

RESOLUCION JEFATURAL N° 000065-2026-JN/ONPE

Lima, 17 de abril de 2026

VISTOS: El Informe n.° 000159-2026-GPP/ONPE de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Informe n.° 000185-2026-SGPL-GPP/ONPE de la Subgerencia de Planeamiento de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la Hoja de Elevación n.° 000032-2026-GG/ONPE de la Gerencia General; el Informe n.° 000234-2026-GAJ/ONPE de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y

CONSIDERANDO:

La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) es un organismo constitucionalmente autónomo y es la máxima autoridad en la organización y ejecución de los procesos electorales, de referéndum y otros tipos de consulta popular a su cargo, de acuerdo con el artículo 1 de la Ley n.° 26487, Ley Orgánica de la ONPE;

El artículo 2 del Decreto Supremo n.° 039-2025-PCM publicado en el diario oficial El Peruano el 26 de marzo de 2025, dispone que, en caso de que ninguno de los candidatos a la Presidencia y Vicepresidencias de la República obtuviese más de la mitad de los votos válidos, se procederá a una segunda elección entre los dos (2) candidatos que hubiesen obtenido la votación más alta, para el día domingo 07 de junio de 2026;

De acuerdo con el avance de los resultados electorales, ninguna de las fórmulas presidenciales obtuvo más de la mitad de los votos válidos, por tanto, corresponde organizar la Segunda Elección Presidencial (SEP);

Ahora bien, de conformidad con el literal a) del artículo 43 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la ONPE, aprobado por Resolución Jefatural n.° 000125-2024-JN/ONPE, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto tiene como función planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización;

En concordancia con lo anterior, en el literal c) del numeral 3 del sub numeral 6.5.1.1. del acápite 6 de la Directiva "Formulación, Modificación, Monitoreo y Evaluación de los Planes Institucionales de la Oficina Nacional de Procesos Electorales", Código DI01-GPP/PLAN, Versión 3, aprobada por Resolución Jefatural n.° 000419-2020-JN/ONPE (en adelante, la Directiva), se señala que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto elabora la propuesta de los planes operativos;

En observancia de lo anterior, mediante el informe de vistos, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto propone a la Gerencia General el "Plan Operativo Electoral Segunda Elección Presidencial 2026, Versión 00". De acuerdo con el citado informe, con la finalidad de coordinar oportunamente la programación de actividades y presupuesto, se sostuvieron reuniones de coordinación con las gerencias de la entidad, quienes remitieron la programación de tareas y recursos (bienes y servicios).



Asimismo, se señala que el plan se ha elaborado conforme a lo establecido en el Procedimiento “Formulación, Modificación, Monitoreo y Evaluación de Planes Institucionales”, PR01-GPP/PLAN, versión 02, el cual se encuentra alineado con los objetivos estratégicos institucionales del Plan Estratégico Institucional 2025-2030;

Con el documento de vistos, la Gerencia General eleva a la Jefatura Nacional la propuesta del referido plan, a efectos de proseguir con el trámite correspondiente;

Por lo expuesto, resulta pertinente emitir la resolución correspondiente a través de la cual se apruebe el “Plan Operativo Electoral Segunda Elección Presidencial 2026, Versión 00”;

En uso de las facultades conferidas en los literales c) y g) del artículo 5 y en el artículo 13 de la Ley n.º 26487, Ley Orgánica de la ONPE; en los literales r) y s) del artículo 11 del Texto Integrado del ROF de la ONPE, aprobado por Resolución Jefatural n.º 000125-2024-JN/ONPE; así como en el literal b) del numeral 1 del sub numeral 6.5.1.1 del acápite 6 de la Directiva;

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

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el “*Plan Operativo Electoral Segunda Elección Presidencial 2026*”, Versión 00, cuyo texto, en anexo, forma parte integrante de la presente resolución;

Artículo Segundo.- DISPONER que el cumplimiento del plan aprobado en el artículo que antecede sea responsabilidad de todos los órganos de la Entidad, quedando a cargo de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto efectuar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento en los plazos y forma que establece la normativa vigente.

Artículo Tercero.- DISPONER la publicación de la presente resolución y su anexo en la web oficial de la ONPE ubicada en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano (www.gob.pe/onpe) y en el Portal de Transparencia de la ONPE, dentro de los tres (3) días de su emisión.

Regístrese y comuníquese.

PIERO ALESSANDRO CORVETTO SALINAS
Jefe
Oficina Nacional de Procesos Electorales

PCS/jpu/rds/gec





Oficina Nacional de Procesos Electorales

PLAN OPERATIVO ELECTORAL SEGUNDA ELECCIÓN PRESIDENCIAL 2026

Versión 00

Lima, abril 2026

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	5
2.	MARCO LEGAL.....	6
3.	MARCO ELECTORAL	8
3.1.	Ficha técnica.....	8
3.2.	Autoridades por elegir	9
3.3.	Consideraciones específicas y criterios para la programación.....	10
3.3.1.	Consideraciones para la Segunda Elección Presidencial.....	10
4.	MARCO ESTRATÉGICO.....	11
4.1.	Articulación de objetivos.....	11
4.2.	Objetivo del plan operativo electoral.....	12
4.3.	Metas de producción física.....	12
4.4.	Articulación con el sistema de gestión de la calidad.....	13
4.5.	Estrategias por proceso.....	14
4.5.1.	Estrategias generales.....	14
4.5.2.	Estrategias específicas para la Segunda Elección Presidencial 2026.....	14
5.	PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE SEGUNDA ELECCIÓN PRESIDENCIAL 2026	20
5.1.	Jefatura Nacional.....	20
5.2.	Gerencia General.....	22
5.3.	Secretaría General	24
5.4.	Procuraduría Pública	30
5.5.	Gerencia de Asesoría Jurídica	32
5.6.	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	34
5.7.	Gerencia de Recursos Humanos	36
5.8.	Gerencia de Administración.....	39
5.9.	Gerencia de Información y Educación Electoral.....	42
5.10.	Gerencia de Gestión Electoral.....	48
5.11.	Gerencia de Informática y Tecnología Electoral.....	55
5.12.	Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios	60
5.13.	Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional	63
5.14.	Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales	70
6.	PRESUPUESTO ELECTORAL.....	78
7.	INDICADORES DEL PROCESO ELECTORAL.....	83



7.1.	Indicadores estratégicos/PP para las SEP 2026	83
7.2.	Indicadores de planes de acción/especializados para las SEP 2026	83
7.3.	Indicadores del sistema integrado de gestión para las SEP 2026	84
8.	MONITOREO Y EVALUACIÓN.....	85
8.1.	Seguimiento y Monitoreo	85
8.2.	Evaluación.....	85
9.	ANEXOS.....	85
9.1.	Soluciones tecnológicas a utilizar.....	85
9.2.	Líneas de tiempo	88
9.3.	Matriz de riesgos.....	95



Acrónimos y siglas

CLV	: Coordinador de local de Votación
ECEP	: Entidad de Certificación para el Estado Peruano
SEP	: Segunda Elección Presidencial
GG	: Gerencia General
GAJ	: Gerencia de Asesoría Jurídica
GAD	: Gerencia de Administración
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
GRH	: Gerencia de Recursos Humanos
GSFP	: Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios
JN	: Jefatura Nacional
JNE	: Jurado Nacional de Elecciones
JEE	: Jurado Electoral Especial
ISO	: International Organization for Standardization
ODPE	: Oficina Descentralizada de Procesos Electorales
ONPE	: Oficina Nacional de Procesos Electorales
ORC	: Oficina Regional de Coordinación
LOE	: Ley Orgánica de Elecciones
PEI	: Plan Estratégico Institucional
POE	: Plan Operativo Electoral
PP	: Procuraduría Pública
RENIEC	: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil
MEF	: Ministerio de Economía y Finanzas
SG	: Secretaría General



1. INTRODUCCIÓN

La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) organizó y ejecutó las Elecciones Generales 2026, el domingo 12 y lunes 13 de abril de 2026, para la elección de Presidente/a de la República, Vicepresidentes, Senadores, Diputados del Congreso de la República y representantes peruanos ante el Parlamento Andino. De acuerdo con el avance del cómputo oficial de resultados, ninguna plancha presidencial alcanzó más de la mitad de los votos válidos; en consecuencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 2º del Decreto Supremo N.º 039-2025-PCM, se llevará a cabo una segunda elección presidencial, el domingo 7 de junio de 2026, entre las dos candidaturas que obtuvieron la mayor votación.

La segunda elección se ejecutará de manera descentralizada a través de las 126 Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales (ODPE) a nivel nacional. Este proceso comprenderá únicamente la elección de Presidente/a y Vicepresidentes de la República, manteniéndose la cantidad de mesas de sufragio y la designación de los miembros de mesa correspondientes a la primera elección.

En este contexto, se presenta el Plan Operativo Electoral de la Segunda Elección Presidencial 2026 (SEP 2026), instrumento de gestión de corto plazo que establece el marco legal, electoral y estratégico, así como los objetivos, metas y la programación de actividades operativas necesarias para la adecuada organización y ejecución del proceso electoral. Su finalidad es garantizar elecciones transparentes, confiables y oportunas que reflejen fielmente la voluntad ciudadana.

El presente Plan Operativo Electoral, en su versión 00, constituye un documento de gestión que articula la programación de actividades y tareas de los órganos, en los niveles de procesos direccionales, operativos y de soporte. Su ejecución contribuirá al logro de los objetivos institucionales, siendo responsabilidad de cada uno de los órganos involucrados.



2. MARCO LEGAL

La normativa relacionada directamente con las Segunda Elección Presidencial 2026 (SEP 2026) se describe a continuación:

Constitución y leyes

NÚMERO	NOMBRE
	Constitución Política del Perú.
26487	Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
26859	Ley Orgánica de Elecciones y sus modificatorias.
26300	Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos.
27269	Ley de Firmas y Certificados Digitales
27408	Ley que establece la atención preferente a las mujeres embarazadas, las niñas, niños, los adultos mayores, en lugares de atención al público y sus modificatorias.
27783	Ley de Bases de la Descentralización.
28094	Ley de Organizaciones Políticas y sus modificatorias.
28480	Ley de reforma de los artículos 31º y 34º de la Constitución Política del Perú, que otorga el derecho al voto a los miembros de las Fuerzas Armadas y Policiales.
28983	Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y su modificatoria.
29478	Ley que establece facilidades para la emisión del voto de las personas con discapacidad.
29733	Ley de Protección de Datos Personales.
30673	Ley que modifica la Ley 28094, Ley de Organizaciones Políticas; La Ley 26859, Ley Orgánica de Elecciones; La Ley 27683, Ley de Elecciones Regionales; y la Ley 26864, Ley de Elecciones Municipales; con la finalidad de Uniformizar el Cronograma Electoral.
30998	Ley por la que se modifica la Ley 28094, Ley de Organizaciones Políticas, para promover la participación política y la democracia en las organizaciones políticas.
32058	Ley que modifica la Ley 26859, Ley Orgánica de Elecciones, y la Ley 28094, Ley de Organizaciones Políticas, a fin de establecer medidas para la optimización del proceso electoral
32166	Ley modifica la Ley 26859, Ley Orgánica de Elecciones, con el fin de ampliar los locales de votación y el horario de la jornada electoral, así como de promover el sufragio del personal activo de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú.
32069	Ley General de Contrataciones Públicas
32231	Ley que modifica la Ley 26859, Ley Orgánica de Elecciones, a fin de otorgar incentivos para el cumplimiento de la labor de miembro de mesa.
32243	Ley que modifica la Ley 26859, Ley Orgánica de Elecciones, para optimizar mecanismos de transparencia de resultados en procesos electorales.
32264	Ley que modifica la Ley 26859, Ley Orgánica de Elecciones, y la Ley 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, a fin de establecer medidas para la simplificación del desarrollo de las Elecciones generales 2026 y dicta otras disposiciones
32299	Ley que modifica la ley 26859, Ley Orgánica de Elecciones, para regular el recuento de votos
32416	Ley que aprueba crédito suplementario para el financiamiento de mayores gastos asociados a la consolidación económica, a la seguridad ciudadana y al desarrollo social y dicta otras medidas



Decretos

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1440	Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto
1412	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
009-2025-EF	Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
092-2017-PCM	Decreto supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
006-2020	Decreto de Urgencia que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital.
007-2020	Decreto de Urgencia que aprueba el Marco de Confianza Digital y dispone medidas para su fortalecimiento.
029-2021-PCM	Decreto que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, por el cual también establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
157-2021-PCM	Decreto que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital.
085-2023-PCM	Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Transformación Digital al 2030.
016-2024-JUS	Decreto Supremo que aprueba el reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales.
039-2025-PCM	Decreto supremo que señala que, en el caso que ninguno de los candidatos a la Presidencia y Vicepresidencia de la República obtuviese más de la mitad de los votos válidos, se procederá a una segunda elección entre los dos candidatos que hubiesen obtenido la votación más alta.
021-2026-EF	Decreto Supremo que autoriza Transferencias de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026 a favor del Jurado Nacional de Elecciones y la Oficina Nacional de Procesos Electorales.

Resoluciones

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
000419-2020-JN/ONPE	Resolución Jefatural que aprueba la Directiva de Formulación, Modificación, Monitoreo y Evaluación de los Planes Institucionales de la ONPE.
002-2021-PCM/SIP	Resolución de Secretaría de Integridad Pública que aprueba la Directiva n.º 002-2021-PCM/SIP, "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del Sector Público".
2839-2022-JN	Resolución que aprueba el Plan de Gobierno Digital de la ONPE 2022-2024.
001-2024-PCM/SIP	Resolución de Secretaría de Integridad Pública que aprueba la Directiva n.º 001-2024-PCM/SIP "Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública".
000001-2024-JN/ONPE	Resolución Jefatural que aprueba: El "Protocolo para la atención a personas con discapacidad y atención preferente en la Sede Central, órganos desconcentrados (ORC) y órganos temporales (ODPE u otros), con Código OD01-SG/ATC, versión 02. El "Protocolo para la atención a las personas con discapacidad y la atención preferente en los locales de votación", con Código OD01-GOECOR/JEL, versión 00.
000125-2024-JN/ONPE	Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.



NÚMERO	DESCRIPCIÓN
000048-2025-JN/ONPE	Resolución Jefatural que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030 de la ONPE.
000075-2025-JN/ONPE	Resolución Jefatural que aprueba el Reglamento para el recuento de votos, Conservación y Destrucción de Cédulas de Sufragio.
000078-2025-JN/ONPE	Resolución Jefatural que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) Multianual 2026-2028, de la Oficina Nacional de Procesos Electorales
0180-2025-JNE	Reglamento del procedimiento aplicable a las actas observadas, actas con votos impugnados y actas con solicitud de nulidad en Elecciones Generales y de representantes peruanos ante el Parlamento Andino,
0182-2025-JNE	Reglamento sobre Recuento de Votos.
0191-2025-JNE	Modificación del Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas
000127-2025-JN/ONPE	Resolución Jefatural que aprueba la conformación de ciento veintiséis (126) Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales para la organización y ejecución de las Elecciones Generales 2026.
000131-2025-JN/ONPE	Resolución Jefatural que aprueba los "Lineamientos para la contratación de bienes y servicios requeridos por la ONPE para la realización del proceso electoral Elecciones Generales 2026".
000134-2025-JN/ONPE	Resolución Jefatural que aprueba la modificación de los artículos 8, 13, 15, 16, 19, 69, 70, 73, 74, 75, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 92, 93, 94, 99, 100, 103, 104, 105, 106, 107, 110, 111, del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aprobado mediante Resolución Jefatural n.º 000125-2024-JN/ONPE.
000033-2026-JN/ONPE	Resolución que aprueba la desagregación de los recursos correspondientes a la Transferencia de Partidas autorizada mediante el numeral 1.1 del artículo 1 del Decreto Supremo n.º 021-2026-EF.
000055-2026-JN/ONPE	Resolución Jefatural que aprueba el "Plan Operativo Electoral – Elección del Presidente de la República, Vicepresidentes, Senadores y Diputados del Congreso de la República y Representantes Peruanos ante el Parlamento Andino 2026, Versión 04".

