	26/03/24	01/02/24	01/04/24	2	2	100%	Se adecuó el aplicativo consulta de miembro de mesa y local de votación del 01FEB2024 al 01ABR2024, con el siguiente detalle: 1) Febrero -Se elaboró el FM35 - Solicitud de atención de requerimientos de producto software, FM 36- Acta de Constitución del Proyecto y FM 37 Alcance del proyecto, FM 38- Plan de Gestión del Proyecto, FM 39 Reglas del Negocio. -Se entregó al equipo de control de calidad el documentos de gestión con el acta de entrega de gestión de proyectos AEGP-001-1184 (28FEB2024). 2) Marzo: -Se remitió al equipo de control de calidad los pases PASCC-01-1184(01MAR2024) y PASCC-02-1184(11MAR2024) para pruebas. -Se dió la conformidad con IC-01-1184 (14MAR2024) y el despliegue en producción con PASPRO-001-1184 (15MAR2024) (Consulta Provisional). -Se remitió nuevo pase al equipo de control de calidad para pruebas debido a observaciones PASCC-004-1184 (26MAR2024). 3) Abril: -El equipo de control de calidad dio conformidad a la adecuación del aplicativo mediante IC-02-1184 (01ABR2024), Solicitud de Cambio SC-1184-D001 (01ABR2024). Así mismo, se realizó el despliegue en producción con PASPRO-02-1184 (01ABR2024).		
2.2.5.4	Adecuar el Sistema de Control de Impresión de Acta Padrón - SCIAP	GITE	REPORTE	REPORTE	03/01/24	17/04/24	10/01/24	19/04/24	4	4	100%	Se adecuó el Sistema de Control de Impresión de Acta Padrón - SCIAP, del 10ENE2024 al 19ABR2024, con el siguiente detalle: 1) Enero: -Se inició con la definición del alcance del proyecto. -Elaboración del documento para generar el código de proyecto FM35 - Solicitud de atención de requerimientos de producto de software. -Creación de código de proyecto y elaboración de FM 36- Acta de Constitución del Proyecto y FM 37 Alcance del proyecto. 2) Febrero: -Elaboración de FM 38- Plan de Gestión del Proyecto, FM 39 Reglas del Negocio, FM 40 Especificación de Requerimientos de Software y FM41 Arquitectura del Sistema. 3) Marzo: -Revisión y levantamiento de observaciones de FM 38- Plan de Gestión del Proyecto, FM 39 Reglas del Negocio, FM 40 Especificación de Requerimientos de Software y FM41 Arquitectura del Sistema.		
												Se recopiló firmas de los documentos de gestión FM 37 Alcance y Cronograma del Proyecto, FM 38- Plan de Gestión del Proyecto, FM 39 Reglas del Negocio y FM 40 Especificación de Requerimientos de Software. -Se Levantó observaciones del FM41 Arquitectura del Sistema y recopilación de firmas de los documentos de gestión FM 36 Acta de Constitución del Proyecto -Se entregó el Acta de entrega de gestión de proyectos AEGP-01-1178 (25MAR2024). 4) Abril: -Se revisó documentos de gestión Acta de entrega de gestión de proyectos- AEGP-01-1178 (25MAR2024) -Se remitió al equipo de control de calidad PASCC-02-1178 (16ABR2024) para pruebas. -El equipo de control de calidad dio conformidad a la adecuación del Sistema del SCIAP mediante IC-01-1178 (19ABR2024) dándose por finalizada la adecuación. Así mismo, se realizó el despliegue en producción con PASPRO-01-1178 (19ABR2024).		

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
2.2.5.5	Adecuar el Sistema de Generación de Material Electoral SIGMA-E	GITE	REPORTE	REPORTE	03/02/24	17/04/24	03/02/24	19/04/24	3	3	100%	Se adecuó el Sistema de Generación de Material Electoral SIGMA-E, del 03FEB2024 al 19ABR2024, con el siguiente detalle: 1) Febrero: -Se inició con la definición del alcance del proyecto. -Se realizó la elaboración de los FM35 - Solicitud de atención de requerimientos de producto de software, FM 36- Acta de Constitución del Proyecto, FM 37 Alcance del proyecto, Elaboración de FM 38- Plan de Gestión del Proyecto, FM 39 Reglas del Negocio, FM 40 Especificación de Requerimientos de Software y FM41 Arquitectura del Sistema. -Se realizó la recopilación de firmas de los documentos de gestión FM 37 Alcance y Cronograma del Proyecto, FM 38- Plan de Gestión del Proyecto, FM 39 Reglas del Negocio y FM 40 Especificación de Requerimientos de Software. 2) Marzo: -Se revisó los documentos de gestión de la acta de entrega de gestión de proyectos AEGP-01-1179 (25MAR2024). 3) Abril: -El equipo de control de calidad dio conformidad a la adecuación del Sistema del SIGMA-E mediante IC-01-1179 (19ABR2024), dándose por finalizada la adecuación. Así mismo, se realizó el despliegue en producción con PASPRO-01-1179 (19ABR2024).		
2.2.5.6	Adecuar y dar mantenimiento al componente de software para generación de PDF del material de prueba y simulacro	GITE	REPORTE	REPORTE	13/03/24	05/05/24	13/03/24	19/04/24	3	3	100%	Se adecuó y dio mantenimiento al componente de software para generación de PDF del material de prueba y simulacro del 13MAR2024 al 19ABR2024, con el siguiente detalle: 1) Marzo: -Se realizó la elaboración y recopilación de firmas de los documentos de gestión FM 37 Alcance y Cronograma del Proyecto, FM 38- Plan de Gestión del Proyecto, FM 39 Reglas del Negocio y FM 40 Especificación de Requerimientos de Software - Entrega del acta de gestión de proyectos AEGP-01-1177 (25MAR2024). 2) Abril: -Se revisó los documentos de gestión - Acta de entrega de gestión de proyectos AEGP-01-1177 (25MAR2024). -Se remitió el PASCC-02-1177 (15ABR2024) al equipo de control de calidad para pruebas. -El equipo de control de calidad dio conformidad mediante IC-01-1177 (19ABR2024) al Pase PASCC-02-1177(15ABR2024), archivos PDF generados del mantenimiento del Sistema de Material de pruebas para las EMC 2024, dándose una ejecución adelantada de la tarea. Así mismo se precisa que solo se dio la conformidad y no hubo pase a producción. Mediante correo electrónico del 19ABR2024, se remitió a la SGOI el enlace con los documentos de material de pruebas para su impresión \\gite-ls-farakak\MATERIAL-PRUEBAS-EMC2024. Con esto, se realizó una ejecución adelantada de la tarea.		
2.2.5.7	Adecuar el Sistema de Cómputo de Resultados Electorales SCORE	GITE	REPORTE	REPORTE	03/01/24	09/05/24	10/01/24	20/05/24	5	5	100%	Se adecuó el Sistema de Cómputo de Resultados Electorales SCORE, del 10ENE2024 al 20MAY2024, como se detalla: 1) Enero: -Se inicio la adecuación con la definición del alcance del proyecto y definición de requerimientos. -Se elaboró documento para generar el código de proyecto FM35 - Solicitud de atención de requerimientos de producto de software. 2) Febrero: - Se elaboró los formatos FM 36- Acta de Constitución del Proyecto, FM 37 Alcance del proyecto, FM 38- Plan de Gestión del Proyecto, FM 39 Reglas del Negocio, FM 40 Especificación de Requerimientos de Software y FM41 Arquitectura del Sistema. 3) Marzo: -Se revisó y levanto observaciones a los formatos de gestión y se procedio con el trámite de las firmas correspondientes. 4) Abril: -Se remitió al equipo de control de calidad el PASCC-01-1185 (10ABR2024) para pruebas. -Se realizó levantamiento de observaciones del PASCC-01-1185 (10ABR2024) con AEQA-01-1185 (17ABR2024) -Se remitió un nuevo pase al equipo de control de calidad para pruebas PASCC-02-1185 (25ABR2024). 5) Mayo: -Se remitió al equipo de control de calidad el PASCC-03-1185 (08MAY2024) para pruebas. -El equipo de control de calidad dio la conformidad mediante IC-01-1185 (10MAY2024) - SCORE v1.0 Simulacro. Así mismo, se realizó el despliegue a producción con PASPRO-001-1185 (13MAY2024) y mediante IC-02-1185 (20MAY2024) - SCORE v1.1 Jornada dándose por ejecutada la adecuación. Se realizó un despliegue adicional a producción con PASPRO-002-1185 (21MAY2024).	La tarea no finalizó en la fecha programada, debido a que estaba pendiente la versión 1.1 del SCORE para sufragio .	Se dio conformidad IC-02-1185 (20MAY2024) - SCORE v1.1 Jornada.

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
2.2.5.8	Revisar y adecuar los documentos (procedimientos e instructivos) del procesamiento de documentos electorales y entrega de resultados	GITE	REPORTE	REPORTE	01/02/24	10/04/24	15/02/24	08/04/24	3	3	100%	Se revisó y adecuó los documentos (procedimientos e instructivos) del procesamiento de documentos electorales y entrega de resultados, del 15FEB2024 al 08ABR2024, con el siguiente detalle: 1) Febrero: -Se realizó coordinaciones con el área de desarrollo sobre el flujo base del Software. -Se realizó coordinaciones con los especialistas para que presenten el funcionamiento del nuevo Sistema de Cómputo Electoral 2024_piloto. -Se analizó el flujo base de acuerdo a la presentación del nuevo Sistema de Cómputo Electoral 2024_piloto, por los especialistas. 2) Marzo: -Se informó que de acuerdo a la presentación del nuevo Sistema de Cómputo Electoral 2024_piloto, se propuso algunos cambios, así mismo se ha remitido a los especialistas el listado de reportes a considerar en el aplicativo. -Se presentó el instructivo para ver que cambios se ajustarán al nuevo software piloto. -Se remitió con correo al especialista del aplicativo, el instructivo 01-GITE/SCE Procesamiento de actas en el centro de cómputo , con los cambios adaptados de acuerdo a la presentación del nuevo Sistemas Electoral 2024 - Piloto, para su revisión y aportes. Se participó en la presentación del nuevo Sistema de Cómputo Electoral 2024_piloto,dirigido a los Sub Gerentes de la GITE, al Gerente de la GITE, asesor de la Jefatura y personal convocado, en donde se explico el flujo de actas con documentos electorales reales de un proceso anterior, así mismo los presentes realizaron preguntas y recomendaciones. 3) Abril: -Se concluyó la tarea se revisó y adecuó el procedimiento e instructivo de acuerdo al desarrollo del nuevo Sistema de Cómputo Electoral que comprende el flujo de procesamiento de actas y resoluciones.		
2.2.5.9	Adecuar el sistema de Presentación de Resultados Web	GITE	REPORTE	REPORTE	01/02/24	12/05/24	01/02/24	18/05/24	4	4	100%	Se adecuó el sistema de Presentación de Resultados Web, del 01FEB2024 al 18MAY2024, con el siguiente detalle: 1) Febrero: - Se realizó la configuración del ambiente. - Se realizó la adecuación de la base de datos para los modulos de: "Resumen general". "Participación Ciudadana" "Módulo de "Actas" 2) Marzo: - Se realizó la elaboración de formatos de gestión FM35-Solicitud de atención de requerimiento de software, FM36-Acta de Constitución del Proyecto y FM 37 Alcance y Cronograma del Proyecto y despliegue de la BD en desarrollo, FM38- Plan de Gestión del Proyecto y FM 39 Reglas del Negocio. 3) Abril: -Se continuó con la elaboración de FM40- Especificación de Requerimientos de Software y FM41 Arquitectura del Sistema. -Se realizó levantamiento de observaciones de los formatos y se procedio con el trámite para firmas de los documentos de gestión -Se entregó documentos de gestión con acta de entrega de gestión de proyectos AEGP-01-1186 (24ABR2024) -Se remitió al equipo de control de calidad el PASCC-001-1186 (24ABR2024) para pruebas. 4) Mayo: -Se remitió al equipo de control de calidad el PASCC-002-1186 (07MAY2024) para pruebas. -Levantamiento de observaciones de AEQA-02-1186 (13MAY2024) -El equipo de control de calidad dio la conformidad mediante IC-01-1186 (18MAY2024) Jornada dándose por ejecutada la adecuación. Así mismo se realizó el despliegue a producción con PASPRO-01-1186 (19MAY2024).		
2.2.5.10	Realizar el mantenimiento y soporte a los aplicativos para el procesamiento de las actas electorales	GITE	REPORTE	REPORTE	10/05/24	31/05/24	10/05/24	28/06/24	1	1	100%	Se realizó el mantenimiento y soporte a los aplicativos para el procesamiento de las actas electorales, del 10MAY2024 al 28JUN2024, con el siguiente detalle: -Se realizó la preparación del Pase a Calidad PASCC-04-1185 con la versión 1.1 del SCORE -Se realizó la presentación de Resultados: Configuración para las pruebas en el centro de comando. -Se realizó las coordinaciones para dar de baja la publicación y elaboración del cierre del proyecto. -Se elaboró y se envió el Acta de Cierre del proyecto FM50-ACI-1186 (24JUN2024) posteriormente se recopilo y se revisó la información final procediendo con los vistos, dándose con esto por ejecutada la tarea el 28JUN2024. a tarea no finalizó en la fecha programada debido a que se estaba elaborando la acta de cierre del proyecto SCORE, SCIAP y SIGMA,		

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
2.2.5.11	Adecuar el Sistema Integrado de Gestión Administrativa de las ODPE (SIGEA)	GITE	REPORTE	REPORTE	03/01/24	03/03/24	10/01/24	12/03/24	3	3	100%	Se adecuó el Sistema Integrado de Gestión Administrativa de las ODPE (SIGEA), del 10ENE2024 al 12MAR2024, con el siguiente detalle: 1) Enero: -Se inició con la primera parte de la adecuación que es la definición del alcance del proyecto, además de definir los requerimientos. -Se elaboró documento para generar el código de proyecto FM35 - SOLICITUD DE ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE PRODUCTO SOFTWARE, elaboración de FM 36- Acta de Constitución del Proyecto y FM 37 Alcance del proyecto. 2) Febrero: -Se continuó con la elaboración de los documentos de gestión FM 38- Plan de Gestión del Proyecto, FM 39 Reglas del Negocio, FM 40 Especificación de Requerimientos de Software y FM41 Arquitectura del Sistema y tramite de firmas. -Se remitió al equipo de control de calidad el PASCC-01-1183 (16FEB2024) para pruebas. -Levantamiento de observaciones del PASCC-01-1183 (16FEB2024) con AEQA-01-1183 (26FEB2024) 3) Marzo: -Se remitió el PASCC-02-1183(28FEB2024). El equipo de control de calidad dio conformidad mediante IC-01-1183 (11MAR2024) y Solicitud de Cambio SC-001-1183 (12MAR2024) al sistema, dándose por ejecutada la tarea. Así mismo, se realizó la puesta a producción con PASPRO-001-1183 (11MAR2024).		
2.2.5.12	Realizar el soporte y mantenimiento a los aplicativos que brindan soporte al proceso electoral	GITE	REPORTE	REPORTE	29/02/24	31/05/24	05/03/24	31/05/24	4	4	100%	Se realizó el soporte y mantenimiento a los aplicativos que brindan soporte al proceso electoral, del 05MAR2024 al 31MAY2024, con el siguiente detalle: 1) Marzo: *SIREPIP - Sistema de Registro de Pre Inscripción de Personal - Coordinaciones para la activación del proceso de convocatoria para las EMC 2024 - Solicitud de Cambio SC-1087-006 (13MAR2024). *ERP Personal - Solicitud de Cambio SC-1135-012 (15MAR2024) *ERP Equipos - Solicitud de Cambio SC-002-878 (20MAR2024), Solicitud de Cambio SC-003-878 (21MAR2024). 2) Abril: *SIGEA - Solicitud de Cambio SC-1183-005 (27MAR2024) *SIGEA - Solicitud de Cambio SC-1183-006 (10ABR2024) *SIGEA - Solicitud de Cambio SC-1183-007 (26ABR2024) 3) Mayo: *SIGEA - Solicitud de Cambio SC-1183-008 (03MAY2024) CLV - Solicitud de Cambio SC-1184-D002 (03MAY2024) -Contratos - Solicitud de Cambio SC-619-080 (13MAY2024) SIGEA - Solicitud de Cambio SC-1183-009 (20MAY2024) -CLV - Solicitud de Cambio SC-1184-D003 (23MAY2024) -CEMM - Solicitud de Cambio SC-1187-D001 (24MAY2024) 4) Junio: -SIGEA - SC-1183-010 (31MAY2024), dándose con esto por finalizada la tarea.		
2.2.5.13	Realizar el mantenimiento y soporte al Sistema de Gestión de Planes (SGP)	GITE	REPORTE	REPORTE	26/03/24	31/05/24	26/03/24	31/05/24	3	3	100%	Se realizó el mantenimiento y soporte al Sistema de Gestión de Planes (SGP), del 26MAR2024 al 31MAY2024, con el siguiente detalle: 1) Marzo: -Se realizó una Solicitud de Cambio SC-1085-034 (27MAR2024) a solicitud del área usuaria. 2) Abril: -Se realizó la revisión de casos de prueba. 3) Mayo: - Se generó Ticket SGISTMDA-127779 SGP en atención a una incidencia. - Se realizó el mantenimiento a la infraestructura		
2.2.5.14	Elaboración de documentos de gestión, de ingeniería y actualización de prototipos para la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio - STAE	GITE	REPORTE	REPORTE	02/01/24	31/05/24	12/01/24	30/05/24	3	3	100%	Se elaboraron documentos de gestión, de ingeniería y actualización de prototipos para la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio - STAE, del 12ENE2024 al 30MAY2024, com se detalla: 1) Enero: -Se solicitó a la SGSI el Código del Proyecto y se inició con la elaboración de los documentos de gestión, los cuales a la fecha ya se cuentan firmados (Acta de Constitución, Alcance y Plan de Gestión). -Se actualizó los prototipos para las EMC, se retiró las mascarillas y protector facial de las imágenes usadas. -Se terminó la actualización de los prototipos del flujo básico de la STAE. -Se inició la actualización de los prototipos de las validaciones de la STAE. -Se actualizó los documentos de arquitectura, reglas de negocio y ERS) -Se envió por correo a GOECOR (para revisión) los prototipos del flujo básico de las 2 versiones solicitadas, así como los reportes electorales correspondientes. Los prototipos de las validaciones de la STAE estan en etapa de revisión antes de enviarse a GOECOR. -Se continuó con la actualización de los documentos de arquitectura, reglas de negocio y ERS). 2) Marzo: - Se elaboró la versión 1.1 del ERS agregando funcionalidades de los módulos de personalización y transmisión.		

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 EJEUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
												Se realizó la entrega de los documentos de gestión del STAE a QA. - Se continuó actualizando la versión 1.1 del ERS agregando funcionalidades de los módulos de personalización y transmisión para simulacro y jornada. - Se continuó actualizando la versión 1.1 del ERS agregando funcionalidades de los módulos de personalización y transmisión para simulacro y jornada - Se actualizó los documentos de Arquitectura y ERS con las consideraciones de los módulos de Agente de Certificados, Personalizador, Transmisión, Sincronización y Monitoreo. 3) Mayo: -Se actualizó los documentos de Arquitectura y ERS versión 1.1 y se inició el proceso de firmas correspondiente. -Se culminó con la actualización de los manuales de usuario de todos los módulos de la STAE, dándose por ejecutada la tarea. Se detalla los siguientes documentos elaborados para la STAE en el proceso electoral EMC 2024: - Acta de Constitución v1.0 - Alcance de Proyecto v1.0 - Plan de Gestión v1.0 - Reglas de Negocio v1.0 - Arquitectura del Sistema v1.0 y v1.1 - Especificación de Requerimientos de Software v1.0, v 1.1 y v 1.2 - Manuales de usuario.		
2.2.5.15	Adecuar la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio - STAE versión capacitación.	GITE	REPORTE	REPORTE	10/01/24	08/03/24	12/01/24	07/03/24	3	3	100%	Se adecuó la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio - STAE versión capacitación, del 12ENE2024 al 07MAR2024, como se detalla: 1) Enero: -Se adecuó las versiones solicitadas para la STAE y se estuvo finalizando la adecuación con el componente de firma para las EMC2024. 2) Febrero: -Se continuó optimizando el flujo con el componente de firma STAE para las EMC 2024 y realizando pruebas internas. -Se recibió el Informe de Pruebas de QA y se procedió a revisar y corregir las observaciones correspondientes para preparar el siguiente pase. 3) Marzo: -Se realizó el pase al equipo de control de calidad corrigiendo las observaciones. El día 06MAR2024 se recibió la conformidad de la versión de Capacitación de la STAE. El día 06MAR2024 se realizó la entrega a la SGIST de la imagen de Escrutinio y a la SGOI de las etiquetas y hoja de versión según procedimiento. El día 07MAR2024 se realizó la entrega a la SGGDI de 2 DVD conteniendo la versión de Capacitación STAE, para su posterior entrega al JNE. Así mismo, mediante cargo de entrega FM07-CE-03-1176 - IMAG- CAP(07MAR2024) se entrego las imágenes a la SGIST para la clonación de equipos de capacitación, dándose con esto por ejecutada la tarea.		
2.2.5.16	Adecuar la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio - STAE versión Simulacro.	GITE	REPORTE	REPORTE	26/02/24	02/05/24	26/02/24	26/04/24	4	4	100%	Se adecuó la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio - STAE versión Simulacro, del 26FEB2024 al 26ABR2024, como se detalla: 1) Febrero: -Se inició las actividades correspondientes a la adecuación de la versión de Simulacro de la STAE; siendo la primera actividad la carga del BDONPE remitido por el equipo de desarrollo del SCORE. 2) Marzo: -Se continuó con la adecuación de la versión de simulacro de la STAE -Se continuó con la adecuación de los módulos de Agente de Certificados, Personalizador, Transmisión, Sincronización y Monitoreo, para lo cual se están modificando las claves para las fuentes de desarrollo y haciendo pruebas integrales de todos los módulos con la BDONPE recibida. -Se estuvo genreando los USB de simulacro y validando el flujo de la STAE. 3) Abril: -Se realizó pruebas integrales de la STAE en los ambientes de desarrollo, incluyendo personalización de dispositivos USB, transmisión, sincronización y monitoreo de transmisión. En coordinación con la SGSI se realizaron pruebas de integración STAE - SCORE. -El 10ABR2024 se realizó el pase al equipo de control de calidad de la versión Simulacro de la STAE, incluyendo las imágenes de Escrutinio y de Transmisión. -El 22ABR2024 se realizó un pase al equipo de control de calidad de la versión Simulacro de la STAE, corrigiendo los gubs reportados por el equipo de calidad. -Se dio conformidad y se entregó el IC-02-1176(26ABR2024) de la versión Simulacro del STAE, dándose por ejecutada la tarea. Así mismo se realizó el pase a producción mediante FM52-PP-1176_Simulacro_Agente_Personalizador(27ABR2024). La tarea se ejecutó de manera adelantada, finalizando anticipadamente en el mes de abril.		
2.2.5.17	Generar el software STAE versión de simulacro en presencia del JNE	GITE	REPORTE	REPORTE	30/04/24	30/04/24	30/04/24	30/04/24	1	1	100%	Se generó el software STAE versión de simulacro en presencia del JNE el 30ABR2024, y se realizó la entrega del DVD al JNE, mediante acta de entrega S/N (30ABR2024). Además, se realizó la generación de USB en Lurín y la prueba integral STAE-SCORE en la sede central, con los códigos de verifica versión correspondientes.		

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
2.2.5.18	Adequar la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio - STAE versión Jornada Electoral.	GITE	REPORTE	DOCUMENTO	01/04/24	09/05/24	01/04/24	03/05/24	1	1	100%	Se adecuó la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio - STAE versión Jornada Electoral, del 01ABR2024 al 03MAY2024, como se detalla: 1) Abril: -Se inició con la adecuación de la versión Jornada de la STAE, solicitando a la SGIST las imágenes básicas para Escrutinio y Transmisión. -Se inició la adecuación de las imágenes de Escrutinio y de Transmisión Versión Jornada Electoral. -Se inició la adecuación de los módulos de la STAE para la versión de Jornada Electoral, incluyendo los esquemas de base de datos. -El 26ABR2024 se realizó el pase a QA de la versión Jornada de la STAE. 2) Mayo: -Se dio conformidad y se entregó el IC-04-1176(03MAY2024) de la versión JORNADA del STAE, dándose por ejecutada la tarea. Así mismo, se realizó el pase a producción mediante FM52-PP-1176 (06MAY2024). Cabe precisar que mediante informe n. ° 000548-2024-SGGDI-GITE-ONPE (03JUN2024) y memorando n. ° 001740-2024-GITE-ONPE (04JUNO2024) se informó el uso del STAE el día de la jornada electoral, desplegado en sus 3 versiones (Capacitación , Simulacro y Jornada). Se usó la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio – STAE en las 12 mesas de sufragio. El funcionamiento del STAE en las EMC 2024 se realizó con éxito, pues de las 12 mesas asignadas, se obtuvo como resultado de mesas transmitidas y procesadas 12/12, lo que representa el 100% de ejecución.		
2.2.5.19	Generar el software STAE para la Jornada Electoral en presencia del JNE	GITE	REPORTE	REPORTE	08/05/24	08/05/24	08/05/24	08/05/24	1	1	100%	Se generó el software STAE para la Jornada Electoral en presencia del JNE, el 08MAY2024, como se detalla: Se realizó la generación de instaladores de la STAE versión Jornada ante el JNE, la generación de USB en Lurín y la prueba integral STAE-SCORE en la sede central. Se entregó DVD con la versión jornada de acuerdo al acta de entrega S/N (8MAY2024).		
2.2.5.20	Realizar el soporte al funcionamiento de la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio - STAE	GITE	REPORTE	REPORTE	09/05/24	31/05/24	09/05/24	30/05/24	1	1	100%	Se realizó el soporte al funcionamiento de la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio - STAE, del 09MAY2024 al 30MAY2024, como se detalla: -Se realizó pruebas de transmisión para validar el pase a producción previo al inicio de las pruebas internas. -Se realizó la prueba Integral STAE - SCORE en coordinación con el Centro de Monitoreo de la SGOI. -Se presentó el código fuente de la STAE en la sala Multipropósitos. -El día del Simulacro de Cómputo de Resultados (19MAY2024) el personal se hizo presente para brindar soporte en el caso que haya algún incidente que se pueda presentar. -Se tuvo coordinación con la SGOI para poder atender las incidencias que se puedan presentar desde los locales de votación -Se realizó el soporte al funcionamiento de la STAE el día del proceso electoral sin inconvenientes.		
2.2.5.21	Entregar a la SG la generación del software del STAE y versión beta del SCORE para el JNE.	GITE	REPORTE	REPORTE	18/03/24	18/03/24	12/03/24	12/03/24	1	1	100%	Se entregó a la SG la generación del software del STAE y versión beta del SCORE para el JNE, el 12MAR2024. Mediante informe n. ° 000183-2024-SGGDI-GITE/ONPE(11MAR2024) se remitió la entrega del STAE para el proceso electoral y mediante informe n. ° 000209-2024-SGSI-GITE-ONPE (11MAR2024), se remitió la versión beta del SCORE, a la GITE. Según informe n. ° 000150-2024-GITE-ONPE(12MAR2024), la GITE remitió a SG la información para su remisión al JNE.		
2.2.5.22	Identificar necesidades y realizar investigación de nuevas tecnologías seguras para su implementación y que apoyan al desarrollo de las actividades electorales	GITE	REPORTE	DOCUMENTO	02/01/24	31/05/24	12/01/24	30/05/24	2	2	100%	Se identificaron necesidades y realizaron investigaciones de nuevas tecnologías seguras para su implementación, del 12ENE2024 al 30MAY2024, según detalle: 1) Marzo: -Mediante informe n. ° 000286-2024-SGGDI-GITE/ONPE(04ABR2024), se reportaron las actividades desarrolladas para el proceso electoral: ONPE ID, FIRMA ONPE y CRIPTO ONPE y APOYO A LA EREP. 2) Mayo: -Mediante informe n. ° 000523-2024/SGGDI-GITE (30MAY2024), se reportaron las actividades desarrolladas para el proceso electoral : FIRMA ONPE y CRIPTO ONPE, APOYO A LA EREP, ECEP ELECTORAL y TSA y ONPE ID, dándose con esto por finalizada la tarea.		
2.2.5.23	Realizar las coordinaciones para la habilitación de la sala para demostración de las soluciones tecnológicas, su código fuente y la habilitación de la sala de personeros y observadores.	GITE	REPORTE	DOCUMENTO	01/05/24	31/05/24	01/05/24	31/05/24	1	1	100%	Se realizaron coordinaciones para la habilitación de la sala para demostración de las soluciones tecnológicas, su código fuente y la habilitación de la sala de personeros y observadores, del 01 al 31MAY2024, como se detalla: 1) Mayo: -Mediante informe n. ° 000400-2024-SGGDI-GITE/ONPE (06MAY2024), se comunicó la habilitación de la “SALA MULTIPROPÓSITO” y “SALA DE PERSONEROS y OBSERVADORES”, en el marco de las EMC 2024. -Mediante informe n. ° 000482-2024/SGGDI-GITE (20MAY2024) e informe n. °000263-2024-GITE-ONPE(20MAY2024), se detalló el Funcionamiento de la Sala Multipropósito y mediante informe n. ° 000526-2024/SGGDI-GITE (31MAY2024) se detallo el Funcionamiento de la Sala de Personeros y Observadores satisfactoriamente, iniciando el 19MAY2024 (Simulacro Oficial) y luego de manera consecutiva a partir del 26MAY2024 (Jornada Electoral) hasta el 27MAY2024. Cabe indicar que la contabilización al 100% de las actas electorales se obtuvo el mismo día de la jornada, el 26MAY2024.		

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
2.2.5.24	Realizar las coordinaciones para los pases a producción de los sistemas electorales	GITE	REPORTE	REPORTE	02/01/24	31/05/24	12/01/24	23/05/24	5	5	100%	Se realizaron coordinaciones para los pases a producción de los sistemas electorales, del 12ENE2024 al 23MAY2024, como se detalla: 1) Enero: -El equipo de control de calidad de la SGGDI, informó, que en coordinacion con SGSI y SGIST se estableció las fechas estimadas de los Pases a producción de 8 sistemas que están en desarrollo. 2) Febrero: -El 23FEB2024 se realizó pase a producción del sistema para el Proceso de Designación de Miembros de Mesa - Eva Selección 25 -Se realizó coordinaciones con la SGIST para el pase a producción del Sistema EVA Selección, correo del 26FEB24 y PASPRO-01-1180(26FEB24). 3) Marzo: -Se realizó las coordinaciones con la SGIST para el pase a producción de los Sistemas SIGEA y EVA Personalización y Descentralizado, correos del 07MAR2024. -Se realizó las coordinaciones con la SGIST para el pase a producción del Sistema CLV. 4) Abril: -Se coordinó los pases a producción de los Sistemas Eva Credenciales, EVA Solicitudes y CLV. -Se coordinó los pases a producción de los Sistemas SIGMA - E y SCIAP. -Se coordinó el pase a producción del Sistema STAE - versión Simulacro. 5) Mayo: -Se coordinó los pases a producción de los Sistemas: STAE Personalización - versión JORNADA, correo del 06MAY24. STAE Módulo Monitoreo - versión Simulacro y SCORE versión Simulacro. Presentación de Resultados y SCORE versión Jornada. Últimas coordinaciones del pase a producción del CEMM (Compensación Económica a los Miembros de Mesa), correo del 23MAY2024. Durante el proceso electoral, se coordinó un total de 17 Pases a Producción, según el siguiente detalle: - EVA-SELECCION 25 : cantidad 1 - EVA-PERSONALIZACIÓN Y DESCENTRALIZADO: cantidad 1 - EVA-CREDECIALES: cantidad1 - EVA-SOLICITUDES: cantidad 1 - STAE – EMC2024 : cantidad 5 - CLV: cantidad 2 - SIGMA: cantidad 1 - SCIAP: cantidad 1 - SCORE: cantidad 2 - PRESENTACION DE RESULTADOS: cantidad 1 - CEMM: cantidad 1		
2.2.5.25	Reportar el seguimiento de los resultados de las pruebas de control de calidad a los Sistemas Electorales	GITE	REPORTE	REPORTE	02/01/24	31/05/24	12/01/24	31/05/24	5	5	100%	Se reportó el seguimiento de los resultados de las pruebas de control de calidad a los Sistemas Electorales, del 12ENE2024 al 31MAY2024, según detalle: 1) Enero: - Preparación de los ambientes para las pruebas de control de calidad (Base de datos y Aplicaciones), así como las inducciones y preparación de los planes de prueba de los sistemas electorales. 2) Febrero: -Se realizó las pruebas de control de calidad de los siguientes sistemas: • Eva Selección: Dio la conformidad IC-01-1180 (23FEB2024). • Eva Personalización y Descentralizado: Se envió observaciones con AEQA-02-1180 (26FEB2024) de la revisión del PASCC-02-1180 (23FEB2024) • SIGEA Se envió observaciones con AEQA-01-1183 con fecha 26FEB2024 de la revisión del PASCC-01-1183 del 16FEB2024. • STAE-Capacitación: Se envió observaciones con AEQA-01-1176 (28FEB2024) de la revisión del PASCC-01-1176 (22FEB2024). 3) Marzo: -Se realizó las pruebas de control de calidad de los siguientes sistemas: •STAE-Capacitación: El equipo de control de calidad de la SGGDI dio la Conformidad con IC-01-1176 (06MAR2024) correspondiente a los pases: PASCC-01 -1176 (22FEB2024) y PASCC-02 -1176 (29FEB2024).		