Otros documentos

Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad: Manual de Calidad, directivas, procedimientos, instructivos y formatos vinculados a procesos electorales se encuentran en el apartado anexos.

3. MARCO ELECTORAL

3.1. Ficha técnica

La ficha técnica de las SEP 2026 versión 04, se actualizó de acuerdo con las reasignaciones de mesas de sufragio a locales de votación; asimismo, mantiene la conformación de 126 ODPE, la capacidad de 300 electores por mesa y un



máximo de 500 electores en el extranjero; así como, la instalación de mesas especiales. Las ODPE, electores hábiles, mesas de sufragio, locales de votación, distritos y centros poblados que participarán en este proceso, se resumen a continuación:

Ítem	Descripción	Elecciones Generales 2026 – Segunda vuelta			
1	Proceso				
2	Ámbito	Nacional y extranjero			
3	Periodicidad	Calendario fijo			
4	Fecha de elección	07 de junio de 2026			
5	ODPE ^{a/}	126			
6	Tipo de Tecnología ^{b/}	Nacional		Extranjero	TOTAL
		CON	Total Nacional	CON	
7	Electores Hábiles ^{c/}	26,114,619	26,114,619	1,210,813	27,325,432
8	Mesas de Sufragio ^{d/}	90,223	90,223	2,543	92,766
9	Locales de Votación ^{e/}	10,335	10,336	218	10,554
10	Distritos	1,892	1,892	210	1892 distritos y 210 ciudades

Detalle de Centros Poblados		
11	Centros Poblados	1,913
	Electores Hábiles*	1,109,147
	Mesas de Sufragio*	4,700
	Locales de Votación*	1,937

Ficha técnica versión 04 al 13/04/2026

Nota:

(1) Se considera la instalación de mesas especiales destinadas a la atención de electores con discapacidad.

a/ Con base en la conformación de las ODPE aprobada mediante la Resolución Jefatural N.º 0127-2025-JN/ONPE (01AGO2025). Asimismo, incorpora la actualización de las sedes de las ODPE conforme a lo dispuesto en la Resolución Jefatural N.º000025-2026-JN-ONPE (16FEB2026).

b/ Con base a la propuesta de implementar CON a nivel nacional.

c/ Con base a la Resolución N.º 0744-2025-JNE (11DIC2025), que aprueba el padrón electoral definitivo EG2026.

d/ Con base en lo establecido en la LOE, se considera una capacidad de hasta 300 electores por mesa. Asimismo, para el caso del extranjero, se contempla un máximo de 500 electores por mesa, siendo estos resultados producto del proceso de conformación de mesas de sufragio EG2026.

e/ Con base en la relación de locales de votación verificados y validados por la GOECOR.

f/ Los datos del punto 11 Detalle de centros poblados se desprenden de los totales considerados en los puntos 7, 8 y 9.

CON: Convencional

3.2. Autoridades por elegir

Autoridades para elegir		N.º
Presidencia	Presidente	1
	Vicepresidentes	2



Elección de presidente y vicepresidentes

El Presidente y Vicepresidentes de la República son elegidos mediante sufragio directo, secreto y obligatorio en Distrito Electoral Único. Para ser elegidos se requiere haber obtenido más de la mitad de los votos válidos, sin computar los votos viciados y en blanco.

3.3. Consideraciones específicas y criterios para la programación

3.3.1. Consideraciones para la Segunda Elección Presidencial

La programación de las actividades operativas de la Segunda Elección Presidencial ha tomado en cuenta consideraciones y criterios con la finalidad de hacer más ágil y eficiente todas las acciones que deben emprender cada uno de los órganos. Ver detalle:

Proceso	Consideración / Especificación	Gerencia Responsable
1 Producción y distribución de materiales y equipos electorales	1.1 Contar con el catálogo de material electoral, según la tecnología a usar, aprobado por el comité intergerencial, antes del inicio de la elaboración de los diseños del material electoral.	GGE
	1.2 Producir materiales que aseguren la adecuada identificación de la ODPE y la señalización de los locales de votación, dentro de la línea gráfica institucional	GGE
	1.3 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.	GOECOR/GGE
	1.4 Considerar la fecha de cierre de actividades de las ODPE para el repliegue integral	GGE
3 Capacitación electoral	2.1 Difundir, de manera permanente y por todos los medios posibles la fecha y lugares de capacitación de miembros de mesa y demás actores electorales de ser necesario.	GIEE/GOECOR/ODPE
	2.2 Realizar reuniones de reforzamiento y jornadas de entrenamiento días antes de la Jornada Electoral dirigido a los CLV/RLV/CM en las ODPE.	GOECOR
	2.3 Publicar en la página web la lista de locales donde se llevará a cabo la Jornada de Capacitación, con anticipación.	GOECOR/GIEE
	2.4 Fortalecer la asistencia técnica, la difusión y los materiales de capacitación que serán puestos a disposición del personal ONPE que laborará en los centros poblados, priorizando la lengua originaria del lugar.	GOECOR/ODPE

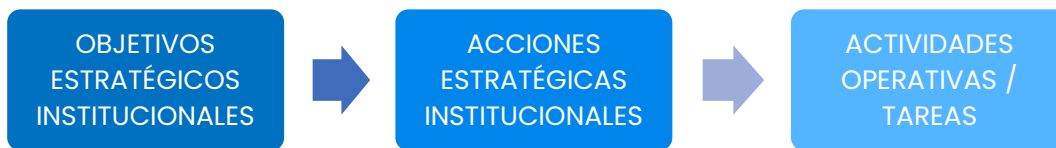


Proceso		Consideración / Especificación		Gerencia Responsable
		2.5	Continuar implementando metodologías que permitan garantizar la aplicación del conocimiento transmitido a los grupos ocupacionales contratados por proceso electoral.	GOECOR
3	Gestión de la franja electoral	3.1	Establecer la franja electoral desde 15 días hasta dos días antes de la jornada electoral	GSFP
4	Gestión de la jornada electoral	4.1	Garantizar los ambientes necesarios para la recepción de documentos y materiales de personal de la ODPE y entrega de conformidades (ODPE).	GOECOR/ODPE
		4.2	Gestionar la atención de las mesas críticas identificadas en los procesos anteriores.	GOECOR/ODPE

4. MARCO ESTRATÉGICO

4.1. Articulación de objetivos

La programación de actividades operativas y tareas se encuentran articuladas a los objetivos y acciones estratégicas institucionales del Plan Estratégico Institucional 2020-2025 (PEI 2025-2030), aprobado con Resolución Jefatural n. ° 048-2025-JN/ONPE (02ABR2025).



Así también, guarda coherencia con el Programa Presupuestal 0125: “Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía”, puesto que, la organización y ejecución de los procesos electorales contribuyen al Producto 1: Proceso Electoral Oportuno y Eficiente. Los resultados de este producto se conducen a través de actividades operativas/tareas, teniendo en cuenta el modelo operacional del producto. Los gastos operativos e indirectos (administrativos/logísticos y de soporte) que no se pueden determinar a una actividad del producto, forman parte de las Acciones Comunes.



OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTOS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL	ACTIVIDADES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL
OEI 1. Fortalecer la organización de procesos electorales transparentes y eficientes para la obtención de la fiel y libre expresión de la voluntad ciudadana	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente.	5005020. Procesos electorales y consultas planificadas
		5005021. Personas capacitadas en el proceso electoral
		5005022. Población informada sobre el proceso electoral
		5005023. Resultados electorales procesados, computados y gestionados
OEI 5. Fortalecer la gestión institucional	3000001. Acciones comunes.	5000276. Gestión del programa

4.2. Objetivo del plan operativo electoral

Determinar las actividades y tareas operativas que desarrollarán los órganos para la planificación, organización y ejecución de las actividades de la Segunda Elección Presidencial 2026, con eficiencia y eficacia a fin de contribuir al fortalecimiento de la organización de los procesos electorales para la población electoral.

4.3. Metas de producción física

Las metas de producción física se basan en el Producto 1: “proceso electoral oportuno y eficiente” del programa presupuestal 0125, que cuenta con actividades presupuestarias; y para estas elecciones se estima lo siguiente:

Producto / Actividad	Unidad de Medida	Meta Programada SEP 2026	Responsable de Reportar
Proceso electoral oportuno y eficiente	Acta	92,766	GOECOR
Actividad 1.1	Documento emitido	24	GOECOR/GPP/GGE/GITE/SG/ODPE/GSFP/GRH
Procesos electorales y consultas planificadas			
Actividad 1.2:	Persona capacitada (*)	3,130,997	GOECOR
Personas capacitadas en el proceso electoral			
Actividad 1.3:	Persona informada (**)	15,668,771	GIEE
Población informada sobre el proceso electoral			
Actividad 1.4:	Acta	92,766	GOECOR
Resultados electorales procesados, computados y gestionados			

Nota:

(*) SEP 2026: Estimación con base en el 15 % de MM y 11 % de electores (**) SEP 2026: Estimación con base en el 60 % de electores. Las metas estimadas a alcanzar en este proceso electoral estarán sujetas a la actualización de la ficha técnica.



4.4. Articulación con el sistema de gestión de la calidad

La forma documentada de cada proceso que interviene en el Plan operativo electoral se encuentra plasmada en las directivas, procedimientos, instructivos, otros documentos y formatos que se han normado y están controlados en el sistema de gestión de calidad electoral

El numeral 8.1 de la ISO/TS 54001:2019 señala que el resultado de la planificación debe ser un plan de desarrollo del servicio electoral documentado en un formato congruente con el método de operaciones del organismo electoral.

Por analogía, para la ONPE ese documento es el “Plan Operativo Electoral”; y con respecto a los requisitos 7.1.3.3, 7.1.3.4, 7.1.3.5, 7.1.4, 7.2.2, 7.5.4.7, 7.5.4.8, 8.3.2, 8.3.4, 8.5.1, 8.5.6 y 8.7.3 de la norma ISO/TS 54001:2019 se describe en el MA02-GGC/GPP: Manual de los sistemas de gestión bajo la nomenclatura de la ISO/TS 54001:2019”.

El numeral 7.5.4.7 de la ISO/TS 54001:2019 señala que el organismo electoral debe establecer y mantener documentos que especifique lo siguiente: un plan de educación electoral ciudadana que documente el propósito, la estrategia, la audiencia, el enfoque, los recursos, las responsabilidades y el calendario para el programa de educación electoral.

Similar a lo anterior, este documento está inmerso en el Plan Operativo Electoral, donde se indica las responsabilidades, calendario y recursos del proceso de capacitación de actores electorales (FM01-GPP/PLAN: “Plan operativo electoral consolidado con programación física”), enfocado desde la elaboración de material de capacitación hasta capacitación de los actores electorales y adicional se cuenta con el FM01-GPP/GP ficha de proceso y producto. Asimismo, en el POE se indica una estrategia general y específicas de capacitación dirigida al público objetivo (audiencia), tales como: electores, miembros de mesa, personeros de mesas de las Organizaciones Políticas y miembros de las FFAA y PNP.

El numeral 7.5.4.8 de la ISO/TS 54001:2019 señala que el organismo electoral debe establecer y mantener documentado un plan para la fiscalización de la financiación de campañas electorales que especifique las actividades, las responsabilidades y los recursos. Para ello en el Plan Operativo Electoral se describe tareas en su FM01-GPP/PLAN: “Plan operativo electoral consolidado con



programación física” y adicional se cuenta con el FM01-GPP/GP: “Ficha de proceso y producto”.

4.5. Estrategias por proceso

4.5.1. Estrategias generales

En atención a las recomendaciones de organismos internacionales y lecciones aprendidas de los procesos electorales anteriores, las estrategias generales a considerar de manera transversal, en todos los procesos direccionales, operativos y de soporte, son:

1. Fortalecer la igualdad de oportunidades de acceso a los servicios con enfoque integral de derecho (personas con discapacidad, personas trans, comunidades y pueblos originarios y poblaciones vulnerables).
2. Velar por el mejoramiento continuo de los procesos, recursos humanos y tecnológicos, a partir de los resultados de las evaluaciones de los procesos electorales y lecciones aprendidas.
3. Asegurar la integración y actualización de la información en los aplicativos disponibles e implementados.
4. Difundir la información y estadística generada durante el proceso electoral en portal web. Así como, poner a disposición de medios y público, las noticias, entrevistas y notas de prensa generadas, de modo que dicha información resulte accesible a la ciudadanía.
5. Fortalecer la cultura de ecoeficiencia en los procesos de la ONPE, optimizando el manejo de residuos sólidos reciclables.
6. Asegurar y garantizar la integridad, disponibilidad y la protección de la información relevante de la institución.

4.5.2. Estrategias específicas para la Segunda Elección Presidencial 2026

Para cumplir con los objetivos del Plan y en el marco de las estrategias generales se ha determinado estrategias específicas por cada proceso clave, cuya aplicación estará a cargo de las gerencias involucradas.



Procesos	Estrategias específicas	GOECOR	ODPE	ORC	GITE	GPP	GIEE	GGE	GRH	GAD	SG
Organización del proceso electoral	1 Promover permanentemente el uso del módulo de registro de personas con discapacidad, como insumo para la conformación de mesas de sufragio.	X									
	2 Optimización de la atención de solicitudes de excusas y justificaciones al cargo de miembros de mesa en la ODPE	X	X								
	3 Evaluación del tipo de modalidad de entrega de incentivo económico a los miembros de mesa y gestionar su difusión	X								X	
Implementación de sedes	4 Continuar con el funcionamiento de las ciento veintiséis (126) ODPE a cargo de los JODPE, para la organización y ejecución del proceso electoral, contando con el apoyo de las veintidós (22) ORC.	X	X	X		X					
	5 Asegurar anticipadamente la continuidad de la contratación de alquiler de sedes ODPE de Lima Metropolitana, Callao y demás sedes ODPE, a fines de abril 2026.	X	X							X	
	6 Asegurar la continuidad del servicio de alquiler de mobiliarios para el funcionamiento de las oficinas administrativas de las ciento veintiséis (126) ODPE.	X								X	
	7 Gestionar las adendas para la continuidad del Servicio de Habilitación, Acondicionamiento y Logístico Informático (SHALI) para los centros de cómputo, que incluya las instalaciones eléctricas, red de datos, equipos de cómputo y de seguridad para la implementación de las oficinas administrativas de las ciento veintiséis (126) ODPE.	X			X					X	
	8 Continuar preservando ambientes de almacén de las ODPE para la conservación y gestión de archivo de las cédulas de sufragio.	X	X								
	9 Implementación de oficinas distritales anticipada, para el inicio de las actividades con acciones de difusión y capacitación, involucra la contratación de las oficinas distritales.	X	X					X			
	10 Diseño de la nueva cédula de sufragio (de nuevas dimensiones) y un ánfora de votación (de nuevas dimensiones); así								X		
Producción y distribución											



Procesos	Estrategias específicas	GOECOR	ODPE	ORC	GITE	GPP	GIEE	GGE	GRH	GAD	SG
	como continuar con el uso de doble cabina de votación.										
	11 Continuar con mejoras de la trazabilidad del material electoral: rediseño de las medidas de seguridad en el despliegue e implementación de dispositivos en la producción del material crítico.							X			
	12 Despliegue y repliegue por tramos, desde los almacenes hacia las ODPE y viceversa a cargo de GGE, desde las ODPE a los locales de votación y viceversa a cargo de las ODPE		X					X			
	13 Distribución, supervisión, control y monitoreo integral del material hasta los locales de votación y viceversa.							X			
	14 Ofrecer los servicios y materiales con enfoques de interculturalidad, derechos e inclusivo, de acuerdo con las características de la población a atender.	X					X	X			
	15 Considerar la entrega de plantillas braille, una unidad por mesa de sufragio para Lima Metropolitana y Callao y una unidad por local de votación para otras provincias.							X			
	16 Almacenamiento y posterior destrucción de cédulas de sufragio en las sedes ODPE y almacén de Lurín, según corresponda.	X	X					X			
Capacitación electoral	5 Anticipar el reclutamiento del personal ODPE (5 grupos ocupacionales) con la implementación de cursos virtuales como requisito de su selección, y asegurar la vinculación entre SIGLOC y ONPEduca previo al proceso de selección.	X			X				X		
	6 Fortalecer la capacitación virtual, los talleres presenciales (prácticos), las reuniones de reforzamiento y jornada de entrenamiento para que el personal contratado desarrolle sus tareas de manera adecuada. Elaborar recursos didácticos para la capacitación especializada para el coordinador de local y de mesa.	X									



Procesos	Estrategias específicas	GOECOR	ODPE	ORC	GITE	GPP	GIEE	GGE	GRH	GAD	SG
8	Programar y organizar la capacitación de actores electorales considerando estrategias, metodologías para la votación. Capacitar a los actores electorales (miembros de mesa, electores, personeros de centro de votación y de mesa y efectivos de las FF.AA. y PNP), de manera presencial y virtual, a fin de brindar conocimientos que les permita cumplir sus roles y funciones adecuadamente durante la jornada electoral.	X									
9	Organizar y ejecutar la jornada de capacitación a miembros de mesa un domingo antes de la jornada electoral.	X									
10	Fortalecer el aprendizaje del personal de los locales de votación en las principales tareas del día de la jornada electoral (atención a miembros de mesa, correcto llenado de hojas borrador y las actas electorales considerando casuística, organización en el centro de acopio y repliegue de sobres plomos).	X	X								
11	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								
12	Garantizar la contratación de capacitadores y coordinadores que hablen la lengua predominante del distrito para asegurar la correcta transmisión de conocimientos.								X		
13	Considerar el periodo de capacitación de actores electorales, 15 días antes de la elección, juntamente con las acciones de difusión en coordinación y dirección de la GIEE.	X	X				X				
14	Diversificar los espacios y/o ambientes para realizar capacitaciones a los actores electorales	X	X								
Difusión de informaci	15 Realizar Campaña de publicidad, difundiendo el rediseño de la cédula de sufragio y a los cambios normativos						X				



Procesos	Estrategias específicas	GOECOR	ODPE	ORC	GITE	GPP	GIEE	GGE	GRH	GAD	SG
	(composición legislativa, horario de la jornada, entre otros)										
	16 Realizar acciones de información sobre el acoso político, que señalen las rutas y mecanismos a denunciar.						X				
	17 Elaborar mensajes diferenciados de acuerdo con el público objetivo y actores electorales, considerando los enfoques de género, interculturalidad y lenguaje de señas.						X				
	18 Fortalecer las acciones de difusión que debiliten la propagación de noticias falsas, así como crear un repositorio con el desmentido de estas						X				
Jornada Electoral	19 Instalar dos mesas de sufragio por aula, de manera continua sobre todo en los primeros pisos de los locales de votación.	X	X								
	20 Disponer la instalación de dos (2) cabinas de votación por cada mesa de sufragio.	X	X								
	21 Contar con la trazabilidad de las actas electorales desde las mesas de sufragio, mediante la adecuación del SIDE.	X	X								
	22 Asignar coordinadores de mesa de sufragio para la asistencia a miembros de mesa (reorganizar funciones del personal de campo en aquellos distritos que cuenten con un solo local de votación)	X	X								
	23 Mantener el horario escalonado para la jornada de votación (07:00 a 17:00 horas).	X	X				X				
	24 Mantener el rediseño del centro de acopio del local de votación (flujo de información y capacidad) para la recepción de las actas electorales y cédulas de sufragio.	X	X								
Cierre del proceso electoral	25 Replegar las cédulas en el último recojo de actas donde se aplique el repliegue de sobres plomos o como parte del repliegue integral de materiales y documentos electorales desde locales de votación hacia la ODPE.		X					X			
	26 Repliegue de sobres plomos y repliegue integral garantizando la cadena de custodia (Comisionado de la ODPE que acompaña el material Electoral para		X					X			X




Procesos	Estrategias específicas	GOECOR	ODPE	ORC	GITE	GPP	GIEE	GGE	GRH	GAD	SG
	registrar las incidencias durante el traslado) con resguardo policial.										
	27 Continuar con la implementación de líneas de recepción en las ODPE para la llegada de actas electorales y cédulas de sufragio.		X								
Procesamiento de documentos	28 Continuar con la implementación de un nuevo sistema de cómputo electoral y presentación de resultados.				X		X				
	29 Aplicar el procedimiento de recuento de votos para casos de error material	X	X								
Gestión de los Recursos Humanos	30 Dar continuidad a los 126 jefes ODPE y 126 Coordinadores Administrativos y personal administrativo de las ODPE, para llevar a cabo las actividades de la segunda vuelta.	X	X						X		
	31 Anticipar el reclutamiento y selección del personal ODPE (distrital y de local de votación) y asegurar el uso del aplicativo para su sistematización	X	X						X		
	32 Contratar al personal de campo dándole prioridad a los que dominen la lengua originaria de la localidad.	X	X						X		
	33 Realizar la evaluación de desempeño del personal de la ODPE y mantener el registro de los resultados obtenidos.	X	X						X		
	34 Priorizar el servicio de seguro contra accidentes personales del personal de campo ODPE con la indumentaria necesaria verificando previamente su stock.		X						X		
Gestión de las Tecnologías	35 Continuar aplicando herramientas que faciliten la gestión administrativa y toma de decisiones desde la sede central (centro de soporte, monitoreo de actividades, reportes de capacitación, entre otros)	X			X						



5. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE SEGUNDA ELECCIÓN PRESIDENCIAL 2026

La programación de actividades operativas incluye las tareas que permitirán su cumplimiento y las metas físicas, por gerencia:

5.1. Jefatura Nacional

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA SEGUNDA ELECCIÓN PRESIDENCIAL 2026			Versión	05
				Fecha de Aprobación	10/11/2025
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2025-2030				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	JEFATURA NACIONAL				
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 05	Fortalecer la gestión institucional.				
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 05.02	Fortalecimiento de la gestión administrativa y de capacidades eficaz en gestión pública en la entidad.				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000001. Acciones comunes.	11. Meta Presupuestaria:	113
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5000276. Gestión del programa.	14. Presupuesto:	S/ 61,940

15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	PROCESOS ESTRATÉGICOS												
	1.1	PE01 DIRECCIÓN ESTRATÉGICA												
A001	1.1.1	ACTIVIDAD: Dirección y gestión de las acciones operativas con los órganos de la entidad	140101			-								1



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	1.1.1.1	Dirigir y conducir el proceso electoral con los órganos de la entidad mediante reuniones de Comité de Gerencia.		Reunión	Reporte		01/05/26	30/06/26		4	4		8	
	1.1.1.2	Coordinar con los organismos del sistema electoral sobre aspectos relacionados al proceso electoral.		Sesión	Documento		01/05/26	30/06/26		4	4		8	
	1.1.1.3	Aprobar instrumentos técnicos normativos, planes, programas, etc. mediante RJ (otras resoluciones) y prever su organización		Reporte	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	1.1.1.4	Realizar actividades de supervisión y coordinación en las ODPE y/o sede central		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26			1		1	
AO05	1.1.2	ACTIVIDAD: Formulación, monitoreo, evaluación y modificación del POE	140101			-								2
	1.1.2.5	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Documento		02/05/26	30/06/26		1	1		2	


Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



5.2. Gerencia General

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA SEGUNDA ELECCIÓN PRESIDENCIAL 2026			Versión	05
				Fecha de Aprobación	10/11/2025
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2025-2030				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	GERENCIA GENERAL				
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 05	Fortalecer la gestión institucional.				
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 05.02	Fortalecimiento de la gestión administrativa y de capacidades eficaz en gestión pública en la entidad.				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000001. Acciones comunes.	11. Meta Presupuestaria:	82
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5000276. Gestión del programa.	14. Presupuesto:	S. 33.000.00

15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	PROCESOS ESTRATÉGICOS												
	1.1	PE01 DIRECCIÓN ESTRATÉGICA												
A001	1.1.1	ACTIVIDAD: Dirección y gestión de las acciones operativas con los órganos de la entidad	140101			-								1
	1.1.1.5	Gestionar de manera integral el desarrollo del proceso electoral a nivel de los Órganos de la institución		Reporte	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	1.1.1.6	Supervisar las actividades del proceso electoral en las ODPE/ONPE.		Reporte	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
A005	1.1.2	ACTIVIDAD: Formulación, monitoreo, evaluación y modificación del POE	140101			-								2

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459




15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	1.1.2.6	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Documento		02/05/26	30/06/26		1	1		2	

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
 CVD: 0000 0027 8336 1459



5.3. Secretaría General

	FORMATO		Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA SEGUNDA ELECCIÓN PRESIDENCIAL 2026		Versión	05
			Fecha de Aprobación	10/11/2025
			Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2025-2030			
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL			
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES			
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES			
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES			
6. CENTRO DE COSTOS:	SECRETARIA GENERAL			
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 01/05	Fortalecer la organización de procesos electorales transparentes y eficientes para la obtención de la fiel y libre expresión de la voluntad ciudadana.			
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 01.01/05.02	Fortalecer la gestión institucional.			
	Mesas de sufragio instaladas puntualmente el día de la jornada electoral para la ciudadanía.			
	Fortalecimiento de la gestión administrativa y de capacidades eficaz en gestión pública en la entidad.			
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente 3000001. Acciones Comunes	11. Meta Presupuestaria: 115 – 116 – 117
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5005020. Procesos electorales y consultas planificados 5000276. Gestión del Programa	14. Presupuesto: S/ 4,720,782.00

15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	PROCESOS ESTRATÉGICOS												
	1.1	PE01 DIRECCIÓN ESTRATÉGICA												
A005	1.1.2	ACTIVIDAD: Formulación, monitoreo, evaluación y modificación del POE	140101			-								2
	1.1.2.7	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Documento		02/05/26	30/06/26		1	1		2	
	II	PROCESOS OPERATIVOS												



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.1	PO01.02 ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL												
AO11	2.1.4	ACTIVIDAD: Organizar la seguridad del proceso electoral	140101											1
	2.1.4.1	Enviar la solicitud para la designación de oficiales enlace del CCFFAA y la PNP		Reporte	Documento		01/04/26	07/04/26	1				1	
	2.1.4.2	Coordinar con la GOECOR la instalación de los puestos de monitoreo del CCFFAA y la PNP para garantizar la seguridad el día de la jornada electoral.		Reporte	Documento		01/05/26	07/05/26		1			1	
	2.1.4.4	Coordinar con la PNP, la custodia de las Sedes del Sistema Electoral (JNE, RENIEC, ONPE, JEE, ORC, ODPE) y monitorear.		Reporte	Documento		01/04/26	07/04/26	1				1	
	2.1.4.5	Coordinar con las FFAA y/o PNP, la custodia de los locales de sufragio		Reporte	Documento		01/05/26	07/05/26		1			1	
	2.1.4.6	Coordinar el resguardo policial del material electoral y monitorear.		Reporte	Documento		01/05/26	07/05/26		1			1	
	2.1.4.7	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.		Reporte	Documento		01/05/26	07/05/26		1			1	
	2.1.4.8	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.		Reporte	Documento		01/04/26	07/04/26	1				1	
	2.1.4.9	Capacitar al personal de GOECOR, Jefe y Coordinador de la ODPE/ORC, sobre aspectos de seguridad y gestión de riesgos de desastres: planes, procedimientos, matriz y mapa de riesgos electorales.		Reporte	Documento		01/05/26	07/05/26		1			1	
	2.1.4.10	Elaborar y remitir las Orientaciones de Seguridad y GRD para el proceso electoral.		Reporte	Documento		01/05/26	07/05/26		1			1	
	2.1.4.11	Elaborar y remitir a la PNP y CCFFA las "Instrucciones y disposiciones para el mantenimiento del orden y la protección de la libertad personal durante los procesos electorales, referéndum u otras consultas populares organizadas y ejecutadas por la ONPE".		Reporte	Documento		01/05/26	07/05/26		1			1	