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 EJEUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
												•EVA Credenciales: IC - 01 - 1180 (01ABR2024) como respuesta al PASCC-02-1180 (25MAR2024). •EVA Solicitudes: IC - 01 - 1180 (27MAR2024) como respuesta al PASCC-02-1180 (22MAR2024). •CLV: IC - 02 - 1184 (01ABR2024) como respuesta al pase PASCC-04-1184 (26MAR2024). 4) Abril: -Se realizó las pruebas de control de calidad de los siguientes sistemas: •MATERIAL DE PRUEBAS: El equipo de control de calidad de la SGGDI dio la Conformidad con IC-01-1177 (19ABR2024) correspondiente al PASCC-02-1177 (15ABR2024). •SCORE: El equipo de control de calidad de la SGGDI se encuentra revisando el PASCC-02-1185 (25ABR2024). •STAE (Jornada): El equipo de control de calidad de la SGGDI se encuentra revisando el PASCC-06-1176 (26ABR2024). •PRESENTACION DE RESULTADOS: El equipo de control de calidad de la SGGDI se encuentra revisando el PASCC-01-1186 (24ABR2024). 5) Mayo: -Se realizó las pruebas de control de calidad de los siguientes sistemas: •STAE (JORNADA): El equipo de control de calidad de la SGGDI envió el Informe de Conformidad IC-04-1176 (03MAY2024) correspondiente al APCC-01-1176 (03MAY2024). •STAE: El equipo de control de calidad de la SGGDI envió el Informe de Conformidad IC-05-1176 (08MAY2024) correspondiente al PASCC-08-1176 (08MAY2024). •SCORE: El equipo de control de calidad de la SGGDI envió el Informe de Conformidad IC-02-1185 (20MAY2024) correspondiente al PASCC-04-1185 16MAY2024. •PRESENTACION DE RESULTADOS: El equipo de control de calidad de la SGGDI envió el Informe de Conformidad IC 01-1186 18MAY2024 correspondiente al PASCC-03-1186 15MAY2024. •CEMM: El equipo de control de calidad de la SGGDI envió IC-01-1187 (23MAY2024) correspondiente al PASCC-03-1187 (22MAY2024). Así mismo, el equipo de control de calidad de la SGGDI informa que envió 34 Cargos de Entrega de Resultados de las Pruebas de Control de Calidad (AEQA) y 18 Informes de Conformidad de Control de Calidad (IC) durante el proceso electoral dándose por ejecutada la tarea.		
2.3	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE SEDES													
2.3.2	ACTIVIDAD: Implementar centro de cómputo										5%			
2.3.2.1	Efectuar el desplazamiento del Encargado de Computo Descentralizado a la circunscripción asignada	GITE	REPORTE	REPORTE	27/04/24	28/04/24	27/04/24	28/04/24	1	1	100%	Se efectuó el desplazamiento por via terrestre del Encargado de Computo Descentralizado, del 27 al 28 ABR2024, y se hizo seguimiento a su desplazamiento a la sede de la ODPE Cajamarca.		
2.3.2.2	Organizar y planificar la supervisión y monitoreo de las actividades del centro de cómputo de la ODPE	GITE	REPORTE	REPORTE	12/04/24	26/04/24	15/04/24	26/04/24	1	1	100%	Se organizó y planificó la supervisión y monitoreo de las actividades del centro de cómputo de la ODPE, del 15ABR2024 al 26ABR2024, como sigue: -Se coordinó con el área de capacitación - GOECOR, la capacitación (virtual y presencial) para el ECD. -Se coordinó con los facilitadores los tiempos requeridos para la capacitación. Revisión del cuaderno de trabajo para el ECD. Formulación de la prueba (virtual y presencial) de entrada y salida para el ECD. -Se realizó los tdr para el personal ECD y operador del centro de cómputo, y se vienen realizando las coordinaciones para la contratación del personal ECD. -Se gestionó con los especialistas la información y material de prueba que desplazara el ECD para el proceso EMC 2024. -Se realizó las coordinaciones para la firma del contrato del ECD. -Planificación, apoyo, organización de la capacitación virtual/presencial para el ECD. -Se organizó las tareas correspondientes al monitoreo de las actividades del centro de computo en el proceso EMC 2024.		
2.3.2.3	Organizar y planificar la producción de microformas digitales en el centro de cómputo y la sede central	GITE	REPORTE	REPORTE	01/05/24	25/05/24	01/05/24	30/05/24	1	1	100%	Se organizó y planificó la producción de microformas digitales en el centro de cómputo y la sede central, del 01MAY2024 al 30MAY2024, como se detalla: -Se contrataron los operadores de microformas para brindar soporte y para realizar el procesamiento de microformas digitales. - La GPP remite las observaciones al plan de producción de microformas de las EMC2024 y estas fueron subsanadas y remitidas por correo electrónico del 13MAY2024. -La Línea de Producción de Microformas Digitales remite el informe n. ° 000177-2024-MCF-SGOI-GITE con la aprobación del plan especializado "PLAN DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES DE LA ONPE – EMC 2024" -Se realizó soporte en el procesamiento de microformas digitales a los centros de computo, en el simulacro y el día central de las elecciones.		

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
2.3.2.4.1	Implementar el centro de cómputo y centro de computo de contingencia	GITE	REPORTE	DOCUMENTO	06/05/24	14/05/24	06/05/24	22/05/24	1	1	100%	Se implementó el centro de cómputo y centro de computo de contingencia, del 06MAY2024 al 22MAY2024 y se concluyo con la implementación y habilitación al 100%, coo se detalla: - El 15MAY2024 se finalizó la implementación al 100% el Centro de Computo de la ODPE - Cajamarca. - El 17MAY2024 se finalizo al 100% el Acondicionamiento del CC de Contingencia - Sede Central. El proveedor del servicios culminó con la instalación del sistema de aire acondicionado en el Centro de Computo de Contingencia de la Sede Central, para la implementación al 100%, el 22MAY2024.		
2.3.2.5	Supervisar y monitorear las actividades del centro de cómputo a través del centro de soporte informático	GITE	REPORTE	REPORTE	29/04/24	31/05/24	29/04/24	31/05/24	2	2	100%	Se supervisó y monitoreó las actividades del centro de cómputo a través del centro de soporte informático, del 29ABR2024 al 31MAY2024, como se detalla: 1) Abril: -Elaboración y aprobación del Plano del Centro de Cómputo de la ODPE Cajamarca. 2) Mayo: Se realizaron las siguientes actividades: -Implementación y Habilidadación del Centro de Cómputo de la ODPE Cajamarca -Dotación de Equipos informáticos del Centro de Cómputo de Contingencia -Habilitación Informática del Centro de Cómputo de Contingencia -Acondicionamiento y Logística Informática del Centro de Cómputo de Contingencia -Pruebas Internas -Pruebas Finales en el Centro de Cómputo -Prueba interna en los Locales de Votación con STAE Instalación del SCORE V1.1 y Prueba Integral en el Centro de Cómputo de la ODPE Cajamarca -Habilitación Informática del Centro de Computo de Contingencia -Prueba Interna del Procesamiento de Microformas Digitales de los Documentos Electorales -Verificación de Data real -Procesamiento de Actas en el centro de Cómputo -Jornada Electoral en los Locales de Votación Con STAE -Procesamiento de Documentos electorales en el Centro de Cómputo -Procesamiento de Microformas Digitales de los documentos electorales en el Centro de Cómputo -Cierre de Actividades y Deshabilitación del Centro de Cómputo -Revisión y entrega del informe final del centro de cómputo		
2.3.2.6	Implementar el servicio de telecomunicaciones	GITE	REPORTE	REPORTE	26/04/24	14/05/24	26/04/24	06/05/24	2	2	100%	Se implementó el servicio de telecomunicaciones, del 26ABR2024 al 06MAY2024, como se detalla: 1) Abril: -Se realizaron las coordinaciones para definir las reglas de configuración VPN entre ONPE principal y la red Satelital (BGAN). -Implementación de configuraciones por parte del proveedor para las conexiones a los servidores de ONPE. -Conexión punto a punto (ONPE - Red Satelital SmartSat) -Pruebas de conexión desde BGAN a la laptop de transmisión. 2) Mayo: Se realizó prueba de transmisión STAE con el área de QA, además se completó la implementación para la comunicación y pruebas por las áreas involucradas entre sede Central y la ORC Cajamarca, por lo cual el enlace se encuentra activo con trafico para su ejecución el día de la jornada electoral, dándose con esta ultima actividad la ejecución de la tarea.		
2.4	PROCESO: CAPACITACIÓN ELECTORAL													
2.4.1	ACTIVIDAD: Producir material electoral de capacitación										8%			
2.4.1.8	Organizar y planificar la supervisión y monitoreo para la impresión del acta padrón (capacitación)	GITE	REPORTE	REPORTE	12/03/24	31/03/24	12/03/24	26/03/24	1	1	100%	Se organizó y planificó la supervisión y monitoreo para la impresión del acta padrón (capacitación), del 12 al 26MAR2024, como se detalla: -Se realizó las coordinaciones para realizar la impresión de material de capacitación a los Operadores de sala de Impresiones fecha de impresión programada del 19 al 20MAR2024. -Se realizó las coordinaciones para realizar la impresión de material de capacitación con los Operadores de la sala de Impresiones. -Se programó la fecha de impresión del 19 al 20MAR2024 y fue ejecutada en esa fecha. Se organizaron 4 paquetes con el siguiente contenido: -LISTA DE ELECTORES: Solicitado por GIEE 65, entregado a GGE 65, adicional a GGE 5, CANTIDAD: 1 Paquete -RELACION DE ELECTORES: solicitado por GIEE 14entregado a GGE 14, adicional a GGE 6, CANTIDAD: 1 Paquete -DOCUMENTOS ELECTORES: solicitado por GIEE 65, entregado a GGE 65, adicional a GGE 29, CANTIDAD: 1 Paquete -ACTAS PADRÓN DE CONTINGENCIA CONVENCIONAL PARA LA STAE: solicitado por GIEE 30, entregado a GGE 30, adicional a GGE 10, CANTIDAD: 1 Paquete		
2.4.1.10	Imprimir muestra del acta padrón de capacitación y enviar a GOECOR.	GITE	MUESTRA	DOCUMENTO	14/03/24	14/03/24	14/03/24	15/03/24	1	1	100%	Se imprimió muestra del acta padrón de capacitación y enviar a GOECOR, del 14 al 15MAR2024, se rreportó mediante informe n. ° 000311-2024-SGOI-GITE-ONPE(14MAR2024) y se envió a la GOECOR mediante memorando n. ° 000619-2024/GITE (15MAR2024).		

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
2.4.1.12	Imprimir y entregar a la GGE, el acta padrón de capacitación para talleres ODPE, capacitación permanente y jornada de capacitación	GITE	REPORTE	CARGO DE ENTREGA	19/03/24	20/03/24	19/03/24	20/03/24	1	1	100%	Se imprimió y entregó a la GGE, el acta padrón de capacitación para talleres ODPE, capacitación permanente y jornada de capacitación, 19 al 20MAR2024, como se detalla: -Se realizó la impresión del Acta padrón de Capacitación el 19MAR2024 -Se realizó la entrega a GGE mediante cargo de entrega S/N el 20MAR2024. Se entregaron 4 paquetes con el siguiente contenido: -LISTA DE ELECTORES: Solicitado por GIEE 65, entregado a GGE 65, adicional a GGE 5, CANTIDAD: 1 Paquete -RELACION DE ELECTORES: solicitado por GIEE 14entregado a GGE 14, adicional a GGE 6, CANTIDAD: 1 Paquete -DOCUMENTOS ELECTORES: solicitado por GIEE 65, entregado a GGE 65, adicional a GGE 29, CANTIDAD: 1 Paquete -ACTAS PADRÓN DE CONTINGENCIA CONVENCIONAL PARA LA STAE: solicitado por GIEE 30, entregado a GGE 30, adicional a GGE 10, CANTIDAD: 1 Paquete.		
2.4.2	ACTIVIDAD: Preparar equipos informáticos electorales para capacitación										5%			
2.4.2.1	Entregar las pantallas y diseños de documentos STAE a la GOECOR.	GITE	REPORTE	REPORTE	05/02/24	06/02/24	01/02/24	01/02/24	1	1	100%	Se entregó las pantallas y diseños de documentos STAE a la GOECOR, el 01FEB2024, vía SGD según informe n. ° 000102-2024-SGGDI-GITE-ONPE (01FEB2024) conteniendo las pantallas y diseños de documentos STAE para su derivación a la GOECOR. Mediante memorando n. ° 000275-2024-GITE-ONPE (1FEB2024) se remitió a la GOECOR los diseños.		
2.4.2.3	Preparar equipos informáticos electorales (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) para capacitación descentralizada	GITE	REPORTE	REPORTE	01/02/24	25/03/24	15/02/24	18/03/24	2	2	100%	Se prepararon equipos informáticos electorales (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) para capacitación descentralizada, del 15FEB2024 al 18MAR2024, como se detalla: 1) Febrero: -La tarea inició el 15FEB2024 con las actividades de aseguramiento y pruebas de de operatividad y estabilidad de tomas de energía eléctrica y red de internet. -Se realizó las capacitaciones al personal involucrado, además se realizó la habilitación y acondicionamiento de la línea de preparación de EIE para la STAE (línea de producción). 2) Marzo: Revisión y carga de laptop STAE : 20 unidades (100%) Revisión de operatividad de mouse óptico: 20 unidades(100%) Clonación de laptop STAE: 20 unidades(100%) Control de Calidad / QA de imagen en laptop: 20 unidades (100%) Revisión de operatividad de impresoras STAE: 12 unidades (100%) Carga y revisión de operatividad de kit de energia: 20 unidades (100%)		
2.4.2.4	Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para capacitación descentralizada	GITE	REPORTE	REPORTE	18/03/24	25/03/24	18/03/24	18/03/24	1	1	100%	Se preparó, personalizó y realizó control de calidad a los dispositivos para capacitación descentralizada, el 18MAR2024, como se detalla: Formateo, limpieza, precintado, etiquetado, copiado de dispositivos USB STAE: 20 unidades (100%) Verificación QA de dispositivos USB STAE: 20 unidades (100%).		
2.4.2.5	Entregar equipos informáticos electorales y dispositivos a la GGE para talleres de personal ODPE, capacitación de actores electorales y jornadas de capacitación.	GITE	REPORTE	DOCUMENTO	25/03/24	26/03/24	15/03/24	22/03/24	1	1	100%	Se entregaron los equipos informáticos electorales y dispositivos a la GGE para talleres de personal ODPE, capacitación de actores electorales y jornadas de capacitación, del 15 al 22MAR2024 a la GGE mediante los siguientes cargos de entrega y guías: - Cargo 001 EMC 2024: 20 DISPOSITIVOS STAE CAPACITACIÓN - Cargo 002 EMC 2024: 20 MOUSE OPTICO Y 160 CARTUCHOS DE TINTA STAE CAPACITACIÓN - Guía 4278: 07 INVERSOR JORNADA CAP 19MAR2024 - Guía 4279: 08 INVERSOR CAPACITACIÓN 19MAR2024 - Guía 4280: 05 INVERSOR TALLER 19MAR2024 - Guía 4281: 07 IMPRESORAS JORNADA CAP 19MAR2024 - Guía 4282: 08 IMPRESORAS CAPACITACIÓN 19MAR2024 - Guía 4283: 05 IMPRESORAS TALLER 19MAR2024 - Guía 4284: 05 LAPTOPS TALLER 22MAR2024 - Guía 4285: 08 LAPTOPS CAPACITACIÓN 22MAR2024 - Guía 4286: 07 LAPTOPS JORNADA CAP 22MAR2024.		

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
2.4.2.7	Preparar equipos de comunicaciones para transmisión y configuración de red de las laptops de transmisión, versión simulacro.	GITE	REPORTE	REPORTE	18/03/24	14/04/24	18/03/24	08/04/24	2	2	100%	Se prepararon equipos de comunicaciones para transmisión y configuración de red de las laptops de transmisión, versión simulacro, del 18MAR2024 al 08ABR2024: 1) Marzo: -Descarga del Sistema Operativo WIN 10 Pro con la nueva compilación. -Se procedió con la instalación y configuración del Sistema Operativo. -Elaboración del documento actualizado del procedimiento de configuración. -Se procedió a la actualización del Sistema Operativo Windows 10 versión 22H2 y su compilación hasta la última liberación por parte de Microsoft. -Se realizó actualizaciones en el procedimiento de configuración. -Se continuó con la elaboración del documento actualizado del procedimiento de configuración. 2) Abril: -Se realizó la configuración de red y de seguridad en los equipos de transmisión. -Se preparó la imagen master con las políticas de seguridad de transmisión para la versión simulacro. -Se realizó la preparación de una laptop para transmisión Windows 10 y una laptop para escrutinio Linux.		
2.4.2.8	Preparar equipos informáticos electorales (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) para el simulacro del sistema de cómputo electoral	GITE	REPORTE	REPORTE	27/03/24	06/05/24	27/03/24	03/05/24	3	3	100%	Se prepararon los equipos informáticos electorales (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) para el simulacro del sistema de cómputo electoral, del 27MAR2024 al 03MAY2024, como se detalla: 1) Marzo: -Revisión de impresoras A4 - HP 1115: 04 unidades -Revisión y carga de KIT DE ENERGIA (inversor de corriente y batería de Litio) (01 unidad) -Revisión y carga de energía de laptop: 04 unidades 2) Abril: -Revisión y carga de laptop STAE: 04 unidades - 100% -Revisión y carga de laptop transmisión: 04 unidades - 100% -Revisión de operatividad de impresoras STAE: 04 unidades - 100% -Revisión de operatividad de BGAN: 04 unidades - 100% -Revisión de operatividad de mouse óptico: 04 unidades - 100% -Carga y revisión de operatividad de kit de energía: 04 unidades - 100% -Generación de clave STAE: 100% 3) Mayo: -Revisión y carga de laptop STAE: 04 unidades - 100% -Revisión y carga de laptop transmisión: 04 unidades - 100% -Revisión de operatividad de impresoras STAE: 04 unidades - 100% -Revisión de operatividad de BGAN: 04 unidades - 100% -Revisión de operatividad de mouse óptico: 04 unidades - 100% -Carga y revisión de operatividad de kit de energía: 04 unidades - 100% -Generación de clave STAE - 100% -Clonación de laptop STAE: 04 unidades - 100% -Clonación de laptop transmisión: 04 unidades - 100%		
2.4.2.9	Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para simulacro del sistema de cómputo electoral	GITE	REPORTE	REPORTE	26/04/24	06/05/24	03/04/24	30/04/24	2	2	100%	Se preparó, personalizó t realizó control de calidad de dispositivos para simulacro del sistema de cómputo electoral, del 03 al 30ABR2024, con el siguiente detalle: -Se adelantó la ejecución de la tarea con el formateo de los USB STAE: 04 unidades - 100% -Se adelanto la finalización de la tarea con la Personalización, etiquetado y validación de dispositivos USB STAE: 04 unidades - 100%		
2.4.2.10	Entregar equipos informáticos electorales y dispositivos a la GGE para el simulacro del sistema de cómputo electoral	GITE	REPORTE	DOCUMENTO	29/04/24	06/05/24	29/04/24	03/05/24	2	2	100%	Se entregaron los equipos informáticos electorales y dispositivos a la GGE para el simulacro del sistema de cómputo electoral, del 29ABR2024 al 03MAY2024, como se detalla: 1) Abril: -Se realizó la coordinación con GGE para realizar la entrega el 03MAY2024. 2) Mayo: Se realizó la entrega a GGE con los siguientes documentos: -Guía 4312 Laptop Transmisión: 04 unidades. -Guía 4310 BGAN: 04 unidades. -Guía 4308 Impresora Inyección de tinta -Guía 4311 Laptop STAE: 04 unidades. -Guía 4306 Inversores: 04 unidades. -Cargo de entrega N° EMC006 mouse (04) und y cartuchos: 14 unidades. -Cargo de entrega N° EMC007 usb, credenciales: 04 credenciales de acceso al equipo de escrutinio STAE, 04 sobres conteniendo la clave STAE, 04 credenciales de acceso al equipo de Transmisión, 04 credenciales de acceso al módulo de Transmisión, 04 sobres color amarillo conteniendo el dispositivo USB STAE y la hoja con el código del ejecutable.		
2.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES													
2.6.1	ACTIVIDAD: Diseñar e imprimir material para sufragio										5%			

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
2.6.1.17	Organizar y planificar la supervisión y monitoreo para la impresión del acta padrón parte 1 y 2 (Oficial)	GITE	REPORTE	REPORTE	01/03/24	30/05/24	01/03/24	30/05/24	2	2	100%	Se organizó y planificó la supervisión y monitoreo para la impresión del acta padrón parte 1 y 2 (Oficial), del 01MAR2024 al 30MAY2024, con el siguiente detalle: 1) Marzo: -Se capacitó al personal para realizar la impresión del acta padrón parte 1 y parte 2. El 19MAR2024 se ha impreso el material de capacitación (lista y relación de electores) parte 1. El 20MAR2024 se ha impreso la parte 2 de materiales de capacitación (doc. electorales, acta padrón de contingencia convencional para la STAE) El 20MAR2024, se remitió a GGE el material impreso (cargo de entrega) 4 paquetes que contine lo siguiente: -LISTA DE ELECTORES: Solicitado por GIEE 65, entregado a GGE 65, adicional a GGE 5, CANTIDAD: 1 Paquete -RELACION DE ELECTORES: solicitado por GIEE 14entregado a GGE 14, adicional a GGE 6, CANTIDAD: 1 Paquete -DOCUMENTOS ELECTORES: solicitado por GIEE 65, entregado a GGE 65, adicional a GGE 29, CANTIDAD: 1 Paquete -ACTAS PADRÓN DE CONTINGENCIA CONVENCIONAL PARA LA STAE: solicitado por GIEE 30, entregado a GGE 30, adicional a GGE 10, CANTIDAD: 1 Paquete. 2) Mayo: -El 08ABR2024 se imprimió el material de prueba a solicitud de la SGGIID. -Se realizó las coordinaciones con la Subgerencia de Sistemas de Información para la instalación de los sistemas SCIAP Y SIGMA -El 18ABR2024, 19ABR2024 y 22ABR2024 se realizo la preparación y pruebas para la impresión del acta padrón. -El 19ABR2024 y 20ABR2024 se realizó la impresión de material de prueba y simulacro. -Se supervisó la ambientación para la impresión de la parte 2 del acta padrón (otros documentos). -Se Gestionó el traslado de equipos y verifiqué la funcionalidad para la impresión de la parte 2 del acta padrón (otros documentos). -El 03MAY2024 se realizó las gestiones (organización y planificación) para la impresión del material oficial del acta padrón, parte 2 -Se realizó el avance de elaboración del informe final de la impresión del acta padrón, y la elaboración del informe de la ejecución del servicio de impresión de acta padrón.Asimismo se asigno al personal para el día del simulacro (Sede Industrial y Local del Proveedor). -Se realizó la recopilación de la información (acta, informes y cargos) para la elaboración del informe final de la impresión del acta padrón. -Se realizó el monitoreo durante el simulacro y el día central de las elecciones.		
2.6.1.20	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de la lista de electores y relación de electores (acta padrón - parte 1)	GITE	REPORTE	CARGO DE ENTREGA	11/04/24	11/04/24	26/03/24	09/04/24	1	1	100%	Se imprimió y envió a la GGE la muestra de la lista de electores y relación de electores (acta padrón - parte 1), del 26MAR2024 al 09ABR2024, como se detalla: Mediante correo electrónico del 26MAR2024 se remitió a GGE los diseños del acta padrón parte 1 de las EMC 2024 para revisión y mediante correo electrónico del 09ABR2024 la GGE dio la aprobación.		
2.6.1.22	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE la lista de electores y relación de electores (acta padrón - parte 1)	GITE	REPORTE	DOCUMENTO	23/04/24	24/04/24	24/04/24	29/04/24	1	1	100%	El 24ABR2024 a las 10:48 horas, se dio inicio a la impresión del Acta Padrón – 1ra Parte EMC2024, en la Sala de Impresiones de la SGOI-GITE ubicada en la Sede Industrial. Aproximadamente a las 11:20 horas, se culminó la impresión y control de calidad del Acta Padrón - 1ra Parte EMC2024, según acta de inicio S/N (24ABR2024). Durante el proceso se impresión y control de calidad se contó con presencia del personal de Fiscalización del JNE. Así mismo, se informa que se entregó el material electoral a la GGE el 29ABR2024, según acta de entrega S/N (29ABR2024).		
2.6.1.25	Entregar la base de datos (BD ONPE)	GITE	REPORTE	CARGO DE ENTREGA	03/04/24	03/04/24	04/04/24	04/04/24	1	1	100%	Se entregó la base de datos (BD ONPE), el 04ABR2024. La SGIST de la GITE remitió la BDONPE a la SGSI mediante cargo de entrega n. ° 002 (04ABR2024), dándose por ejecutada la tarea.		
2.6.1.27	Imprimir y enviar a la GGE la muestra de los demás documentos electorales (acta padrón - parte 2)	GITE	REPORTE	REPORTE	11/04/24	11/04/24	26/03/24	09/04/24	1	1	100%	Se imprimió y envió a la GGE la muestra de los demás documentos electorales (acta padrón - parte 2), del 26MAR2024 al 09ABR2024. Mediante correo electrónico del 26MAR2024, se remitió a GGE los diseños del acta padrón parte 2 de las EMC 2024 para revisión y mediante correo electrónico del 09ABR2024, la GGE dio la conformidad a los mismos.		
2.6.1.29	Generar PDF, imprimir y enviar a la GGE los demás documentos electorales (acta padrón - parte 2)	GITE	REPORTE	DOCUMENTO	02/05/24	03/05/24	03/05/24	06/05/24	1	1	100%	El 03MAY2024 a las 09:50h se dio inicio a la impresión del Acta Padrón – 2da Parte EMC2024, en el local del proveedor ENOTRIA ubicado en el distrito de ATE. Aproximadamente a las 10:15 h, se culminó la impresión y control de calidad del Acta Padrón – 2da Parte EMC2024. Durante el proceso se impresión y control de calidad se contó con presencia del personal de Fiscalización del JNE. Así mismo, se entregó el material electoral a la GGE el 06MAY2024		

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
2.6.1.31	Realizar reimpresiones y/o reprocesos del acta padrón oficial, destruir la merma de impresión y organizar la documentación sobre impresión del acta padrón	GITE	REPORTE	REPORTE	01/03/24	31/05/24	01/03/24	30/05/24	3	3	100%	Se realizaron reimpresiones y/o reprocesos del acta padrón oficial, destruyó la merma de impresión y organizo la documentación sobre impresión del acta padrón, del 01MAR2024 al 30MAY2024, como se detalla: 1) Marzo: -Se realizó recopilación y organización de documentación para realizar la impresión del acta padrón. -Se organizó los documentos recepcionados y se almacenaron en los servidores de las impresoras para la impresión de material de capacitación, (acta padrón) se generó el 60% de merma, respecto al total de lo impreso. Un total de 540 hojas reprocesadas. 2) Abril: -Se reviso y se observó el plan de trabajo del proveedor ENOTRIA, respecto al servicio de impresión de acta padrón. -Se recibió el plan de trabajo del proveedor que realiza el servicio de impresión de acta padrón, el cual se revisó y archivo la documentación solicitada. -Se recopilo los cargo de entrega, guías de traslado y correos electrónicos sobre el traslado de equipos y sobre la instalación y pruebas de los sistemas SIGMA Y SCIAP para la impresión de la parte 2 del acta padrón (otros documentos). 3) Mayo: -Se reagrupó la merma para realizar las gestiones de su destrucción. -Se realizó los cargos de entrega y cargos de desplazamiento, sobre el material oficial del acta padrón parte 2. -Se reagrupó la merma. -Se realizó la revisión de las actas del servicio de impresion de acta padrón. -La SGOI estuvo presenteen el picado de la merma y recopilación de la información (acta, informes y cargos) para la elaboración del informe final de la impresión del acta padrón mediante acta de entrega del 27MAY2024 el proveedor del servicio ENOTRIA entrego a la ONPE la merma picada del 01 paca de 43 kg, dándose con esto la finalización de la tarea.		
2.6.2	ACTIVIDAD: Preparar equipos informáticos electorales para sufragio										5%			
2.6.2.1	Realizar la configuración de red de las laptops de transmisión para versión sufragio.	GITE	REPORTE	REPORTE	15/04/24	10/05/24	15/04/24	06/05/24	2	2	100%	Se realizó la la configuración de red de las laptops de transmisión para versión sufragio, del, 15ABR2024 al 06MAY2024, con el siguiente detalle: 1) Abril: -Se realizó la descarga del Sistema Operativo WIN 10 Pro con la nueva compilación para las laptops de Transmisión. -Se realizó la descarga del Sistema Operativo LINUX Ubuntu 22.04.4 LTS para las laptops de Escrutinio. Se ejecutó la instalación y configuración del Sistema Operativo. -Se procedió con la configuración personalizada de políticas de seguridad en Windows 10 Pro para la laptop de Transmisión. -Se procedió con la configuración personalizada de políticas de seguridad en Linux Ubuntu para la laptop de Escrutinio. -Se realizó la configuración de políticas de seguridad, se actualizó la compilación del sistema operativo Windows 10 Pro y paquetes según lo requerido por Microsoft para la laptop de transmisión. -Se realizó la configuración de políticas de seguridad y se actualizo las librerías del sistema operativo Ubuntu 24.04 LTS según lo requerido por Linux para la laptop de escrutinio. 2) Mayo: - Se realizó la configuración de red y de seguridad en el equipo de transmisión y escrutinio.		
2.6.2.2	Realizar la preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales para sufragio	GITE	REPORTE	REPORTE	18/04/24	10/05/24	10/04/24	09/05/24	2	2	100%	Se preparó la imagen master básica con las políticas de seguridad para transmisión y escrutinio. - Se realizó la entrega de 01 laptop de escrutinio y 01 laptop de transmisión. Se realizó la preparación (revisión, clonación, pruebas QA y lacrado) de equipos informáticos electorales para sufragio, del 10ABR2024 al 09MAY2024: 1) Abril: -Revisión y carga de laptop STAE 15und 100% -Revisión y carga de laptop transmisión 4und 100% -Revisión de operatividad de impresoras STAE 15und 100% -Carga y revisión de operatividad de kit de energía 11und 73% 2) Mayo El 09MAY2024 se culminó la clonación de transmisión de laptops: -Revisión y carga de laptop STAE 15und 100% -Revisión y carga de laptop transmisión 4und 100% -Revisión de operatividad de mouse optico 15und 100% -Revisión de operatividad de impresoras STAE 15und 100% -Carga y revisión de operatividad de kit de energia 15und 100% -Clonación de laptop STAE 15und 100% -Clonación de laptop de transmisión 4und 100%		
2.6.2.3	Preparar, personalizar y control de calidad de dispositivos para sufragio	GITE	REPORTE	REPORTE	03/05/24	09/05/24	03/05/24	08/05/24	1	1	100%	Se preparó, personalizó y realizó control de calidad de dispositivos para sufragio, del 03 al 08MAY2024, con el siguiente detalle: -Formateo, limpieza y precintado de dispositivos USB STAE 12 unidades 100% -Personalizado y etiquetado de dispositivos USB STAE 12 unidades 100% -Generación de credencial Escrutinio 100% -Generación clave STAE 100% -Generación de credencial Transmisión 100%		