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.1.4.12	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.		Reporte	Documento		01/04/26	07/04/26	1				1	
	2.1.4.13	Remitir la Cartilla de Instrucción a las FFAA y PNP y la Cartilla informativa para los Representantes del Ministerio Público.		Reporte	Documento		01/05/26	07/05/26		1			1	
	2.1.4.14	Supervisar la seguridad y gestión de riesgo de desastres de las instalaciones, identificar vulnerabilidades, peligros, riesgos, coordinar las actividades que requieren apoyo de seguridad.		Reporte	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	2.1.4.15	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.		Reporte	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	2.1.4.16	Hacer seguimiento y validar la información del programa de prevención en defensa civil que se desarrolla en las ODPE para el proceso electoral.		Reporte	Documento		01/05/26	30/05/26		1			1	
	III	PROCESOS DE SOPORTE												
	3.2	PS03 GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES												
AO43	3.2.4	ACTIVIDAD: Gestión de la seguridad informática y continuidad de los servicios tecnológicos	140101			-								1
	3.2.4.7	Realizar la revisión de controles de seguridad de la información que se aplican durante el procesamiento de documentos electorales y entrega de resultados en el proceso electoral.		Reporte	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.3	PS04 ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL												
AO44	3.3.1	ACTIVIDAD: Gestión de la atención al ciudadano	140101			-								1
	3.3.1.1	Gestionar y emitir comunicaciones a los organismos del sistema electoral con relación al proceso electoral, previa revisión y análisis de los informes remitidos por los órganos de línea.		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.3.1.2	Gestionar y emitir comunicaciones a las organizaciones políticas con relación al proceso electoral.		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	3.3.1.3	Gestionar y emitir comunicaciones a las instituciones públicas y privadas y, ciudadanos en general con relación al proceso electoral.		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.3.1.4	Solicitar a los órganos información que consideren incluir en la sesión del CCE.		Reporte	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.3.1.5	Consolidar la información remitida por los órganos a la SG, para su inclusión en el proyecto de acta de la sesión del CCE, y remitirla al representante de la ONPE ante el CCE.		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.3.1.6	Elaborar el material para la sensibilización del modelo de integridad e implementación del Sistema de Control Interno, y solicitar su difusión interna y externa.		Reporte	Documento		04/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.3.1.7	Gestionar y monitorear las denuncias de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUUC) de la ONPE.		Reporte	Documento		04/05/26	29/05/26		1			1	
	3.3.1.8	Atender las solicitudes de asignación de casilla electrónica de la ONPE y/o actualizaciones de datos, ingresadas por Mesa de Partes o la plataforma SISEN, que participan del proceso electoral.		Reporte	Documento		01/05/26	30/06/26			1		1	
	3.3.1.9	Brindar asistencia técnica a los candidatos y/u organizaciones políticas que participan en el proceso electoral, respecto a la creación, acceso a la casilla electrónica y/o al uso de la plataforma SISEN ONPE, realizadas vía telefónica y/o al correo electrónico sisen@onpe.gob.pe .		Reporte	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.3.1.10	Canalizar la atención de la documentación interna que ingresa a la SGAOTD relacionada al proceso electoral.		Reporte	Documento		01/05/26	30/06/26			1		1	
	3.3.1.11	Atender las consultas ciudadanas relacionadas con proceso electoral		Reporte	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.3.1.12	Recibir y gestionar el trámite de la documentación recibida por la mesa de partes presencial relacionada con el proceso electoral.		Reporte	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.3.1.13	Verificar y gestionar el trámite de la documentación recibida por la mesa de partes virtual.		Reporte	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.3.1.14	Verificar y supervisar el trámite de la documentación recibida por las unidades de recepción documental descentralizadas		Reporte	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.3.1.15	Gestionar el diligenciamiento de la correspondencia bajo la modalidad de notificación personal.		Reporte	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	3.3.1.16	Gestionar el diligenciamiento de la correspondencia bajo la modalidad de notificación electrónica.		Reporte	Documento		01/05/26	30/06/26			1		1	
	3.3.1.17	Descargar y registrar la información de la correspondencia notificada en la base de datos correspondiente.		Reporte	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.3.1.18	Gestionar la atención de los reclamos ciudadanos relacionados con el proceso electoral		Reporte	Documento		01/05/26	30/06/26			1		1	
	3.3.1.19	Atender los requerimientos de información de los órganos de la entidad y/o instituciones públicas y privadas relacionadas con el proceso electoral.		Reporte	Documento		01/05/26	30/06/26			1		1	
	3.3.1.20	Realizar el seguimiento, monitoreo y control de las tareas operativas a cargo del AACTD.		Reporte	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.3.1.21	Gestionar las dispensas electorales para el personal de la ONPE		Reporte	Documento		01/05/26	29/05/26		1			1	
	3.3.1.22	Supervisar la ejecución del Libro de Reclamaciones en las Oficinas Desconcentradas.		Informe	Documento		01/05/26	30/06/26			1		1	
	3.3.1.23	Archivar y custodiar las normativas y disposiciones internas emitidas en función del proceso electoral.		Informe	Documento		01/05/26	30/06/26			1		1	
AO45	3.3.2	ACTIVIDAD: Gestión documental	140101			-								1
	3.3.2.1	Atender solicitudes de acceso a la información pública, realizar el seguimiento de la base de datos y elaborar el reporte de acceso a la información pública, requerido por los órganos y entidades pertinentes.		Informe	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.3.2.2	Ubicar y reubicar en los repositorios del archivo central, la documentación transferida por las unidades de organización de la entidad, identificando y separando las series documentales de valor temporal, de las de valor permanente.		Informe	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.3.2.3	Actualizar y/o mejorar la base de datos, para el control de los procesos archivísticos de transferencia, eliminación y servicios archivísticos.		Informe	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.3.2.4	Elaborar y presentar el inventario analítico de la documentación sometida al proceso de conservación y restauración documental.		Reporte	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.3.2.5	Ejecutar procedimientos técnicos de conservación y restauración en la documentación destinada a su transferencia al Archivo General de la Nación, dado que han cumplido su		Informe	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
		periodo de retención en todos los niveles de archivo de la Entidad, de acuerdo a lo señalado en el PCDA.												
	3.3.2.6	Realizar el seguimiento de las condiciones ambientales en los repositorios del Archivo Central (temperatura y humedad).		Informe	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	


Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



5.4. Procuraduría Pública

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA SEGUNDA ELECCIÓN PRESIDENCIAL 2026			Versión	05
				Fecha de Aprobación	10/11/2025
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2025-2030				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	PROCURADURIA PÚBLICA				
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 05	Fortalecer la gestión institucional				
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 05.02	Fortalecimiento de la gestión administrativa y de capacidades eficaz en gestión pública en la entidad				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000001. Acciones comunes.	11. Meta Presupuestaria:	114
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5000276. Gestión del programa.	14. Presupuesto:	S/ 52,300.00

15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	PROCESOS ESTRATÉGICOS												
	1.1	PE01 DIRECCIÓN ESTRATÉGICA												
AO05	1.1.2	ACTIVIDAD: Formulación, monitoreo, evaluación y modificación del POE	140101											2
	1.1.2.8	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Documento		02/05/26	30/06/26						
	III	PROCESOS DE SOPORTE												
	3.5	PS06 DESARROLLO DE LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ENTIDAD												
AO47	3.5.1	ACTIVIDAD: Atención de procesos judiciales	140101			-								1

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459




15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	3.5.1.1	Realizar seguimiento y monitoreo sobre actos que puedan derivar en asuntos judiciales y coordinación previa al proceso electoral, solicitando información sobre acciones preventivas.		Informe	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.
 URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
 CVD: 0000 0027 8336 1459



5.5. Gerencia de Asesoría Jurídica

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA SEGUNDA ELECCIÓN PRESIDENCIAL 2026			Versión	05
				Fecha de Aprobación	10/11/2025
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2025-2030				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA				
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 05	Fortalecer la gestión institucional				
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 05.02	Fortalecimiento de la gestión administrativa y de capacidades eficaz en gestión pública en la entidad				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000001. Acciones comunes.	11. Meta Presupuestaria:	81
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5000276. Gestión del programa	14. Presupuesto:	S/ 100,000.00

15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	PROCESOS ESTRATÉGICOS												
	1.1	PE01 DIRECCIÓN ESTRATÉGICA												
AO05	1.1.2	ACTIVIDAD: Formulación, monitoreo, evaluación y modificación del POE	140101			-								2
	1.1.2.9	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Documento		02/05/26	30/06/26		1	1		2	
	III	PROCESOS DE SOPORTE												

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459




15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	3.4	PS05 GESTIÓN JURÍDICA												
AO46	3.4.1	ACTIVIDAD: Asesoramiento jurídico	140101			-								1
	3.4.1.1	Revisar y visar resoluciones emitidas por la Alta Dirección		Reporte	Documento		02/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.4.1.2	Asesorar a todos los niveles organizacionales en aspectos jurídico legales.		Reporte	Documento		02/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.4.1.3	Revisar y visar contratos, convenios, directivas y/u otros documentos que rigen el proceso electoral		Reporte	Documento		02/05/26	30/06/26		1	1		2	

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.
 URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
 CVD: 0000 0027 8336 1459



5.6. Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

	FORMATO		Código	FM01-GPP/PLAN	
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA SEGUNDA ELECCIÓN PRESIDENCIAL 2026		Versión	05	
			Fecha de Aprobación	10/11/2025	
			Página	1 de 1	
1. PERIODO DEL PEI:	2025-2030				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO				
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 05	Fortalecer la gestión institucional				
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 05.02	Fortalecimiento de la gestión administrativa y de capacidades eficaz en gestión pública en la entidad.				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente.	11. Meta Presupuestaria:	106 – 107 – 108
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5005020. Procesos electorales y consultas planificados	14. Presupuesto:	S/ 230,100.00

15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	PROCESOS ESTRATÉGICOS												
	1.1	PE01 DIRECCIÓN ESTRATÉGICA												
A005	1.1.2	ACTIVIDAD: Formulación, monitoreo, evaluación y modificación del POE	140101			-								2
	1.1.2.1	Elaborar el Plan Operativo Electoral		Plan	Documento		06/04/26	20/04/26	1				1	
	1.1.2.2	Analizar y hacer seguimiento a la ejecución presupuestaria por órgano		Reporte	Documento		20/04/26	31/07/26	1	1	1	1	4	
	1.1.2.3	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		Taller	Documento		02/05/26	31/05/26		1			1	
	1.1.2.4	Realizar el monitoreo de actividades y tareas del Plan Operativo electoral		Formato	Documento		27/04/26	31/07/26		1	1	1	3	
	1.1.2.10	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Documento		02/05/26	31/07/26		1	1	1	3	

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	1.1.2.19	Gestionar la extensión de la vigencia de los lineamientos generales para las actividades electorales en el extranjero		Reporte	Documento		20/04/26	15/05/26		1			1	
A004	1.1.3	ACTIVIDAD: Generación de proyecciones para la planificación	140101			-								2
	1.1.3.1	Elaborar y/o actualizar de la ficha técnica y su detalle		Ficha técnica	Documento		01/04/26	07/06/26			1		1	
	1.1.3.2	Gestionar la información estadística del proceso electoral.		Reporte Estadístico	Reporte		01/05/26	30/06/26			1		1	
	1.2	PE02 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL												
A003	1.2.1	ACTIVIDAD: Mantenimiento de los sistemas de gestión ISO y análisis y mejora de los procesos	140101			-								1
	1.2.1.1	Realizar asesoría en la gestión de los riesgos del proceso electoral (Identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos).		Informe de Asesoría	Documento		01/05/26	30/06/26			1		1	
	1.2.1.2	Realizar asesoría técnica a los órganos de la ONPE en la identificación, análisis, actualización y mejora de los procesos que intervienen en el proceso electoral en los niveles 0, 1 o 2 en caso correspondan		Ficha de proceso propuesta	Documento		01/05/26	30/06/26			1		1	
	1.2.1.3	Realizar la verificación de la aplicabilidad de la información documentada interna de los procesos certificados de la entidad aplicables en las ODPE		Reporte	Documento		03/05/26	30/06/26			1		1	
	II	PROCESOS OPERATIVOS												
	2.1	PO01.02 ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL												
A007	2.1.1	ACTIVIDAD: Organización de mesas de centros poblados	140101			-								1
	2.1.1.1	Gestionar y remitir las listas de electores de centros poblados para su difusión a través de las ODPE y realizar el seguimiento respectivo.		Reporte	Documento		18/05/26	22/05/26		1			1	


Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



5.7. Gerencia de Recursos Humanos

	FORMATO		Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA SEGUNDA ELECCIÓN PRESIDENCIAL 2026		Versión	05
			Fecha de Aprobación	10/11/2025
			Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2025-2030			
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL			
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES			
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES			
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES			
6. CENTRO DE COSTOS:	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS			
7. OBJETIVO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 01/05	ESTRATÉGICO Fortalecer la organización de procesos electorales transparentes y eficientes para la obtención de la fiel y libre expresión de la voluntad ciudadana Fortalecer la gestión institucional.			
8. ACCIONES INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 01.01/05.02	ESTRATÉGICAS Mesas de sufragio instaladas puntualmente el día de la jornada electoral para la ciudadanía Fortalecimiento de la gestión administrativa y de capacidades eficaz en gestión pública en la entidad.			
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente. 3000001. Acciones comunes.	11. Meta Presupuestaria: 109 – 110
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5000276. Gestión del programa. 5005020. Procesos electorales y consultas planificados	14. Presupuesto: S/ 3,351,490.00

15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
NºAO	Nº			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	PROCESOS ESTRATÉGICOS												
	1.1	PE01 DIRECCIÓN ESTRATÉGICA												
AO05	1.1.2	ACTIVIDAD: Formulación, monitoreo, evaluación y modificación del POE	140101			-								2
	1.1.2.11	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Documento		02/05/26	30/06/26		1	1		2	
	II	PROCESOS OPERATIVOS												
	2.9	PO01.09 CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL												
AO33	2.9.4	ACTIVIDAD: Gestión de conformidades para el cierre	140101			-								1

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
NºAO	Nº			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.9.4.2	Dar conformidad a los expedientes de contratación en la ODPE, fotocheck, DDJJ de bienes y rentas y DJI de los Jefes y Coordinadores Administrativos de las ODPE		Memorando	Documento		01/06/26	30/06/26			1		1	
	III	PROCESOS DE SOPORTE												
	3.1	PS01 GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS												
AO36	3.1.1	ACTIVIDAD: Gestión de recursos humanos	140101			-								1
	3.1.1.1	Gestionar y contratar la póliza de seguros contra accidentes personales de locadores, realizar seguimiento y gestionar su pago		Reporte	Documento		01/06/26	30/06/26			1		1	
	3.1.1.2	Invitar telefónicamente o por correo electrónico a los locadores de procesos electorales anteriores		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.1.1.3	Invitar, seleccionar y contratar a los locadores de forma centralizada y descentralizada.		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.1.1.4	Gestionar, de corresponder, la firma de contrato (reanudación) de Jefes ODPE y Coordinadores Administrativos.		Reporte	Reporte		27/04/26	30/04/26	1				1	
	3.1.1.6	Gestionar el pago de locadores centralizado y descentralizado		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.1.1.8	Verificar, corregir y enviar a Almacén los expedientes de contratación físico de los locadores centralizados y descentralizados		Reporte	Reporte		01/06/26	30/06/26			1		1	
	3.1.1.9	Comunicar a la Unidad Funcional de Integridad el cumplimiento de las actividades relacionadas al Programa de Integridad vigente.		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.1.1.10	Monitorear la selección y contratación de los locadores en las ODPEs.		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.1.1.11	Gestionar la publicación del cronograma para la selección de los Coordinador de Local de Votación de la ODPE.		Informe	Documento		22/04/26	22/04/26	1				1	
	3.1.1.12	Seleccionar y contratar a los Coordinadores de Local de Votación de la ODPE.		Informe	Documento		23/04/26	14/05/26		1			1	
	3.1.1.13	Realizar la distribución de la indumentaria a los locadores centralizados y descentralizados		Reporte	Reporte		01/05/26	31/05/26		1			1	
	3.1.1.14	Realizar el seguimiento y monitoreo de la devolución de la indumentaria excedente, almacenar y custodiar la indumentaria excedente.		Reporte	Reporte		01/05/26	31/05/26		1			1	
	3.1.1.15	Entregar y recibir fotocheck de locadores contratados de manera centralizada.		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.1.1.16	Planificar y elaborar los documentos del repositorio digital de recursos humanos en la ODPE y gestionar accesos		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
NºAO	Nº			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	3.1.1.17	Revisar y elaborar la información para elaboración de PDT PLAME de locadores		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.1.1.18	Realizar actividades que aseguren la seguridad, bienestar y salud en el trabajo durante el proceso electoral		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26			1		1	
	3.1.1.19	Realizar la recepción, atención e investigación de denuncias presentadas en proceso electoral relacionadas a la STPAD		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26			1		1	
	3.1.1.20	Entregar constancias de prestación de servicios al personal centralizado y descentralizado		Reporte	Reporte		01/06/26	30/06/26			1		1	
	3.1.1.22	Registrar, monitorear y recopilar las DDJJ bienes y renta para su remisión a la Contraloría General de la República - final		Reporte	Reporte		01/06/26	30/06/26			1		1	
	3.1.1.23	Registrar, monitorear y solicitar a los jefes y coordinadores administrativos de la ODPE la elaboración de sus DJI - final		Reporte	Reporte		01/06/26	30/06/26			1		1	
	3.1.1.24	Comunicar a la unidad funcional de integridad del cumplimiento e incumplimiento de las DJI - final		Memorando	Documento		01/06/26	30/06/26			1		1	
	3.1.1.25	Tramitar la digitalización del acervo documentario del proceso electoral.		Reporte	Reporte		01/06/26	30/06/26			1		1	
	3.1.1.26	Elaborar e informar la evaluación de cumplimiento del servicio de los locadores centralizados y descentralizados		Informe	Documento		01/06/26	30/06/26			1		1	
	3.1.1.27	Solicitar la programación y elaborar la planilla de pago de racionamiento y movilidad de los Órganos		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.1.1.28	Ordenar, verificar, foliar y empaquetar en la ODPE los expedientes de contratación de los locadores del proceso electoral		Reporte	Reporte		01/06/26	30/06/26			1		1	
	3.1.1.29	Gestionar la adquisición de bienes y servicios para el cumplimiento de las actividades del proceso electoral		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	


Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



5.8. Gerencia de Administración

	FORMATO		Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA SEGUNDA ELECCIÓN PRESIDENCIAL 2026		Versión	05
			Fecha de Aprobación	10/11/2025
			Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2025-2030			
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL			
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES			
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES			
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES			
6. CENTRO DE COSTOS:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN			
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 05	Fortalecer la gestión institucional.			
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 05.02	Fortalecimiento de la gestión administrativa y de capacidades eficaz en gestión pública en la entidad.			
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000001. Acciones comunes.	11. Meta Presupuestaria: 78 - 79 - 80
12. Categoría Presupuestaria:	0125 programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5000276. Gestión del programa.	14. Presupuesto: S/ 3,765,600.00

15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	PROCESOS ESTRATÉGICOS												
	1.1	PE01 DIRECCIÓN ESTRATÉGICA												
A005	1.1.2	ACTIVIDAD: Formulación, monitoreo, evaluación y modificación del POE	140101			-								2
	1.1.2.12	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Documento		02/05/26	31/07/26		1	1	1	3	
	II	PROCESOS OPERATIVOS												
	2.9	PO01.09 CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL												
A033	2.9.4	ACTIVIDAD: Gestión de conformidades para el cierre	140101			-								1
	2.9.4.4	Elaborar informes de conformidad de entrega de rendición de cuentas y de bienes patrimoniales de las ODPE		Reporte	Documento		01/07/26	31/07/26				1	1	

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	III	PROCESOS DE SOPORTE												
	3.6	PS02 GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												
AO37	3.6.1	ACTIVIDAD: Gestión financiera y contable	140101			-								1
	3.6.1.1	Realizar las coordinaciones permanentes con el Ministerio de Economía y Finanzas para facilitar la habilitación de recursos a las ODPE		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.6.1.4	Efectuar las transferencias de recursos a las ODPE		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.6.1.5	Elaborar informes preliminares y finales de las habilitaciones y ejecuciones presupuestales de los fondos otorgados a las ODPE		Reporte	Reporte		01/06/26	30/06/26			1		1	
	3.6.1.8	Registrar la ejecución presupuestal del gasto: certificados, compromisos anuales, compromisos, devengados, girados y rendiciones		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.6.1.9	Revisar expedientes de contratación de bienes y servicios entre otros para el pago de las obligaciones contraídas		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.6.1.10	Realizar la declaración de impuestos a la SUNAT		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.6.1.11	Realizar el control y rendición del fondo fijo de caja chica		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.6.1.12	Realizar el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto electoral		Informe	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.6.1.13	Elaborar el gasto final del proceso electoral por partidas para su publicación en el Diario Oficial El Peruano		Informe	Documento		01/07/26	31/07/26				1	1	
AO38	3.6.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento	140101			-								1
	3.6.2.1	Realizar la contratación de los bienes y servicios que solicitan las diferentes áreas usuarias		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.6.2.2	Verificar el cumplimiento de los contratos y órdenes de compra y servicios para su trámite de pago		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.6.2.3	Recibir, almacenar y despachar los bienes de almacén		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
AO39	3.6.3	ACTIVIDAD: Control patrimonial y servicios generales	140101			-								1
	3.6.3.1	Realizar servicios de mantenimientos de locales		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.6.3.2	Controlar el movimiento de los bienes patrimoniales asignados a las diferentes gerencias y ODPEs		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	3.6.3.3	Brindar servicios de impresión, anillados, fotocopiados, empastados y enmicados de documentos de las distintas gerencias		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.6.3.4	Realizar el traslado de personas y bienes		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.6.3.5	Gestionar los requerimientos de bienes y servicios solicitados por las unidades orgánicas, como área técnica estratégica		Informe	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	


Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



5.9. Gerencia de Información y Educación Electoral

	FORMATO		Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA SEGUNDA ELECCIÓN PRESIDENCIAL 2026		Versión	05
			Fecha de Aprobación	10/11/2025
			Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2025-2030			
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL			
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES			
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES			
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES			
6. CENTRO DE COSTOS:	GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL			
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 01	Fortalecer la organización de procesos electorales transparentes y eficientes para la obtención de la fiel y libre expresión de la voluntad ciudadana			
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 01.03	Campañas comunicacionales sobre el proceso electoral inclusivas para la ciudadanía.			
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente	11. Meta Presupuestaria: 90 - 91
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5005022. Población informada sobre el proceso electoral.	14. Presupuesto: S/ 17,275,800.00

15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	PROCESOS ESTRATÉGICOS												
	1.1	PE01 DIRECCIÓN ESTRATÉGICA												
A005	1.1.2	ACTIVIDAD: Formulación, monitoreo, evaluación y modificación del POE	140101			-								2
	1.1.2.13	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Documento		02/05/26	31/07/26		4	4	4	12	
	II	PROCESOS OPERATIVOS												
	2.1	PO01.02 ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL												

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
AO10	2.1.3	ACTIVIDAD: Designación de miembros de mesa	140101			-								1
	2.1.3.1	Publicar sitio web consulta tu local de votación		Reporte	Reporte		20/05/26	07/06/26			1		1	
	2.4	PO01.06 DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN ELECTORAL AL ELECTOR Y CIUDADANO												
AO20	2.4.1	ACTIVIDAD: Gestión de actividades y productos de comunicación en medios tradicionales y plataformas digitales	140101			-								1
	2.4.1.1	Generar el módulo de acreditación de medios (SAM)		Reporte	Reporte		01/05/26	30/05/26		1			1	
	2.4.1.2	Difundir información del proceso electoral en los medios de comunicación mediante notas de prensa y/o entrevistas		Reporte	Reporte		15/05/26	30/06/26		1	1		2	
	2.4.1.3	Cobertura periodística y difusión externa de las actividades de las ODPE en el marco del proceso		Reporte	Reporte		01/05/26	15/06/26		1	1		2	
	2.4.1.4	Cobertura y difusión descentralizada del proceso electoral		Reporte	Reporte		15/05/26	10/06/26		1	1		2	
	2.4.1.5	Elaborar, diseñar y producir la Guía Informativa virtual para periodistas		Guía	Reporte		01/05/26	30/05/26		1			1	
	2.4.1.6	Distribuir la Guía Informativa virtual		Reporte	Reporte		01/06/26	05/06/26			1		1	
	2.4.1.7	Difundir información sobre las actividades de inclusión, e interculturalidad que promueve la ONPE en el proceso electoral		Reporte	Reporte		01/05/26	30/05/26		1			1	
	2.4.1.8	Organizar taller virtual/presencial con medios de comunicación		Taller	Reporte		01/05/26	30/05/26		1			1	
	2.4.1.9	Facilitar a los medios de comunicación la cobertura de personalidades de su interés		Reporte	Reporte		15/05/26	05/06/26		1	1		2	
	2.4.1.10	Difundir información a través de las plataformas digitales institucionales en el marco del proceso.		Reporte	Reporte		01/05/26	15/06/26		1	1		2	

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.4.1.11	Difundir contenidos traducidos a lenguas de señas y/o lenguas originarias en las cuentas oficiales institucionales en redes sociales en el marco del proceso.		Reporte	Reporte		01/05/26	15/06/26		1	1		2	
	2.4.1.12	Implementar pauta digital en las redes sociales institucionales en el marco del proceso		Reporte	Reporte		01/05/26	12/06/26		1	1		2	
	2.4.1.13	Transmitir en vivo actividades públicas y resultados del proceso electoral a través de redes sociales		Reporte	Reporte		01/05/26	15/06/26		1	1		2	
	2.4.1.14	Elaborar contenidos para su difusión a través de las plataformas digitales institucionales en el marco del proceso.		Reporte	Reporte		01/05/26	15/06/26		1	1		2	
	2.4.1.15	Monitorear las menciones a ONPE en las redes sociales de autoridades, líderes de opinión, especialistas, periodistas e instituciones u organizaciones públicas en el marco del proceso.		Reporte	Documento		01/05/26	15/06/26		1	1		2	
	2.4.1.16	Elaborar, aprobar y socializar el manual de línea gráfica a los órganos involucrados		Manual	Documento		01/04/26	10/04/26	1				1	
	2.4.1.17	Revisar y aprobar las líneas graficas de materiales electorales, de capacitación, formación electoral, de información y productos digitales del proceso electoral		Reporte	Reporte		01/05/26	07/06/26		1	1		2	
	2.4.1.18	Diseñar, producir y distribuir material informativo		Reporte	Reporte		20/04/26	05/06/26	1	1	1		3	
	2.4.1.19	Realizar el seguimiento del proceso de producción y distribución de materiales comunicacionales, incluyendo la emisión de conformidades y levantamiento de observaciones		Reporte	Reporte		20/04/26	30/06/26	1	1	1		3	
	2.4.1.20	Producir materiales para la campaña publicitaria SEP 2026		Reporte	Reporte		20/04/26	15/05/26	1	1			2	
	2.4.1.21	Elaborar el Plan de Medios de la campaña publicitaria SEP 2026		Reporte	Documento		20/04/26	15/05/26	1	1			2	
	2.4.1.22	Implementar y monitorear la campaña publicitaria del proceso electoral.		Reporte	Reporte		24/05/26	07/06/26		1	1		2	

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.4.1.23	Revisar informes finales de los medios de comunicación y emitir los informes de cumplimiento para la conformidad correspondiente - campaña publicitaria SEP 2026		Reporte	Reporte		12/06/26	30/06/26			1		1	
	2.4.1.24	Aplicar una encuesta de evaluación de la Campaña Informativa de difusión del proceso electoral		Encuesta	Documento		13/06/26	30/06/26			1		1	
	2.4.1.25	Publicar y/o actualizar información relacionada con el proceso en el portal oficial y/o portal de transparencia, así como avisos, convocatorias, resoluciones, declaraciones juradas y otros vinculados al proceso y solicitados por los órganos, en el diario oficial y otros medios escritos		Reporte	Reporte		01/06/26	30/06/26			1		1	
	2.4.1.26	Diseñar y realizar acciones de difusión (activaciones informativas) de forma descentralizada.		Reporte	Reporte		01/05/26	07/06/26		1	1		2	
	2.4.1.27	Diseñar y realizar acciones de difusión (activaciones informativas) en Lima Metropolitana		Reporte	Reporte		01/05/26	07/06/26		1	1		2	
	2.4.1.28	Efectuar difusión sobre el registro pago a miembros de mesa y el cobro de la compensación		Reporte	Reporte		01/06/26	30/06/26			1		1	
	2.4.1.29	Sistematizar las actividades realizadas para facilitar la evaluación de los resultados de las acciones de difusión.		Reporte	Reporte		08/06/26	30/06/26			1		1	
	2.4.1.30	Potenciar las relaciones con aliados estratégicos para promover la difusión de materiales gráficos y/o audiovisuales sobre la SEP 2026 a favor de la ciudadanía		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	2.4.1.31	Actualizar la base de datos de actores electorales, instituciones públicas y/o privadas, entre otros		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	2.4.1.32	Elaborar contenidos y difundir información electoral al público interno a través de los canales de comunicación interna disponibles		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	2.4.1.33	Actualizar intranet con información relacionada al proceso electoral		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
AO21	2.4.2	ACTIVIDAD: Gestión de eventos con medios de comunicación	140101			-								1
	2.4.2.1	Apoyar a los órganos con el préstamo de ambientes (acondicionamiento) y equipos para eventos vinculados al proceso electoral		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	2.4.2.2	Brindar apoyo, según competencia de la GIEE, en eventos institucionales y actos públicos vinculados a las actividades electorales en la sede central y de manera descentralizada (ORC/ODPE)		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	2.4.2.3	Realizar el protocolo para los actos públicos y eventos oficiales, con la participación del Jefe de la ONPE y funcionarios.		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
AO22	2.4.3	ACTIVIDAD: Investigación y generación del conocimiento	140101			-								1
	2.4.3.1	Sistematizar información cualitativa o cuantitativa en el marco del proceso electoral		Informe	Documento		11/05/26	31/07/26		1	1	1	3	
	2.4.3.2	Generar un producto de investigación en el marco del proceso electoral		Informe	Documento		11/05/26	31/07/26		1	1	1	3	
	2.4.3.3	Recoger información sobre actores electorales y /o personal de la ONPE en el proceso electoral		Informe	Documento		11/05/26	31/07/26		1	1	1	3	
	2.4.3.4	Generar material para la difusión de los productos de la SGDIE elaborados en el marco de las SEP		Informe	Documento		01/06/26	31/07/26			1	1	2	
	2.4.3.5	Revisar y ordenar textos, documentos, normas, catálogos, u otros insumos para los productos y actividades de investigación y gestión del conocimiento en el marco del proceso electoral		Informe	Documento		11/05/26	31/07/26		1	1	1	3	
	2.8	PO01.08 PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTORALES Y ENTREGA DE RESULTADOS												
AO29	2.8.2	ACTIVIDAD: Procesamiento y transmisión de resultados	140101											1

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459




15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.8.2.8	Publicar resultados (actas y resoluciones) en la página web, en coordinación con la GITE.		Reporte	Reporte		07/06/26	24/06/26			1		1	
	III	PROCESOS DE SOPORTE												
	3.3	PS04 ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL												
AO44	3.3.1	ACTIVIDAD: Gestión de la atención al ciudadano	140101			-								1
	3.3.1.24	Elaborar las preguntas frecuentes con relación al proceso electoral para la atención a los ciudadanos a través de los diferentes canales de consulta.		Reporte	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	3.3.1.25	Orientar y absolver consultas sobre el proceso electoral a través de los diferentes canales de contacto puesto a disposición de los ciudadanos.		Reporte	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.
 URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
 CVD: 0000 0027 8336 1459



5.10. Gerencia de Gestión Electoral

	FORMATO		Código	FM01-GPP/PLAN	
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA SEGUNDA ELECCIÓN PRESIDENCIAL 2026		Versión	05	
			Fecha de Aprobación	10/11/2025	
			Página	1 de 1	
1. PERIODO DEL PEI:	2025-2030				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL				
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 01/05	Fortalecer la organización de procesos electorales transparentes y eficientes para la obtención de la fiel y libre expresión de la voluntad ciudadana. Fortalecer la gestión institucional.				
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS/ INSTITUCIONAL(AEI)-AEI 01.01/01.02/05.02	Mesas de sufragio instaladas puntualmente el día de la jornada electoral para la ciudadanía. Capacitación electoral otorgada a los ciudadanos. Fortalecimiento de la gestión administrativa y de capacidades eficaz en gestión pública en la entidad				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente 3000001. Acciones comunes	11. Meta Presupuestaria:	83 –85 – 86 – 87 – 88 – 89 – 118 – 119 - 120
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5005020. Procesos electorales y consultas planificados 5005021. Personas capacitadas en el proceso electoral 5000276. Gestión del programa	14. Presupuesto:	S/ 41,107,746.00