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
2.6.2.4	Entregar a la GGE, equipos informáticos electorales y dispositivos para sufragio	GITE	REPORTE	DOCUMENTO	09/05/24	10/05/24	06/05/24	09/05/24	1	1	100%	Se entregó a la GGE los equipos informáticos electorales y dispositivos para sufragio, del 06 al 09MAY2024, como se detalla: -Con Guía 4315 se entregó 15 inversores. -Con Guía 4318 se entregó 15 laptop STAE. -Con Guía 4317 se entregó 4 laptop transmisión. -Con Guía 4307 se entregó 15 impresoras a inyección de tinta. -Con cargo 10 se entregó 15 mouse óptico. -Con cargo 11 se entregó credenciales y sobres. -Con cargo 8 se entregó 36 cartuchos de tinta y sobres con claves STAE.		
2.6.4	ACTIVIDAD: Desplegar material electoral para sufragio y equipos informáticos electorales para sufragio										3%			
2.6.4.9	Recibir del RENIEC y procesar la información de ciudadanos fallecidos posterior a la aprobación del padrón y remitir a la GOECOR.	GITE	REPORTE	REPORTE	02/01/24	30/04/24	03/01/24	24/05/24	4	3	75%	Se recibió del RENIEC, procesó la información de ciudadanos fallecidos posterior a la aprobación del padrón y remitió a la GOECOR, del 03ENE2024 al 24MAY2024: 1) Marzo: -Con oficio n. ° 000392-2024-SGEN-RENIEC remitieron 9 registros de electores fallecidos. Se procedió a validar y procesar los registros recibidos de la primera entrega con el informe n. ° 000311-2024-SGIST-GITE (08MAR2024) y memorando múltiple n. ° 000011-2024-GITE-ONPE (08MAR2024). 2) Abril: -Se procesó 13 registros de electores fallecidos reportados por el RENIEC. Con informe n. ° 000617-2024-SGIST-GITE/ONPE(02MAY2024) y memorando múltiple n. ° 000021-2024-GITE(03MAY2024), se procesó la información de la segunda entrega de fallecidos y se actualizó la base de datos. 3) Mayo: -Se procesó 15 registros de electores fallecidos reportados por el RENIEC y se actualizó la base de datos. Con oficio n. ° 000992-2024/SGEN/RENIEC(20MAY2024) remitieron la tercera entrega de fallecidos, la cual fue procesada con informe n. ° 000749-2024-SGIST-GITE(23MAY2024) y memorando múltiple n. ° 000027-2024-GITE/ONPE (24MAY2024).	En los meses de enero y febrero, no se recibió información de ciudadanos fallecidos por parte del RENIEC. Es una tarea a demanda. -La tarea no finalizó en la fecha programada, debido a que el RENIEC remitió una tercera entrega el 20MAY2024.	Se recibió y procesó la tercera entrega el 20MAY2024 y se atendió con memorando múltiple n. ° 000072-2024-GITE/ONPE (24MAY2024).
2.8	PROCESO: PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTORALES Y ENTREGA DE RESULTADOS													
2.8.1	ACTIVIDAD: Procesar y transmitir resultados y producir microformas digitales										10%			
2.8.1.1	Generar datos y PDF de material de pruebas internas y simulacro	GITE	REPORTE	REPORTE	01/04/24	02/04/24	02/04/24	02/04/24	1	1	100%	Se generaron los datos y PDF de material de pruebas internas y simulacro, el 02ABR2024, con el siguiente detalle: Se realizó la generación de PDF de Material de Pruebas. El 04ABR2024 se remitió a la SGOI los pdfs para la impresión del material de prueba, para su remisión y conformidad de QA.		
2.8.1.2	Imprimir material de pruebas internas y simulacro	GITE	ERIAL DE PRU	REPORTE	02/05/24	03/05/24	24/04/24	24/04/24	1	1	100%	Se imprimió el material de pruebas internas y simulacro, el 24ABR2024. Mediante cargo de entrega S/N (24ABR2024), se realizó la entrega al Especialista en Operaciones y Gestión de la Calidad – SGOI en la Sede Central para su correspondiente entrega al Encargado de Cómputo Descentralizado.		
2.8.1.3	Desplegar discos compactos con la versión del SCORE y material de pruebas y/o otros	GITE	REPORTE	REPORTE	13/05/24	23/05/24	13/05/24	20/05/24	1	1	100%	Se desplegaron los discos compactos con la versión del SCORE y material de pruebas, del 13 al 20MAY2024, con el siguiente detalle: -Se realizó el despliegue del material de pruebas por el Encargado de Cómputo Descentralizado, así mismo el software la primera versión 1.0 se ha compartido por el drive al ECD para que pueda descargarlo. - Se realizó el despliegue a través del recurso compartido drive del software electoral versión 1.1 Jornada, para su descarga del Encargado del Centro de Cómputo, se adjunta correo electrónico del 20MAY2024 conteniendo el enlace de la versión del SCORE V 1.1		
2.8.1.4.1	Efectuar las pruebas internas y finales del sistema de cómputo electoral, en el ámbito de su competencia.	GITE	REPORTE	REPORTE	15/05/24	24/05/24	15/05/24	24/05/24	1	1	100%	Se efectuó las pruebas internas y finales del sistema de cómputo electoral, del 15 al 24MAY2024, cumpliendo con la ejecución del cronograma, dándose por ejecutada la tarea.		
2.8.1.5.1	Efectuar el simulacro del sistema de cómputo electoral, en el ámbito de su competencia.	GITE	REPORTE	DOCUMENTO	19/05/24	19/05/24	19/05/24	19/05/24	1	1	100%	Se efectuó el simulacro del sistema de cómputo electoral, el 19MAY2024. Se reportó mediante informe n. ° 000693-2024-SGOI-GITE-ONPE(20MAY2024) y la GITE mediante informe n. ° 000265-2024-GITE-ONPE(20MAY2024) informó, que el día 19MAY2024 se realizó el Simulacro de la Puesta a Cero del Sistema de Cómputo Electoral para las “Elecciones Municipales Complementarias 2024” en la sede central de la ONPE, contando con la participación de los representantes del JNE ,RENIEC y Defensoría del Pueblo.		
2.8.1.6.1	Organizar, ejecutar y transmitir la puesta a cero, en el ámbito de su competencia.	GITE	REPORTE	DOCUMENTO	26/05/24	26/05/24	26/05/24	26/05/24	1	1	100%	Se organizó, ejecutó y transmitió la puesta a cero, el 26MAY2024. Mediante informe n. ° 000716-2024-SGOI-GITE-ONPE(27MAY2024) y la GITE mediante informe n. ° 000288-2024-GITE-ONPE(29MAY2024), se informó que el día 26MAY2024, se realizó la Puesta a Cero del Sistema de Cómputo Electoral para las “Elecciones Municipales Complementarias 2024” en la sede central de la ONPE, contando con la participación de los representantes del JNE ,RENIEC y Defensoría del Pueblo. Puesta a Cero en sede central : 15:00 horas Puesta a Cero en el centro de cómputo: 15:30 horas		

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
2.8.1.7.1	Procesar y transmitir los resultados electorales.	GITE	REPORTE	REPORTE	26/05/24	31/05/24	26/05/24	27/05/24	1	1	100%	Se procesó y transmitió los resultados electorales, del 26 al 27MAY2024, según detalle: - Total de Actas procesadas: 12 unidades - Porcentaje: 100% - Total de Actas contabilizadas: 12 unidades - Porcentaje: 100% - Para envió al JEE: 0 unidades - Porcentaje: 0% Se concluyó con el procesamiento de actas al 100%. Se concluyó con la transmisión de las mesas al 100% sin ninguna incidencia. -Total de actas transmitidas: 12 unidades - Porcentaje: 100% Se concluyó con la digitalización de actas correspondientes a los distritos de Ninabamba y Pion, para las EMC2024.		
2.8.1.8	Realizar el seguimiento a la transmisión de resultados electorales a través del centro de monitoreo de resultados electorales.	GITE	REPORTE	REPORTE	26/05/24	31/05/24	26/05/24	27/05/24	1	1	100%	Se realizó el seguimiento el seguimiento a la transmisión de resultados electorales a través del centro de monitoreo de resultados electorales, del 26 al 27MAY2024, de acuerdo al siguiente detalle: - Total de Actas procesadas: 12 unidades - Porcentaje: 100% - Total de Actas contabilizadas: 12 unidades - Porcentaje: 100% - Para envió al JEE: 0 unidades - Porcentaje: 0% Se concluyó con el procesamiento de actas al 100%. Se concluyó con la transmisión de las mesas al 100% sin ninguna incidencia. -Total de actas digitalizadas: 12 unidades - Porcentaje: 100% Se concluyó con la digitalización de actas correspondientes a los distritos de Ninabamba y Pion, para las EMC2024.		
2.8.1.9	Realizar la publicación de resultados (datos e imágenes) en la página web	GITE	REPORTE	REPORTE	26/05/24	31/05/24	26/05/24	26/05/24	1	1	100%	Se realizó la publicación de resultados (datos e imágenes) en la página web, el 26MAY2024, dándose por ejecutada la tarea.		
2.8.1.10.1	Gestionar actas observadas y procesamiento de resoluciones, en el ámbito de su competencia.	GITE	REPORTE	REPORTE	26/05/24	31/05/24	26/05/24	27/05/24	1	0	0%		Se reportó que no hubo actas observadas en la jornada electoral. Del 26MAY2024 al 27MAY2024 se realizó la digitalización, sin actas observadas.	Es una tarea a demanda.
2.8.1.12.1	Recibir e ingresar resoluciones electorales del JEE/JNE, en el ámbito de su competencia.	GITE	REPORTE	REPORTE	27/05/24	31/05/24	26/05/24	27/05/24	1	0	0%		Se reportó que no hubo resoluciones electorales, debido a que hubo actas observadas en la jornada electoral.	Es una tarea a demanda.
2.8.1.13	Entregar resultados electorales, imágenes digitalizadas de actas electorales y resoluciones al JNE en la sede central	GITE	REPORTE	REPORTE	27/05/24	31/05/24	27/05/24	27/05/24	1	1	100%	El 27MAY2024, se realizó entrega de los reportes (Copia de respaldo de la base de datos del software electoral, publicación de resultados e Imágenes) correspondiente a la Jornada Electoral del 26MAY2024, al Jurado Nacional de Elecciones, con cargo de entrega de fecha 27MAY2024.		
2.8.1.14	Coordinar con la GIEE la publicación resultados (actas y resoluciones) en la página web	GITE	REPORTE	REPORTE	26/05/24	26/05/24	26/05/24	26/05/24	1	1	100%	Se coordinó con la GIEE mediante correo electrónico, la publicación resultados (actas y resoluciones) en la página web, el 26MAY2024, dándose por finalizada la tarea.		
2.8.1.15.1	Registrar miembros de mesa y personeros del acta de escrutinio, y registro de omisos al cargo de miembro de mesa y a la votación, en el ámbito de su competencia.	GITE	REPORTE	REPORTE	27/05/24	30/05/24	27/05/24	27/05/24	1	1	100%	El 27MAY2024 se concluyo con el registro de omisos al cargo de Miembros de Mesa y Votantes. Se concluyó con el registro de Miembros de Mesa según acta de escrutinio y el Registro de Personeros, según cuadro de seguimiento. -Omisos (Miembros de mesa) 12 porcentaje 100% -Omisos (Votantes) 12 porcentaje 100% -Miembros de mesa según acta de escrutinio: 12 - porcentaje: 100% -Personeros 12 - porcentaje: 100%		
2.8.1.16	Recibir y consolidar la base de datos de omisos	GITE	REPORTE	DOCUMENTO	29/05/24	30/05/24	27/05/24	31/05/24	1	1	100%	Se recibió y consolidó la base de datos de omisos, del 27 al 31MAY2024. La -Subgerencia de Operaciones Informáticas (SGOI) remitió un correo electrónico comunicando el registro de omisos en los centros de cómputo de las ODPE, al 100%. - Según correo electrónico del 28MAY2024, la GOECOR indicó que no se recibieron solicitudes de Excusas y Justificaciones al cargo de Miembro de Mesa, de manera virtual o presencial. - La Sub Gerencia de Infraestructura y Seguridad Tecnológica (SGIST), luego de consolidar la información de ciudadanos omisos al sufragio y al cargo de miembros de mesa, reporta mediante informe n. ° 000780-2024-SGIST-GITE-ONPE(29MAY2024) e informe n. ° 000292-2024-GITE-ONPE(31MAY2024) al corte del 27MAY2024, la base de datos de omisos a los que se les debe aplicar multa, con el siguiente detalle: -Omisos al cargo de miembro de mesa: 45 ciudadanos. -Omisos al sufragio: 2,192 ciudadanos.		

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
2.8.1.17	Realizar la gestión y operación del sistema de producción y almacenamiento de microformas digitales de los documentos generados de la Jornada electoral en el ámbito de su competencia	GITE	REPORTE	REPORTE	02/05/24	15/06/24	02/05/24	14/06/24	2	2	100%	Se realizó la gestión y operación del sistema de producción y almacenamiento de microformas digitales de los documentos generados de la Jornada electoral en el ámbito de su competencia, del 02MAY2024 al 14JUN2024, como se detalla: 1) Mayo: -Se asigno los equipos para que los OPERADORES DE MICROFORMAS contratados realicen el procesamiento de microformas digitales -El personal contratado recibió capacitación de seguridad de información del área de CONTROL DE CALIDAD. -Mediante memorando n. ° 000040-2024-GOECOR-EMC-2024-ONPE (13MAY2024) se recibió el cronograma de las pruebas internas, iniciando el 16MAY2024. -Se informó pruebas realizadas de acuerdo al cronograma establecido: - Prueba de Actas electorales 16MAY2024 - 100 % procesadas. - Prueba de Lista de Electores y Hoja de Control de Asistencia 20MAY2024 100% procesadas -Se informó la finalización de las pruebas realizadas del 22 y 23MAY2024 de acuerdo al cronograma de pruebas de Simulacro establecido: 23MAY2024: Prueba de Lista de Electores y Hoja de Control de Asistencia 100% procesadas. 22MAY2024: Prueba de Acta Electoral y Resoluciones 100% procesadas 26MAY2024 se realizó las elecciones municipales complementarias. 28MAY2024 personal dio soporte a los centros de cómputo. -Procesamiento de Microformas Digitales de los Documentos Electorales en el Centro de Cómputo del proceso electoral iniciado el 27 y finalizado el 29MAY2024: -ACTA ELECTORAL 12 DOCUMENTOS 100% DIGITALIZADOS -HOJA DE ASISTENCIA 12 DOCUMENTOS 100% DIGITALIZADOS -LISTA DE ELECTORES 12 DOCUMENTOS 100% DIGITALIZADOS -PUESTA A CERO 12 DOCUMENTOS 100% DIGITALIZADOS. Así mismo se informa que en la sede central se culminó con la fedatación de los documentos electorales procesados en el Centro de cómputo. 2) Junio: El 05JUN2024 se genero los medios portadores físicos (quemado). El 06JUN2024 se realizó el rotulado de los medios portadores físicos El 14JUN2024 se informó que se realizó la revisión de los medios portadores físicos y se realizó los formatos para el ingreso de los medios portadores físicos al microarchivo, dándose por ejecutada la tarea.		
2.9	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL													
2.9.3	ACTIVIDAD: Desinstalar centro de cómputo y sedes temporales										5%			
2.9.3.2.1	Realizar el cierre de las actividades del centro de cómputo, en el ámbito de su competencia.	GITE	REPORTE	DOCUMENTO	31/05/24	31/05/24	30/05/24	31/05/24	1	1	100%	Se realizó el cierre de las actividades del centro de cómputo, del 30 al 31MAY2024, con el siguiente detalle: - Se realizó la entrega de reportes finales al Jefe de ODPE y al JEE el 29MAY2024. - Se realizó el cierre de actividades en el software electoral el 30MAY2024 - Se realizó la deshabilitación del centro de cómputo el 31MAY2024 con el formateo de los equipos y entrega de los ambientes, según el formato FM06-GITE/CIO: Acta de Cierre de Actividades del centro de computo (30MAY2024) y acta de cierre de actividades n. ° 001 (30MAY2024).		
2.9.3.4	Revisar y entregar el informe final del centro de cómputo	GITE	REPORTE	REPORTE	02/06/24	03/06/24	31/05/24	31/05/24	1	1	100%	Se realizó y entregó el informe final del centro de cómputo, el 31MAY2024. Se realizó un adelanto de tarea debido a que el Encargado del Centro de Cómputo entregó el informe final al Jefe de la ODPE - Cajamarca, el 31MAY2024, dándose por ejecutado la tarea.		
2.9.3.5	Organizar la información correspondiente a la supervisión y monitoreo del centro de cómputo	GITE	REPORTE	REPORTE	04/06/24	06/06/24	04/06/24	06/06/24	1	1	100%	Se organizó la información correspondiente a la supervisión y monitoreo del centro de cómputo, del 04 al 06JUN2024, como se detalla: Se culminó con la organización de la información correspondiente al proceso Electoral EMC 2024, mediante el cuadro de seguimiento con la información remitida por el centro de cómputo: - GESTION DE LA ODPE - IMPLEMENTACIÓN DE LA ODPE - SOLUCIONES TECNOLÓGICAS - SISTEMA DE CÓMPUTO ELECTORAL CC - MICROFORMAS - CIERRE DE ACTIVIDADES		
2.9.3.6	Realizar el taller de evaluación de las actividades del proceso electoral en el ámbito informático.	GITE	TALLER	REPORTE	05/06/24	06/06/24	05/06/24	06/06/24	1	1	100%	Se realizó el taller de evaluación de las actividades del proceso electoral en el ámbito informático, del 05 al 06JUN2024, como se detalla: -Mediante informe n. ° 000054-2024-ETO-SGOI-GITE-ONPE (11JUN2024) se informó que el Taller de Evaluación de las EMC 2024, se realizó con la participación del Encargado de Cómputo Descentralizado (ECD) y personal de la Sede Central involucrado en la supervisión y monitoreo del desarrollo de las actividades informáticas en el centro de cómputo. Durante el taller se evaluaron los siguientes temas: - Capacitación en la Sede Central. - Verificación de la Habilitación, Acondicionamiento, Logística Informática y Telecomunicaciones del Centro de Cómputo. - Procesamiento de Documentos Electorales y Entrega de Resultados. - Soluciones Tecnológicas implementadas (Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio – STAE y Sistema de Cómputo de Resultados - SCORE) - Producción de Microformas Digitales en el Centro de Cómputo - Gestión en la ODPE - Soporte Centralizado.		

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
3	PROCESOS DE SOPORTE													
3.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													
3.2.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento										5%			
3.2.2.4	Gestionar y realizar el seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios	GITE	REPORTE	REPORTE	15/01/24	12/06/24	08/01/24	28/06/24	5	5	100%	Se gestionó y realizó el seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios, del 08ENE2024 al 28JUN2024 se ejecutó la gestión y el seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios de la GITE. 1) Febrero: -Se remtio a la GRH el detalle de requerimiento, TDR y CV para la contratación para la contrtación de locadores. - Mediante Memorando n° 000227-2024-GITE/ONPE se solicito la priorización de recursos presupuestales para la contratación de LS, en el marco de las EMC 2024, solicitado por la SGOI - GITE. -Se continuó con los requerimientos de contratacion de personal -Se continuó con el seguimiento de los bienes y servicios : -TONER DE IMPRESIÓN HP 414X W2020X NEGRO: Estado en ACTUALIZACIÓN DE EETT Y ANEXO A EN JAPROG (23/02) (EN PROCESO DE REVISIÓN POR EL LOGISTICO) -SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL ACTA PADRÓN Y OTROS MATERIALES ELECTORALES: Estado en indagación de mercado EN JAPROG (Hasta el 26/02 hasta el cierre del día) -SERVICIO DE ETHICAL HACKING: Estado en REQUERIMIENTO EN JAPROG (EN PROCESO DE REVISIÓN DEL TDR POR EL LOGISTICO ASIGNADO) 2) Marzo: -Se remitió a la GRH, TDR, detalle de requerimiento, CVS para la contratación de locadores de servicios.		
												Habilitación presupuestal para la adenda de contrato de locadores de servicios, en el marco del proceso de las EMC 2024 3) Abril: -Se realizó con la habilitación presupuestal para la adenda de contrato de locadores de servicios, en el marco del proceso de las EMC 2024 4) Mayo: -Se realizó con la habilitación presupuestal para la adenda de contrato de locadores de servicios, en el marco del proceso de las EMC 2024 Así mismo esta pendiente 05 conformidades de servicios de las cuales 02 están en ejecución. 5) Junio: -No hubo requerimientos de personal por locación de servicios para las EMC 2024. -Se informó que se da por finalizada la tarea de acuerdo al reporte de seguimiento de los 12 bienes y servicios de la GITE.		
3.3	PROCESO: GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES													
3.3.1	ACTIVIDAD: Gestión de la infraestructura tecnológica										14%			
3.3.1.1	Administrar la Base de Datos del proceso electoral	GITE	REPORTE	DOCUMENTO	03/01/24	31/05/24	10/01/24	31/05/24	5	5	100%	Se administró la Base de Datos del proceso electoral, del 10ENE2024 al 31MAY2024, de acuerdo al siguiente detalle: 1) Enero: -Se realizó actividades de monitoreo de las bases de datos y atención de motor de base de datos, atención de requerimientos de conexión y otros incidentes de base de datos. 2) Febrero: -Se continuó con la actualización a las bases de datos electorales de acuerdo a los requerimientos de adecuación y producción de las aplicaciones, además se esta realizando el monitoreo al estado de las bases de datos, atención de los requerimientos de migraciones a red de servicios, actualización de repositorios entre otras solicitudes de bases de datos . -Se realizó la actualización y permisos de bases de datos de acuerdo a los requerimientos de pase a producción del sistema EVA, además se esta realizando el monitoreo al estado de las bases de datos, atención de los requerimientos de migraciones del servidor de desarrollo, actualizaciones electorales y requerimientos de base de datos solicitados en el periodo.		

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
												3) Marzo: -Se brindó el soporte a la selección de los 25, generó padrón STAE-EMC2024 de acuerdo al padrón trimestral a Diciembre20223, atención de pedidos y solicitudes de información de ciudadanos y Unidades Orgánicas, además se esta realizando el monitoreo al estado de las bases de datos, atención de requerimientos de base de datos solicitados en el periodo. -Se brindó el soporte y carga de los miembros de mesa sorteados, ejecución de pase a producción CLV y ERP en marco del proceso electoral, atención de pedidos y solicitudes de información de ciudadanos y Unidades Orgánicas, además se esta realizando el monitoreo al estado de las bases de datos. -Se brindó el soporte para la entrega de las direcciones de miembros de mesa para la generación de credenciales, brindó atención a la solicitud de información por el JNE, atención de pedidos y solicitudes de información de ciudadanos y Unidades Orgánicas, coordinaciones sobre la administración de los servidores de base de datos, además se esta realizando el monitoreo al estado de las bases de datos. -Se brindó el soporte para la entrega de las fotos de electores para la verificación de los diversos aplicativos del proceso electoral, actualización de la información de excluidos de miembros de mesa, atención de pedidos y solicitudes de información de ciudadanos y Unidades Orgánicas, además se esta realizando el monitoreo al estado de las bases de datos. 4) Abril: -Se brindó el soporte para la entrega de la BDONPE actualizado, soporte al aplicativo EVA del proceso, soporte al aplicativo CLV del proceso, generación del listado definitivo de miembros de mesa, atención de pedidos y solicitudes de información de ciudadanos y Unidades Orgánicas, además se esta realizando el monitoreo al estado de las bases de datos. -Se brindó el soporte y atención de pedidos y solicitudes de información de ciudadanos y Unidades Orgánicas, además se esta realizando el monitoreo al estado de las bases de datos. -Se brindó el soporte al aplicativo EVA, pase a producción del sistema SIGMA y sistema SCIAP en sede industrial, atención de pedidos y solicitudes de información de ciudadanos y Unidades Orgánicas, además se esta realizando el monitoreo al estado de las bases de datos. -Se brindó el soporte en la actualización de fallecidos, pase a producción del sistema STAE, despliegue del sistema SCIAP en la sede Enotria, atención de pedidos y solicitudes de información de ciudadanos y Unidades Orgánicas, además se esta realizando el monitoreo al estado de las bases de datos. 5) Mayo: -Se brindó el soporte del sistema STAE - transmisión, pase a producción del sistema STAE - monitoreo, soporte en la sala multipropósito, atención de pedidos y solicitudes de información de ciudadanos y Unidades Orgánicas, además se esta realizando el monitoreo al estado de las bases de datos. Se brindó el soporte del sistema STAE - transmisión, soporte en la sala multipropósito, configuración de servidores de base de datos en la red electoral, atención de pedidos y solicitudes de información de ciudadanos y Unidades Orgánicas, además se esta realizando el monitoreo al estado de las bases de datos. -Se brindó el soporte al pase de producción del sistema STAE - jornada, soporte al pase a producción del sistema SCORE - jornada, actualización de servidores de base de datos en la red electoral, atención de pedidos y solicitudes de información de ciudadanos y Unidades Orgánicas, además se continua realizando el monitoreo al estado de las bases de datos. -Se brindó el soporte al pase de producción del sistema CEMM (Compensación a miembros de mesa), monitoreo de bases de datos empleados en el día D, atención de pedidos y solicitudes de información de ciudadanos y Unidades Orgánicas, además se realizó el monitoreo al estado de las bases de datos, se da por ejecutada la tarea.		
3.3.1.2	Administrar las herramientas informáticas de la red electoral	GITE	REPORTE	REPORTE	28/04/24	31/05/24	29/04/24	31/05/24	1	1	100%	Se administró las herramientas informáticas de la red electoral, del 29ABR2024 al 31MAY2024, con el siguiente detalle: -Se administró el monitor de servidores de la red electoral -Se administró el monitoreo de los servicios de aplicación de la red electoral. -Se administró el monitor de servidores de la red electoral -Se administró el monitoreo de los servicios de aplicación de la red electoral. -Se continuó administrando y monitoreando los servidores de la red electoral. -Se continuó administrando y monitoreando los servicios de aplicación de la red electoral. -Se continuó administrando, monitoreando y actualizando configuraciones de los servidores de la red electoral. -Se culminó con la administración y monitoreo de los servidores de la red electoral. -Se culminó con la administración y monitoreo de los servicios de aplicación de la red electoral. Se da por ejecutada la tarea.		

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
3.3.1.3	Dar atención a los requerimientos de soporte técnico informático electoral	GITE	REPORTE	REPORTE	03/01/24	31/05/24	10/01/24	31/05/24	5	5	100%	Se dio atención a 317 requerimientos de soporte técnico informático electoral y 102 incidentes, del 10ENE2024 al 31MAY2024, como se detalla: 1) Enero: -Se realizó la atención de soporte informático a 81 requerimientos y 22 incidentes de los equipos informáticos entre CPU's, Laptop, servidores, impresoras, escáneres, accesorios, periféricos y equipos de comunicación. 2) Febrero: -Se realizó la atención de soporte informático a 86 requerimientos y 20 incidentes de los equipos informáticos entre CPU's, Laptop, servidores, impresoras, escáneres, accesorios, periféricos y equipos de comunicación. 3) Marzo: -Se se realizó la atención de soporte informático a 53 requerimientos y 16 incidentes de los equipos informáticos entre CPU's, Laptop, servidores, impresoras, escáneres, accesorios, periféricos y equipos de comunicación. 4) Abril: -Se realizó la atención de soporte informático a 54 requerimientos y 23 incidentes de los equipos informáticos entre CPU's, Laptop, servidores, impresoras, escáneres, accesorios, periféricos y equipos de comunicación. 5) Mayo: -Se realizó la atención de soporte informático a 43 requerimientos y 21 incidentes de los equipos informáticos entre CPU's, Laptop, servidores, impresoras, escáneres, accesorios, periféricos y equipos de comunicación, se da por ejecutada la tarea.		
3.3.1.4	Administrar y dar atención a los requerimiento e incidentes de los servicios de TI Electorales	GITE	REPORTE	REPORTE	03/01/24	31/05/24	10/01/24	31/05/24	5	5	100%	Se administró y dio atención a 419 requerimiento e incidentes de los servicios de TI Electorales, del 10ENE2024 al 31MAY2024, segun detalle: 1) Enero: -103 solicitudes de requerimientos e incidentes informáticos. 2) Febrero: -106 solicitudes de requerimientos e incidentes informáticos. 3) Marzo: -69 solicitudes de requerimientos e incidentes informáticos. 4) Abril: -77 solicitudes de requerimientos e incidentes informáticos. 5) Mayo: -64 solicitudes de requerimientos e incidentes informáticos.		
3.3.1.5	Elaborar documentos para la planificación, implementación, lineamientos de seguridad tecnológica del proceso electoral	GITE	REPORTE	REPORTE	01/02/24	19/05/24	01/02/24	13/05/24	4	4	100%	Se elaboró documentos para la planificación, implementación, lineamientos de seguridad tecnológica del proceso electoral, del 01FEB2024 al 13MAY2024: 1) Febrero: -Se elaboró informes de desempeño de los servicios electorales, se realizó coordinaciones para la planificación de la implementación de nuevos lineamientos de seguridad en las herramientas electorales. -Se culminó con la elaboración de los informes de desempeño de los servicios electorales, además se continuó elaborando la documentación con los niveles de seguridad de comunicación en marco del proceso electoral. -Se culminó con la elaboración de la documentación de seguridad informática y documentación de implementación de las herramientas para el procesos electoral, además se está coordinando los lineamientos informáticos acorde a la seguridad tecnológica requerida para el proceso. 2) Marzo: -Se realizó la actualización de los lineamientos de seguridad tecnológica, de acuerdo a las coordinaciones con el personal involucrado en marco del proceso electoral. -Se realizó la documentación de seguridad informática se continuó elaborando el plan de implementación de políticas de seguridad, de acuerdo a las coordinaciones con el personal involucrado en marco del proceso electoral. -Se elaboró un documento actualizando el procedimiento de configuración de los equipos de comunicaciones como parte de lineamientos de seguridad tecnologica. Se culminó con la elaboración del plan de implementación, y se realizó la actualización de políticas de seguridad según requerimiento, además se continua con la elaboración del documento actualizando el procedimiento de configuración de los equipos de comunicaciones como parte de lineamientos de seguridad tecnologica. 3) Abril: -Se realizó la actualización de políticas de seguridad según requerimiento y se realizó los lineamientos de seguridad acorde con el alcance del proceso electoral. -Se realizó la documentación de planificación de lineamientos de seguridad tecnológica en marco de la etapa del proceso electoral. 4) Mayo: -Se realizó la documentación de planificación de lineamientos de seguridad tecnológica para la fase de jornada electoral y se esta actualizó la documentación de seguridad tecnológica en marco de las EMC2024. -Se culminó con la documentación de los lineamientos de seguridad tecnológica según los requerimientos y estándares coordinado con los especialistas en marco del proceso electoral.		