15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	PROCESOS ESTRATÉGICOS												
	1.1	PE01 DIRECCIÓN ESTRATÉGICA												
A005	1.1.2	ACTIVIDAD: Formulación, monitoreo, evaluación y modificación del POE	140101			-								2
	1.1.2.14	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Documento		02/05/26	31/07/26		4	4	4	12	
	II	PROCESOS OPERATIVOS												

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.3	PO01.05 CAPACITACIÓN ELECTORAL												
AO14	2.3.1	ACTIVIDAD: Producción de material electoral de capacitación	140101			-							1	
	2.3.1.9	Imprimir muestra del acta padrón de capacitación y enviar a GOECOR.		Muestra	Documento		24/04/26	24/04/26	1				1	
	2.3.1.11	Imprimir el acta padrón de capacitación para talleres ODPE, capacitación permanente y jornada de capacitación		Reporte	Reporte		28/04/26	30/04/26	1				1	
	2.3.1.13	Imprimir muestra de manuales, cartillas, cédula y cartel de candidatos de capacitación y enviar a GOECOR		Muestra	Documento		21/04/26	22/04/26	1				1	
	2.3.1.15	Imprimir y supervisar la impresión de manuales, cartillas, cédula y cartel de candidatos de capacitación.		Reporte	Reporte		27/04/26	08/05/26		1			1	
	2.3.1.16	Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de capacitación y simulacro		Reporte	Reporte		13/04/26	30/04/26	1				1	
AO16	2.3.2	ACTIVIDAD: Ensamblaje de material electoral de capacitación, codificación, rotulado y embalaje de equipos informáticos electorales	140101										1	
	2.3.2.1	Realizar el preensamblaje de componentes de paquetes de escrutinio para talleres, capacitación de actores electorales y jornada de capacitación.		Reporte	Reporte		01/05/26	09/05/26		1			1	
	2.3.2.2	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para talleres de capacitación.		Reporte	Reporte		08/05/26	11/05/26		1			1	
	2.3.2.3	Realizar el paquete de instalación y ensamblaje final del material electoral para capacitaciones de actores electorales y jornada de capacitación.		Reporte	Reporte		02/05/26	13/05/26		1			1	
	2.3.2.4	Organizar y realizar la atención del material electoral de capacitación para el proceso.		Reporte	Reporte		01/05/26	31/05/26		1			1	
AO17	2.3.3	ACTIVIDAD: Despliegue de material electoral de capacitación y equipos informáticos electorales de capacitación	140101										1	
	2.3.3.1	Diseñar y crear la Base de Datos del proceso electoral		Reporte	Reporte		27/04/26	05/05/26		1			1	
	2.3.3.2	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para taller de personal ODPE		Reporte	Reporte		05/05/26	15/05/26		1			1	



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.3.3.3	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para capacitación de actores electorales y para jornadas de capacitación		Reporte	Reporte		10/05/26	18/05/26		1			1	
	2.3.3.4	Distribuir material electoral a las ODPE para talleres de capacitación de personal ODPE (CPO), según corresponda.		Reporte	Documento		13/05/26	15/05/26		1			1	
	2.3.3.5	Distribuir material electoral a las ODPE para capacitaciones de actores electorales y para Jornadas de capacitación, según corresponda.		Reporte	Documento		15/05/26	18/05/26		1			1	
	2.6	PO01.04 PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES												
AO23	2.6.1	ACTIVIDAD: Diseño e impresión de material de sufragio y producir microformas digitales	140101			-								1
	2.6.1.1	Diseñar la cédula de sufragio		Reporte	Reporte		01/05/26	06/05/26		1			1	
	2.6.1.2	Remitir a la GIEE proyecto de oficio de invitación para la prueba de color		Reporte	Reporte		04/05/26	05/05/26		1			1	
	2.6.1.3	Realizar prueba de color de la cédula de sufragio		Acta	Documento		07/05/26	07/05/26		1			1	
	2.6.1.4	Realizar impresión y control de calidad de la impresión de las cédulas de sufragio y reserva		Reporte	Reporte		07/05/26	21/05/26		1			1	
	2.6.1.5	Elaborar y enviar los diseños del Acta Padrón (Sección 1 - lista de electores y relación de electores y Sección 2 - demás documentos electores)		Reporte	Reporte		22/04/26	24/04/26	1				1	
	2.6.1.6	Imprimir, revisar y aprobar la muestra de la lista de electores y relación de electores (Sección 1 - lista de electores y relación de electores)		Reporte	Documento		29/04/26	30/04/26	1				1	
	2.6.1.7	Generar PDF, imprimir y efectuar el control de calidad de la lista de electores y relación de electores (Sección 1 - lista de electores y relación de electores)		Reporte	Documento		04/05/26	23/05/26		1			1	
	2.6.1.9	Imprimir, revisar y aprobar la muestra de los demás documentos electorales (Sección 2 - demás documentos electores)		Reporte	Documento		29/04/26	30/04/26	1				1	
	2.6.1.10	Generar PDF, imprimir y efectuar el control de calidad de los demás documentos electorales (Sección 2 - demás documentos electores)		Reporte	Documento		11/05/26	30/05/26		1			1	
	2.6.1.11	Realizar reimpressiones y/o reprocesos del acta padrón oficial, destruir la merma de impresión y organizar la documentación sobre impresión del acta padrón		Reporte	Reporte		01/05/26	15/06/26			1		1	

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.6.1.12	Diseñar los carteles para difusión y sufragio		Reporte	Reporte		08/05/26	11/05/26		1			1	
	2.6.1.13	Imprimir y realizar el control de calidad de la impresión de los carteles de candidatos para sufragio		Reporte	Reporte		13/05/26	20/05/26		1			1	
	2.6.1.14	Remitir a la GOECOR los diseños de carteles de candidatos de difusión para su impresión en las ODPE		Reporte	Reporte		19/05/26	20/05/26		1			1	
	2.6.1.16	Realizar la generación de diseño, aprobación, impresión y supervisión de la impresión de formatos genéricos de sufragio		Reporte	Reporte		01/05/26	31/05/26		1			1	
	2.6.1.18	Elaborar y aprobar el Plan de Microformas Digitales		Plan	Documento		01/05/26	20/05/26		1			1	
	2.6.1.19	Realizar el avance de la gestión y operación del sistema de producción y almacenamiento de microformas digitales de los documentos generados de la Jornada electoral en la sede central		Reporte	Reporte		04/05/26	30/07/26			1	1	2	
AO25	2.6.2	ACTIVIDAD: Ensamblaje de material electoral para sufragio, codificación, rotulado y embalaje de equipos informáticos electorales	140101			-								1
	2.6.2.1	Continuar con la implementación de ambientes de áreas de producción, almacén y archivo		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26			1		1	
	2.6.2.2	Realizar el preensamblaje de componentes de paquetes de escrutinio para sufragio		Reporte	Reporte		01/05/26	23/05/26		1			1	
	2.6.2.3	Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva (Extranjero)		Reporte	Reporte		12/05/26	12/05/26		1			1	
	2.6.2.4	Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva (Provincias)		Reporte	Reporte		18/05/26	27/05/26		1			1	
	2.6.2.5	Realizar ensamblaje del paquete de instalación y ensamblaje final del ánfora de sufragio y reserva (locales de votación de Lima Metropolitana y Callao)		Reporte	Documento		28/05/26	01/06/26			1		1	
	2.6.2.6	Organizar y realizar la atención del material electoral de sufragio de sufragio para el proceso		Reporte	Reporte		01/05/26	01/06/26			1		1	
AO26	2.6.3	ACTIVIDAD: Despliegue de material electoral para sufragio y equipos informáticos electorales para sufragio	140101											1



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.6.3.1	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para el sufragio y reserva del interior del país		Reporte	Reporte		19/05/26	31/05/26		1			1	
	2.6.3.2	Emitir y controlar reportes, rótulos y guías de despacho para el sufragio y reserva Lima Metropolitana y Callao		Reporte	Reporte		01/06/26	07/06/26			1		1	
	2.6.3.6	Efectuar el despliegue del material electoral desde los almacenes de la GGE al Ministerio de Relaciones Exteriores (Lima Centro 1)		Reporte	Reporte		17/05/26	17/05/26		1			1	
	2.6.3.9	Distribuir el material electoral para sufragio a las ODPE (Provincias)		Reporte	Documento		23/05/26	31/05/26		1			1	
	2.6.3.11	Distribuir el material electoral para sufragio a los locales de votación (Lima Metropolitana y Callao)		Reporte	Reporte		05/06/26	06/06/26			1		1	
	2.6.3.15	Realizar el soporte y seguimiento a las actividades de despliegue y repliegue en las ODPE de Lima Metropolitana y Callao		Reporte	Reporte		01/05/26	07/06/26			1		1	
	2.8	PO01.08 PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTORALES Y ENTREGA DE RESULTADOS												
AO28	2.8.1	ACTIVIDAD: Operación del centro de cómputo	140101											1
	2.8.1.2	Imprimir material de pruebas internas y simulacro		Material de prueba	Reporte		07/05/26	19/05/26		1			1	
	2.9	PO01.09 CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL												
AO30	2.9.1	ACTIVIDAD: Repliegue de materiales electorales y equipos informáticos electorales y de capacitación	140101			-								1



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.9.1.1	Realizar mantenimiento, dar soporte y monitorear el aplicativo de recepción electrónica de documentos electorales		Reporte	Reporte		01/06/26	26/06/26			1		1	
	2.9.1.12	Realizar la recepción electrónica, verificación de documentos electorales y materiales en las ODPE provincias		Reporte	Reporte		15/06/26	26/06/26			1		1	
	2.9.1.13	Realizar la recepción electrónica, verificación de documentos electorales y materiales replegados de las ODPE de Lima Metropolitana y Callao		Reporte	Reporte		17/06/26	22/06/26			1		1	
	2.9.1.14	Replegar el material electoral desde los locales de votación de Lima Metropolitana y Callao hacia local de la GGE		Reporte	Reporte		07/06/26	08/06/26			1		1	
	2.9.1.15	Replegar el material electoral desde las sedes de las ODPE del interior del país hacia local de la GGE		Reporte	Documento		24/06/26	29/06/26			1		1	
	2.9.1.16	Emitir reportes y formatos para repliegue de los locales de votación		Reporte	Reporte		01/06/26	07/06/26			1		1	
	2.9.1.17	Clasificar, recuperar material replegado y realizar el inventario de materiales		Reporte	Reporte		23/06/26	31/07/26				1	1	
AO31	2.9.2	ACTIVIDAD: Ejecución de la gestión archivística documental electoral	140101			-								1
	2.9.2.1	Solicitar información a la GITE, de los códigos alfanuméricos, número de resoluciones de actas observadas, para la recepción de documentos electorales y data de las hojas de resultados de verificación de votos		Reporte	Reporte		07/06/26	13/06/26			1		1	
	2.9.2.2	Organizar, describir, inventario y traslado en sobres manila de los documentos de las ODPE		Reporte	Documento		06/07/26	31/07/26				1	1	
AO33	2.9.4	ACTIVIDAD: Gestión de conformidades para el cierre	140101			-								1




15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.9.4.3	Elaborar informes de conformidad de entrega de documentos electorales de las ODPE		Reporte	Documento		20/07/26	31/07/26				1	1	
	III	PROCESOS DE SOPORTE												
	3.3	PS04 ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL												
AO45	3.3.2	ACTIVIDAD: Gestión documental	140101			-								1
	3.3.2.8	Realizar el seguimiento y supervisión de labores administrativas y operativas		Reporte	Reporte		01/05/26	31/07/26		1	1	1	3	
	3.6	PS02 GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												
AO38	3.6.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento	140101			-								1
	3.6.2.5	Gestionar pedidos, realizar seguimiento y emitir conformidades de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios para el proceso electoral		Reporte	Reporte		01/05/26	31/07/26		1	1	1	3	

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
 CVD: 0000 0027 8336 1459



5.11. Gerencia de Informática y Tecnología Electoral

	FORMATO			Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA SEGUNDA ELECCIÓN PRESIDENCIAL 2026			Versión	05
				Fecha de Aprobación	10/11/2025
				Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2025-2030				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	GERENCIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA ELECTORAL				
7. OBJETIVO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 01/OEI 05	ESTRATÉGICO Fortalecer la organización de procesos electorales transparentes y eficientes para la obtención de la fiel y libre expresión de la voluntad ciudadana. Fortalecer la gestión institucional.				
8. ACCIONES INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 01.04/05.02	ESTRATÉGICAS Resultados electorales entregados de manera oportuna a la ciudadanía. Fortalecimiento de la gestión administrativa y de capacidades eficaz en gestión pública en la entidad.				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente 3000001. Acciones comunes	11. Meta Presupuestaria:	92 -94 - 95 - 96 - 97
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5005020. Procesos electorales y consultas planificados 5005023. Resultados electorales procesados, computados y gestionados 5000276. Gestión del programa	14. Presupuesto:	S/ 36,782,834.00

15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	PROCESOS ESTRATÉGICOS												
	1.1	PE01 DIRECCIÓN ESTRATÉGICA												
AO05	1.1.2	ACTIVIDAD: Formulación, monitoreo, evaluación y modificación del POE	140101			-								2
	1.1.2.15	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Documento		02/05/26	30/06/26		4	4		8	
	II	PROCESOS OPERATIVOS												

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.1	PO01.02 ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL												
AO10	2.1.3	ACTIVIDAD: Designación de miembros de mesa	140101			-							1	
	2.1.3.3	Comunicar a la GOECOR/ODPE la apertura del módulo de descarga de credenciales en el SIDEMM		Reporte	Reporte		04/05/26	05/05/26		1			1	
	2.6	PO01.04 PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES												
AO23	2.6.1	ACTIVIDAD: Diseño e impresión de material de sufragio y producir microformas digitales	140101			-							1	
	2.6.1.8	Entregar la base de datos (BD ONPE)		Cargo de entrega	Documento		21/04/26	21/04/26	1				1	
	2.6.1.17	Recibir del RENIEC y procesar la información de ciudadanos fallecidos posterior a la aprobación del padrón y remitir a la GOECOR.		Reporte	Reporte		01/05/26	29/05/26		1			1	
	2.8	PO01.08 PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTORALES Y ENTREGA DE RESULTADOS												
AO29	2.8.2	ACTIVIDAD: Procesamiento y transmisión de resultados	140101										1	
	2.8.2.11	Recibir y consolidar la base de datos de omisos		Reporte	Documento		10/06/26	24/06/26			1		1	
	III	PROCESOS DE SOPORTE												
	3.2	PS03 GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES												



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
AO40	3.2.1	ACTIVIDAD: Diseño, desarrollo y despliegue soluciones tecnológicas	140101			-								1
	3.2.1.1	Adecuar el Sistema de Cómputo de Electoral (SCE)		Reporte	Documento		15/04/26	31/05/26		1			1	
	3.2.1.2	Adecuar el Sistema de Presentación de Resultados WEB (PR)		Reporte	Documento		15/04/26	31/05/26		1			1	
	3.2.1.3	Adecuar el Sistema del Día de la Elección (SIDE)		Reporte	Reporte		15/04/26	31/05/26		1			1	
	3.2.1.4	Adecuar el Sistema de gestión de pagos a miembros de mesa que firman el acta de escrutinio (GEMMA)		Reporte	Reporte		15/04/26	31/05/26		1			1	
	3.2.1.5	Adecuar el Sistema de Control de Impresión de Acta Padrón		Reporte	Reporte		15/04/26	15/05/26		1			1	
	3.2.1.6	Adecuar el Sistema de Generación de Material Electoral SIGMA-E		Reporte	Reporte		15/04/26	15/05/26		1			1	
	3.2.1.7	Identificar necesidades y realizar investigación de nuevas tecnologías seguras para su implementación y que apoyan al desarrollo de las actividades electorales		Reporte	Documento		01/05/26	30/06/26			1		1	
	3.2.1.8	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.		Reporte	Documento		01/05/26	30/06/26			1		1	
	3.2.1.9	Realizar las coordinaciones para los pases a producción de los sistemas electorales		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26			1		1	
	3.2.1.10	Reportar el seguimiento de los resultados de las pruebas de control de calidad a los Sistemas Electorales		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26			1		1	
AO41	3.2.2	ACTIVIDAD: Mantenimiento y soporte a las soluciones tecnológicas	140101			-								1
	3.2.2.1	Realizar el soporte y mantenimiento a los aplicativos que brindan soporte al proceso electoral		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26			1		1	