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
3.3.1.6	Realizar pases a producción y controles de cambio de las aplicaciones electores	GITE	REPORTE	REPORTE	03/01/24	06/05/24	10/01/24	31/05/24	5	5	100%	Se realizó pases a producción y controles de cambio de las aplicaciones electores, del 10ENE2024 al 31MAY2024, como se detalla: 1) Enero: Se reportó en desarrollo 8 de 11 sistemas con su respectiva fecha de inicio. 2) Febrero: -Pase a producción del sistema EVA módulo Selección de acuerdo al procedimiento en la documentación del PASPRO-1180-001 (26FEB2024). 3) Marzo: -Pase a producción del servicio de EVA Personalización y Descentralizado de acuerdo al procedimiento descrito en la documentación PASPRO-002-1180. -Pase a producción del Sistema de consulta de Miembros de Mesa y Local de Votación - CLV de acuerdo al procedimiento descrito en PASPRO-001-1184. 4) Abril: -Pase a producción del Eva Solicitudes del Sistema para el Proceso de Designación de Miembros de Mesa de acuerdo al procedimiento descrito en PASPRO-003-1180. -Pase a producción del Eva Credenciales del Sistema para el Proceso de Designación de Miembros de Mesa de acuerdo al procedimiento descrito en PASPRO-004-1180. -Pase a producción del Sistema de Consulta de Miembros de Mesa y Local de Votación - CLV de acuerdo al procedimiento descrito en PASPRO-002-1184. Pase a producción del Sistema para Registro de Personas con Discapacidad - REDIS de acuerdo al procedimiento descrito en PASPRO-001-1181. -Pase a producción del servicio de Sistema de Control de Impresión de Acta Padrón – SCIAP de acuerdo al procedimiento descrito en la documentación PASPRO-001-1178. -Pase a producción del servicio de Sistema de Generación de Material Electoral – SIGMA E de acuerdo al procedimiento descrito en la documentación PASPRO-001-1179. -Pase a producción del servicio de la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio – STAE de acuerdo al procedimiento descrito en la documentación PASPRO-001-1176. 5) Mayo: -Solicitud de cambio de la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio – STAE de acuerdo al procedimiento descrito en la documentación SC-001-1176. -Pase a producción de la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio – STAE de acuerdo al procedimiento descrito en la documentación PASPRO-002-1176. -Pase a producción de la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio – STAE - PASPRO-003-1176. -Pase a producción de la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio – STAE - PASPRO-004-1176. -Solicitud de cambio de la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio – STAE - SC-002-1176. Solicitud de cambio de la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio – STAE - SC-003-1176. - Pase a producción de la Suite de Computo de Resultados Electorales – SCORE - PASPRO-001-1185. - Pase a producción del Sistema de Presentación de Resultados de acuerdo al procedimiento descrito en la documentación PASPRO-001-1186. - Pase a producción del servicio de la Suit de Computo de Resultados Electorales – S-CORE PASPRO-002-1185 - Pase a producción del servicio de la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio – STAE (versión Jornada) PASPRO-005-1176. - Solicitud de cambio al servicio de la Solución Tecnológica de Apoyo al Escrutinio – STAE (versión Jornada) SC-004-1176. - Pase a producción del servicio de Compensación Económica para Miembros de Mesa – CEMM PASPRO-001-1187 - Solicitud de cambio del servicio de Compensación Económica para Miembros de Mesa – CEMM SC-001-1187		
3.3.1.7	Planificar y ejecutar el programa de preparación de equipos informáticos electorales	GITE	REPORTE	REPORTE	03/01/24	03/02/24	10/01/24	08/02/24	2	2	100%	Se planificó y ejecutó el programa de preparación de equipos informáticos electorales, del 10ENE2024 al 08FEB2024, con el siguiente detalle: 1) Enero: -Se realizó las coordinaciones con el personal involucrado para definir las actividades de ejecución de la preparación de equipos informáticos electorales. -Se llevó cabo las reuniones con el personal involucrado para definir las actividades de las líneas de producción y definir los tiempos estimados para cumplir con las fechas programadas para las actividades de ejecución de la preparación de equipos informáticos electorales. -Se elaboró el informe detallando los recursos y cronograma para las actividades de las líneas de producción y definir los tiempos estimados para cumplir con las fechas programadas para las actividades de ejecución de la preparación de equipos informáticos electorales. 2) Febrero: -Con informe n. ° 000175-2024-SGIST-GITE/ONPE(08FEB2024) se remitió la planificación de preparación de equipos informáticos, el cual se remite el alcance, cantidades, actividades a desarrollar por cada etapa de la preparación y por cada fase (capacitación, simulacro, sufragio).		
3.3.1.8	Realizar revisión y pruebas de operatividad de equipos informáticos	GITE	REPORTE	REPORTE	01/05/24	31/05/24	01/05/24	31/05/24	1	1	100%	Se realizó la revisión y pruebas de operatividad de equipos informáticos, del 01 al 31MAY2024, ubicados en la sede Lurín, teniendo un total de 65 equipos.		

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
3.3.1.9	Gestionar la mesa de ayuda por proceso electoral	GITE	REPORTE	REPORTE	15/05/24	31/05/24	15/05/24	30/05/24	1	1	100%	Se gestionó la mesa de ayuda del proceso electoral, del 15 al 30MAY2024 y se emitió el reporte final de las incidencias/requerimientos de la ODPE Cajamarca, con un total de 04 incidentes y 05 requerimientos presentados, los cuales fueron atendidos en el marco de las EMC 2024.		
3.3.1.10	Ejecutar pruebas de escenarios de contingencia en el CC.	GITE	REPORTE	REPORTE	15/05/24	24/05/24	15/05/24	30/05/24	1	1	100%	Se ejecutaron pruebas de escenarios de contingencia en el CC., del 15 al 30MAY2024, de acuerdo al Plan de Contingencia de TI EMC2024, como se detalla: •Inoperatividad del servidor principal (15, 17 y 19 de mayo) •Inoperatividad del suministro eléctrico (15, 17 y 19 de mayo) •Inoperatividad de la estación de trabajo (20 de mayo) •Inoperatividad del escáner (20 de mayo) •Inoperatividad del switch (20 de mayo) •Inoperatividad del UPS (20 de mayo) •Inoperatividad de la estación de trabajo (22 de mayo) •Inoperatividad del escáner (22 de mayo) •Inoperatividad del switch (22 de mayo) •Inoperatividad del UPS (22 de mayo)		
3.3.1.11	Realizar el seguimiento a la ejecución de pruebas de escenarios de contingencia en el LV.	GITE	REPORTE	REPORTE	15/05/24	24/05/24	15/05/24	30/05/24	1	1	100%	Del 15 al 30MAY2024 se se realizaron las siguientes pruebas de contingencia en el LV de acuerdo a lo establecido en el Plan de Contingencia de TI EMC2024: •Inoperatividad de la laptop de escrutinio en la mesa de sufragio (17, 18 y 19 de mayo). •Inoperatividad de la impresora en la mesa de sufragio (17, 18 y 19 de mayo). •Inoperatividad de la laptop de transmisión en la mesa de sufragio (17, 18 y 19 de mayo). •Inoperatividad del equipo satelital de transmisión (17, 18 y 19 de mayo). •Inoperatividad del suministro eléctrico comercial (17, 18 y 19 de mayo). •Inoperatividad de la laptop de escrutinio en la mesa de sufragio (21 de mayo). •Inoperatividad de la impresora en la mesa de sufragio (21 de mayo). •Inoperatividad de la laptop de transmisión en la mesa de sufragio (21 de mayo). •Inoperatividad del equipo satelital de transmisión (21 de mayo). •Inoperatividad del suministro eléctrico comercial (21 de mayo).		
3.3.1.12	Ejecutar pruebas de escenarios de contingencia en el centro de datos	GITE	REPORTE	REPORTE	23/05/24	23/05/24	20/05/24	23/05/24	1	1	100%	Del 20 al 23MAY2024 se realizó las siguientes pruebas de escenarios de contingencia en el centro de datos de acuerdo a lo establecido en el Plan de Contingencia de TI EMC2024: •Inoperatividad del servidor de mensajería de colas - SCORE (20 de mayo). •Inoperatividad del servidor de base de datos - SCORE (20 de mayo). •Inoperatividad del servidor de base de datos de publicación interna (23 de mayo). •Inoperatividad del servidor web de publicación interna (23 de mayo). •Inoperatividad del servidor web de publicación externa (23 de mayo).		
3.3.1.13	Monitorear y dar atención a los lineamientos de seguridad respecto a los aplicativos electorales	GITE	REPORTE	REPORTE	02/01/24	31/05/24	12/01/24	30/05/24	5	5	100%	Se monitoreó y dio atención a los lineamientos de seguridad respecto a los aplicativos electorales, del 12ENE2024 al 30MAY2024, como se detalla: 1) Enero: -Se levantó los ambientes de pruebas de seguridad para el SCORE y el STAE. -Se continuó con los ambientes de pruebas de seguridad para el SCORE y el STAE. -Se tuvo el 100% de funcionamiento de la actividad de revisión del ambiente de pruebas de seguridad para el SCORE y STAE. 2) Febrero: -Se elaboró el plan de contingencia TI EMC 2024 el cual fue remitido a la GITE mediante el Informe N° 000131-2024/SGGDI-GITE (16/02/2024) para su derivación a la GPP. -Se subsano observaciones dadas por GPP, por lo que se paso de nuevo para firmas. 3) Marzo: -Se continuó con el proceso para la aprobación del plan de contingencia de TI EMC 2024. -Se contó con la opinión favorable de GPP y se trabajo en el Informe para su remisión a GAJ y gestionar su aprobación mediante Resolución Jefatural. 4) Abril: -El plan de contingencia de TI EMC 2024 fue aprobado mediante Resolución Jefatural N° 082-2024-J/ONPE(04ABR2024) -Se vino monitoreando los lineamientos de seguridad relacionados a los aplicativos electorales. 5) Mayo: -Se continuó con el monitoreo de los lineamientos de seguridad relacionados a los aplicativos electorales. -Se informó la finalización de la tarea del monitoreo a los lineamientos de seguridad respecto a los aplicativos electorales. El monitoreo se realizó de acuerdo al alcance del Plan de Contingencia TI y se centró en un contexto tecnológico respecto a la gestión de la jornada electoral (específicamente en el escrutinio automatizado) y al procesamiento de documentos electorales y resultados electorales. Se llevó a cabo en los siguientes lugares: • En el centro de cómputo. • En los locales de votación. • En el centro de datos principal.		

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
3.3.1.14	Gestionar servicios relacionados a ciberseguridad y monitorear las herramientas de Ciberseguridad.	GITE	REPORTE	REPORTE	01/02/24	30/05/24	01/02/24	31/05/24	4	4	100%	Se gestionó los servicios relacionados a ciberseguridad y monitorear las herramientas de Ciberseguridad, del 01FEB2024 al 31MAY2024, según detalle: 1) Febrero: -En proceso para la contratación del SERVICIO DE ETHICAL HACKING del proceso electoral, además se informa que se cuenta con 02 equipos Firewall en alta disponibilidad, el Equipo Fortianalyzer se encarga de centralizar los logs, por lo cual se obtuvo el porcentaje a las publicaciones atacadas durante el proceso electoral, el 65% a sigea.qa.onpe.gob.pe, el 1% a gwvoz.onpe.gob.pe, el 1% a 192.168.48.197 y el 33% a repositorio.onpe.gob.pe, las cuales fueron bloqueadas por las herramientas y no afectaron a los servicios que brinda la institución. 2) Marzo: -Se realizó la contratación del SERVICIO DE ETHICAL HACKING del proceso electoral, además se informa que se cuenta con 02 equipos Firewall en alta disponibilidad el Equipo Fortianalyzer se encarga de centralizar los logs, por lo cual se obtuvo el porcentaje a las publicaciones atacadas durante el proceso electoral, el 2% a consultamiembrodemesa.onpe.gob.pe, el 4% a gwvoz.onpe.gob.pe, el 1% a hostname=www.onpe.gob.pe, el 25% a *.qa.onpe.gob.pe, el 12% a repositorio.onpe.gob.pe, el 56% a otras publicaciones, las cuales fueron bloqueadas por las herramientas y no afectaron a los servicios que brinda la institución. 3) Abril: -El SERVICIO DE ETHICAL HACKING se encuentra en ejecución se continua con las pruebas vulnerabilidades en las aplicaciones REI, SISGLV y SIGEA según el alcance del proceso electoral, además se informa que se cuenta con 02 equipos Firewall en alta disponibilidad el Equipo Fortianalyzer se encarga de centralizar los logs, por lo cual se obtuvo el porcentaje a las publicaciones atacadas durante el proceso electoral, el 2% a sicao.onpe.gob.pe, el 3% a www.onpe.gob.pe, el 38% a www.web.onpe.gob.pe, el 1% a *.onpe.gob.pe, el 4% a *.qa.onpe.gob.pe, el 8% a gwvoz.onpe.gob.pe, el 44% a repositorio.onpe.gob.pe, las cuales fueron bloqueadas por las herramientas y no afectaron a los servicios que brinda la institución. 4) Mayo: -Se contó con 02 equipos Firewall en alta disponibilidad el Equipo Fortianalyzer se encargo de centralizar los logs, por lo cual se obtuvo el porcentaje a las publicaciones atacadas durante el proceso electoral, el 2% a SGR QA, el 39% a SIREPIP QA, el 1% a www.onpe.gob.pe, el 1% a soncultamiembrosdemesa.onpe.gob.pe, el 1% a *.qa.onpe.gob.pe, el 1% a gwvoz.onpe.gob.pe, el 3% a k8s-cemm.qa.onpe.gob.pe y el 52% a repositorio.onpe.gob.pe, las cuales fueron bloqueadas por las herramientas y no afectaron a los servicios que brinda la institución. Se da por ejecutada la tarea.		
3.3.1.15	Realizar las gestiones técnicas para la contratación, seguimiento al cumplimiento y a la ejecución de los servicios de la plataforma tecnológica electoral	GITE	REPORTE	REPORTE	03/01/24	31/05/24	10/01/24	03/06/24	5	5	100%	Del 10ENE2024 al 03JUN2024, se realizaron las siguientes actividades: 1) Enero: -En atención a lo realizado se informo lo programado 03 Servicios y 07 Adquisiciones, de las cuales los materiales de embalaje pertenece a la contratación por acuerdo marco, se realizó la emisión del informe de solicitud, asimismo, en cuanto al servicio de Ethical Hacking se realizó precisiones al alcance técnico del proceso electoral y para el Servicio de Transmisión de Resultados Satelital se llevo a cabo reuniones entre los involucrados para definir cómo será la ejecución del servicio. 2) Febrero: - Se realizó la elaboración y evaluación de la parte técnica para el desarrollo y ejecución de los términos de referencia y especificaciones técnicas para los servicios y bienes en marco del proceso electoral, asimismo se remitió los términos de referencia del SERVICIO DE ETHICAL HACKING -Se remitió los términos de referencia para la contratación del SERVICIO DE TRANSMISION SATELITAL . -Se remitió los términos de referencia del SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA ELECTRICO EN LA ORC 3) Marzo: -Se realizó las gestiones correspondientes para la contratación y ejecución de los términos de referencia y especificaciones técnicas para los servicios y bienes en marco del proceso electoral. Se realizó la contratación del SERVICIO DE ETHICAL HACKING con OS 644 a STRATEGOS Y ASOCIADOS SAC, se realizó la contratación del SERVICIO DE TRANSMISION SATELITAL con OS 657 a GLOBALSAT PERU TELECOMUNICACIONES S.A.C y se solicitó documentación adicional para realizar la verificación de cumplimiento para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA ELECTRICO EN LA ORC, se encuentran en proceso de contratación de las especificaciones técnicas de Adquisición de CINTA DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE, PAÑOS DE MICROFIBRA, TINTAS DE IMPRESIÓN Y KIT DE LIMPIEZA. 4) Abril: -Se realizó las gestiones correspondientes para la contratación y los servicios se encuentran en ejecución de acuerdo a los términos de referencia y especificaciones técnicas en marco del proceso electoral, con INFORME 585-2024-SGIST-GITE se emitió el informe de conformidad correspondiente a la adquisición de productos de limpieza OC41 la cual se encuentra en revisión de Finanzas, informe 429-2024-SGIST-GITE se remitió el informe de conformidad del Entregable 1 del Servicio de Ethical Hacking EMC2024. 5) Mayo: -Se realizó las gestiones correspondientes para conformidad de los servicios y adquisiciones que se encuentran en ejecución de acuerdo a los TDR y especificaciones técnicas para el proceso electoral, con INFORME 585-2024-SGIST-GITE se emitió		

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
												conformidad de la adquisición de productos de limpieza OC41 con INFORME N° 643-2024-SGIST-GITE se subsanaron las observaciones a la conformidad de la OC41, Informe 650-2024-SGIST-GITE se remitió el informe de conformidad del Entregable 1 del Servicio de Ethical Hacking EMC2024, INFORME 625-2024-SGIST-GITE informe de conformidad correspondiente a la adquisición de tinta de impresión OC 49, INFORME 726-2024-SGIST-GITE informe de conformidad de materiales de limpieza y embalaje OC57, INFORME 725-2024-SGIST-GITE informe de conformidad de materiales de limpieza y embalaje OC56 , INFORME 649-2024-SGIST-GITE informe de conformidad correspondiente al Serv. de Mantenimiento Correctivo de Equipo de Acondicionado. 6) Junio: -Se realizó las gestiones para la contratación, ejecución y conformidad de los servicios y adquisiciones por proceso electoral, de acuerdo a los TDR y especificaciones técnicas, con INFORME 643-2024-SGIST-GITE se dio conformidad de la adquisición de productos de limpieza OC41, con INFORME 650-2024-SGIST-GITE se dio conformidad del Entregable 1 del Serv. de Ethical Hacking EMC2024, con INFORME 625-2024-SGIST-GITE se dio conformidad correspondiente a la adquisición de tinta de impresión OC 49, con INFORME 726-2024-SGIST-GITE se dio conformidad de materiales de limpieza y embalaje OC57, con INFORME 725-2024-SGIST-GITE se dio conformidad de materiales de limpieza y embalaje OC56 , con INFORME 649-2024-SGIST-GITE se dio conformidad correspondiente al Serv. de Mantenimiento Sistema Eléctrico en la ORC OS 863, con INFORME 797-2024-SGIST-GITE se dio conformidad Servicio de Mantenimiento Correctivo de Equipo de Aire OS 1094 se da por ejecutada la tarea.		
3.3.1.16	Generar, imprimir, efectuar control de calidad y entregar las claves de acceso a los aplicativos informáticos para el personal ODPE y personal de la sede central.	GITE	REPORTE	REPORTE	03/01/24	31/05/24	10/01/24	30/05/24	5	4	80%	Del 01ENE2024 al 30MAY2024, se generaron claves para el personal de la ODPE y personal de la Sede Central previa ejecución de generación de claves de STAE, SPAMD y RED ELECTORAL, según el siguiente detalle: 1) Febrero: 19 claves 2) Marzo: 72 claves 3) Abril: 40 claves 4) Mayo: 112 claves	En el mes de enero no se recibieron solicitudes para generación de claves del personal ODPE o Sede Central.	Se considerará para próximos procesos electorales.
3.3.1.17	Verificar la existencia y operatividad del equipamiento STAE replegado (capacitación, simulacro y jornada)	GITE	REPORTE	REPORTE	01/06/24	15/06/24	01/06/24	14/06/24	1	1	100%	Del 01 al 14JUN2024, se realizó las actividades de verificación y control de operatividad de los equipos informáticos electorales STAE replegados desde la ODPE Cajamarca, según siguiente detalle: -BGAN 4 unidades -LAPTOP 47 unidades -IMPRESORA INYECCION DE TINTA 39 unidades -INVERSOR 40 unidades -MEMORIAS USB STAE 36 unidades -MOUSE OPTICO 39 unidades -Al 14JUN2024, la SGIST informa que se realizaron las siguientes actividades: Verificación y control de operatividad de los equipos informaticos electorales STAE replegados desde la ODPE Cajamarca, según siguiente detalle: -BGAN 4 unidades 100% -LAPTOP 47 unidades 100% -IMPRESORA INYECCION DE TINTA 39 unidades100% -INVERSOR 40 unidades 100% -MEMORIAS USB STAE 36 unidades 100% -MOUSE OPTICO 39 unidades100% Además se realizó el formateo de equipos laptop y memorias USB STAE: -LAPTOP 47 unidades 100% -MEMORIAS USB STAE 36 unidades 100%		
3.3.1.18	Implementar, administrar, monitorear, evaluar y realizar cierre de la plataforma electoral	GITE	REPORTE	REPORTE	03/01/24	31/05/24	10/01/24	31/05/24	5	5	100%	La gestión del cierre de la plataforma electoral, se ejecutó del 10ENE2024 al 31MAY2024, como se detalla: 1) Enero: -Se realizó las actividades de evaluación del upgrade de compilación por temas de seguridad, se implemento las nuevas medidas de seguridad según las características recomendadas por la nueva compilación del Sistema Operativo, además se realizó el monitoreo del status y consumo de recursos de los servidores para optimizar su funcionalidad en la plataforma electoral. 2) Febrero: Se realizó las actividades de implementación de seguridad de comunicación, además se continuó con el control de monitoreo con el SOLARWINDS a las herramientas y recursos electorales en marco del proceso electoral. 3) Marzo: -Se culminó con las actividades de implementación de seguridad de los recursos y herramientas de la plataforma electoral, además se continuó con el control de monitoreo con el SOLARWINDS a recursos y herramientas electorales y monitoreo a la implementación de seguridad en marco del proceso. 4) Abril: - Se continuó con el control de monitoreo con el SOLARWINDS a los recursos y herramientas electorales y monitoreo a la implementación de seguridad en marco del proceso electoral. 5) Mayo: -Se culminó con la administración y monitoreo de la plataforma electoral -Se realizó el cierre de la plataforma electoral con la protección de los equipos informáticos (antivirus) y la baja o deshabilitación de cuentas de usuarios en el AD Electoral		

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
3.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL													
3.4.2	ACTIVIDAD: Gestión documental										5%			
3.4.2.19	Gestionar y atender la documentación del proceso electoral	GITE	REPORTE	REPORTE	03/01/24	15/06/24	10/01/24	06/06/24	6	6	100%	Se gestionó y atendió la documentación del proceso electoral, del 10ENE2024 al 06JUN 2024, de acuerdo al siguiente detalle: 1) Enero: -Se recepcionó, derivó y realizó el tratamiento de 101 documentos, a través del Sistema de Gestión Documental para el proceso electoral. Dentro de ellos se encuentran documentos como: términos de referencia de locación de servicios, requerimientos de contratación de personal por locación de servicios, informes técnicos, habilitación de equipos administrativos. 2) Febrero: -Se recepcionó, derivó y realizó el tratamiento de 335 documentos, a través del Sistema de Gestión Documental para el proceso electoral. Dentro de ellos se encuentran documentos como: términos de referencia de locación de servicios, requerimientos de contratación de personal por locación de servicios, informes técnicos, habilitación de equipos administrativos. 3) Marzo: -Se recepcionó, derivó y realizó el tratamiento de 355 documentos, a través del Sistema de Gestión Documental para el proceso electoral. Dentro de ellos se encuentran documentos como: Habilitación y/o modificación presupuestal, términos de referencia para locación de servicios, priorización de recursos presupuestales para adendas de locación de servicios, requerimientos de adquisición de instalación de materiales, especificaciones técnicas para adquisición de materiales, verificación de cumplimiento, credenciales de miembros de mesa, acta y puntos a tratar del comité de coordinación electoral, entregable de servicios de proveedores, locales de votación para las jornadas de capacitación EMC 2024, sustento para la emisión de RJ para aprobar el plan de contingencia de TI para el proceso electoral EMC 2024, plazo para remisión de conformidades de las EMC 2024, ampliación de indagación de mercado del servicio de mantenimiento al sistema eléctrico en la ORC 4) Abril: -Se recepcionó, derivó y realizó el tratamiento de 333 documentos, a través del Sistema de Gestión Documental para el proceso electoral. quipos en el marco de las EMC 2024. Dentro de ellos se encuentran documentos como: términos de referencia de locación de servicio, verificación del cumplimiento de las propuestas presentadas para la adquisición e instalación de vidrios en el centro de cómputo de contingencia - EMC 2024, verificación de cumplimiento (fm07-gad/log). adquisición de tóner EMC 2024. req-0192-2024-sg-04, puntos a tratar para la trigésima quinta sesión del comité de coordinación electoral correspondiente a las EMC – 2024, asignación de ODPE y centro de cómputo a encargado de cómputo descentralizado para las EMC 2024, acta de la trigésima quinta sesión del comité de coordinación electoral correspondiente a las elecciones municipales complementarias 2024. 5) Mayo: -Se recepcionó, derivó y realizó el tratamiento de 313 documentos, a través del Sistema de Gestión Documental para el proceso electoral. Dentro de ellos se encuentran documentos como: pago del locador de servicios del mes de mayo 2024 – EMC 2024, conformidad de la adquisición de materiales de limpieza y embalaje – EMC 2024 - ORDEN DE compra N° 0000056-2024 - ITEM 1, aprobación del plan especializado “plan de producción de microformas digitales de la ONPE – EMC 2024, puntos a tratar para la cuadragésima novena sesión del comité de coordinación electoral correspondiente a las elecciones municipales complementarias EMC-2024, remisión de la verificación de cumplimiento (FM07-GAD/LOG) de los TDR para el servicio de mantenimiento correctivo de equipo de aire acondicionado – EMC 2024, envío de la base de datos referidos a las actas observadas y resultados electorales de las EMC2024, se atendió el documento de la remisión de los reportes de fallecidos. 6) Junio: -Se recepcionó, derivó y realizó el tratamiento de 72 documentos, a través del Sistema de Gestión Documental para el proceso electoral. Dentro de ellos se encuentran documentos como: verificación de cumplimiento correspondiente a la adquisición, remisión informe técnico de la GITE para la conformidad de adquisición EMC 2024, monitoreo de actividades operativas, tareas y metas físicas correspondiente a las EMC 2024 programadas en el plan operativo electoral EMC 2024 AL CORTE DEL 20MAY2024, puntos a tratar para la cuadragésima primera sesión del comité de coordinación electoral correspondiente a las EMC – 2024, presentación informe final - EMC 2024, informe sobre el uso de la STAE en las EMC 2024, informe sobre el uso de la STAE en las EMC 2024, remisión del padrón de omisos en el marco de las elecciones municipales complementarias EMC2024 al 100% de omisos al cargo de miembro de mesa y al sufragio, dándose con esto por finalizada la tarea.		

ONPE		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024										Código:		FM07-GPP/PLAN		
												Versión:		03		
												Fecha de aprobación:		14/01/2019		
												Página		1 de 1		
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024														
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE FONDOS PARTIDARIOS														
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral														
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		Difusión integral sobre el proceso electoral a la ciudadanía														
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.				
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	
2	PROCESOS OPERATIVOS															
2.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL															
2.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE										15%					
2.1.1.22	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GSFP	FORMATO	REPORTE	01/04/24	12/06/24	01/04/24	19/06/24	3	3	100%	Se realizó el monitoreo y se emitió el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral, con los siguientes documentos: 1) Memorando N° 000825-2024-GSFP/ONPE (08MAY2025) al 30ABRIL2024. 2) Memorando N° 001005-2024-GSFP/ONPE (06JUN2024) al 31MAY2024. 3) Memorando N° 001093-2024-GSFP/ONPE (19JUN2024) al 19JUN2024.				
2.10	PROCESO: VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL FINANCIAMIENTO PÚBLICO Y PRIVADO															
2.10.1	ACTIVIDAD: Verificación y control del financiamiento a las organizaciones políticas										88%					
2.10.1.1	Brindar asistencia técnica y apoyo a los candidatos sobre la rendición de ingresos, aportes y gastos de campaña electoral	GSFP	REPORTE	DOCUMENTO	01/02/24	30/05/24	28/02/24	31/05/24	4	4	100%	Se realizó coordinaciones con las organizaciones políticas siendo: Alianza para el Progreso y Perú Libre, para la respectiva asistencia a los candidatos sobre la rendición de ingresos, aportes y gastos de campaña electoral, como se detalla: 1) Febrero: Se reportó la asistencia técnica y apoyo a los candidatos sobre la rendición de ingresos y gastos de campaña electoral, en referencia a los personeros y al coordinador electoral, así como a las dos listas de las siguientes agrupaciones: - PARTIDO POLÍTICO ALIANZA PARA EL PROGRESO. - PARTIDO POLÍTICO PERU LIBRE. Además, se realizó una reunión presencial con el Sr. Pompeyo Sánchez, candidato al cargo de alcalde Distrital – APP, del distrito de PION. Sustento: informe n. °000048-2024-JAAT-SGAT-GSFP-ONPE (28FEB2024) 2) Marzo: Se reportó la asistencia técnica en coordinación con los personeros legales y coordinadores de los partidos políticos, para establecer contactos con los candidatos y capacitarlos sobre las rendiciones de cuentas. Se precisa, que las capacitaciones fueron personalizadas, previa disponibilidad del candidato: *Primera capacitación: se informó sobre los canales de presentación para las rendiciones de cuentas, normatividad vigente, formatos, sanciones y fechas de cumplimiento. *Segunda capacitación: Se informó sobre la presentación de información de ingresos, aportes y gastos, a través de CLARIDAD o Mesa de partes (virtual o presencial). Se presentaron dos dificultades, por recursos informáticos (no usan smarthphone) y ubicación geográfica (trabajan en el campo). La participación de la capacitación fue con el candidato y accesitario del Partido Político Perú Libre. Sustento: Informe n. °000066-2024-JAAT-SGAT-GSFP-ONPE (04ABR2024) 3) Abril: Se reportó la asistencia técnica donde se brindó el soporte a los regidores del Partido Político Perú Libre, y alcalde de alianza para el progreso, además menciona que el candidato alcalde por Perú Libre, renunció al proceso. El profesional de asistencia técnica absolvió diversas consultas realizadas por los candidatos. Sustento: Informe n. °000081-2024-JAAT-SGAT-GSFP-ONPE (06MAY2024) 4) Mayo: Se realizó la asistencia técnica durante la jornada electoral del 26MAY2024. Así mismo, las dos listas de candidatos en los distritos (Ninabamba – Pion) cumplieron con la presentación de aportes y gastos de campaña, por mesa de partes virtual. Sustento: Informe n. ° 000087-2024-JAAT-SGAT-GSFP/ONPE (31MAY2024).				