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
AO42	3.2.3	ACTIVIDAD: Gestión de la infraestructura tecnológica y base de datos	140101			-								1
	3.2.3.1	Administrar la Base de Datos del proceso electoral		Reporte	Reporte		04/05/26	20/06/26			1		1	
	3.2.3.2	Administrar las herramientas informáticas de la red electoral		Reporte	Reporte		11/05/26	29/05/26		1			1	
	3.2.3.3	Dar atención a los requerimientos de soporte técnico informático electoral		Reporte	Reporte		04/05/26	30/06/26			1		1	
	3.2.3.4	Administrar y dar atención a los requerimiento e incidentes de los servicios de TI Electorales		Reporte	Reporte		04/05/26	30/06/26			1		1	
	3.2.3.5	Elaborar documentos para la planificación, implementación, lineamientos de seguridad tecnológica del proceso electoral		Reporte	Reporte		11/05/26	29/05/26		1			1	
	3.2.3.6	Realizar pases a producción y controles de cambio de las aplicaciones electores		Reporte	Reporte		01/05/26	07/06/26			1		1	
	3.2.3.7	Implementar, administrar, monitorear, evaluar y realizar cierre de la plataforma electoral		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26			1		1	
	3.2.3.8	Realizar el seguimiento al cumplimiento y a la ejecución de los servicios de la plataforma tecnológica electoral		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26			1		1	
AO43	3.2.4	ACTIVIDAD: Gestión de la seguridad informática y continuidad de los servicios tecnológicos	140101			-								1
	3.2.4.1	Elaborar el Plan de Recuperación de Servicios Informáticos		Plan	Documento		01/04/26	04/05/26		1			1	
	3.2.4.2	Ejecutar pruebas de recuperación de servicios informáticos en el CC.		Reporte	Reporte		28/05/26	04/06/26			1		1	
	3.2.4.3	Realizar el análisis de registros de la ejecución de pruebas de escenarios de contingencia en el LV.		Reporte	Reporte		31/05/26	04/06/26			1		1	
	3.2.4.4	Ejecutar pruebas de escenarios de contingencia en el centro de datos		Reporte	Reporte		21/05/26	04/06/26			1		1	

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459




15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	3.2.4.5	Gestionar servicios relacionados a ciberseguridad y monitorear las herramientas de Ciberseguridad.		Reporte	Reporte		04/05/26	30/06/26			1		1	
	3.2.4.6	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.		Reporte	Reporte		04/05/26	30/06/26			1		1	
	3.3	PS04 ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL												
AO45	3.3.2	ACTIVIDAD: Gestión documental	140101			-								1
	3.3.2.7	Gestionar y atender la documentación del proceso electoral		Reporte	Reporte		04/05/26	30/06/26			1		1	
	3.6	PS02 GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												
AO38	3.6.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento	140101			-								1
	3.6.2.4	Gestionar y realizar el seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios		Reporte	Reporte		04/05/26	30/06/26			1		1	

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
 CVD: 0000 0027 8336 1459



5.12. Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios

	FORMATO		Código	FM01-GPP/PLAN	
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA SEGUNDA ELECCIÓN PRESIDENCIAL 2026		Versión	05	
			Fecha de Aprobación	10/11/2025	
			Página	1 de 1	
1. PERIODO DEL PEI:	2025-2030				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FONDOS PARTIDARIOS				
7. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 01	Fortalecer la organización de procesos electorales transparentes y eficientes para la obtención de la fiel y libre expresión de la voluntad ciudadana.				
8. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONAL (AEI)-AEI 01.02/01.03	Capacitación electoral otorgada a los ciudadanos. Campañas comunicacionales sobre el proceso electoral inclusivas para la ciudadanía.				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente 5005020. Procesos electorales y consultas planificados. 5005022. Población informada sobre el proceso electoral.	11. Meta Presupuestaria:	111 - 112
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:		14. Presupuesto:	S/ 20,849,402.00

15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
NºAO	Nº			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	PROCESOS ESTRATÉGICOS												
	1.1	PE01 DIRECCIÓN ESTRATÉGICA												
AO05	1.1.2	ACTIVIDAD: Formulación, monitoreo, evaluación y modificación del POE	140101			-								2
	1.1.2.16	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Documento		02/05/26	31/07/26		4	4	4	12	
	II	PROCESOS OPERATIVOS												
	2.5	PO02.05 GESTIÓN DE LA FRANJA ELECTORAL												
AO50	2.5.1	ACTIVIDAD: Gestión de la franja electoral	140101			-								1

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
NºAO	Nº			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.5.1.1	Solicitar la apertura del módulo de Financiamiento Público Indirecto en el portal digital CLARIDAD, para el registro de solicitudes de proveedores interesados en integrar el catálogo de tiempos y espacios.		Memorando	Documento		10/04/26	15/04/26	1				1	
	2.5.1.2	Brindar capacitación a los representantes de los medios de comunicación sobre el uso de la plataforma CLARIDAD y la gestión de la casilla electrónica en el Sistema de Notificaciones Electrónicas (SISEN).		Reporte	Reporte		13/04/26	22/04/26	1				1	
	2.5.1.3	Efectuar el registro y validación de los medios de comunicación tradicionales y digitales aptos para la Franja Electoral.		Reporte	Reporte		20/04/26	23/04/26	1				1	
	2.5.1.4	Elaborar el informe que sustenta la emisión de la Resolución Jefatural para la adjudicación económica del financiamiento público indirecto a las organizaciones políticas.		informe	Documento		20/04/26	28/04/26	1				1	
	2.5.1.5	Elaborar el informe de conformación del registro de proveedores habilitados para la transmisión de la Franja Electoral.		informe	Documento		28/04/26	30/04/26	1				1	
	2.5.1.6	Capacitar a las organizaciones políticas en el procedimiento de selección de tiempos y espacios disponibles en el Catálogo del Portal Digital de Financiamiento Público Indirecto.		Reporte	Reporte		27/04/26	30/04/26	1				1	
	2.5.1.7	Verificar la traducción (lenguas originarias y/o lengua de señas) de los spots de las propuestas electorales de las OP.		Reporte	Reporte		01/05/26	06/05/26		1			1	
	2.5.1.8	Gestionar la recepción, evaluación y aprobación de los spots con las propuestas electorales de las fórmulas presidenciales participantes.		Reporte	Reporte		01/05/26	06/05/26		1			1	
	2.5.1.9	Solicitar a la GITE el consolidado de las selecciones efectuadas por las organizaciones políticas y proceder con la aprobación del Plan de Medios.		informe	Documento		05/05/26	12/05/26		1			1	
	2.5.1.10	Desarrollar jornada de capacitación dirigidas a los proveedores sobre las condiciones de ejecución del servicio y el flujo de envío de documentación según los Términos de Referencia (TDR).		Reporte	Reporte		11/05/26	14/05/26		1			1	
	2.5.1.11	Gestionar los requerimientos para la contratación de los medios de comunicación tradicionales y digitales seleccionadas para la transmisión.		Memorando	Documento		14/05/26	22/05/26		1			1	
	2.5.1.12	Gestionar el requerimiento para la contratación de los servicios de monitoreo de la transmisión de la Franja Electoral.		Memorando	Documento		14/05/26	22/05/26		1			1	
	2.5.1.13	Realizar la transmisión y supervisión de la franja electoral.		Reporte	Reporte		23/05/26	04/06/26			1		1	

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
 CVD: 0000 0027 8336 1459



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
NºAO	Nº			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.5.1.14	Recibir y evaluar los informes de cumplimiento presentada por los medios tradicionales y digitales para la validación del servicio.		Reporte	Documento		15/06/26	15/07/26				1	1	
	2.5.1.15	Elaborar el informe de conformación del registro de proveedores habilitados para la transmisión de la Franja Electoral.		Informe	Documento		15/06/26	15/07/26				1	1	
	2.10	PO02.02 VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL FINANCIAMIENTO PÚBLICO Y PRIVADO												
AO35	2.10.1	ACTIVIDAD: Realización de asistencia técnica en finanzas partidarias	140101			-								1
	2.10.1.1	Orientar y capacitar a las Organizaciones Políticas y/o candidatos sobre las formas y plazos para presentación de la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral.		Informe	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	2.10.1.2	Orientar y capacitar a las Organizaciones Políticas y/o candidatos sobre los canales de presentación aprobados por la ONPE (Mesa de Partes Física y/o plataforma CLARIDAD) para la presentación de la información financiera.		Informe	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	2.10.1.3	Realizar la verificación y control a las actividades proselitistas que realicen las OP en el marco de la campaña electoral		Informe	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	2.10.1.4	Recibir y validar la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral presentadas por las OP y/o candidatos (1era entrega)		Formato	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	2.10.1.5	Registrar y publicar en el sistema CLARIDAD la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de las OP y candidatos (1era entrega)		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	2.10.1.6	Realizar el trabajo de campo de verificación y control de campaña electoral EG 2026 presentada por las Organizaciones Políticas (1era entrega).		Formato	Documento		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	2.10.1.7	Revisar, validar y digitar en el sistema CLARIDAD la información financiera de ingresos y gastos de campaña electoral de las OP y/o candidatos.		Reporte	Reporte		01/05/26	31/07/26		1	1	1	3	
	2.10.1.8	Realizar la verificación y control de los aportes bancarizados efectuados por los aportantes a las Organizaciones Políticas, a través del Banco de la Nación		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	
	2.10.1.9	Realizar el seguimiento y control a la propaganda electoral emitida en medios de comunicación distintos a radio y televisión		Reporte	Reporte		01/05/26	30/06/26		1	1		2	


Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



5.13. Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional

	FORMATO		Código	FM01-GPP/PLAN
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA SEGUNDA ELECCIÓN PRESIDENCIAL 2026		Versión	05
			Fecha de Aprobación	10/11/2025
			Página	1 de 1
1. PERIODO DEL PEI:	2025-2030			
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL			
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES			
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES			
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES			
6. CENTRO DE COSTOS:	GERENCIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINACIÓN ELECTORAL			
7. OBJETIVO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 01/OEI 05	ESTRATÉGICO Fortalecer la organización de procesos electorales transparentes y eficientes para la obtención de la fiel y libre expresión de la voluntad ciudadana. Fortalecer la gestión institucional.			
8. ACCIONES INSTITUCIONALES 01.01/01.02/01.04/05.02	ESTRATÉGICAS (AEI)-AEI Mesas de sufragio instaladas puntualmente el día de la jornada electoral para la ciudadanía. Capacitación electoral otorgada a los ciudadanos. Resultados electorales entregados de manera oportuna a la ciudadanía. Fortalecimiento de la gestión administrativa y de capacidades eficaz en gestión pública en la entidad			
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente 3000001. Acciones comunes	11. Meta Presupuestaria: 98 – 99 – 100 – 101 – 102 – 103 – 104 – 105
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5005020. Procesos electorales y consultas planificadas. 5005021. Personas capacitadas en el proceso electoral 5005023. Resultados electorales procesados, computados y gestionados 5000276. Gestión del programa	14. Presupuesto: S/ 69,803,479.00

15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
NºAO	Nº			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	PROCESOS ESTRATÉGICOS												
	1.1	PE01 DIRECCIÓN ESTRATÉGICA												
AO05	1.1.2	ACTIVIDAD: Formulación, monitoreo, evaluación y modificación del POE	140101			-								2
	1.1.2.18	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Documento		02/05/26	31/07/26		4	4	4	12	

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	1.2	PE02 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL												
AO03	1.2.1	ACTIVIDAD: Mantenimiento de los sistemas de gestión ISO y análisis y mejora de los procesos	140101			-								1
	1.2.1.4	Elaborar y distribuir a las ODPE instrucciones operativas para el proceso electoral.		Reporte	Documento		24/04/26	22/06/26		1	1		2	
	1.2.1.5	Revisar y/o actualizar el listado de actas y formatos del acervo y remitir a la ODPE		Reporte	Documento		04/05/26	11/05/26		1			1	
	1.2.1.6	Remitir los documentos del SGC por grupo ocupacional a la ODPE.		Reporte	Documento		11/05/26	31/05/26		1			1	
	II	PROCESOS OPERATIVOS												
	2.1	PO01.02 ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL												
AO09	2.1.2	ACTIVIDAD: Conformación de mesas de sufragio	140101			-								1
	2.1.2.1	Proporcionar al JODPE la relación de locales de votación		Reporte	Reporte		13/05/26	14/05/26		1			1	
	2.1.2.3	Comunicar a la GPP la relación validada de locales de votación verificados.		Reporte	Reporte		19/05/26	20/05/26		1			1	
	2.1.2.5	Recibir información validada del maestro de mesa y croquis de los locales de votación y remitir a la GITE, GGE, GPP y SG.		Reporte	Reporte		22/05/26	22/05/26		1			1	
	2.1.2.7	Realizar el seguimiento a las posibles propuestas de reasignación de mesas de sufragio y efectuar la evaluación, de corresponder.		Reporte	Reporte		18/05/26	06/06/26			1		1	
AO10	2.1.3	ACTIVIDAD: Designación de miembros de mesa	140101			-								1
	2.1.3.5	Efectuar el seguimiento al registro de la entrega de las credenciales al cargo de miembro de mesa.		Reporte	Reporte		20/05/26	06/06/26		1	1		2	
AO11	2.1.4	ACTIVIDAD: Organizar la seguridad del proceso electoral	140101											1
	2.1.4.3	Gestionar la seguridad en coordinación con SG y facilitar puesto de monitoreo del CCFFAA y la PNP para garantizar la seguridad el día de la jornada electoral.		Reporte	Documento		04/05/26	06/06/26			1		1	
	2.2	PO01.03 IMPLEMENTACIÓN DE SEDES												
AO12	2.2.1	ACTIVIDAD: Implementación de ODPE	140101			-								1
	2.2.1.1	Gestionar la firma de adenda de los contratos de locales de las sedes ODPE Lima, Callao y provincias, según corresponda		Oficina	Documento		27/04/26	30/04/26	126				126	
	2.3	PO01.05 CAPACITACIÓN ELECTORAL												