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
2.10.1.2	Recibir y validar la información financiera de campaña electoral presentada por las organizaciones políticas y candidatos (1ra entrega)	GSFP	REPORTE	FORMATO	01/04/24	30/04/24	30/04/24	13/05/24	1	1	100%	Abril: Mediante resolución gerencial n. °00001-2024-GSFP/ONPE (15MAR2024), se estableció como fecha límite el 03MAYO2024, para que las organizaciones políticas, alianzas electorales, personas candidatas o responsables de campañas presenten su información financiera. Ante lo expuesto, los candidatos no presentaron su información en el mes de abril. Mayo: Se dio cumplimiento a la recepción y validación de la información financiera de los 10 candidatos y 2 organizaciones políticas, dentro de los plazos establecidos. Sustento: informe n. ° 001099-2024-SGVC-GSFP/ONPE (13MAY2024) - CANDIDATOS e Informe n. ° 001100-2024-SGVC-GSFP/ONPE (13MAY2024) - OP		
2.10.1.3	Registrar y publicar en el sistema CLARIDAD la información financiera de campaña electoral presentada por las organizaciones políticas y candidatos (1ra entrega)	GSFP	REPORTE	REPORTE	01/04/24	30/04/24	30/04/24	13/05/24	1	1	100%	La Subgerencia de Verificación y Control - SGVC, cumplió con el registro y publicación la información financiera de los 10 candidatos y 2 organizaciones políticas. Sustento: Informe n. ° 001099-2024-SGVC-GSFP/ONPE (13MAY2024) - CANDIDATOS Informe n. ° 001100-2024-SGVC-GSFP/ONPE (13MAY2024) - OP		
2.10.1.4	Realizar el trabajo de campo de verificación y control de la información financiera de campaña electoral presentada por las organizaciones políticas (1ra entrega)	GSFP	REPORTE	FORMATO	01/05/24	31/05/24	29/05/24	29/05/24	1	1	100%	Se realizó el trabajo de campo de verificación y control de la información financiera de campaña electoral presentada por las dos organizaciones políticas (Perú Libre - Alianza Para el Progreso) que participaron en el proceso electoral, conforme lo señalado en los formatos FM04-GSFP-VCIF. Se programó visitas a los locales de los partidos políticos para el 29MAY2024, las cuales fueron comunicadas mediante las siguientes cartas: 1.- Carta n. ° 005775-2024-GSFP/ONPE (24MAY2024) al partido político Perú Libre 2.- Carta n. ° 005774-2024/GSFP/ONPE (24MAY2024) al partido político Alianza por el Progreso. Sustento: FM03-GSFP/VCIF (29MAY2024)		

		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024										Código:		FM07-GPP/PLAN	
												Versión:		03	
												Fecha de aprobación:		14/01/2019	
												Página		1 de 1	
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORALELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024													
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL													
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral													
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		Entrega de credenciales de forma oportuna por las oficinas de la ONPE a los miembros de mesa Capacitación diversificada a los actores electorales													
5. Programa Presupuestal:		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía						7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:			3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente 3000001. Acciones comunes				9. Meta presupuestaria:
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal						8. Actividad Presupuestaria:			5005020. Procesos electorales y consultas planificadas 5002021. Personas capacitadas en el proceso electoral; 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		DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO			
2	PROCESOS OPERATIVOS														
2.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL														
2.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE										10%				
2.1.1.3	Brindar la información preliminar para la elaboración del presupuesto analítico de la ODPE	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	02/01/24	08/01/24	19/12/23	19/12/24	1	1	100%	El 19DIC2023 la GOECOR remitió a GPP información preliminar para la elaboración del presupuesto analítico de la ODPE, según el informe n. ° 001852-2023-SGOEE-GOECOR/ONPE (19DIC2023) y el memorando n. °003322-2023-GOECOR/ONPE (19DIC2023)			
2.1.1.4	Realizar el seguimiento del presupuesto GOECOR	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	05/03/24	30/06/24	04/03/24	24/06/24	3	3	100%	Del 05MAR2024 al 24JUN2024 la SGOEE realizó el seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado a la GOECOR - EMC 2024, en coordinación con la Sub Gerencia de Finanzas de GAD que proporcionó información relevante sobre la ejecución según las metas presupuestarias 85, 107, 122, 124, 132 (SGOEE -GOECOR); 82 y 131 (SGCFE), y las específicas de gasto en los meses de marzo, abrí y junio, según lo detallado en los siguientes documentos: 1) Marzo: Informe n. ° 000079-JRL-SGOEE-GOECOR/ONPE (18ABR2024) 2) Abril: Informe n. °000083-2024-JRL-SGOEE-GOECOR/ONPE (29ABR2024) 3) Junio: Informe n. ° 000097-2024-JRL-SGOEE-GOECOR/ONPE (24JUN2024)			
2.1.1.5	Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la ODPE-RAP	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	12/03/24	31/05/24	15/03/24	21/06/24	3	3	100%	Del 15MAR2024 al 21JUN2024 la SGOEE realizó el seguimiento a la ejecución presupuestal de la ODPE Cajamarca a través de la revisión y validación de los Reportes de Administración Presupuestal - RAP, según los documentos presentados a la Gerencia en marzo, abril y junio 2024: 1) Marzo: Informe n. ° 000304-2024-SGOEE-GOECOR/ONPE (27MAR2024) - Informe n. ° 000018-2024-MRL-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (26MAR2024) 2) Abril: Informe n. °000435-2024-SGOEE-GOECOR/ONPE (30ABR2024) - Informe n. °000452-2024-SGOEE-GOECOR/ONPE (06MAY2024) 3) Junio: Informe n. ° 000656-2024-SGOEE-GOECOR/ONPE (21JUN2024) - Carta N° 001-2024-JCVC (13JUN2024) del ex-Jefe de ODPE Cajamarca EMC 2024 - RAP Final. Del total de recursos habilitados por la suma de S/ 143,250.00 soles, la ejecución según el RAP final fue de S/142,001.86 que equivale al 99.128 % del total habilitado.			
2.1.1.6	Monitorear las actividades electorales (hitos claves) a través del centro de soporte de la GOECOR y elaborar el informe final que recoge información de las actividades electorales.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	28/02/24	15/06/24	28/02/24	20/06/24	3	3	100%	Del 28FEB2024 al 20JUN2024 la SGOEE realizó el monitoreo de 59 actividades electorales del proceso EMC 2024 ejecutadas por la ODPE Cajamarca, en marzo (12), abril (17), mayo - junio (30). Semanalmente, el Asistente de Monitoreo y Control de Procesos presentó a la SGOEE los reportes de avance y ejecución de las tareas y los siguientes informes, según la programación de metas del POE: 1) Marzo: Informe n. ° 000012-2024-OCC-SGOEE-GOECOR/ONPE (27MAR2024) 2) Abril: Informe n. °000014-2024-OCC-SGOEE-GOECOR/ONPE (03MAY2024) 3) Mayo-Junio: Informe n. ° 000020-2024-OCC-SGOEE-GOECOR/ONPE (20JUN2024)			

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	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO		
2.1.1.7	Coordinar con la ODPE para la implementación de situaciones adversas identificadas por la CGR y el OCI	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	12/03/24	03/06/24	12/03/24	24/06/24	3	3	100%	Del 12MAR2024 al 24JUN2024, la SGOOE coordinó con la ODPE Cajamarca los hitos de control notificados por OCI en marzo, abril, mayo y junio respecto al Control Concurrente a la Asignación de equipos y accesos a los diferentes sistemas al Jefe y Coordinador de ODPE Cajamarca EMC 2024. Informe de Hito de Control N°012-2024-OCI /3599-SCC (14MAR2024). Referencia: "Asignación de equipos y accesos a sistemas al Jefe y Coordinador ODPE" Informe de Hito de Control N°018-2024-OCI /3599-SCC (18ABR2024). Referencia: "Uso de los sistemas y equipos asignados" Mediante Informe de Control Concurrente N° 029-2024-OCI /3599-SCC (24JUN2024) "Asignación de equipos y accesos a los diferentes sistemas al Jefe y Coordinador Administrativo de la ODPE Cajamarca en el marco de la EMC 2024", OCI notificó que respecto al tercer y último hito de control denominado "Devolución de equipos, cierre de sistemas y cuentas de correo", no ha identificado situaciones adversas que afecten o podrían afectar la correcta devolución de equipos y cierre de sistemas de la ODPE Cajamarca, en el marco del proceso EMC 2024. 1) Marzo: Informe n. ° 000014-2024-MRS-SGOEE-GOECOR/ONPE (26MAR2024). 2) Abril: Informe n. ° 000019-2024-MRS-SGOEE-GOECOR/ONPE (29ABR2024) - 3) Junio: Informe n. ° 000034-2024-MRS-SGOEE-GOECOR/ONPE (20JUN2024) y correo electrónico del 26JUN2024.		
2.1.1.8	Brindar asistencia técnica a la ODPE a través de la ORC.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	09/03/24	03/06/24	09/03/24	30/05/24	3	3	100%	Del 09MAR2024 al 30MAY2024 la Oficina Regional de Coordinación (ORC) Cajamarca brindó 130 asistencias técnicas a la ODPE Cajamarca en respuesta a requerimientos de la ODPE y/o documentos remitidos por la Gerencia, funciones propias de la ORC y solicitudes de otros órganos de la ONPE, relacionadas con las actividades programadas en el POE EMC 2024 1.Marzo. Informe N° 000006-2024-BRI-GOECOR/SGOOE (26MAR2024) 25 asistencias técnicas 2.Abril.Informe N° 000009-2024-BRI-GOECOR/SGOOE (30ABR2024) - 34 asistencias técnicas 3.Mayo. Informe N° 000012-2024-BRI-GOECOR/SGOOE (03JUN2024) - 71 asistencias técnicas		
2.1.1.9	Brindar soporte técnico electoral a la ORC.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	12/03/24	03/06/24	12/03/24	30/05/24	3	3	100%	Del 09MAR2024 al 30MAY2024, la Coordinación de Soporte ORC de la GOECOR brindó 42 acciones de soporte técnico electoral a la ORC Cajamarca, relacionadas con las actividades programadas en el POE EMC 2024. 1) Marzo: Informe n. ° 000007-2024-BRI-GOECOR/SGOOE (26MAR2024) - 06 acciones de soporte 2) Abril: Informe n. ° 000010-2024-BRI-GOECOR/SGOOE (30ABR2024) - 16 acciones de soporte 3) Mayo: Informe n. ° 000013-2024-BRI-GOECOR/SGOOE (05JUN2024) - 20 acciones de soporte		
2.1.1.10	Elaborar las líneas de tiempo del cronograma y distribuir a la ODPE.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	21/02/24	23/02/24	21/02/24	06/03/24	1	1	100%	Del 21FEB2024 al 06MAR2024, la SGOOE elaboró y presentó a la Gerencia las líneas de tiempo y el cronograma de la ODPE, según el informe n. ° 000202-2024-SGOEE-GOECOR-EMC2024/ONPE (06MAR2024). La GOECOR los remitió a la ODPE Cajamarca mediante proveído n. ° 001175-2024-GOECOR/ONPE (06MAR2024).		
2.1.1.11	Elaborar el cronograma de actividades distritales y distribuir a la ODPE	GOECOR	CRONOGRAMA	DOCUMENTO	11/04/24	12/04/24	09/04/24	09/04/25	1	1	100%	El 09ABR2024 la SGOOE elaboró y presentó a la Gerencia el cronograma de actividades distritales alineado al POE EMC2024, según el informe n. ° 000351-2024-SGOEE-GOECOR/ONPE (08ABR2024) del 09ABR2024. La GOECOR lo remitió a la ODPE Cajamarca mediante memorando n. ° 000022-2024-GOECOR-EMC2024/ONPE (09ABR2024) para su distribución a los CD y al Coordinador de Capacitación como herramienta de gestión para realizar el monitoreo y control de su ejecución cuando el personal inicie actividades en los distritos.		
2.1.1.27	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral	GOECOR	FORMATO	REPORTE	03/01/24	12/06/24	03/01/24	26/06/24	20	23	115%	Del 03ENE2024 al 21JUN2024, la SGOOE realizó el monitoreo de 73 tareas del POE EMC 2024, correspondientes a la GOECOR, registró la información en el SGP y presentó a la Gerencia 23 reportes (FM04-GPP/PLAN). La GOECOR los remitió a GPP según el cronograma establecido en el memorando múltiple n. ° 000149-2023-GPP/ONPE (11OCT2023), como se detalla: Enero: 1) Memorando n. °000121-2024-GOECOR/ONPE (17ENE2024) al 10ENE2024 2) Memorando n. °000148-2024-GOECOR/ONPE (17ENE2024) al 17ENE2024 3) Memorando n. °000178-2024-GOECOR/ONPE (25ENE2024) al 24ENE2024 4) Memorando n. °000226-2024-GOECOR/ONPE (01FEB2024) al 30ENE2024 Febrero: 5) Memorando n. °000264-2024-GOECOR/ONPE (08FEB2024) al 06FEB2024 6) Memorando n. °000296-2024-GOECOR/ONPE (13FEB2024) al 12FEB2024 7) Memorando n. °000362-2024-GOECOR/ONPE (20FEB2024) al 19FEB2024 8) Memorando n. °000438-2024-GOECOR/ONPE (01MAR2024) al 28FEB2024 Marzo: 9) Memorando n. °000470-2024-GOECOR/ONPE (06MAR2024) al 05MAR2024 10) Memorando n. °000517-2024-GOECOR/ONPE (13MAR2024) al 11MAR2024 11) Memorando n. °000591-2024-GOECOR/ONPE (20MAR2024) al 18MAR2024 12) Memorando n. °000686-2024-GOECOR/ONPE (01ABR2024) al 26MAR2024		

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	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO		
												Abril: 13) Memorando n. °000757-2024-GOECOR/ONPE (08ABR2024) al 10ABR2024 14) Memorando n. °000821-2024-GOECOR/ONPE (18ABR2024) al 15ABR2024 15) Memorando n. °000864-2024-GOECOR/ONPE (24ABR2024) al 22ABR2024 16) Memorando n. °000922-2024-GOECOR/ONPE (02MAY2024) al 29ABR2024 Mayo: 17) Memorando n. °000970-2024-GOECOR/ONPE (08MAY2024) al 06MAY2024 18) Memorando n. °001019-2024-GOECOR/ONPE (15MAY2024) al 13MAY2024 19) Memorando n. °001102-2024-GOECOR/ONPE (22MAY2024) al 20MAY2024 20) Memorando n. °001192-2024-GOECOR/ONPE (03JUN2024) al 30MAY2024 Junio: 21) Memorando n. °001234-2024-GOECOR/ONPE (10JUN2024) al 05JUN2024 22) Memorando n. °001279-2024-GOECOR/ONPE (14JUN2024) al 14JUN2024 23) Memorando n. °001367-2024-GOECOR/ONPE (26JUN2024) al 26JUN2024		
2.1.1.28	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral ODPE	GOECOR	FORMATO	REPORTE	12/03/24	12/06/24	11/03/24	03/06/24	12	12	100%	Del 11MAR2024 al 03JUN2024 la SG0EE realizó el monitoreo de 62 tareas del POE EMC 2024, correspondientes a la ODPE Cajamarca, registró la información en el SGP y presentó a la Gerencia 12 reportes (FM04-GPP/PLAN). La GOECOR los presentó a GPP, según el cronograma establecido en el memorando múltiple n. ° 000149-2023-GPP/ONPE (11OCT2023), como se detalla: Marzo: 1) Memorando N° 000512-2024-GOECOR/ONPE (12MAR2024) al 11MAR2024 2) Memorando N° 000583-2024-GOECOR/ONPE (20MAR2024) al 18MAR2024 3) Memorando N° 000668-2024-GOECOR/ONPE (27MAR2024) al 26MAR2024 Abril: 4) Memorando N° 000753-2024-GOECOR/ONPE (09ABR2024) al 08ABR2024 5) Memorando N° 000811-2024-GOECOR/ONPE (17ABR2024) al 15ABR2024 6) Memorando N° 000860-2024-GOECOR/ONPE (23ABR2024) al 22ABR2024 7) Memorando N° 000916-2024-GOECOR/ONPE (30ABR2024) al 29ABR2024 Mayo: 8) Memorando N° 000951-2024-GOECOR/ONPE (07MAY2024) al 06MAY2024 9) Memorando N° 001016-2024-GOECOR/ONPE (15MAY2024) al 13MAY2024 10) Memorando N° 001084-2024-GOECOR/ONPE (21MAY2024) al 20MAY2024 11) Memorando N° 001193-2024-GOECOR/ONPE (03JUN2024) al 30MAY2024 Junio: 12) Memorando N° 001203-2024-GOECOR/ONPE (04JUN2024) al 03JUN2024		
2.1.1.29	Elaborar la metodología y formatos del taller de evaluación presencial ODPE y remitir resultados.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	14/05/24	19/05/24	14/05/24	26/06/24	1	1	100%	Del 14MAY2024 al 26JUN2024 la SG0EE elaboró la metodología y los formatos para aplicar en el taller de evaluación del POE EMC 2024 realizado en forma presencial el 28 y 29MAY2024 en la ODPE Cajamarca según las instrucciones remitidas mediante memorando n. ° 000063-2024-GOECOR -EMC-2024/ONPE (27MAY2024). La SG0EE efectuó la consolidación y procesamiento de la información y remitió a la Gerencia los resultados del Taller de Evaluación POE - ODPE Cajamarca, según el informe n. ° 000016-2024-ASG-SG0EE-GOECOR/ONPE (26JUN2024) y el informe n. ° 000670-2024-ASG-SG0EE-GOECOR/ONPE (27JUN2024).		
2.1.1.31	Efectuar las acciones para la elaboración, ejecución y sistematización de las encuestas de satisfacción	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	02/05/24	07/06/24	02/05/24	12/06/24	1	1	100%	Del 02MAY2024 al 12JUN2024, la SG0EE efectuó las acciones para la elaboración, ejecución y sistematización de encuestas aplicadas a los electores de los distritos de Pión y Ninabamba sobre el indicador de satisfacción en la organización del proceso EMC 2024. Según el informe n. °000045-2024-SG0EE-GOECOR/ONPE (12JUN2024), la muestra estadística (SGM) fue de 346 electores: 113 del distrito de Pión y 233 de Ninabamba, con un nivel de confianza de 95% y margen de error del 5%. * La cantidad de electores con opinión favorable fue de 312 electores; y * El resultado del Indicador Porcentaje de Electores Satisfechos EMC 2024 de 90.17%.		
2.1.1.32	Evaluar la ejecución de las actividades operativas de la ODPE	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	26/03/24	15/06/24	22/03/24	20/06/24	1	1	100%	Del 22MAR2024 al 20JUN2024 la SG0EE realizó la evaluación de 62 actividades operativas ejecutadas por la ODPE Cajamarca, según el formato: Evaluación del Plan Operativo Electoral (FM07-GPP/PLAN), elaborado en base a la información registrada en el SGP y el reporte final de monitoreo ODPE al 03JUN2024 (FM04-GPP/PLAN), presentado a GPP mediante informe n. ° 000042-2024-MTR-SG0EE-GOECOR/ONPE (03JUN2024) y memorando n. ° 00001203-20214-GOECOR/ONPE (04JUN2024).		
2.1.1.33	Evaluar la ejecución presupuestal de la ODPE.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	01/06/24	07/06/24	03/06/24	21/06/24	1	1	100%	Del 03JUN2024 al 21JUN2024 la SG0EE realizó la evaluación de la ejecución presupuestal de la ODPE Cajamarca. El informe presentado a la Gerencia contiene información de las 02 habilitaciones otorgadas a la ODPE por un total de S/ 143,250.00 soles, con el detalle de las específicas de gasto; y la ejecución de S/142,001.86 soles que representa el 99.13% del total habilitado, con un saldo de 0.87% equivalente a S/1,248.14 soles, consignadas en el Reporte de Administración Presupuetal - RAP Final, según el informe n. ° 000654-2024-SG0EE-GOECOR/ONPE (21JUN2024) y el Anexo 01 con el análisis y la descripción de la ejecución por cada habilitación, por específica de gasto y según meta presupuestaria (83, 84, 89, 92, 94, 106, 108, 112, 115, 117, 120, 123, 129 y 134).		
2.1.1.34	Evaluar desempeño del Jefe de la ODPE.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	10/06/24	11/06/24	10/06/24	25/06/24	1	1	100%	Del 10 al 25JUN2024 la SG0EE efectuó la evaluación de desempeño del Jefe y Coordinadora Administrativa de la ODPE Cajamarca, en base a criterios objetivos (cumplimiento de metas, plazos) y subjetivos (desempeño demostrado en la conducción del proceso EMC 2024), según el Informe n. ° 000663-2024-SG0EE-GOECOR/ONPE (24JUN2024). Mediante Memorando n. ° 001341-2024-GOECOR/ONPE (24JUN2024), la GOECOR remitió las evaluaciones a la GRH para que pueda ser tomada en cuenta en futuros procesos electorales.		

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	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO		
2.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL													
2.2.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio										8%			
2.2.1.2	Gestionar ante CONADIS, la base de datos de personas con discapacidad, y luego remitirlo a la GPP	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	03/01/24	30/01/24	09/01/24	23/01/24	1	1	100%	Del 09 al 23ENE2024 a través de SG, GOECOR gestionó ante CONADIS la base de datos actualizada de personas con discapacidad, en el marco de las EMC 2024; y con memorando múltiple n. °000004-2024-GOECOR/ONPE (23ENE2024), remitió a GITE y GPP el oficio n. ° D000093-2024-CONADIS-DPDPD (23ENE2024) de CONADIS con el acceso a la base de datos del Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, del archivo de Google Drive.		
2.2.1.3	Enviar los locales de votación preliminares para la CMS a la GPP, validado de manera remota por la ORC.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	25/01/24	30/01/24	29/01/24	01/02/24	1	1	100%	El 01FEB2024, la SGOEI envió a GPP los locales de votación preliminares para la conformación de mesas de sufragio, validados de manera remota por la ORC Cajamarca del 29ENE2024 al 01FEB2024, según la comunicación electrónica del Sub Gerente de la SGOEI del 01FEB2024 (10:15:23 horas).		
2.2.1.6	Realizar previamente la validación a la propuesta de electores asignados a LV	GOECOR	REPORTE	REPORTE	08/02/24	09/02/24	01/02/24	01/02/24	1	1	100%	El 01FEB2024 la SGOEI efectuó la validación a la propuesta de electores asignados a locales de votación, según la comunicación electrónica del Sub Gerente de la SGOEI del 01FEB2024 (10:15:23 horas), insumo con el que GPP actualizó la Ficha Técnica-EMC 2024 al 09FEB2024: Distrito de Pión: 01 LV: IE José Manuel Osores - 04 MS - 1,143 electores Distrito de Ninabamba: 01 LV: IE Señor de los Milagros - 08MS - 2,347 electores		
2.2.1.8	Elaborar el informe validado por el JODPE respecto a la conformación de mesas.	GOECOR	INFORME	DOCUMENTO	19/03/24	20/03/24	19/03/24	21/03/24	1	1	100%	El 21MAR2024 la SGOEI elaboró y presentó a la gerencia el informe n. ° 000009-2024-OCC-SGOEE-GOECOR/ONPE validado por el Jefe de ODPE respecto a la capacidad de mesas en los 02 locales de votación, para la conformación de mesas - EMC 2024.		
2.2.1.10	Revisar y proporcionar a JODPE la relación de locales de votación	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	12/03/24	13/03/24	13/03/24	13/03/24	1	1	100%	El 13MAR2024, la SGOEI remitió al Jefe de ODPE la Ficha Técnica EMC 2024 v03 (09FEB2024) que contiene la relación de los 02 Locales de Votación - EMC 2024. La información fue remitida al Jefe de ODPE por medio digital, a través de un mensaje vía WhatsApp de fecha 13MAR2024 (09:39 horas) para que realice la verificación de 02 locales de votación utilizados en el proceso de EI 2024. La verificación se realizó del 15 al 17MAR2024, según el informe n. ° 000005-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (18MAR2024).		
2.2.1.12	Comunicar a la GPP la relación validada de locales de votación verificados.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	21/03/24	22/03/24	21/03/24	27/03/24	1	1	100%	El 27MAR2024 la GOECOR comunicó a GPP la relación validada de los locales de votación EMC 2024 verificados por la ODPE Cajamarca, según el informe n. ° 000005-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (20MAR2024) y el memorando n. ° 000672-2024-GOECOR/ONPE (27MAR2024).		
2.2.1.14	Evaluar propuesta de reasignación de mesas de sufragio.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	22/03/24	25/05/24	22/03/24	25/05/24	1	1	100%	Del 22MAR2024 al 25MAY2024 la ODPE Cajamarca no realizó la reasignación de mesas de sufragio, según lo reportado en el informe n. ° 000017-2024-OCC-SGOEE-GOECOR - EMC-2024/ONPE (28MAY2024). Es una tarea a demanda.		
2.2.1.15	Elaborar la lista de mesa por LV, maestro de mesa preliminar y croquis de los locales de votación y remitir a la ODPE.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	26/03/24	27/03/24	22/03/24	25/03/24	1	1	100%	El 22MAR2024 la SGOEI elaboró y remitió al Jefe de ODPE Cajamarca la lista de mesas por locales de votación y el formato maestro de mesas de sufragio preliminar (FM05-GOECOR/CMS) para que complete la información en las columnas: aula, piso y pabellón; y le solicitó que adjunte los croquis de los LV, según el correo electrónico del Asistente de Monitoreo y Control de Procesos de fecha 22MAR2024 (11:53 horas). El Jefe de ODPE envió la información validada y los croquis de los 02 locales de votación mediante informe n. ° 000011-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (25MAR2024).		
2.2.1.17	Recibir información validada del maestro de mesa y remitir a los órganos involucrados.	GOECOR	MEMORAND O	DOCUMENTO	01/04/24	01/04/24	26/03/24	27/03/24	1	1	100%	Del 26MAR2024 al 27MAR2024, la GOECOR recibió de la ODPE Cajamarca la información validada del maestro de mesa, los croquis de los 02 locales de votación - EMC 2024 y los remitió a GPP, GGE y GITE, según los siguientes documentos: Informe n. ° 000011-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (25MAR2024), Informe n. ° 000297-2024-SGOEE-GOECOR/ONPE (26MAR2024) y Memorando Múltiple n. ° 000028-2024-GOECOR/ONPE (27MAR2024).		
2.2.2	ACTIVIDAD: Designar miembros de mesa										5%			
2.2.2.12	Enviar a la GIEE el acta del sorteo de miembros de mesa.	GOECOR	MEMORAND O	DOCUMENTO	14/03/24	14/03/24	14/03/24	15/03/24	1	1	100%	Del 14 al 15MAR2024, la GOECOR remitió a GIEE las actas de instalación de la ODPE Cajamarca y del Sorteo de Miembros de Mesa EMC 2024, para dar cumplimiento con la actividad de publicación en la página Web institucional, según el Informe n. ° 000229-2024-SGOEE-GOECOR/ONPE (14MAR2024) y el memorando n. ° 000549-2024-GOECOR/ONPE (15MAR2024).		
2.2.2.19	Efectuar el seguimiento y registro a la entrega de las credenciales al cargo de miembro de mesa.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	01/04/24	25/05/24	02/04/24	25/05/24	1	1	100%	Del 02ABR2024 al 25MAY2024 la SGOEI realizó el seguimiento a la entrega de credenciales de miembros de mesa en la ODPE Cajamarca. En total, la ODPE entregó 49 de las 72 credenciales de miembros de mesa (100%), que en términos porcentuales representa el 68.06% del total, según el Informe n. ° 000016-2024-OCC-SGOEE-GOECOR -EMC-2024/ONPE (28MAY2024). • En el distrito de Ninabamba entregaron 30 credenciales, 62.17% del total (48) • En el distrito de Pión entregaron 19 credenciales, 79.17% del total (24).		
2.2.3	ACTIVIDAD: Organizar la seguridad del proceso electoral										5%			

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	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO		
2.2.3.9	Efectuar las coordinaciones de seguridad del proceso electoral con ODPE, siguiendo las instrucciones de SG.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	12/03/24	30/05/24	11/03/24	27/05/24	1	1	100%	Del 11MAR2024 al 27MAY2024, la GOECOR efectuó coordinaciones de seguridad del proceso electoral con la ODPE Cajamarca, como se detalla: Siguiendo las instrucciones de SG,con Memorando n. ° 000020-2024-GOECOR-EMC-2024/ONPE (09ABR2024), se envió a la ODPE información remitida por MINSA sobre la adopción de medidas de seguridad alimentaria; con memorando n. ° 000027-2024-GOECOR-EMC-2024/ONPE (22ABR2024), el boletín del SENAMHI referente a las condiciones meteorológicas de la zona, perspectivas hidrobiológicas y otras. Con Memorando N° 000034-2024-GOECOR-EMC-2024/ONPE (03MAY2024), el informe técnico del CENEPRED respecto a las medidas a adoptar para la prevención de riesgos por desastre natural. Mediante Informe N° 000010-2024-GOECOR-EMC-2024/ONPE (27MAY2024) la GOECOR remitió a SG el Informe N° 000055-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (26MAY2024) del Jefe de ODPE que da cuenta que del 11MAR2024 al 26MAY2024 realizó 26 coordinaciones de seguridad, según 14 actas suscritas con la PNP, 11 oficios remitidos a los representantes del Ministerio Público de Cajamarca y Lambayeque, Defensoría del Pueblo de Cajamarca, Frente Policial de Cajamarca, el Ejército del Perú; y 01 oficio recibido del JEE de Cajamarca. Del 15MAR2024 al 31MAY2024 el Jefe de ODPE reportó semanalmente a la Gerencia sobre la coyuntura sociopolítica de la circunscripción en el contexto de las EMC 2024, según 10 documentos citados como sustento en la tarea 2.2.3.15 Elaborar el informe de la coyuntura sociopolítica de la circunscripción electoral.		
2.2.4	ACTIVIDAD: Organizar adecuaciones Institucionales del proceso electoral										5%			
2.2.4.6	Identificar los riesgos y realizar el seguimiento al plan de tratamiento.	GOECOR	FORMATO	DOCUMENTO	03/01/24	10/01/24	03/01/24	08/02/24	1	1	100%	Del 03ENE2024 al 08FEB2024, el Área de Calidad de la GOECOR identificó 15 riesgos EMC 2024 en los procesos de GOECOR y otras gerencias, los que fueron revisados por el personal de GOECOR, SGCFE, SGOEE y la especialista de la SGM/GPP, según el Informe n. ° 000007-2024-ERM-GOECOR/ONPE (08FEB2024) y la Matriz de Riesgo de los procesos CIO, DMM, JEL, CMS e IMO.		
2.2.4.7	Elaborar instrucciones operativas para: IMO, DMM, CMS, JEL y CIO.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	28/02/24	31/05/24	28/02/24	29/05/24	1	1	100%	Del 28FEB2024 al 29MAY2024, la GOECOR elaboró y envió a la ODPE Cajamarca las instrucciones operativas para los procesos IMO (13), DMM (03), CMS (01), JEL (04), CIO (03) y CAE/CPO (04), según 29 documentos emitidos: Proveído n. ° 001175-2024-GOECOR/ONPE (06MAR2024) Informe n. ° 000020-2024-SGOEE - GOECOR/ONPE (06MAR2024)IMO Memorando n. ° 000001-2024-GOECOR-EMC2024/ONPE (06MAR2024)IMO - Memorando n. ° 000002-2024-GOECOR-EMC2024/ONPE (06MAR2024)IMO - Memorando n. ° 000003-2024-GOECOR-EMC2024/ONPE (07MAR2024)IMO - Memorando n. ° 000004-2024-GOECOR-EMC2024/ONPE (11MAR2024)IMO DMM Memorando n. ° 000005-2024-GOECOR-EMC2024/ONPE (11MAR2024)IMO - Memorando n. ° 000006-2024-GOECOR-EMC2024/ONPE (12MAR2024)IMO Memorando n. ° 000007-2024-GOECOR-EMC2024/ONPE (13MAR2024)IMO - Memorando n. ° 000008-2024-GOECOR-EMC2024/ONPE (14MAR2024)CMS Memorando n. ° 000009-2024-GOECOR-EMC2024/ONPE (25ABR2024)IMO - Memorando n. ° 000011-2024-GOECOR-EMC2024/ONPE (25ABR2024)DMM Memorando n. ° 000012-2024-GOECOR-EMC2024/ONPE (25ABR2024)DMM - Memorando n. ° 000013-2024-GOECOR-EMC2024/ONPE (02ABR2024)IMO Memorando n. ° 000016-2024-GOECOR-EMC2024/ONPE (05ABR2024)IMO - Memorando n. ° 000017-2024-GOECOR-EMC2024/ONPE (05ABR2024)IMO Memorando n. ° 000732-2024-GOECOR-EMC2024/ONPE (05ABR2024)CAE - Memorando n. ° 000019-2024-GOECOR-EMC2024/ONPE (09ABR2024)CAE/CPO Memorando n. ° 000022-2024-GOECOR-EMC2024/ONPE (09ABR2024)IMO - Memorando n. ° 000023-2024-GOECOR-EMC2024/ONPE (09ABR2024)IMO Memorando n. °000024-2024-GOECOR-EMC2024/ONPE (17ABR2024) CAE - Memorando n. °000025-2024-GOECOR-EMC2024/ONPE del 22ABR2024 CAE Memorando n. ° 000050-2024-GOECOR -EMC-2024/ONPE (20MAY2024) CIO - Memorando n. ° 000051-2024-GOECOR -EMC-2024/ONPE (20MAY2024) CIO Memorando n. ° 000054-2024-GOECOR -EMC-2024/ONPE (22MAY2024)JEL - Memorando n. ° 000055-2024-GOECOR -EMC-2024/ONPE (23MAY2024)JEL Memorando n. ° 000057-2024-GOECOR -EMC-2024/ONPE (23MAY2024)JEL - Memorando n. ° 000058-2024-GOECOR -EMC-2024/ONPE (24MAY2024)JEL Memorando n. ° 000063-2024-GOECOR -EMC-2024/ONPE (27MAY2024)CIO - Memorando n. ° 000065-2024-GOECOR -EMC-2024/ONPE (29MAY2024)CIO		
2.2.4.8	Identificar y remitir los documentos del SGC por grupo ocupacional a la ODPE.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	20/02/24	23/02/24	20/02/24	09/04/24	1	1	100%	Del 20FEB2024 al 09ABR20242024 la GOECOR identificó los documentos del SGC a utilizar en el proceso EMC 2024. En coordinación con la SGM/GPP realizaron la actualización correspondiente. Aprobadas las actualizaciones, la GOECOR remitió al Jefe de ODPE Cajamarca el link de acceso a los documentos del SGC actualizados al 27MAR2024 y organizados por grupos ocupacionales para que lo distribuya al personal de la ODPE, vía correo electrónico, WhatsApp o en medio físico (de ser necesario), con la finalidad que cuenten con los documentos vigentes a emplear en sus actividades, según el Memorando n. ° 000023-2024-GOECOR-EMC2024/ONPE del 09ABR2024.		
2.2.4.9	Revisar y/o actualizar el listado de actas y formatos del acervo y remitir a la ODPE.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	05/02/24	08/02/24	31/01/24	06/03/24	1	1	100%	Del 31ENE2024 al 06MAR2024, la GOECOR revisó, actualizó y remitió a la ODPE Cajamarca el listado de actas y formatos del acervo EMC 2024, según el memorando n. ° 000001-2024-GOECOR-EMC2024/ONPE (06MAR2024).		
2.3	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE SEDES													
2.3.1	ACTIVIDAD: Implementar oficinas temporales										5%			

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	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO		
2.3.1.1	Efectuar el seguimiento al desplazamiento de los JODPE a sus respectivas circunscripciones	GOECOR	REPORTE	REPORTE	09/03/24	10/03/24	09/03/24	09/03/24	1	1	100%	El 09MAR2024, el Asistente de Monitoreo y Control de Procesos de la SG0EE efectuó el seguimiento al desplazamiento del Jefe de ODPE y la Coordinadora Administrativa de Lima a Cajamarca, que se realizó por vía aérea: 1.Jefe de ODPE. Salida de Lima 09MAR2024 a las 06:10 horas. Llegada a Cajamarca el 09MAR2024 a las 07:10 horas. 2.Coordinadora Administrativa. Salida de Lima 09MAR2024 a las 09:50 horas. Llegada a Cajamarca el 09MAR2024 a las 10:50 horas.		
2.3.1.2	Efectuar el seguimiento a la entrega de equipos, fotocheck, claves de cuenta de correo, SGD, así como la clave para el módulo de excusas y justificaciones y otros a Jefe y Coordinador Administrativo.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	06/03/24	08/03/24	06/03/24	11/03/24	1	1	100%	Del 06 al 11MAR2024,el Asistente de Monitoreo y Control de Procesos de la SG0EE efectuó el seguimiento a la entrega de equipos, fotocheck, claves de cuenta de correo, SGD y para el módulo de excusas y justificaciones al Jefe y Coordinador Administrativo, con el siguiente detalle: 1) Entrega de equipos. El Gestor de la ORC Cajamarca entregó equipos informáticos al Jefe y la Coordinadora Administrativa de la ODPE Cajamarca para el desarrollo de sus funciones, según lo dispuesto por la GOECOR mediante Memorando N°000501-2024-GOECOR/ONPE (11MAR2024) y el Formato FM02-GAD/MCP: Asignación de Bienes Patrimoniales (11MAR2024). 2) Entrega de Fotocheck, ejecutada por la GRH el 05MAR2024 3) Entrega de claves de cuenta de correo y SGD, ejecutada por GITE el 08MAR2024 4) Entrega de la clave para el módulo de excusas y justificaciones. En este proceso, el Módulo de excusas y justificaciones del aplicativo EVA estuvo a cargo de GITE, la ODPE registró las solicitudes en forma manual.		
2.4	PROCESO: CAPACITACIÓN ELECTORAL													
2.4.1	ACTIVIDAD: Producir material electoral de capacitación										8%			
2.4.1.4	Actualizar los contenidos, diseñar y aprobar la cédula, cartel de candidatos, manual, cartillas, afiches, tríptico, DNI ficticios y guía STAE de capacitación, y entregar a la GGE para muestras de impresión.	GOECOR	DISEÑO	DOCUMENTO	15/01/24	11/03/24	15/01/24	11/03/24	14	15	107%	Del 15ENE2024 al 11MAR2024, la SGCFE elaboró el diseño de 15 materiales de capacitación y los presentó a la Gerencia para que apruebe la versión final, según el informe n. °000054-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (11MAR2024). La GOECOR los aprobó y con memorando n. °000504-2024-GOECOR/ONPE (11MAR2024) y los envió a GGE para que presente las muestras de impresión. 1) Manual de instrucciones para miembros de mesa 2) Guía de miembros de mesa para la STAE 3) Cartilla para electores 4) Cartilla de instrucciones para personeros de local de votación y de mesa 5) Cartilla para efectivos de las FF.AA. y PNP 6) Cartilla para representantes del Ministerio Público 7) Cartilla para personas con discapacidad 8) Cédula de capacitación 9) Cartel de candidatos de capacitación 10) Afiche cómo votar 11) Afiche pasos de la votación 12) Afiche para personas con discapacida 13) Afiche jornada de capacitación 14) Afiche asiste a votar (para promover la participación) 15) DNI ficticio de capacitación.		
2.4.1.6	Aprobar las muestras de impresión de la cédula, cartel de candidatos, manual, cartillas, afiches, tríptico, DNI ficticios y guía STAE de capacitación, y entregar a la GGE para su impresión.	GOECOR	ACTA	DOCUMENTO	14/03/24	15/03/24	14/03/24	27/03/24	1	1	100%	Del 14MAR2024 al 27MAR2024 la SGCFE aprobó las muestras de impresión de15 materiales de capacitación según las actas de fecha 15MAR2024 y 27MAR2024: cédula, cartel de candidatos, manual, cartillas, afiches, tríptico, DNI ficticios y guía STAE de capacitación. La GOECOR remitió a la GGE las muestras de impresión aprobadas por la SGCFE, según los siguientes documentos: memorando n. °000552-2024-GOECOR/ONPE (15MAR2024) y memorando n. °000679-2024-GOECOR/ONPE (27MAR2024).		
2.4.1.9	Adaptar y aprobar contenidos del acta padrón de capacitación y enviar a GITE para muestras de impresión.	GOECOR	DISEÑO DE MATERIAL	DOCUMENTO	26/02/24	13/03/24	26/02/24	12/03/24	1	1	100%	Del 26FEB2024 al 12MAR2024 la SGCFE adaptó los contenidos del acta padrón de capacitación de los miembros de mesa EMC 2024 según el informe n. °000057-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (12MAR2024). La GOECOR aprobó los contenidos del Acta Padrón de Capacitación con proveído N°001289-2024-GOECOR/ONPE (12MAR2024) y mediante memorando n. °000513-2024-GOECOR/ONPE (12MAR2024) lo envió a GITE para que presente las muestras de impresión.		
2.4.1.11	Aprobar la muestra de impresión del acta padrón de capacitación y enviar a la GITE.	GOECOR	ACTA	DOCUMENTO	15/03/24	18/03/24	15/03/24	18/03/24	1	1	100%	Del 15 al 18MAR2024 la SGCFE aprobó la muestra de impresión del acta padrón de capacitación de miembros de mesa EMC 2024 según el Informe N°000068-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (18MAR2024) y el acta de aprobación de la muestra con los vistos correspondientes. Con Memorando N°000567-2024-GOECOR/ONPE (18MAR2024) la GOECOR lo envió a GITE para que proceda con la impresión.		

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	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO		
2.4.1.13	Elaborar y aprobar el diseño metodológico/syllabus/programa de los cursos virtuales de capacitación, talleres y reuniones de capacitación/reuniones de reforzamiento/jornada de entrenamiento y taller de evaluación del coordinador de capacitación	GOECOR	DISEÑO /SYLLABUS /PROGRAMA	DOCUMENTO	08/01/24	29/05/24	08/01/24	28/05/24	22	29	132%	Del 08ENE2024 al 29ABR2024 la SGCFE elaboró los diseños metodológicos/syllabus/programas de 07 cursos virtuales de capacitación, 16 talleres de capacitación presencial, 01 reunión con personal que asiste al LV, 01 reunión con facilitadores, 02 reuniones de reforzamiento/jornada de entrenamiento y 01 taller de evaluación del coordinador de capacitación. La GOECOR los aprobó, según los siguientes documentos: 1. Informe N°000028-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (20FEB2024); proveído N°000943-2024-GOECOR/ONPE (20FEB2024). Programa para reunión con facilitadores para capacitación de personal ODPE 2 y 3. Informe N°000040-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (20FEB2024); Proveído N°001258-2024-GOECOR/ONPE (12MAR2024). Programa y syllabus del 1er y 2do curso virtual para jefe y coordinador administrativo ODPE 4 y 5. Informe N°000042-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (28FEB2024); Proveído N°001277-2024-GOECOR/ONPE (12MAR2024). Programa del 1er y 2do taller de capacitación presencial para jefe y coordinador administrativo ODPE. 6 y 7. Informe N°000045-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (29FEB2024); MM N°000018 - 2024-GOECOR/ONPE (29FEB2024). Programa del 3er curso virtual y 3er taller presencial para coordinador de capacitación. 8. Informe N°000047-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (05MAR2024); Proveído N°001278-2024-GOECOR/ONPE (12MAR2024). Programa y syllabus del 4to curso virtual de capacitación para analista de recursos humanos. 9. Informe N°000048-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (05MAR2024); Proveído N°001155-2024-GOECOR/ONPE (06MAR2024) Programa del 4to taller de capacitación presencial dirigido al asistente logístico, 10 y 11. Informe N°000052-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (07MAR2024); Proveído N°001280-2024-GOECOR/ONPE (12MAR2024) Programa del 5to. y 6to. taller de capacitación presencial para coordinador de operaciones y auxiliar técnico diurno/nocturno, Mediante informe N°000018-2024-JCB-JACE-SGCFE-GOECOR/ONPE (07MAR2024). 12. Informe N°000059-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (13MAR2024); Proveído N°001357-2024-GOECOR/ONPE (15MAR2024). Programa y syllabus del 5to curso virtual para el revisor contable, 13. Informe N°000063-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (14MAR2024); Proveído N°001358-2024-GOECOR/ONPE (15MAR2024). Programa del 7mo.taller de capacitación presencial para revisor contable. 14. Informe N°000086-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (03ABR2024) y proveído N°001749-2024-GOECOR/ONPE (03ABR2024). Diseño metodológico del 8vo.taller de capacitación presencial para coordinador distrital STAE. 15. Informe N°000092-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (08ABR2024); proveído N°002002-2024-GOECOR/ONPE (16ABR2024). Diseño metodológico de la jornada de entrenamiento. 16 y 17. Informe N°000095-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (09ABR2024) y proveído N°001945-2024-GOECOR/ONPE (12ABR2024). Diseño metodológico para las dos reuniones de reforzamiento. 18. Se elaboró y aprobó el informe N°000094-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (09ABR2024) y proveído N°002003-2024-GOECOR/ONPE (16ABR2024). Diseño metodológico del 9no.taller de capacitación presencial para capacitador STAE. 19.Informe N°000097-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (09ABR2024); Proveído N°002004-2024-GOECOR/ONPE (16ABR2024) Diseño metodológico del 10mo taller de capacitación presencial para auxiliar técnico diurno y nocturno STAE. 20 y 21. Informe N°000101-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (16ABR2024) y proveído N°002028-2024-GOECOR/ONPE (16ABR2024).Al 29ABR2024 Programa y syllabus del 6to.curso virtual y el programa del 11er taller de capacitación presencial para encargado de cómputo. 22 y 23. informe N°000110-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (23ABR2024); Proveído N°002180-2024-GOECOR/ONPE (24ABR2024). Diseños metodológicos del 12do y 13er taller de capacitación presencial para coordinador de local de votación y coordinador de mesa STAE.		

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	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO		
												24. Informe N°000116-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (03MAY2024); Proveído N°002586-2024-GOECOR/ONPE (09MAY2024). Programa y syllabus del 7mo. curso virtual para operador de centro de cómputo. 25 y 26. Informe N°000119-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (07MAY2024) y proveído N°002541-2024-GOECOR/ONPE (07MAY2024). Diseños metodológicos del 14to y 15to taller de capacitación presencial para auxiliar técnico de local de votación y auxiliar técnico de punto de transmisión. 27. Informe N°000122-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (09MAY2024) y proveído N°002624-2024-GOECOR/ONPE (09MAY2024). Diseño metodológico del 16to.taller de capacitación presencial para operador de centro de cómputo. 28. Informe N°000131-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (20MAY2024); Proveído N°002985-2024-GOECOR/ONPE (24MAY2024). Programa de la reunión con personal que asiste a los locales de votación el día de la jornada electoral. 29. Informe N°000139-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (28MAY2024); Proveído N°003109-2024-GOECOR/ONPE (28MAY2024). Programa para el taller de evaluación para coordinadores de capacitación.		
2.4.1.14	Desarrollar contenidos, diseñar y aprobar la guía de programación y de metodologías de capacitación electoral.	GOECOR	DISEÑO DE MATERIAL	DOCUMENTO	01/02/24	03/04/24	01/02/24	08/04/24	2	2	100%	Del 01FEB2024 AL 08ABR2024. La SGCFE desarrolló los contenidos y diseñó las guías, como se detalla: 1.La Guía de programación y organización de capacitación electoral para electores; 2.La Guía de metodologías de capacitación electoral para electores Según el informe n. °000087-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (04ABR2024). La GOECOR las aprobó mediante proveído n. °001825-2024-GOECOR/ONPE (08ABR2024).		
2.4.1.15	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar y fotocopiar los módulos de capacitación para los grupos ocupacionales	GOECOR	MODULO	DOCUMENTO	08/01/24	08/04/24	08/01/24	30/04/24	16	17	106%	Del 08ENE2024 al 21ABR2024 la SGFCE elaboró los contenidos, diseñó, diagramó y fotocopió los módulos de capacitación para 16 grupos ocupacionales; la GOECOR los aprobó, según los siguientes documentos: 1 y 2. Informe N°000015-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (30ENE2024),Proveído N°000568-2024-GOECOR/ONPE (30ENE2024); Auxiliar técnico diurno/nocturno de la ODPE y auxiliar técnico diurno/nocturno STAE. 3.Informe N°000029-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (20FEB2024); Proveído N°000944-2024-GOECOR/ONPE (20FEB2024).Analista de recursos humanos. 4. Informe N°000027-2024-JACE-SGCFE-GOECOR/ONPE (20FEB2024). Proveído N°000942-2024-GOECOR/ONPE (20FEB2024). Coordinador administrativo. 5.Informe N°000030-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (20FEB2024); Proveído N°000945-2024-GOECOR/ONPE (20FEB2024). Jefe de ODPE 6.Informe N°000035-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (23FEB2024); Proveído N°001276-2024-GOECOR/ONPE (12MAR2024). Cordinador de capacitación 7.Informe N°000043-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (29FEB2024); Proveído N°001276-2024-GOECOR/ONPE (12MAR2024). Coordinador de operaciones. 8.Informe N°000051-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (06MAR2024), Proveído N°001279-2024-GOECOR/ONPE (12MAR2024).Asistente logístico 9.InformeN°000065-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (14MAR2024); Proveído N°001350-2024-GOECOR/ONPE (15MAR2024). Revisor contable. 10.liInforme N°000069-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (18MAR2024); Proveído N°001438-2024-GOECOR/ONPE (19MAR2024). Capacitador STAE 11 y 12. Informe N°000073-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (20MAR2024); Proveído N°001605-2024-GOECOR/ONPE (26MAR2024). Auxiliar técnico de local de votación y auxiliar técnico de punto de transmisión. 13.Informe N°000075-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (22MAR2024); Proveído N°001572-2024-GOECOR/ONPE (25MAR2024). Encargado de cómputo descentralizado. 14.Informe N°000080-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (27MAR2024); Proveído N°001752-2024-GOECOR/ONPE (03ABR2024).Coordinador distrital STAE 15 y 16.Informe N°000105-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (19ABR2024); Proveído N°002114-2024-GOECOR/ONPE (21ABR2024). Coordinador de local de votación y coordinador de mesa STAE. 17.Informe N°000112-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (29ABR2024); Proveído N°002373-2024-GOECOR/ONPE (30ABR2024). Operador de centro de cómputo El material fue fotopiado al inicio de la capacitación de cada grupo ocupacional.		
2.4.1.16	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar, aprobar y fotocopiar la guía para la jornada de entrenamiento para los grupos ocupacionales (CLV y CM STAE)	GOECOR	MATERIAL	DOCUMENTO	01/03/24	27/03/24	01/03/24	16/04/24	1	1	100%	Del 01MAR2024 al 16ABR2024 La SGCFE elaboró el contenido, diseño, diagramación y realizó el fotocopiado de la guía para la jornada de entrenamiento dirigida a los CLV y CM STAE según el informe n. 000090-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (08ABR2024). GOECOR la aprobó mediante Proveído n. °002001-2024-GOECOR/ONPE (16ABR2024).		

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	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO		
2.4.1.17	Adecuar, revisar y aprobar los videos para la capacitación del personal de la ODPE.	GOECOR	VIDEO	DOCUMENTO	22/01/24	30/04/24	22/01/24	30/04/24	6	6	100%	Del 22ENE2024 al 29ABR2024, La SGCFE adecuó y revisó 06 videos para la capacitación del personal ODPE; la GOECOR los aprobó, según los siguientes documentos: 1.Informe N°000036-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (23FEB2024) y proveído N°001029-2024-GOECOR/ONPE (24FEB2024). Video para Jefe de ODPE: Implementación de la ODPE 2.Informe N°000036-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (23FEB2024) y proveído N°001029-2024-GOECOR/ONPE (24FEB2024). Video para CLV y CM STAE: Acondicionamiento y señalización del LV 3.Informe N°000064-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (14MAR2024) y proveído N°001359-2024-GOECOR/ONPE (15MAR2024). Video para CO: Despliegue de material electora y EIE. 4.Informe N°000064-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (14MAR2024) y proveído N°001359-2024-GOECOR/ONPE (15MAR2024). Video para CLV y CM STAE: Acondicionamiento del centro de acoplo. 5.Informe N°000114-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (30ABR2024) y proveído N°002374-2024-GOECOR/ONPE (30ABR2024). Video para CM STAE: Jornada Electoral: instalación y sufragio 6.Informe N°000114-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (30ABR2024) y proveído N°002374-2024-GOECOR/ONPE (30ABR2024). Video para CLV: Repliegue de material electoral.		
2.4.1.18	Gestionar la producción del curso virtual para personal de la ODPE/ONPE	GOECOR	CURSO VIRTUAL	REPORTE	19/02/24	22/04/24	19/02/24	10/05/24	5	8	160%	Del 19FEB2024 al 10MAY2024 la SGCFE gestionó la producción de 08 cursos virtuales para personal de la ODPE/ONPE 1.Reunión con facilitadores para la EMC-2024, el 23FEB2024. 2.Primer curso virtual de capacitación para Jefe de ODPE, del 28FEB2024 al 04MAR2024. 3.Segundo curso virtual para coordinador administrativo, del 28FEB2024 al 01MAR2024. 4.Tercer curso virtual para coordinador de capacitación, del 01MAR2024 al 04MAR2024. 5.Cuarto curso virtual para analista de recursos humanos, del 06MAR2024 al 07MAR2024. 6.Quinto curso virtual para revisor contable, el 18MAR2024. 7.Sexto curso virtual para encargado de cómputo descentralizado, del 22 al 23ABR2024. 8.Séptimo curso virtual para operador de centro de cómputo, del 09 al 10MAY2024.		
2.4.1.19	Elaborar y aprobar los guiones de los audios de capacitación electoral.	GOECOR	ACTA	DOCUMENTO	14/02/24	08/03/24	14/02/24	08/03/24	1	2	200%	Del 14FEB2024 al 08MAR2024 la SGCFE elaboró 02 guiones de audios de capacitación electoral, según el informe n. °000053-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (08MAR2024). 1.Guión de audio de capacitación electoral para electores; y 2.Guión de audio de capacitación electoral para miembros de mesa. La GOECOR aprobó los 02 guiones de audio mediante Proveído n. °001224-2024-GOECOR/ONPE (08MAR2024).		
2.4.1.20	Aprobar los master de los audios de capacitación electoral.	GOECOR	ACTA	DOCUMENTO	11/03/24	03/04/24	11/03/24	03/04/24	1	1	100%	Del 11MAR2024 al 03ABR2024, la SGCFE aprobó los master de los audios de capacitación electoral y otorgó la conformidad de servicio, según Informe n. °000084-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (03ABR2024) y el memorando n. °000697-2024-GOECOR/ONPE (03ABR2024).		
2.4.1.21	Elaborar contenidos, diseñar y aprobar las láminas de capacitación para actores electorales	GOECOR	DISEÑO DE MATERIAL	DOCUMENTO	01/03/24	27/03/24	01/03/24	02/04/24	1	1	100%	Del 01MAR2024 al 02ABR2024, la SGCFE elaboró el contenido y diseño de las láminas de capacitación para actores electorales según el Informe n. °000079-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (27MAR2024). La GOECOR los aprobó mediante Proveído n. °001732-2024-GOECOR/ONPE (02ABR2024).		
2.4.1.22	Elaborar contenidos, diseñar y aprobar historietas de capacitación electoral	GOECOR	DISEÑO DE MATERIAL	DOCUMENTO	15/01/24	27/03/24	15/01/24	02/04/24	1	1	100%	Del 15ENE2024 al 02ABR2024, la SGCFE elaboró el contenido y diseño de las historietas de capacitación para actores electorales según el Informe n. °000079-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (27MAR2024). La GOECOR los aprobó mediante Proveído n. °001732-2024-GOECOR/ONPE (02ABR2024).		
2.4.2	ACTIVIDAD: Preparar equipos informáticos electorales para capacitación										5%			
2.4.2.2	Comunicar a GITE la lista de LV para las jornadas de capacitación.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	20/03/24	21/03/24	20/03/24	21/03/24	1	1	100%	Mediante Memorando n. ° 000604-2024-GOECOR-EMC2024/ONPE (21MAR2024) la GOECOR comunicó a GITE la lista de LV para realizar las jornadas de capacitación - EMC 2024 los días 11 y 19MAY2024: 1.IE José Manuel Osoreos (implementación de 03 aulas) - Calle Amazonas s/n - Distrito Pión, Provincia Chota /Cajamarca 2.IE Señor de los Milagros (implementación de 05 aulas) -Calle Burga Larrea s/n -Distrito Ninabamba, Provincia Santa Cruz / Cajamarca.		
2.4.5	ACTIVIDAD: Capacitación de personal ODPE y ONPE										5%			

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	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO		
2.4.5.1	Realizar la capacitación virtual para personal de la ODPE/ONPE, reunión con facilitadores, reunión con personal que asiste a los locales de votación el día de la jornada electoral.	GOECOR	CURSO VIRTUAL	REPORTE	23/02/24	23/05/24	23/02/24	23/05/24	7	9	129%	Del 23FEB2024 al 23MAY2024, la SGCFE reportó la ejecución de 01 reunión con facilitadores, 07 cursos virtuales de capacitación para personal de la ODPE/ONPE y 01 reunión con personal que asistió a los locales de votación el día de la jornada electoral. 1. Reunión virtual con facilitadores, el 23FEB2024 2. Primer curso virtual de capacitación para jefe de ODPE, del 28FEB2024 al 04MAR2024. 3. Segundo curso virtual de capacitación para coordinador administrativo, del 28FEB2024 al 01MAR2024. 4. Tercer curso virtual de capacitación para coordinador de capacitación, del 01 al 04MAR2024. 5. Cuarto curso virtual de capacitación para analista de recursos humanos, del 06 al 07MAR2024 6. Quinto curso virtual de capacitación para al revisor contable el 18MAR2024. 7. Sexto curso virtual de capacitación para encargado de cómputo descentralizado, del 22 al 23ABR2024. 8. Séptimo curso virtual de capacitación para operador de centro de cómputo, del 09 al 10MAY2024. 9. Reunión con personal que asistió a los LV el día de la jornada electoral, el 23MAY2024.		
2.4.5.2	Realizar tutoría a los participantes del curso virtual para personal de la ODPE/ONPE	GOECOR	TUTORÍA	REPORTE	05/03/24	24/04/24	05/03/24	10/05/24	5	7	140%	Del 05MAR2024 al 10MAY2024 la SGCFE efectuó la tutoría a los participantes de 07 cursos virtuales de capacitación para personal de la ODPE/ONPE 1.Tutoría del primer curso virtual de capacitación para Jefe de ODPE, del 28FEB2024 al 04MAR2024. 2.Tutoría de segundo curso virtual para coordinador administrativo, del 28FEB2024 al 01MAR2024. 3.Tutoría del tercer curso virtual para coordinador de capacitación, del 01MAR2024 al 04MAR2024. 4.Tutoría del cuarto curso virtual para analista de recursos humanos, del 06MAR2024 al 07MAR2024. 5.Tutoría del quinto curso virtual para revisor contable, el 18MAR2024. 6.Tutoría del sexto curso virtual para encargado de cómputo descentralizado, del 22 al 23ABR2024. 7.Tutoría del séptimo curso virtual para operador de centro de cómputo, del 09 al 10MAY2024.		
2.4.5.3	Realizar los talleres de capacitación presencial, reuniones de reforzamiento, jornada de entrenamiento del personal ODPE y taller de evaluación con CC.	GOECOR	TALLER / REUNIÓN	REPORTE	08/03/24	30/05/24	05/03/24	31/05/24	15	20	133%	Del 05MAR2024 al 31MAY20224, la SGCFE reportó la ejecución de 15 talleres de capacitación presencial, 02 reuniones de reforzamiento, 01 jornada de entrenamiento del personal ODPE y 01 taller de evaluación con coordinadores de capacitación. 1. Primer taller de capacitación para jefe de ODPE, del 05 al 06MAR2024. 2. Segundo taller de capacitación para coordinador administrativo, del 04 al 05MAR2024. 3. Tercer taller de capacitación para coordinador de capacitación del 05 al 06MAR2024. 4. Cuarto taller de capacitación para asistente logístico, del 04 al 05MAR2024. 5. Quinto taller de capacitación para coordinador de operaciones, del 11 al 13MAR2024 6. Sexto taller de capacitación para auxiliar técnico diurno/nocturno ODPE el 11MAR2024. 7. Séptimo taller de capacitación para revisor contable, el 19MAR2024. 8. Octavo taller de capacitación para coordinador distrital STAE, del 04 al 06ABR2024. 9. Noveno taller de capacitación para capacitador STAE del 10 al 12ABR2024. 10.Décimo taller de capacitación para auxiliar técnico diurno/nocturno STAE, el 15ABR2024 11.Décimo primer taller de capacitación dirigido al encargado de cómputo descentralizado del 24 al 25ABR2024. 12.Décimo segundo taller de capacitación dirigido al coordinador de local de votación, del 29ABR2024 al 02MAY2024. 13.Décimo tercer taller de capacitación para coordinador de mesa STAE, del 29ABR2024 al 02MAY2024. 14.Décimo cuarto taller de capacitación para Auxiliar Técnico de local de votación, del 11 al 12MAY2024. 15.Décimo quinto taller de capacitación dirigido al Auxiliar técnico de punto de transmisión, del 11 al 12MAY2024. 16.Primer reunión de reforzamiento en Ninabamba y Pión, el 08MAY2024. 17.Segunda reunión de reforzamiento en Ninabamba y Pión, el 15MAY2024. 19.Jornada de entrenamiento en Ninabamba y Pión, el 21MAY2024. 20.Taller de evaluación con los dos coordinadores de capacitación y los especialistas de la SGCFE, del 30 al 31MAY2024.		

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	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO		
2.4.5.5	Realizar el monitoreo de los talleres, reuniones de reforzamiento y jornada de entrenamiento.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	08/03/24	22/05/24	05/03/24	21/05/24	14	19	136%	Del 05MAR2024 al 21MAY2024 la SGCFE efectuó el monitoreo de 16 talleres de capacitación, 02 reuniones de reforzamiento y 01 jornada de entrenamiento. 1. Monitoreo del primer taller de capacitación para jefe de ODPE, del 05 al 06MAR2024. 2. Monitoreo del segundo taller de capacitación para coordinador administrativo, del 04 al 05MAR2024. 3. Monitoreo del tercer taller de capacitación para coordinador de capacitación, del 05 al 06MAR2024. 4. Monitoreo del cuarto taller de capacitación para asistente logístico, del 04 al 05MAR2024. 5. Monitoreo del sexto taller de capacitación para Auxiliar técnico diurno y nocturno ODPE, el 11MAR2024 6. Monitoreo del quinto taller de capacitación para coordinador de operaciones del 11MAR2024 al 13MAR2024 7. Monitoreo del séptimo taller de capacitación para revisor contable, el 19MAR2024. 8. Monitoreo del octavo taller de capacitación para coordinador distrital STAE del 04 al 06ABR2024. 9. Monitoreo del noveno taller de capacitación para capacitador STAE, del 10 al 12ABR2024. 10.Monitoreo del décimo taller de capacitación dirigido al auxiliar técnico diurno/nocturno STAE, del 15ABR2024. 11.Monitoreo del décimo primer taller de capacitación para encargado de cómputo descentralizado, del 24 al 25ABR2024 12.Monitoreo del décimo segundo para coordinador de local de votación, del 29ABR2024 al 02MAY2024 13.Monitoreo del décimo tercer taller de capacitación para coordinador de mesa STAE, del 29ABR2024 al 02MAY2024 14.Monitoreo de la primera reunión de reforzamiento en Ninabamba y Pión el 08MAY2024. 15.Monitoreo del décimo cuarto taller de capacitación para al ATLV, del 12 al 20MAY2024 16.Monitoreo del décimo quinto taller de capacitación para ATPPT, del 12 al 20MAY2024 17.Monitoreo de la segunda reunión de reforzamiento en Ninabamba y Pión, el 15MAY2024 18.Monitoreo del décimo sexto taller de capacitación para operador del centro de cómputo, el 13MAY2024. 19.Monitoreo de la jornada de entrenamiento en Ninabamba y Pión, el 21MAY2024		
2.4.5.6	Elaborar los informes de los cursos virtuales, talleres, reuniones de reforzamiento y jornada de entrenamiento y taller de evaluación con los coordinadores de capacitación.	GOECOR	INFORME	DOCUMENTO	03/06/24	12/06/24	03/06/24	14/06/24	1	3	300%	Del 03 al 14JUN2024, la SGCFE elaboró los informes sobre la ejecución de 16 talleres presenciales, 07 cursos virtuales y la evaluación del personal de la ODPE y ONPE respectiva; 02 reuniones de reforzamiento, 01 jornada de entrenamiento; y 01 taller de evaluación presencial con los Coordinadores de Capacitación. 1. Informe n. °000151-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (11JUN2024) y memorando n. °001243-2024-GOECOR/ONPE (11JUN2024) 2. Informe n. °000152-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (12JUN2024) y memorando n. °001249-2024-GOECOR/ONPE (12JUN2024) 3. Informe n. °000156-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (14JUN2024) y memorando n. °001273-2024-GOECOR/ONPE (14JUN2024)		
2.4.5.7	Realizar el taller de trabajo sobre acciones de control el JODPE y CAODPE (OCI)	GOECOR	TALLER	DOCUMENTO	19/03/24	20/03/24	29/02/24	29/02/24	1	1	100%	El 29FEB2024 se realizó el taller de trabajo sobre acciones de control como parte del Primer Curso Virtual y Segundo Curso Virtual dirigidos al Jefe y al Coordinador Administrativo ODPE Cajamarca - EMC 2024, denominado "Gestión y organización de ODPE - Control Concurrente - Penalidades" según el Informe n. °000017-2024-MRS-SGOEE-GOECOR/ONPE (01ABR2024)		
2.4.6	ACTIVIDAD: Capacitación de actores electorales										5%			
2.4.6.2	Consolidar información de la capacitación a los actores electorales.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	15/4/24	29/05/24	15/04/24	29/05/24	5	6	120%	Del 15ABR2024 al 29ABR2024, la SGCFE consolidó la información de la capacitación a los actores electorales. 1.Informe n. °000090-2024-JACE-SGCFE-GOECOR/ONPE (22ABR2024). CAE - Reporte 01: 06 miembros de mesa y 278 electores 2.Informe n. °000096-2024-JACE-SGCFE-GOECOR/ONPE. CAE - Reporte 02:10 miembros de mesa, 552 electores 3.Informe n. °000030-2024-JMC-JACE-SGCFE-GOECOR/ONPE (06MAY2024). CAE - Reporte 03: 16 miembros de mesa, 873 electores y 2 personeros 4.Informe n. °000034-2024-JMC-JACE-SGCFE-GOECOR/ONPE (13MAY2024). CAE - Reporte 04: 24 miembros de mesa, 1295 electores y 2 personeros 5.Informe n. °000034-2024-JMC-JACE-SGCFE-GOECOR/ONPE (20MAY2024). CAE - Reporte 05: 32 miembros de mesa, 1418 electores y 2 personeros 6.Informe n. °000039-2024-JMC-JACE-SGCFE-GOECOR/ONPE (29MAY2024). - Reporte 06: Reporte final de capacitación de actores electorales: 34 miembros de mesa, 1452 electores,04 personeros y 152 efectivos de las FF.AA. y PNP		

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		DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO			
2.4.6.5	Supervisar las jornadas de capacitación de miembros de mesa	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	11/05/24	23/05/24	11/05/24	24/05/24	2	2	100%	Del 11 al 23MAY2024, la SGCFE efectuó la supervisión de la jornada de capacitación de miembros de mesa realizada el 19MAY2024, en los distritos de Pión y Ninabamba, según el Informe N°000108-2024-JACE-SGCFE-GOECOR/ONPE (24MAY2024) y los siguientes documentos: 1.Informe n. ° 000002-2024-FSJ-JACE-SGCFE-GOECOR/ONPE (24MAY2024) - Distrito de Pión 2.Informe n. ° 000002-2024-JAM-JACE-SGCFEGOECOR/ONPE (24MAY2024) - Distrito de Ninabamba			
2.4.6.6	Consolidar información de las jornadas de capacitación de miembros de mesa.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	11/05/24	20/05/24	11/05/24	20/05/24	2	2	100%	Del 11 al 24MAY2024 la SGCFE consolidó información de las 02 jornadas de capacitación de miembros de mesa, según los siguientes informes:. 1. Informe N°000032-2024-JMC-JACE-SGCFE-GOECOR/ONPE (13MAY2024). Primera Jornada: 11MAY2024.Total: 07 miembros de mesa capacitados. 2. Informe N°000035-2024-JMC-JACE-SGCFE-GOECOR/ONPE (20MAY2024). Segunda Jornada:19MAY2024. Total: 05 miembros de mesa capacitados.			
2.4.6.7	Elaborar el informe final de actividades de capacitación de actores electorales.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	03/06/24	12/06/24	03/06/24	13/06/24	1	1	100%	Del 03 al 13JUN2024, la SGCFE elaboró y presentó a la Gerencia el informe final de actividades de capacitación de actores electorales que da cuenta del cumplimiento de las actividades de producción de materiales de capacitación y la ejecución del servicio de capacitación a los actores electorales, en el que detalla las dificultades identificadas y las oportunidades de mejora, según el Informe n. °000153-2024-SGCFE-GOECOR/ONPE (12JUN2024) y el memorando n. °001250-2024-GOECOR/ONPE (13JUN2024).			
2.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES														
2.6.4	ACTIVIDAD: Desplegar material electoral para sufragio y equipos informáticos electorales para sufragio										3%				
2.6.4.10	Distribuir a la ODPE la relación de ciudadanos fallecidos.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	21/05/24	22/05/24	24/05/24	24/05/24	1	1	100%	EI 24MAY2024, la GOECOR distribuyó a la ODPE la relación de ciudadanos fallecidos remitida por GITE, elaborada en base a la información recibida mediante Oficios n. ° 000870-2024/SGEN/RENIEC (29ABR2024) y n. ° 000992-2024/SGEN/RENIEC (20MAY2024) con los 02 últimos reportes posteriores a la impresión de la lista de electores EMC 2024, según los siguientes documentos: informe n. ° 00000535-2024-SGSI-GITE/ONPE (23MAY2024) 2da y 3ra entrega, memorando n. ° 001583-2024-GITE/ONPE (24MAY2024) 2da entrega, memorando n. ° 000059-2024-GOECOR -EMC-2024/ONPE (24MAY2024) 2da entrega, MM n. ° 000007-2024-GITE/ONPE (24MAY2024) 3ra entrega y memorando n. ° 000062-2024-GOECOR -EMC-2024/ONPE (24MAY2024) 3ra entrega.			
2.7	PROCESO: GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL														
2.7.1	ACTIVIDAD: Organizar y ejecutar la jornada electoral										2%				
2.7.1.1	Elaborar el reporte de la jornada electoral.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	26/05/24	26/05/24	26/05/24	26/05/24	1	1	100%	EI 26MAY2024, la SGOEE elaboró el siguiente reporte de la jornada electoral EMC 2024: Instalación de mesas de sufragio: 100% (12 MS instaladas/12 MS programadas) antes de las 10:30 am Miembros de mesa 36: 14 MM titulares, 09 MM suplentes, 13 de la fila Seguridad del LV: 135 efectivos PNP y 26 miembros FFAA Presencia de actores electorales: JNE (04), RENIEC (04), Fiscalía (02), Defensoría del Pueblo (06), personeros de organizaciones políticas (15)			
2.9	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL														
2.9.1	ACTIVIDAD: Replegar materiales electorales y equipos informáticos electorales										2%				
2.9.1.5	Brindar la autorización al Jefe ODPE para su repliegue a la sede central.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	29/05/24	30/05/24	21/05/24	29/05/24	1	1	100%	Del 21 al 29MAY2024 la GOECOR envió instrucciones correspondientes al Proceso CIO, dispuso que el cierre de la ODPE se realice el 31MAY2024 y convocó al Jefe de ODPE Cajamarca para que se presente en el local de la sede Lurín el 04JUN2024 a las 15:00 horas a fin de realizar la entrega del acervo documentario, según los siguientes documentos: memorando n. ° 000051-2024-GOECOR -EMC-2024/ONPE (21MAY2024) y memorando n. ° 000065-2024-GOECOR -EMC-2024/ONPE (29MAY2024).			
2.9.2	ACTIVIDAD: Realizar la gestión archivística electoral y conformidades										3%				

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	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO		
2.9.2.5	Brindar asistencia técnica a la ODPE en la organización del acervo documentario, revisar, recibir y dar conformidad.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	19/03/24	05/06/24	19/03/24	06/06/24	1	1	100%	Del 19MAR2024 al 06JUN2024, la SGOE brindó permanente AT a distancia al Jefe de ODPE en la organización del acervo documentario, via telefónica y mediante reuniones virtuales a través de la Plataforma de Microsoft Teams. Del 24 al 27MAY2024 se realizó la AT presencial a cargo de un auxiliar de archivo. El 04JUN2024, en la sede Lurín, el Jefe de ODPE Cajamarca entregó el acervo documentario para revisión. El 06JUN2024 la SGOE otorgó la conformidad y recibió los documentos del acervo documentario de la ODPE Cajamarca EMC 2024 que consta de 698 folios organizados en 05 unidades de archivamiento que corresponden a las series documentales: Actas y formatos, Correspondencia, Excusas y Justificaciones, Expedientes de gestión y Reportes de procesos electorales, según el Informe n. ° 000027-2024-MRS-SGOE- GOECOR/ONPE (06JUN2024) y el documento del SGC, Conformidad de recepción de documentos en el Archivo de Gestión de la ODPE (FM03-GOECOR/CIO) del 06JUN2024.		
2.9.2.6	Otorgar conformidad final a Jefe ODPE en el ámbito de su competencia, luego de que GGE y GAD informen a GOECOR sobre la conformidades entregadas..	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	05/06/24	12/06/24	05/06/24	19/06/24	1	1	100%	Del 05 al 19JUN2024, la SGOE elaboró los expedientes de conformidad del Jefe y Coordinador Administrativo de la ODPE Cajamarca EMC 2024, con los documentos remitidos por la GGE, GRH, GAD y las áreas de la SGOE y los presentó a la Gerencia. La GOECOR los remitió a la GRH para que les otorgue la conformidad de cierre final EMC 2024, según el Memorando n. ° 001305-2024-GOECOR /ONPE (19JUN2024) y los documentos adjuntos: SGOE_Informe n. °000640-2024-SGOE-GOECOR/ONPE (18JUN2024) GGE_Memorando n. °000470-2024-GGE/ONPE (10JUN2024) DE y ME GAD_Memorando n. °000830-2024-GAD/ONPE (17JUN2024) rendición de cuentas GAD_Memorando n. °000809-2024-GAD/ONPE (12JUN2024) bienes patrimoniales GRH_Memorando n. °000878-2024-GOECOR/ONPE (10JUN2024) DDJJ B y R - acervo - fotocheck SGOE_Informe n. °000609-2024-SGOE-GOECOR/ONPE (10JUN2024) acervo SGOE_Informe n. °000626-2024-SGOE-GOECOR/ONPE (14JUN2024) SGP		
2.9.4	ACTIVIDAD: Compensar a miembros de mesa										2%			
2.9.4.1	Transferir los recursos a la GAD para el pago a los miembros de mesa y gestionar su entrega.	GOECOR	INFORME	DOCUMENTO	23/04/24	30/05/24	23/04/24	17/05/24	1	1	100%	Del 23ABR2024 al 17MAY2024 la GOECOR realizó coordinaciones y solicitó a la GAD que realice las acciones que correspondan para dar cumplimiento al estipendio de S/ 120.00 soles a 36 miembros de mesa EMC 2024, que asciende a la suma de S/4,320.00 soles, programados en la meta 85 de la GOECOR, especifica de gasto 2.3.2.10.1.1 Propinas a voluntarios, por la suma total de S/ 5,400.00 soles, fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios, según el memorando n. ° 001060-2024-GOECOR/ONPE (17MAY2024)		
3	PROCESOS DE SOPORTE													
3.1	PROCESO: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS													
3.1.1	ACTIVIDAD: Gestionar los recursos humanos										3%			
3.1.1.4	Solicitar a la GRH la suscripción de contrato del JODPE y CAODPE de la ODPE.	GOECOR	MEMORAND O	DOCUMENTO	26/02/24	27/02/24	04/01/24	04/01/24	1	1	100%	El 04ENE2024 la GOECOR solicitó a la GRH la suscripción de contrato del Jefe de ODPE y la Coordinadora Administrativa del 28FEB2024 al 07JUN2024 bajo la modalidad de locación de servicios, con cargo a la meta 124, fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y clasificador de gasto 23.29.11, según el Memorando n. ° 000025-2024-GOECOR/ONPE (04ENE2024)		
3.1.1.8	Elaborar los perfiles y actividades del personal a contratar y enviar a GRH para validación.	GOECOR	INFORME	DOCUMENTO	05/02/24	16/02/24	08/01/24	19/02/24	1	1	100%	Del 08ENE2024 al 19FEB2024, la GOECOR elaboró los perfiles y actividades de 12 cargos ocupacionales ODPE y los envió a GRH para validación mediante Memorando n. ° 000350-2024-GOECOR/ONPE (19FEB2024); previamente, solicitó a GITE el detalle de los perfiles y actividades de los cargos ocupacionales: operador de centro de cómputo y auxiliar técnico de punto de transmisión en el marco de las EMC 2024, según el memorando n. ° 000251-2024-GOECOR/ONPE (06FEB2024).		
3.1.1.10	Comunicar a la ODPE los perfiles, matriz de personal, periodo de contratación y actividades del personal a contratar validado por GRH	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	04/03/24	05/03/24	04/03/24	07/03/24	1	1	100%	El 07MAR2024 la GOECOR remitió a la ODPE Cajamarca los perfiles, matriz de personal, periodo de contratación y actividades del personal ODPE, según el memorando n. ° 000003-2024-GOECOR-EMC2024/ONPE (07MAR2024)		
3.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													
3.2.1	ACTIVIDAD: Gestión financiera y contable										3%			
3.2.1.8	Elaborar habilitaciones para la ODPE.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	01/03/24	31/05/24	01/02/24	31/05/24	1	1	100%	Del 01FEB2024 al 31MAY2024 la GOECOR elaboró y gestionó 02 habilitaciones de fondos para la ODPE Cajamarca, por S/ 143,250.00 en la Específica 2.3 bienes y servicios, según los siguientes documentos: Memorando N° 000319-2024-GOECOR/ONPE (15FEB2024) por s/. 58,061.00 soles; y Memorando N° 000831-2024-GOECOR/ONPE (19ABR2024) por s/. 85,189.00 soles.		
3.2.1.9	Atender las solicitudes de transferencias para la ODPE	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	04/03/24	31/05/24	04/03/24	21/06/24	1	1	100%	Del 04MAR2024 al 21JUN2024, la SGOE atendió 08 solicitudes de transferencias de la ODPE Cajamarca. La GOECOR autorizó las 08 transferencias entre partidas por un monto de S/ 8,080.20 soles; la partida más habilitada fue la de "Transporte y traslado de carga, bienes y materiales (2.3.27.112)" por un monto de S/ 3,000.00 soles, según el detalle con la relación de transferencias que consolida el cuadro anexo al Informe N° 000655-2024-SGOE-GOECOR/ONPE (21JUN2024).		
3.2.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento										2%			

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	DIFICULTADES PRESENTADAS	MEDIDAS CORRECTIVAS
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE/ CUMPLIMIENTO		
3.2.2.7	Gestionar y realizar el seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	15/01/24	12/06/24	15/01/24	12/06/24	5	5	100%	Del 15ENE2024 al 12JUN2024 la GOECOR gestionó y efectuó el seguimiento a 05 requerimientos de bienes y servicios hasta la emisión de la conformidad por el área usuaria. *OS n. °0000567 producción de audios de capacitación electoral (22FEB2024) *OC n. °0000015 leche fresca entera x 01 litro (01MAR2024) *OC n. °0000019 agua de mesa sin gas (13MAR2024) *OS n. °0001012 refrigerios Jornada de Capacitación (13MAY2024) *OS n. °0001012 refrigerios Jornada Electoral (13MAY2024) Según los siguientes documentos: 1. Febrero. Informe n. ° 000018-RLP-SGOEE-GOECOR/ONPE (06FEB2024) 2. Marzo. Informe n. ° 000050-RLP-SGOEE-GOECOR/ONPE (26MAR2024) 3. Abril. Informe n. ° 000074-RLP-SGOEE-GOECOR/ONPE (29ABR2024) y Memorando n. °000697-2024-GOECOR/ONPE (03ABR2024) OS n. °567 4. Mayo. Informe n. ° 000110-RLP-SGOEE-GOECOR/ONPE (30MAY2024) 5. Junio. Informe n. ° 000120-2024-RPL-SGOEE-GOECOR/ONPE (14JUN2024)		
3.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL													
3.4.1	ACTIVIDAD: Gestión de la atención al ciudadano										2%			
3.4.1.4	Brindar atención a petitorios electorales, consultas y denuncias de los ciudadanos y personal de la ODPE.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	19/03/24	03/06/24	19/03/24	03/06/24	1	1	100%	Del 19MAR2024 al 03JUN2024 la SGOEE atendió la queja de 01 LS por la resolución del contrato de LS suscrito con la ODPE Cajamarca. La GOECOR evaluó la versión de ambas partes y emitió respuesta a la administrada, según Carta n. ° 000069-2024-GOECOR/ONPE (10MAY2024) e Informe n. ° 000030-2024-MRS-SGOEE-GOECOR/ONPE (10JUN2024).		
3.4.2	ACTIVIDAD: Gestión documental										2%			
3.4.2.6	Distribuir a la ODPE, la cartilla con los principales aspectos relacionados con los lineamientos y directivas que implementan el Modelo de Integridad de la ONPE enviada por la SG.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	19/03/24	22/03/24	22/03/24	23/03/24	1	1	100%	El 23MAR2024, la GOECOR recibió de SG la cartilla con los principales aspectos relacionados con los lineamientos y directivas que implementan el Modelo de Integridad de la ONPE y la distribuyó a la ODPE Cajamarca, según los siguientes documentos: Memorando n. ° 001022-2024-SG/ONPE (22MAR2024) y memorando n. ° 000010-2024-GOECOR-EMC-2024/ONPE (23MAR2024).		

ONPE		FORMATO										Código:		FM07-GPP/PLAN		
		EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ELECTORAL ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024										Versión:		03		
												Fecha de aprobación:		14/01/2019		
												Página		1 de 1		
1 NOMBRE DEL PLAN - AÑO:		PLAN OPERATIVO ELECTORALELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2024														
2. ÓRGANO RESPONSABLE:		GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN REGIONAL - ODPE														
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)		Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral														
4. ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)		Entrega de credenciales de forma oportuna por las oficinas de la ONPE a los miembros de mesa Capacitación diversificada a los actores electorales														
5. Programa Presupuestal:		0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía							7. Producto / Acción común/ Proyecto y Actividad:			3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente 3000001. Acciones comunes			9. Meta presupuestaria:	
6. Categoría Presupuestaria:		0125 Programa Presupuestal							8. Actividad Presupuestaria:			5005020. Procesos electorales y consultas planificadas 5002021. Personas capacitadas en el proceso electoral				
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		
2	PROCESOS OPERATIVOS															
2.1	PROCESO: PLANIFICACIÓN Y CONTROL ELECTORAL															
2.1.1	ACTIVIDAD: Planificar, controlar y supervisar POE										3%					
2.1.1.30	Organizar y ejecutar el taller de evaluación del plan operativo y presentar informe.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	28/05/24	29/05/24	28/05/24	29/05/24	1	1	100%	Del 28 al 29MAY2024, la ODPE Cajamarca organizó el taller de evaluación del plan operativo, en la modalidad presencial, según el Informe n. ° 000056-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (29MAY2024), anexa fotografías, archivos de sistematización, encuestas y registro de asistencia: Grupo 01. 19 asistentes de 06 grupos ocupacionales: CD, Capacitador, CLV, CM STAE, ATLV y ATP.T. Grupo 2. 06 asistentes de 06 grupos ocupacionales: Jefe de ODPE, CAODPE, ECD, CO, ADRH, ALOG.				
2.2	PROCESO: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL															
2.2.1	ACTIVIDAD: Conformar ODPE/ORC/PF y Mesas de sufragio										5%					
2.2.1.11	Verificar y/o confirmar los locales de votación en el ámbito de su competencia.	GOECOR	LOCAL DE VOTACIÓN	DOCUMENTO	15/03/24	21/03/24	15/03/24	18/03/24	2	2	100%	Del 15 al 18MAR2024, el Coordinador de Operaciones de la ODPE Cajamarca verificó 02 locales de votación, según el Informe n. ° 000005-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (18MAR2024) y las Fichas de verificación de local de votación (FM02-GOECOR/CMS) y las Actas de conformidad de uso de instituciones públicas para la ejecución del proceso electoral (FM07-GOECOR/CMS) 1.Distrito de Pión - 01 LV : Institución Educativa "José Manuel Osores"; y 2.Distrito de Ninabamba - 01 LV : Institución Educativa " Señor de los Milagros"				
2.2.1.13	Efectuar y registrar, de corresponder, la reasignación de mesas a locales de votación.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	22/03/24	24/05/24	22/03/24	24/05/24	1	1	100%	Del 22MAR2024 al 24MAY2024, La ODPE Cajamarca no realizó reasignación de mesas de sufragio o asignación de nuevas mesas de sufragio a locales de votación en los distritos de Pión y Ninabamba, en fecha posterior a la conformación de mesas de sufragio, según el Informe n. ° 000062-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (31MAY2024).				
2.2.1.16	Registrar la información de la lista de mesas por local y validar el maestro de mesas y croquis de los locales de votación en el ámbito de su competencia.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	01/04/24	01/04/24	20/03/24	25/03/24	1	1	100%	El 25MAR2024 la ODPE Cajamarca remitió a la Gerencia la información validada del maestro de mesas y los croquis de los 02 locales de votación - EMC 2024 mediante Informe n. ° 000011-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (25MAR2024).				
2.2.2	ACTIVIDAD: Designar miembros de mesa										8%					
2.2.2.10	Organizar y ejecutar el simulacro y el sorteo de miembros de mesa.	GOECOR	SORTEO	DOCUMENTO	12/03/24	14/03/24	11/03/24	14/03/24	1	1	100%	Del 11 al 14MAR2024, el Jefe de ODPE Cajamarca con apoyo del personal de planta, organizaron y ejecutaron el simulacro y el sorteo de miembros de mesa, conforme a lo dispuesto en el Memorando n. ° 000004-2024-GOECOR- EMC-2024/ONPE (11MAR2024). -El 11 y 12MAR2024 efectuaron el simulacro del sorteo de miembros de mesa. -El 14MAR2024 ejecutaron el sorteo de miembros de mesa de 10:00 a 11:15 horas, en presencia de Notario Público. Asistieron a la ceremonia representantes del JEE de Cajamarca, RENIEC, FFAA y PNP, según el acta del simulacro y el acta del sorteo de miembros de mesa (FM03-GOECOR/DMM)				
2.2.2.11	Publicar la lista de miembros de mesa provisional para tachas y la lista definitiva, en el término de distancia y según el ámbito de su competencia.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	14/03/24	01/04/24	14/03/24	01/04/24	1	1	100%	Del 14MAR2024 al 01ABR2024 la ODPE Cajamarca efectuó la Publicación de la Lista de miembros de mesa provisional para tachas (14 y 15MAR2024) y la Publicación Definitiva (01ABR2024), en la sede ODPE y en los distritos de Pión y Ninabamba, según las actas correspondientes. - Actas de Publicación Sede ODPE (FM04-GOECOR/DMM) - Actas de Publicación de la Relación de MM - Distrito (FM05-GOECOR/DMM)				

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
2.2.2.18	Imprimir y entregar credenciales al cargo de miembro de mesa a través de la ODPE, oficinas distritales, en el ámbito de su competencia.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	27/03/24	25/05/24	27/03/24	25/05/24	3	3	100%	Del 27MAR2024 25MAY2024, la ODPE Cajamarca efectuó la impresión y entrega de credenciales al cargo de miembro de mesa en la sede ODPE, en las oficinas distritales de Pión y Ninabamba. El personal de campo aplicó estrategias para la ubicación de los miembros de mesa: entrega casa por casa, perifoneo. El Jefe de ODPE presentó el reporte final de credenciales entregadas con el siguiente resultado.Total de credenciales entregadas: 49; en Pión (19) y en Ninabamba (30). que representan el 68.06 % del total (49/72) 1.Marzo.Informe N° 0002-WCR-ODPECAJAMARCA-GOECOR-EMC-2024/ONPE(02ABR2024) Impresión de credenciales 2.Abril. Informe N° 000010-2024-WCR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (28ABR2024). 24 credenciales entregadas. Avance: 33.33% 3.Mayo.Informe N° 000057-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (30MAY2024) 49 credenciales entregadas. Reporte final: 68.06% Los MM: 1. Viven en otras regiones del país o radican en el extranjero 2. Por temor a represalias de simpatizantes de autoridades vigentes no aceptaban recibir sus credenciales, 3. Señal deficiente de los operadores de telefonía celular. El personal de campo 1.Realizó la búsqueda de MM en las redes sociales, relaciones familiares, BD de las organizaciones sociales de base, programas sociales e instituciones aliadas: MINSA, MINEDU, ESSALUD. 2. Sensibilización a MM sobre su función 3. Gestionó megáfono para perifoneo.		
2.2.2.20	Gestionar la atención de solicitudes de tachas, excusas, justificaciones y exclusiones de oficio al cargo de miembro de cargo de miembro de mesa y generar reportes.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	14/03/24	26/05/24	14/03/24	25/05/24	1	1	100%	Del 14MAR2024 al 26MAY2024 la ODPE Cajamarca gestionó la atención de solicitudes de tachas, excusas, justificaciones y exclusiones de oficio al cargo de MM y presentó el siguiente reporte final mediante Informe n. ° 000063-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (31MAY2024) 1.Tachas. 00 (cero) Mediante Res. n. ° 000159-2024-JEE-CAJA/JNE (27MAR2024) el JEE declaró improcedentes las tachas interpuestas contra 07 miembros de mesa 2.Exclusiones de Oficio. 02 (dos) MM excluidos, según: Res.N°000136-2024-JEE-CAJA/JNE (19MAR2024) Distrito Ninabamba - MS000007 (3er suplente) Res. n. °000155-2024-JEE-CAJA/JNE (26MAR2024) Distrito Pion - MS000003 (presidente) 3.Excusas. 00 (cero) 4.Justificaciones de inasistencia. 00 (cero) Informe n. ° 000063-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (31MAY2024).		
2.2.2.22	Publicar el cartel de candidatos, locales de votación y mesas de sufragio en el término de distancia y según el ámbito de su competencia.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	07/05/24	11/05/24	11/05/24	16/05/24	1	1	100%	El 11MAY2024 se realizó la publicación del cartel de candidatos y el 16MAY2024 la publicación del cartel de locales de votación y mesas de sufragio en la sede ODPE y en los distritos de Pión y Ninabamba, según las actas de publicación y los informes: Informe n. °000020-2024-WCR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (12MAY2024), Informe n. 000023-2024-WCR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (17MAY2024).		
2.2.3	ACTIVIDAD: Organizar la seguridad del proceso electoral										5%			
2.2.3.10	Gestionar acciones de seguridad en la sede ODPE, distritos y locales de votación, siguiendo las instrucciones de SG.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	12/03/24	31/05/24	11/03/24	26/05/24	1	1	100%	Del 11MAR2024 al 26MAY2024 el Jefe de ODPE Cajamarca realizó coordinaciones para la seguridad del proceso, del personal, el local de la sede, de las oficinas distritales de Pión y Ninabamba y de los 02 locales de votación, según 14 actas de coordinación suscritas con la PNP; 11 oficios remitidos a los representantes del Ministerio Público de Cajamarca y Lambayeque, Defensoría del Pueblo de Cajamarca, Frente Policial de Cajamarca y el Ejército del Perú; y 01 oficio recibido del JEE de Cajamarca, en el marco de las EMC 2024, según el Informe n. ° 000055-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (26MAY2024) . Se evidenció escasa presencia de las instituciones del Estado en los distritos de Pión y Ninabamba. En ambos distritos el personal de la ONPE y el JEE recibieron amenazas. Sin embargo, se realizaron coordinaciones de seguridad, implementaron el resguardo de las sedes distritales con un efectivo policial del 17 al 25MAY2024.		
2.2.3.15	Elaborar el informe de la coyuntura socio política de la circunscripción electoral.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	12/03/24	31/05/24	15/03/24	31/05/24	3	3	100%	Del 15MAR2024 al 31MAY2024 el Jefe de ODPE Cajamarca informó a la Gerencia sobre el contexto en el que se desarrollo el proceso EMC 2024, según 10 documentos presentados entre el mes de marzo y mayo 2024: 1.Marzo Informe n. ° 000001-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (15MAR2024) Informe n. ° 000009-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (22MAR2024) 2. Abril Informe n. ° 000017-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (05ABR2024) Informe n. ° 000019-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (12ABR2024) Informe n. ° 000024-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (19ABR2024) Informe n. ° 000028-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (26ABR2024) 3.Mayo Informe n. ° 000031-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (03MAY2024) Informe n. ° 000038-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (03MAY2024) Informe n. ° 000048-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (18MAY2024) Informe n. ° 000064-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (31MAY2024) Durante el proceso electoral, se destaca la actitud hostil hacia el personal del sistema electoral de parte de simpatizantes de actuales autoridades, interfirieron con el desarrollo de las actividades electorales (intimidación a los pobladores, desinformación sobre la obligatoriedad del voto, ofrecimiento de dinero por no acudir a votar, pago de la multa, decomiso de los DNI o eliminarlos de los programas sociales como Pensión 65).		

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
												Se coordinó con el JEE de Cajamarca, el Frente Policial de Cajamarca, la Defensoría del Pueblo, el Ministerio Público para que adopten las acciones preventivas de seguridad a fin de velar por a fin de velar por la integridad del personal del sistema electoral y del proceso electoral.		
2.3	PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE SEDES													
2.3.1	ACTIVIDAD: Implementar oficinas temporales										10%			
2.3.1.3	Efectuar la habilitación e identificación de las áreas administrativas de sede ODPE	GOECOR	OFICINA	REPORTE	12/03/24	14/03/24	11/03/24	13/03/24	1	1	100%	Del 11 al 13MAR2024, el Jefe de ODPE Cajamarca efectuó la habilitación e identificación de las áreas administrativas de la sede: 04 ambientes para las áreas de Jefatura - Administración (compartido), Operaciones, Recursos Humanos y Capacitación, según el reporte del Jefe de ODPE y los registros fotográficos. El 11MAR2024 instaló el cartel de identificación institucional. El 11MAR2024 efectuó la señalización en el interior de la sede ODPE. El 13MAR2024 terminó la habilitación de la ODPE con el mobiliario y equipos, cedidos por la ORC Cajamarca, en calidad de préstamo.		
2.3.1.4	Registrar datos de la infraestructura y elaborar croquis de la sede ODPE.	GOECOR	CROQUIS	REPORTE	12/03/24	14/03/24	13/03/24	15/03/24	1	1	100%	Del 13 al 15MAR2024,el Jefe de ODPE Cajamarca elaboró el croquis de distribución administrativa de la sede ODPE con la ubicación e identificación de las zonas seguras y rutas de evacuación y lo envió a la GOECOR mediante informe n. ° 000002-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (15MAR2024).		
2.3.1.5	Efectuar la instalación e inicio de actividades de la sede ODPE.	GOECOR	ACTA	DOCUMENTO	12/03/24	14/03/24	14/03/24	14/03/24	1	1	100%	El 14MAR2024, el Jefe de ODPE Cajamarca efectuó la instalación de la sede sito en Jr. Mariano Iberico 345 - Cajamarca; e inició sus actividades en el marco de las EMC 2024. La ceremonia de instalación se realizó a las 10:00 horas, en presencia de representantes del JEE de Cajamarca, RENIEC, Ejército y PNP, quienes firmaron el Acta de instalación de la sede ODPE (FM03-GOECOR/IMO). Adicionalmente, adjunta el Acta de no funcionamiento en conjunto con el JEE (FM01-GOECOR/IMO).		
2.3.1.6	Efectuar el seguimiento al desplazamiento del coordinador distrital a la circunscripción asignada.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	08/04/24	09/04/24	07/04/24	08/04/24	1	1	100%	Del 07 al 08ABR2024, el Coordinador de Operaciones de la ODPE Cajamarca efectuó el seguimiento al desplazamiento de los coordinadores distritales a sus circunscripciones, según el informe n. °000003-2024-WCR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (22ABR2024). 1.Coordinador Distrital de Pión.De Cajamarca a Pión. Salida 07ABR2024 a las 20:00 horas, llegada: 08ABR2024 a 16:30 horas 2.Coordinador Distrital de Ninabamba. De Cajamarca a Ninabamba. Salida 07ABR2024 a las 15:00 horas, llegada: 07ABR2024 a 19:00 horas.		
2.3.1.7	Efectuar la búsqueda y contratación de los locales de las sedes distritales al término de la distancia.	GOECOR	CONTRATO	DOCUMENTO	10/04/24	14/04/24	08/04/24	15/04/24	2	2	100%	Del 08 al 15ABR2024 los Coordinadores Distritales de la ODPE Cajamarca efectuaron la búsqueda de locales para las sedes distritales. La ODPE Cajamarca suscribió los 02 contratos de alquiler el 15ABR2024, por el período: 15ABR2024 - 25MAY2024, según el informe n. °000004-2024-WCR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (22ABR2024) y 02 contratos de alquiler. 1.Sede Distrital Pión. Dirección: Calle Amazonas s/n - a 01 cuadra de la IE José Manuel Osoreo. 2.Sede Distrital Ninabamba. Dirección: Calle Manuel Odría s/n, esquina con la Calle El Sol. A media cuadra de la Plaza de Armas.		
2.3.1.8	Efectuar el acondicionamiento de los locales de las sedes distritales e iniciar actividades.	GOECOR	OFICINA	REPORTE	13/04/24	15/04/24	15/04/24	15/04/24	2	2	100%	El 15ABR2024 los Coordinadores Distritales de la ODPE Cajamarca efectuaron el acondicionamiento de las sedes de Pión y Ninabamba con mobiliario básico, señalización interna, ambientado con afiches, materiales de capacitación y el cartel de identificación institucional en el frontis del local, e iniciaron sus actividades, según el informe n. °000005-2024-WCR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (22ABR2024) y los registros fotográficos que adjunta. 1.Sede Distrital Pión. Acondicionada el 15ABR2024 2.Sede Distrital Ninabamba. Acondicionada el 15ABR2024		
2.3.2	ACTIVIDAD: Implementar centro de cómputo										2%			
2.3.2.4	Implementar el centro de cómputo y centro de computo de contingencia	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	06/05/24	14/05/24	29/04/24	14/05/24	1	1	100%	Del 29ABR2024 al 14MAY2024, el ECD de la ODPE Cajamarca realizó la evaluación inicial, el seguimiento de la implementación del centro de cómputo hasta la culminación de la habilitación informática, acondicionamiento y logística informática,bajo la permanente supervisión y monitoreo del Centro de Soporte Informático - GITE. El 14MAY2024, el ECD y el Jefe de ODPE efectuaron la evaluación final, según el informe n. ° 000009-2024-SPC-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (18MAY2024) y la información registrada en los formatos: FM09-GITE/IMO: Inventario y Evaluación de Equipos Informáticos y de Telecomunicaciones - N° 02. FM10-GITE/IMO: Evaluación del Centro de Cómputo - N° 02. FM11-GITE/IMO: Inventario de Software - N° 02.		
2.4	PROCESO: CAPACITACIÓN ELECTORAL													
2.4.4	ACTIVIDAD: Desplegar material electoral de capacitación y equipos informáticos electorales de capacitación										5%			

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
2.4.4.4	Distribuir material y equipos informáticos electorales de la ODPE a las oficinas distritales para las capacitaciones de actores electorales, en el ámbito de su competencia.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	24/04/24	25/04/24	14/04/24	14/04/24	1	1	100%	EI14ABR2024, el Coordinador de Operaciones distribuyó a las oficinas distritales el material y equipos informáticos electorales para la capacitación de los actores electorales, según el cuadro consolidado de materiales y los cargos anexos al Informe n. ° 000007-2024 -WCR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (27ABR2024) Distribución: Distrito Pión. Fecha:14ABR2024. Distrito Ninabamba. Fecha:14ABR2024.		
2.4.4.5	Distribuir material y equipos informáticos electorales de las oficinas distritales a los locales de votación para las jornadas de capacitación, en el ámbito de su competencia.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	10/05/24	17/05/24	11/05/24	19/05/24	1	1	100%	Del 11 al 19MAY2024, el Coordinador de Operaciones de la ODPE Cajamarca realizó el seguimiento a la distribución del material y equipos informáticos electorales de las oficinas distritales a los locales de votación para las 02 jornadas de capacitación a miembros de mesa realizadas en los LV: IE José Manuel Osoreos (Pión) e IE Señor de los Milagros (Ninabamba), en las siguientes fechas: 11MAY2024. informe n. ° 000022-2024-WCR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (13MAY2024) 19MAY2024. informe n. ° 000028-2024-WCR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (20MAY2024)		
2.4.4.8	Distribuir el material y equipos informáticos electorales de la ODPE a los locales de votación para el simulacro del sistema de cómputo electoral, según corresponda y en el ámbito de su competencia.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	16/05/24	17/05/24	15/05/24	15/05/24	1	1	100%	EI 15MAY2024 El Coordinador de Operaciones de la ODPE Cajamarca recibió 04 cajas de material de simulacro y 04 cajas de equipos informáticos electorales y de contingencia para el simulacro del sistema de cómputo electoral ; y los distribuyó a los LV IE José Manuel Osoreos (distrito de Pión) e IE Señor de los Milagros (distrito de Ninabamba), según el Informe N° 000026-2024-WCR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (18MAY2024) y la información contenida en el formato FM09-GOECOR/DMS: Control de distribución de equipos de capacitación y/o simulacro Distribución por distrito: materiales de Simulacro STAE (02 cajas): Reserva (01) para el CLV (01) Equipos (02 cajas): EIE (01); EIE de contingencia (01); y Equipos BGAN: 02 por distrito.		
2.4.5	ACTIVIDAD: Capacitación de personal ODPE y ONPE										3%			
2.4.5.4	Organizar y ejecutar la capacitación virtual/presencial del personal ODPE	GOECOR	CURSO	REPORTE	08/03/24	12/05/24	11/03/24	14/05/24	3	3	100%	Del 14MAR2024 al 14MAY2024 los Coordinadores de Capacitación de la ODPE Cajamarca organizaron y ejecutaron la capacitación presencial dirigida a 10 grupos ocupacionales en los meses de marzo, abril y mayo 2024, según los Informes de los talleres de capacitación presencial (FM06- GOECOR/CPO): 1.Marzo. 02 talleres: Coordinador de Operaciones, Auxiliar Técnico Diurno / Nocturno ODPE 2.Abril. 03 talleres: Coordinador Distrital STAE, Capacitador STAE, Auxiliar Técnico Diurno / Nocturno STAE 3.Mayo.05 talleres: Coordinador de local de votación, Coordinador de mesa STAE, Auxiliar Técnico de Local de Votación, Auxiliar Técnico de Punto de Transmisión y Operador de Centro de Cómputo.		
2.4.6	ACTIVIDAD: Capacitación de actores electorales										5%			
2.4.6.1	Organizar y ejecutar la capacitación de actores electorales.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	15/04/24	26/05/24	15/04/24	25/05/24	1	1	100%	Del 15ABR2024 al 25MAY2024, la ODPE Cajamarca organizó y ejecutó la capacitación de actores electorales. Según el Informe final de actividades de capacitación de actores electorales en al ODPE (FM08- GOECOR/CAE), el resultado es el siguiente: 1.Miembros de mesa capacitados: 34, que representa el 47.22% del total (72). 2.Electores capacitados: 1,452, que representa el 41.60% del total (3,490) 3.Personeros capacitados: 04 - Efectivos de las FFAA / PNP capacitados: 152 En la capacitación a miembros de mesa y electores, se percibió desinterés o negación a recibir capacitación, muchos vivían en caseríos lejanos, o en otras regiones del país. Así mismo, hubo interferencia de simpatizantes autoridades actuales en el desarrollo de actividades EMC 2024. El personal ODPE realizó las siguientes actividades: 1. Sensibilización sobre su rol. 2. Capacitación casa por casa. 3.Capacitación en línea. 4.Perifoneo, pasacalle, pegado de afiches para lograr el posicionamiento de la institución		
2.4.6.3	Organizar y ejecutar la 1era jornada de capacitación de miembros de mesa.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	11/05/24	11/05/24	11/05/24	12/05/24	1	1	100%	EI 11 y 12MAY2024, la ODPE Cajamarca organizó y ejecutó la 1ra. jornada de capacitación de miembros de mesa. Asistieron en total 07 miembros de mesa en los distritos de Pión (04) y Ninabamba (03), según el Reporte de la 1ra Jornada de Capacitación.		
2.4.6.4	Organizar y ejecutar la 2da jornada de capacitación de miembros de mesa.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	19/05/24	19/05/24	16/05/24	19/05/24	1	1	100%	EI 16MAY2024, la ODPE Cajamarca organizó y ejecutó la 2da. jornada de capacitación de miembros de mesa. Asistieron en total 05 miembros de mesa en los distritos de Pión (03) y Ninabamba (02), según el Reporte de la 2da Jornada de Capacitación.		
2.5	PROCESO: DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN ELECTORAL AL ELECTOR Y CIUDADANO													
2.5.1	ACTIVIDAD: Gestionar campañas de comunicación										5%			

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
2.5.1.8	Distribuir el material de difusión y artículos promocionales, según instrucciones de la GIEE en materia de comunicaciones.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	01/04/24	26/05/24	01/04/24	26/05/24	1	1	100%	Del 01ABR2024 al 26MAY2024, la ODPE Cajamarca recibió de GIEE materiales de difusión y artículos promocionales el 15 y el 17ABR2024: 62 afiches informativos, 2000 folletos, 400 bolsos de cambel, 402 lapiceros y 65 blocks, los que fueron distribuidos a los distritos de Pión y Ninabamba el 22ABR2024, por servicio de encomienda en agencias de transporte público, según los comprobantes de envío, el informe n. ° 000006-2024-WCR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE del 22ABR2024 y el informe n. ° 000065-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE del 31MAY2024. 1.Distrito Pión: 26 afiches, 700 folletos, 150 bolsos de cambel, 150 lapiceros y 25 blocks. 2.Distrito Ninabamba: 36 afiches, 1300 folletos, 250 bolsos de cambel, 252 lapiceros y 40 blocks.		
2.5.2	ACTIVIDAD: Gestionar eventos con prensa y medios de comunicación										3%			
2.5.2.13	Difundir actividades electorales en la ODPE, según instrucciones de la GIEE.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	14/03/24	26/05/24	14/03/24	26/05/24	1	1	100%	Del 14MAR2024 al 26MAY2024 el Jefe de ODPE Cajamarca realizó la difusión de las actividades electorales a través de 09 entrevistas brindadas a 08 emisoras de radio y televisión del departamento de Cajamarca: Canal 45, Radio Campesina, Primera Plana, Radio Líder, Radio Ollantay, Poder de la Noticia, TV Norte (02); Radio HGB de la provincia de Santa Cruz; y una entrevista al canal JNE TV, según el informe n. ° 000066-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (31MAY2024) y los registros fotográficos de las actividades de difusión realizadas.		
2.6	PROCESO: PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES													
2.6.1	ACTIVIDAD: Diseñar e imprimir material para sufragio										3%			
2.6.1.37	Imprimir y publicar los carteles de candidatos para difusión	GOECOR	REPORTE	REPORTE	06/05/24	11/05/24	03/05/24	11/05/24	1	1	100%	Del 03 al 11MAY2024 la ODPE Cajamarca realizó la impresión y publicación de los carteles de candidatos. El 03MAY2024 imprimieron y distribuyeron 20 juegos de carteles a los distritos de Pión y Ninabamba La publicación se llevó a cabo el 11MAY2024 en la sede ODPE y en los 02 distritos, según el informe n. ° 000020-2024-WCR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (12MAY2024) y 07 actas de publicación: 01 Acta de publicación del cartel de candidatos (sede ODPE). 06 Actas de publicación del cartel de candidatos en distritos.		
2.6.4	ACTIVIDAD: Desplegar material electoral para sufragio y equipos informáticos electorales para sufragio										5%			
2.6.4.2	Elaborar la propuesta de rutas y medios de transporte para el despliegue y repliegue y obtener conformidad de la ODPE, en el ámbito de su competencia.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	23/04/24	28/04/24	23/04/24	29/04/24	1	1	100%	Del 23 al 29ABR2024, la ODPE Cajamarca elaboró la propuesta de rutas y medios de transporte para el despliegue y repliegue del material y equipos electorales y obtuvo la conformidad del Gestor de ORC Cajamarca, según el informe n. ° 000011-2024-WCR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (29ABR2024).		
2.6.4.3	Gestionar y contratar el servicio para el despliegue y repliegue del material electoral, equipos informáticos electorales y repliegue de sobres plomos, de ser el caso.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	02/05/24	15/05/24	22/04/24	18/05/24	1	1	100%	Del 22ABR2024 al 18MAY2024, la ODPE Cajamarca gestionó la contratación del servicio para el despliegue y repliegue del material electoral y equipos informáticos electorales. En el proceso de selección recibió 05 propuestas, fue seleccionada la propuesta de la PN Aladino Díaz Quintana. El 18MAY2024 suscribió el Contrato n. ° 006 - EMC 2024 - ODPE CAJAMARCA - servicio de transporte terrestre para despliegue y repliegue por S/ 11,800.00 soles.		
2.6.4.4	Elaborar el cronograma sobre el despliegue y repliegue y coordinar proveedor de servicios, en el ámbito de su competencia.	GOECOR	CRONOGRAMA	REPORTE	02/05/24	15/05/24	06/05/24	19/05/24	1	1	100%	El 19MAY2024, el Coordinador de Operaciones de ODPE Cajamarca presentó el cronograma del despliegue y repliegue con 02 Rutas para despliegue y 02 Rutas para el repliegue, mediante informe n. ° 000027-2024-WCR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (20MAY2024). 24MAY2024 - Despliegue: 01 ruta para el distrito de Pión: 01 ruta para el distrito de NINABAMBA 26MAY2024 - Repliegue: 01 ruta para el distrito de Pión: 01 ruta para el distrito de NINABAMBA El domingo 19MAY2024 se llevó a cabo la verificación de 06 unidades de transporte contratadas y 01 de contingencia, en coordinación con el proveedor.		
2.6.4.6	Organizar y efectuar, de corresponder, la verificación pública del material electoral	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	17/05/24	22/05/24	16/05/24	16/05/24	1	1	100%	El 16MAY2024 el Jefe de la ODPE Cajamarca, con apoyo del personal de la sede, organizó y ejecutó la verificación pública del material de sufragio, en las instalaciones de la ODPE. Previamente elaboró y envió el oficio de invitación al JEE. La Presidenta del JEE seleccionó la muestra de cajas y con apoyo del Coordinador de Operaciones, verificó el material electoral contenido, de la MS N° 000006 (distrito de Ninabamba), MS N° 000011 (distrito de Ninabamba) y MS n. ° 000001 (distrito de Pion), Paquete para el Coordinador de Local de Votación (distrito de Ninabamba), Paquete de Reserva STAE (distrito de Ninabamba) y Material de Contingencia STAE (distrito de Pion); encontrando todo conforme, según el informe n. ° 000024-2024-WCR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (18MAY2024) y el Acta de verificación pública (FM03-GOECOR/DMS)		

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
2.6.4.7	Distribuir el material y equipos informáticos electorales para sufragio de la ODPE a los locales de votación, en el ámbito de su competencia.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	23/05/24	25/05/24	23/05/24	24/05/24	1	1	100%	El 24MAY2024 la ODPE Cajamarca distribuyó a los locales de votación: el material y equipos informáticos electorales para sufragio. Según el Informe N° 000030-2024-WCR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (25MAY2024) el despliegue se realizó con el resguardo de la PNP y conforme al cronograma establecido. 1.LV IE José Manuel Osores (distrito Pión). Salida de ODPE 04:50 horas. Llegada al LV 20:19 horas. 2.LV IE Señor de los Milagros (distrito Ninabamba). Salida de ODPE 05:00 horas. Llegada al LV 10:10 horas. Registros: FM06-GOECOR/DMS:Constancia de Recepción del material de sufragio, material de reserva y paquete del CLV FM08-GOECOR/DMS: Constancia de recepción de EIE		
2.7	PROCESO: GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL													
2.7.1	ACTIVIDAD: Organizar y ejecutar la jornada electoral										8%			
2.7.1.2	Realizar el simulacro de instalación de mesas de sufragio con personal de campo.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	14/05/24	25/05/24	19/05/24	22/05/24	1	1	100%	Del 19 al 22MAY2024 se ejecutaron 02 pruebas de comunicación con personal de campo como parte del simulacro de instalación de mesas de sufragio, según el informe n. ° 000031-2024-VVCR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (25MAY2024). La primera prueba se realizó el 19MAY2024 y la segunda el 22MAY2024; en ambas se estableció una comunicación exitosa con los 02 coordinadores de local de votación, mediante la telefonía celular.		
2.7.1.3	Acondicionar y devolver los locales de votación.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	24/05/24	26/05/24	24/05/24	26/05/24	1	1	100%	El 24MAY2024 los coordinadores de local de votación recibieron los 02 locales de votación según las actas de recepción /devolución del LV (FM11-GOECOR/JEL), los acondicionaron y registraron la información en las listas de chequeo de acondicionamiento y señalización (FM02-GOECOR/JEL) 1.LV IE José Manuel Osores (distrito Pión). 2.LV IE Señor de los Milagros (distrito Ninabamba). El 26MAY2024, terminada la Jornada Electoral, devolvieron los locales de votación según el informe n. ° 000032-2024-WCR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (27MAY2024) y las actas de recepción /devolución del LV (FM11-GOECOR/JEL)		
2.7.1.4	Desarrollar la jornada electoral y reportar las incidencias de la jornada electoral, en el ámbito de su competencia.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	26/05/24	27/05/24	26/05/24	26/05/24	1	1	100%	El 26MAY2024, el Jefe de ODPE informó a la Gerencia sobre el desarrollo de la Jornada Electoral EMC 2024. Los 03 momentos de la votación se realizaron con normalidad, hubo presencia de los actores electorales y seguridad brindada por los efectivos de la PNP y FFAA; no obstante, fue notorio el ausentismo del electorado, según el informe n. ° 000067-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (31MAY2024). Mesas instaladas: 12 - mesas programadas: 12 - instalación 100% Conformación de mesas: 36 miembros de mesa: 14 titulares, 09 suplentes y 13 electores de la fila Presencia de actores electorales: JNE (04), Fiscalía (04), DP (06), RENIEC (04) personeros de OP (15) Seguridad del proceso: 135 Efectivos de la PNP y 26 miembros de las FFAA		
2.8	PROCESO: PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTORALES Y ENTREGA DE RESULTADOS													
2.8.1	ACTIVIDAD: Procesar y transmitir resultados y producir microformas digitales										8%			
2.8.1.4.2	Efectuar las pruebas internas y finales del sistema de cómputo electoral, en el ámbito de su competencia.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	15/05/24	24/05/24	15/05/24	24/05/24	1	1	100%	Del 15 al 24MAY2024 el ECD de la ODPE Cajamarca realizó las pruebas internas y finales del SCE que incluyeron: pruebas funcionales, de esfuerzo, de contingencia y de producción de microformas digitales. En los locales de votación: pruebas con la STAE y de contingencia.Los resultados fueron exitosos. En el centro de cómputo emplearon los equipos informáticos y de telecomunicaciones implementados en el presente proceso; y en los locales de votación los equipos informáticos de STAE Escrutinio y STAE Transmisión, según los siguientes documentos: Pruebas internas Informe n. ° 000004-2024-SPC-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (15MAY2024) Informe n. ° 000005-2024-SPC-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (16MAY2024) Informe n. ° 000007-2024-SPC-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (17MAY2024) Informe n. ° 000008-2024-SPC-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (18MAY2024) Pruebas finales Informe n. ° 000011-2024-SPC-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (20MAY2024) Informe n. ° 000012-2024-SPC-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (21MAY2024) Informe n. ° 000014-2024-SPC-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (22MAY2024) Informe n. ° 000015-2024-SPC-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (23MAY2024) Informe n. ° 000016-2024-SPC-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (24MAY2024)		

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
2.8.1.5.2	Efectuar el simulacro del sistema de cómputo electoral, en el ámbito de su competencia.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	19/05/24	19/05/24	19/05/24	19/05/24	1	1	100%	El 19MAY2024 el Jefe de ODPE cursó invitación al Presidente del JEE y representantes de las instituciones públicas. En el Centro de Cómputo, el ECD explicó las actividades a desarrollar, procesó una muestra de 10 Actas Electorales (07 normales, 02 Observadas y 01 Mesa No Instalada); para luego realizar la Integración con los datos transmitidos desde los locales de votación. En los locales de votación, habilitaron los equipos informáticos, realizaron el diagnóstico de equipos, el traslado de los datos de la Hoja Borrador a la STAE, imprimieron las actas y transmitieron los resultados de cada mesa de sufragio. Los resultados de las pruebas se desarrollaron de forma exitosa En el centro de cómputo emplearon los equipos informáticos y de telecomunicaciones implementados en el presente proceso electoral; en los locales de votación los EIE STAE Escrutinio y STAE Transmisión, según el informe n. ° 000010-2024-SPC-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (13MAY2024).		
2.8.1.6.2	Organizar, ejecutar y transmitir la puesta a cero, en el ámbito de su competencia.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	26/05/24	26/05/24	26/05/24	26/05/24	1	1	100%	El 26MAY2024, a las 15:26 horas, se ejecutó la Puesta a Cero del SCE en presencia del Jefe de ODPE Cajamarca, ECD de Cajamarca, Presidenta del JEE de Cajamarca y el Fiscalizador Técnico. Se emitieron los reportes Verifica Versión y Puesta a Cero, los que fueron firmados por los presentes. La actividad concluyó a las 15:40 horas del 26MAY2024, según el Acta de Puesta a Cero (FM01-GITE/SCE), los reportes "Verificación de Versión", "Puesta a Cero" y "Control de entrega de registros y reportes" (FM04-GITE/SCE).		
2.8.1.7.2	Procesar y transmitir los resultados electorales.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	26/05/24	31/05/24	26/05/24	27/05/24	1	1	100%	El 27MAY2024, la ODPE Cajamarca efectuó el procesamiento y transmisión de resultados electorales de las actas electorales de 12 mesas de sufragio programadas e instaladas (100%), según los reportes del SCE "Resultados de actas contabilizadas", "Avance mesa por mesa" y el Control de entrega de registros y reportes (FM04-GITE/SCE) 26MAY2024. A las 17:50 horas inició la transmisión de resultados y concluyó a las 18:48 horas 27MAY2024. 1. 00:21 horas: inició la digitalización de actas electorales y concluyó a las 09:26 horas 2. 00:21 horas: inició el procesamiento de actas electorales recibidas y concluyó a las 09:40 horas. 3. 09:40 horas: las 12 Actas electorales se contabilizaron como "Normales"; no se presentaron: actas para envío al JEE, actas anuladas ni actas extraviadas/siniestradas. 4.Se procesaron la totalidad de documentos electorales.		
2.8.1.10.2	Gestionar actas observadas y procesamiento de resoluciones, en el ámbito de su competencia.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	26/05/24	31/05/24	27/05/24	27/05/24	1	1	100%	El 27MAY2024, la ODPE Cajamarca no gestionó actas observadas ni realizó el procesamiento de resoluciones Luego del procesamiento de actas electorales de las 12 mesas de sufragio programadas e instaladas, éstas fueron contabilizadas "Normales". No se presentaron: actas para envío al JEE, actas anuladas ni actas extraviadas/ siniestradas, según los reportes: "Resultados de actas contabilizadas" y "Avance mesa por mesa"		
2.8.1.11	Entregar actas observadas al JEE (emparejamiento de actas), en el ámbito de su competencia.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	26/05/24	31/05/24	26/05/24	27/05/24	1	1	100%	El 27MAY2024, la ODPE Cajamarca no entregó actas observadas al JEE. Luego del procesamiento de actas electorales de las 12 mesas de sufragio programadas e instaladas, éstas fueron contabilizadas "Normales". No se presentaron: actas para envío al JEE, actas anuladas ni actas extraviadas/ siniestradas, según los reportes: "Resultados de actas contabilizadas" y "Avance mesa por mesa"		
2.8.1.12.2	Recibir e ingresar resoluciones electorales del JEE/JNE, en el ámbito de su competencia.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	27/05/24	31/05/24	27/05/24	27/05/24	1	1	100%	El 27MAY2024, la ODPE Cajamarca no recibió ni ingresó resoluciones electorales del JEE/JNE. Luego del procesamiento de actas electorales de las 12 mesas de sufragio programadas e instaladas, éstas fueron contabilizadas "Normales". No se presentaron: actas para envío al JEE, actas anuladas ni actas extraviadas/ siniestradas, según los reportes: "Resultados de actas contabilizadas" y "Avance mesa por mesa"		
2.8.1.15	Registrar miembros de mesa y personeros del acta de escrutinio, y registro de omisos al cargo de miembro de mesa y a la votación, en el ámbito de su competencia.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	27/05/24	30/05/24	27/05/24	27/05/24	1	1	100%	El 27MAY2024, el ECD de ODPE Cajamarca realizó el registro de miembros de mesa de las actas de escrutinio y el registro de omisos al cargo de miembro de mesa y a la votación, según los reportes del SCE del 27MAY2024: Avance de Registro de miembros de mesa según acta de escrutinio por Centro de cómputo, Avance de Registro de Omisos por Centro de Cómputo (sólo miembros de mesa), Avance de Registro de Omisos por Centro de Cómputo (sólo votantes) 1.Registro de miembros de mesa según el acta de escrutinio: 36 - 100% 2.Omisos al cargo de miembro de mesa: 45, que representa 62.5% del total (72) 3.Omisos a la votación: 2566 electores, que representa 73.52% del total (3,490)		
2.9	PROCESO: CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL													
2.9.1	ACTIVIDAD: Replegar materiales electorales y equipos informáticos electorales										3%			

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
2.9.1.3	Replegar los sobres plomos, los documentos, material electoral de reserva y capacitación desde los locales de votación a la sede ODPE.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	26/05/24	27/05/24	26/05/24	27/05/24	1	1	100%	El 27MAY2024, los coordinadores de local de votación y coordinadores distritales de la ODPE Cajamarca replegaron los sobres plomos, los documentos, equipos informáticos electorales, material electoral de reserva y capacitación desde los locales de votación a la sede ODPE, en las unidades de transporte contratadas, según el cronograma establecido y con el resguardo de las FFAA, según el informe n. ° 000033-2024-WCR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (27MAY2024), las Hojas de ruta para el repliegue de documentos electorales a la sede ODPE (FM02-GGE/RME), el control de equipos informáticos a replegar (FM03-GOECOR/RME) y el cargo de entrega y recepción de USB en la ODPE (FM04-GGE/RME) 1.Del LV IE José Manuel Osore, Distrito Pión a la sede ODPE Salida:26MAY2024 a las 20:14 horas, llegada a la ODPE 27MAY2024 a 09:03 horas. 2.Del LV IE Señor de los Milagros, Distrito de Ninabamba a la sede ODPE Salida: 26MAY2024 a las 20:03 horas, llegada a la ODPE 27MAY2024 a 00:22horas		
2.9.1.4	Entregar actas electorales desde la ODPE al JEE y/o JNE.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	28/05/24	31/05/24	27/05/24	28/05/24	1	1	100%	Del 27MAY2024 al 28MAY2024, el Jefe de ODPE Cajamarca entregó las actas electorales del proceso EMC 2024 al JEE y JNE 1.Doce (12) actas electorales al JEE de Cajamarca, mediante Oficios n. ° 000048 y 000049-2024-ODPE CAJAMARCA - EMC 2024/ONPE (27MAY2024); y 2.Doce (12) actas electorales al JNE mediante Oficio n. ° 000051-2024-ODPE CAJAMARCA - EMC 2024/ONPE (27MAY2024) y el Acta de entrega de actas electorales al JNE (FM07-GOECOR/RME), remitidos vía Olva Courier.		
2.9.1.6	Entregar documentos, material electoral, equipos informáticos electorales y dispositivos al comisionado de GGE.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	31/05/24	31/05/24	03/06/24	03/06/24	1	1	100%	El 03JUN2024, el Coordinador de Operaciones de ODPE Cajamarca realizó la entrega de los documentos, material electoral, equipos informáticos electorales y dispositivos al comisionado de GGE, según la información registrada en los formatos del SGC. FM16-GGE/RME: Control de material y documentos electorales a replegar: 06 paquetes: documentos electorales, ánforas de reserva, ánforas plegadas, material de capacitación, restos electorales y ánforas de simulacro. FM19-GGE/RME: Registro de EIE replegados por la GGE: 47 laptop, 39 impresoras A4, 40 inversores, 04 BGAN, 34 mouse, 32 USB.		
2.9.3	ACTIVIDAD: Desinstalar centro de cómputo y sedes temporales										3%			
2.9.3.1	Deshabilitar la oficina distrital, en el ámbito de su competencia.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	25/05/24	26/05/24	25/05/24	25/05/24	1	1	100%	El 25MAY2024 fueron deshabilitadas las sedes distritales de la ODPE Cajamarca según las Actas de recepción / entrega de bienes inmuebles (FM10-GAD-FIN), suscritas por los coordinadores distritales y los propietarios de los inmuebles. 1.Cierre de la oficina distrital de Pión, el 25MAY2024 2.Cierre de la oficina distrital de Ninabamba, el 25MAY2024		
2.9.3.2.2	Realizar el cierre de las actividades del centro de cómputo, en el ámbito de su competencia.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	31/05/24	31/05/24	30/05/24	30/05/24	1	1	100%	El 30MAY2024. el Jefe de ODPE y el ECD realizaron el cierre del centro de cómputo de la ODPE Cajamarca al haber concluido las actividades correspondientes a las EMC 2024. Asistió al acto el Segundo Miembro del JEE, según el acta de cierre de actividades del centro de cómputo del 30MAY2024 (FM06-GITE/CIO)		
2.9.3.3	Realizar el cierre de actividades de la oficina descentralizada, en el ámbito de su competencia.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	31/05/24	03/06/24	31/05/24	31/05/24	1	1	100%	El 31MAY2024 el Jefe de la ODPE Cajamarca realizó el cierre de actividades de la oficina descentralizada al haber concluido las actividades propias de esta jurisdicción correspondientes al proceso electoral EMC2024. El acto se llevó a cabo en presencia de la Presidenta del JEE de Cajamarca, según el Acta de Cierre Administrativo y Operativo de la Sede ODPE (FM05-GOECOR/CIO) del 31MAY2024.		
3	PROCESOS DE SOPORTE													
3.1	PROCESO: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS													
3.1.1	ACTIVIDAD: Gestionar los recursos humanos										5%			
3.1.1.7	Seleccionar y contratar a los Coordinador de Local de Votación de la ODPE.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	12/03/24	29/04/24	12/03/24	29/04/24	1	1	100%	Del 12MAR2024 al 29ABR2024 se realizó la selección y contratación de los coordinadores de local de votación. El proceso de selección se efectuó a nivel central mediante Concurso Público CLV ODPE - EMC 2024, la publicación de titulares y accesitarios, y la designación de seleccionados, mediante RJ N° 000078-2024-JN/ONPE (27MAR2024) y R.J N° 000090-2024-JN/ONPE (16ABR2024), respectivamente La contratación de 02 Coordinadores de Local de Votación se realizó conforme a lo dispuesto en el memorando n. °000003-2024-GOECOR-EMC-2024/ONPE (07MAR2024), del 29ABR2024 al 29MAY2024, según el reporte del ERP - RRHH.		
3.1.1.12	Seleccionar y contratar al personal ODPE y gestionar su pago	GOECOR	REPORTE	REPORTE	08/03/24	03/06/24	11/03/24	03/06/24	4	4	100%	Del 11MAR2024 al 03JUN2024 la ODPE Cajamarca seleccionó y contrató a 29 locadores de servicio y gestionó su pago según lo dispuesto en el Memorando N°000003-2024-GOECOR-EMC-2024/ONPE (07MAR2024) y la matriz de personal. El ADRH gestionó el pago de los LS contratados, elaboró las planillas, organizó y presentó a la coordinadora administrativa los expedientes de pago con los recibos por honorarios y Formularios1609 (Suspensión de 4ta Categoría), según los siguientes documentos y los reportes del ERP - RRHH 1.Marzo.informe n. ° 0000001-ODPECAJAMARCA-EMC2024 (21MAR2024) y Reporte ERP- MARZO 2.Abril. informe n. ° 0000003-ODPECAJAMARCA-EMC2024 (11ABR2024) y Reporte ERP- MARZO 3.Mayo. PLAME - Planilla Mes de Mayo 31 LS 4.Junio. PLAME - Planilla Mes de Junio 01 LS		

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
3.1.1.16	Entregar fotocheck en coordinación con la GRH, al personal ODPE	GOECOR	REPORTE	REPORTE	12/03/24	11/05/24	12/03/24	11/05/24	1	1	100%	Del 12MAR2024 al 11MAY2024, la ODPE Cajamarca efectuó la entrega de la identificación institucional "fotocheck" a 31 locadores de servicio contratados, según los cargos de entrega.		
3.1.1.18	Realizar seguimiento a la distribución de indumentaria e implementos al personal ODPE.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	12/03/24	11/05/24	12/03/24	11/05/24	1	1	100%	Del 12MAR2024 al 11MAY2024, la ODPE Cajamarca efectuó la entrega de indumentaria a 31 locadores de servicio contratados, según Memorando N° 000003-2024-GOECOR--EMC-2024/ONPE (07MAR2024), las Declaraciones Juradas de entrega y devolución de indumentaria en las ODPE (FM37-GOECOR/RRHH).		
3.1.1.19	Entregar constancias de prestación de servicios al personal ODPE y su seguimiento.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	27/05/24	03/06/24	27/05/24	31/05/24	1	1	100%	Del 27MAY2024 al 31MAY2024, el ADRH de ODPE Cajamarca elaboró y entregó 32 constancias de prestación de servicios a los locadores de servicios contratados para el proceso EMC 2024, incluyendo a 01 renunciante, según el Informe N° 000025-2024-ADRH-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (31MAY2024). 25 constancias entregadas en forma presencial a los locadores de servicios; y 07 entregadas a la ORC Cajamarca, según lo establece la normativa vigente, para su entrega dentro de los próximos 30 días.		
3.2	PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													
3.2.1	ACTIVIDAD: Gestión financiera y contable										3%			
3.2.1.10	Registrar y/o actualizar firmas para tramitar ante el Banco de la Nación y emisión de chequeras.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	06/03/24	08/03/24	01/03/24	08/03/24	1	1	100%	Del 01 al 08MAR2024, el Jefe de ODPE y la Coordinadora Administrativa gestionaron la firma de la tarjeta de registro del Banco de la Nación para la apertura de la Cuenta Corriente de Reversión con cargo a la ODPE Cajamarca. No se emplearán chequeras en este proceso, el pago a proveedores se efectuará mediante transferencias electrónicas de fondos a sus cuentas bancarias, de cualquier entidad del Sistema Financiero Nacional, según el reporte del Jefe de ODPE.		
3.2.1.11	Efectuar la ejecución de gastos y presentar rendiciones de cuenta.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	19/03/24	03/06/24	19/03/24	03/06/24	1	1	100%	Del 19MAR2024 al 03JUN2024 la Coordinadora Administrativa de la ODPE Cajamarca efectuó 71 pagos, según el reporte del Auxiliar de Ejecución de Gastos - Bancos del SIRC		
3.2.1.12	Presentar a la GOECOR, el Reporte de Administración Presupuestal.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	12/03/24	03/06/24	12/03/24	03/06/24	1	1	100%	Del 12MAR2024 al 03JUN2024, la Coordinadora Administrativa de la ODPE Cajamarca presentó el Reporte de Administración Presupuestal - RAP a la SGOEE, para revisión. Contiene el monto habilitado del Presupuesto ODPE que asciende a S/ 143,250.00 soles y la ejecución de gastos por S/ 141,650.76 soles que representa el 98.88% de lo habilitado, según el Informe n. ° 000105-2024-MLR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (03JUN2024)		
3.2.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento										5%			
3.2.2.8	Gestionar y contratar los bienes y servicios para la ODPE.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	12/03/24	03/06/24	12/03/24	03/06/24	3	3	100%	Del 30ABR2024 al 03JUN2024 la ODPE Cajamarca gestionó y efectuó la contratación de bienes y servicios mediante 14 ordenes de servicio y 03 ordenes de compra, según los siguientes documentos: 1.Marzo.Informe n. ° 000016-2024-MLR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE(25MAR2024) 2.Abril.Informe n. ° 0000057-2024-MLR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (29ABR2024) 3.Mayo. Informe n. ° 000102-2024-MLR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (03JUN2024)		
3.2.2.9	Efectuar el pago de los bienes y servicios.	GOECOR	REPORTE	REPORTE	12/03/24	03/06/24	12/03/24	03/06/24	4	4	100%	Del 12MAR2024 al 03JUN2024, la ODPE Cajamarca efectuó el pago de bienes y servicio y generó habilitaciones por comisiones de servicio en modalidad de entregas a rendir, según los siguientes documentos: 1.Marzo. Informe n. ° 000017-2024-MLR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE(25MAR2024) 2.Abril. Informe n. ° 0000058-2024-MLR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (29ABR2024) 3.Mayo. Informe n. ° 000103-2024-MLR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (03JUN2024). 4.Junio. Informe n. ° 000104-2024-MLR-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (03JUN2024).		
3.4	PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL													
3.4.1	ACTIVIDAD: Gestión de la atención al ciudadano										3%			
3.4.1.5	Recibir la queja y/o reclamación presentada en la ODPE.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	14/03/24	03/06/24	14/03/24	31/05/24	1	1	100%	Del 12MAR2024 al 31MAY2024 la ODPE Cajamarca no recibió quejas y/o reclamos, según el informe n. ° 000068-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (31MAY2024)		
3.4.2	ACTIVIDAD: Gestión documental										3%			
3.4.2.18	Generar la documentación y efectuar el seguimiento al registro del módulo de mesa de parte en el SGD.	GOECOR	REPORTE	DOCUMENTO	14/03/24	03/06/24	14/03/24	03/06/24	1	1	100%	Del 14MAR2024 al 03JUN2024, según el informe n. ° 000070-2024-ODPECAJAMARCA-EMC2024/ONPE (03JUN2024) la ODPE Cajamarca *Administró y organizó el acervo documental. *Generó 128 documentos a través de la "Dependencia EMC 2024" del SGD y recibió 37 documentos del JEE		