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
AO14	2.3.1	ACTIVIDAD: Producción de material electoral de capacitación	140101			-								1
	2.3.1.1	Elaborar y aprobar los programas/diseños metodológicos de los cursos virtuales de capacitación, talleres y reunión de capacitación/reunión de reforzamiento y taller de evaluación con CC.		Diseño / Programa	Documento		04/05/26	17/06/26		12	3		15	
	2.3.1.2	Elaborar contenidos, diseñar, diagramar y aprobar la guía de información electoral para el personal de la ODPE.		Guía	Documento		13/04/26	04/05/26		1			1	
	2.3.1.3	Adecuar, revisar y aprobar los videos para la capacitación del personal de la ODPE.		Video	Documento		13/04/26	08/05/26	1	1			2	
	2.3.1.4	Gestionar la producción del curso virtual para personal de la ODPE/ONPE		Curso virtual	Reporte		04/05/26	29/05/26		5			5	
	2.3.1.5	Producir los cursos virtuales de capacitación de actores electorales: elector, miembro de mesa y personero.		Curso virtual	Reporte		01/04/26	04/05/26		3			3	
	2.3.1.6	Revisar y aprobar los cursos virtuales de capacitación de actores electorales: elector, miembro de mesa y personero.		Reporte	Reporte		04/05/26	08/05/26		3			3	
	2.3.1.7	Seguimiento y monitoreo a los cursos virtuales de capacitación de actores electorales: elector, miembro de mesa y personero.		Reporte	Reporte		05/05/26	09/06/26		1	1		2	
	2.3.1.8	Adaptar y aprobar contenidos del acta padrón de capacitación y enviar a GGE para muestras de impresión.		Reporte	Reporte		06/04/26	23/04/26	1				1	
	2.3.1.10	Aprobar la muestra de impresión del acta padrón de capacitación y enviar a GGE		Acta	Documento		27/04/26	27/04/26	1				1	
	2.3.1.12	Actualizar los contenidos, diseñar y aprobar los manuales, cartillas, cédula y cartel de candidatos de capacitación y entregar a GGE para muestras de impresión.		Diseño	Documento		06/04/26	20/04/26	7				7	
	2.3.1.14	Aprobar las muestras de impresión de los manuales, cartillas, cédula y cartel de candidatos, para su impresión a cargo de la GGE.		Acta	Documento		23/04/26	24/04/26	1				1	
AO18	2.3.4	ACTIVIDAD: Capacitación de personal de ONPE y sedes (ODPE/ORC/PF) en materia electoral	140101			-								1
	2.3.4.1	Realizar la capacitación virtual para personal de la ODPE/ONPE, reunión con personal que asiste a los locales de votación el día de la jornada electoral.		Curso virtual	Reporte		04/05/26	03/06/26		5	1		6	
	2.3.4.2	Realizar la tutoría a los participantes del curso virtual para personal de la ODPE/ONPE.		Tutoría	Reporte		04/05/26	29/05/26		5			5	
	2.3.4.3	Realizar los talleres de capacitación presencial, reuniones de reforzamiento y taller de evaluación con CC.		Taller / Reunión	Reporte		04/05/26	19/06/26		10	3		13	



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.3.4.4	Realizar el monitoreo de los talleres y reunión de reforzamiento del personal ODPE.		Reporte	Reporte		04/05/26	10/06/26		10	2		12	
	2.3.4.5	Elaborar los informes de los cursos virtuales, talleres, reuniones de reforzamiento y taller de evaluación con los coordinadores de capacitación.		Informe	Documento		19/06/26	31/07/26				1	1	
AO19	2.3.5	ACTIVIDAD: Capacitación de actores electorales	140101			-								1
	2.3.5.2	Consolidar información de la capacitación a los actores electorales.		Reporte	Documento		25/05/26	11/06/26		1	2		3	
	2.3.5.5	Supervisar la jornada de capacitación de miembros de mesa		Reporte	Documento		29/05/26	03/06/26			1		1	
	2.3.5.6	Consolidar información de la jornada de capacitación de miembros de mesa.		Reporte	Documento		31/05/26	02/06/26			1		1	
	2.3.5.7	Elaborar el informe final de actividades de capacitación de actores electorales.		Reporte	Documento		15/06/26	30/06/26			1		1	
	2.6	PO01.04 PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES												
AO26	2.6.3	ACTIVIDAD: Despliegue de material electoral para sufragio y equipos informáticos electorales para sufragio	140101											1
	2.6.3.12	Recibir de GITE y distribuir a las ODPE la relación de ciudadanos fallecidos		Reporte	Reporte		25/05/26	30/05/26		1			1	
	2.7	PO01.07 GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL												
AO27	2.7.1	ACTIVIDAD: Organización y ejecución de la jornada electoral	140101			-								1
	2.7.1.1	Organizar y distribuir la participación del personal de la sede central en los locales de votación y en las ODPE		Reporte	Documento		01/06/26	05/06/26			1		1	
	2.7.1.2	Supervisar el acondicionamiento de locales de votación y la jornada electoral		Reporte	Reporte		05/06/26	07/06/26			1		1	
	2.7.1.3	Supervisar y monitorear la emisión de certificados digitales en el día de la jornada electoral.		Reporte	Reporte		07/06/26	07/06/26			1		1	
	2.7.1.4	Elaborar el reporte de la instalación de mesas SIDE		Reporte	Reporte		07/06/26	07/06/26			1		1	
	2.7.1.5	Elaborar el reporte de la jornada electoral.		Reporte	Reporte		07/06/26	08/06/26			1		1	
	2.8	PO01.08 PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTORALES Y ENTREGA DE RESULTADOS												
AO28	2.8.1	ACTIVIDAD: Operación del centro de cómputo	140101											1

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.8.1.1	Planificar, organizar, supervisar y monitorear las actividades del centro de cómputo de las ODPE		Reporte	Reporte		11/05/26	23/05/26		1			1	
	2.8.1.3	Desplegar la versión del SCE y material de pruebas y/o otros		Reporte	Reporte		20/05/26	21/05/26		1			1	
	2.8.1.5	Efectuar el seguimiento de las pruebas internas y finales del sistema de cómputo electoral, a través del centro de monitoreo de resultados electorales.		Reporte	Reporte		24/05/26	04/06/26			1		1	
	2.8.1.6	Efectuar el simulacro del sistema de cómputo electoral en la Sede Central		Reporte	Documento		31/05/26	31/05/26		1			1	
	2.8.1.8	Efectuar el seguimiento a la ejecución del simulacro del sistema de cómputo electoral en la ODPE.		Reporte	Documento		31/05/26	31/05/26		1			1	
AO29	2.8.2	ACTIVIDAD: Procesamiento y transmisión de resultados	140101											1
	2.8.2.1	Organizar, ejecutar la puesta a cero, en la sede central		Acta	Documento		07/06/26	07/06/26			1		1	
	2.8.2.4	Realizar el seguimiento a la transmisión de resultados electorales a través del centro de monitoreo de resultados electorales.		Reporte	Reporte		07/06/26	24/06/26			1		1	
	2.9	PO01.09 CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL												
AO32	2.9.3	ACTIVIDAD: Desinstalación de sedes temporales	140101											1
	2.9.3.3	Revisar y entregar el informe final del centro de cómputo		Reporte	Documento		01/07/26	15/07/26				1	1	
	2.9.3.5	Organizar la información correspondiente a la supervisión y monitoreo del centro de cómputo		Reporte	Reporte		15/07/26	22/07/26				1	1	
AO33	2.9.4	ACTIVIDAD: Gestión de conformidades para el cierre	140101			-								1
	2.9.4.5	Recibir de la GGE, GAD y GRH las conformidades específicas y dar conformidad final a JODPE y CAODPE.		Reporte	Documento		01/07/26	31/07/26				1	1	
AO34	2.9.5	ACTIVIDAD: Compensar a miembros de mesa	140101			-								1
	2.9.5.1	Coordinar con la GITE y remitir a la GAD la lista de miembros de mesa que participaron en la jornada electoral		Reporte	Documento		08/06/26	24/06/26			1		1	
	2.9.5.3	Hacer seguimiento a la entrega del incentivo económico a los miembros de mesa, de acuerdo a la modalidades que corresponda.		Reporte	Reporte		24/06/26	30/07/26				1	1	
	2.11	PO01.10 GESTIÓN DEL SOPORTE A LA EJECUCIÓN DEL PROCESO ELECTORAL												
AO06	2.11.1	ACTIVIDAD: Supervisión y control de las actividades descentralizadas	140101			-								1

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.11.1.1	Realizar el seguimiento del presupuesto GOECOR.		Reporte	Documento		04/05/26	30/07/26		1	1	1	3	
	2.11.1.2	Monitorear hitos claves a través del Centro de Soporte y elaborar el informe final.		Reporte	Documento		04/05/26	30/07/26		1	1	1	3	
	2.11.1.3	Elaborar y distribuir a las ODPE la programación de las actividades operativas para los distritos y centros poblados.		Reporte	Documento		04/05/26	13/05/26		1			1	
	2.11.1.5	Efectuar el seguimiento al registro de incidentes en el Mapa de Alerta de Conflictos Electorales (MACE).		Reporte	Reporte		04/05/26	30/06/26		1	1		2	
	2.11.1.6	Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la ODPE - RAP		Reporte	Documento		04/05/26	30/06/26		1	1		2	
	2.11.1.7	Realizar el seguimiento de posibles situaciones adversas identificadas por la CGR y el OCl y coordinar con la ODPE la implementación de las mejoras.		Reporte	Documento		04/05/26	15/06/26		1	1		2	
	2.11.1.8	Supervisar y brindar asistencia electoral a las ODPE a través de personal de la GOECOR (primer nivel).		Reporte	Documento		11/05/26	12/07/26		1	1	1	3	
	2.11.1.9	Supervisar y brindar asistencia electoral a las ODPE a través de las Oficinas Regionales de Coordinación (segundo nivel).		Reporte	Documento		04/05/26	30/06/26		1	1		2	
	2.11.1.10	Evaluar la ejecución presupuestal de la ODPE.		Reporte	Documento		16/07/26	23/07/26				1	1	
	2.11.1.11	Elaborar la metodología (guía, diseño metodológico, formatos del taller de evaluación) y sistematizar los resultados del taller de evaluación ODPE.		Reporte	Documento		04/05/26	30/07/26		1	1	1	3	
	2.11.1.12	Realizar el taller de evaluación de las actividades del proceso electoral en el ámbito informático.		Reporte	Documento		24/07/26	27/07/26				1	1	
	2.11.1.13	Promover ante la GG, la ampliación y/o delegación de funciones del JODPE y CAODPE para el desarrollo del proceso electoral.		Reporte	Reporte		15/07/26	15/07/26				1	1	
	III	PROCESOS DE SOPORTE												
	3.1	PS01 GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS												
	3.1.1.4	Gestionar, de corresponder, la firma de contrato (reanudación) de Jefes ODPE y Coordinadores Administrativos.		Reporte	Reporte		27/04/26	30/04/26	1				1	
	3.3	PS04 ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL												
A044	3.3.1	ACTIVIDAD: Gestión de la atención al ciudadano	140101			-								1



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	3.3.1.26	Realizar seguimiento a la solicitud de posibles petitorios electorales, consultas y denuncias de los ciudadanos y personal de la ODPE y brindar la atención, de corresponder.		Reporte	Documento		11/05/26	20/06/26			1		1	
AO45	3.3.2	ACTIVIDAD: Gestión documental	140101			-								1
	3.3.2.9	Brindar asistencia técnica a la ODPE en la organización del acervo documentario, revisar, recibir y dar conformidad.		Reporte	Documento		11/05/26	28/06/26			1		1	
	3.3.2.10	Elaborar el reporte sobre la emisión de certificados digitales del EREP Electoral de ONPE.		Reporte	Documento		07/06/26	15/06/26			1		1	
	3.6	PS02 GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												
AO37	3.6.1	ACTIVIDAD: Gestión financiera y contable	140101			-								1
	3.6.1.2	Elaborar y remitir a GAD las habilitaciones para las ODPE		Reporte	Documento		04/05/26	30/06/26			1		1	
	3.6.1.3	Atender las solicitudes de transferencias para las ODPE.		Reporte	Documento		12/05/26	19/06/26			1		1	
AO38	3.6.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento	140101			-								1
	3.6.2.6	Gestionar y realizar el seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios.		Reporte	Documento		04/05/26	30/06/26			1		1	


Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



5.14. Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales

	FORMATO		Código	FM01-GPP/PLAN	
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL / ELECTORAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACIÓN FÍSICA SEGUNDA ELECCIÓN PRESIDENCIAL 2026		Versión	05	
			Fecha de Aprobación	10/11/2025	
			Página	1 de 1	
1. PERIODO DEL PEI:	2025-2030				
2. NIVEL DE GOBIERNO:	NACIONAL				
3. SECTOR:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
4. PLIEGO:	032 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
5. UNIDAD EJECUTORA:	479 - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES				
6. CENTRO DE COSTOS:	OFICINA DESCENTRALIZADA DE PROCESOS ELECTORALES				
7. OBJETIVO INSTITUCIONAL (OEI)-OEI 01	ESTRATÉGICO Fortalecer la organización de procesos electorales transparentes y eficientes para la obtención de la fiel y libre expresión de la voluntad ciudadana.				
8. ACCIONES INSTITUCIONALES 01.01/01.02/01.03/01.04	ESTRATÉGICAS (AEI)-AEI Mesas de sufragio instaladas puntualmente el día de la jornada electoral para la ciudadanía. Capacitación electoral otorgada a los ciudadanos. Campañas comunicacionales sobre el proceso electoral inclusivas para la ciudadanía Resultados electorales entregados de manera oportuna a la ciudadanía.				
9. Programa Presupuestal	0125: Mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía	10. Producto / Acción común / Proyecto y Actividad	3000654. Proceso electoral oportuno y eficiente	11. Meta Presupuestaria:	54 - 57 - 58 - 59
12. Categoría Presupuestaria:	0125 Programa Presupuestal	13. Actividad Presupuestaria:	5005020. Procesos electorales y consultas planificados 5005021. Personas capacitadas en el proceso electoral 5005022. Población informada sobre el proceso electoral 5005023. Resultados electorales procesados, computados y gestionados	14. Presupuesto:	S/ 189,764,345.59

15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	I	PROCESOS ESTRATÉGICOS												
	1.1	PE01 DIRECCIÓN ESTRATÉGICA												
AO05	1.1.2	ACTIVIDAD: Formulación, monitoreo, evaluación y modificación del POE	140101			-								2
	1.1.2.17	Realizar el monitoreo y emitir el formato de monitoreo del Plan Operativo Electoral		Formato	Documento		02/05/26	30/06/26		4	4		8	



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	II	PROCESOS OPERATIVOS												
	2.1	PO01.02 ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL												
AO07	2.1.1	ACTIVIDAD: Organización de mesas de centros poblados	140101			-								1
	2.1.1.2	Difundir las listas de electores de centros poblados (excepto Lima Centro 1 - extranjero).		Reporte	Reporte		27/05/26	07/06/26			1		1	
AO09	2.1.2	ACTIVIDAD: Conformación de mesas de sufragio	140101			-								1
	2.1.2.2	Confirmar los locales de votación en el ámbito de su competencia (excepto Lima Centro 1 - extranjero)		Reporte	Reporte		15/05/26	19/05/26		1			1	
	2.1.2.4	Revisar la información de la lista de mesas por local, validar el maestro de mesas y actualizar los croquis de los locales de votación, de ser necesario.		Reporte	Reporte		19/05/26	22/05/26		1			1	
	2.1.2.6	Efectuar y registrar, de corresponder, la reasignación de mesas a locales de votación (excepto Lima Centro 1 - extranjero).		Reporte	Reporte		18/05/26	06/06/26			1		1	
AO10	2.1.3	ACTIVIDAD: Designación de miembros de mesa	140101			-								1
	2.1.3.2	Gestionar la atención de solicitudes de justificaciones y exclusiones de oficio al cargo de miembro de mesa y generar reportes.		Reporte	Reporte		11/05/26	06/06/26			1		1	
	2.1.3.4	Imprimir y entregar credenciales al cargo de miembro de mesa a través de la ODPE, oficinas distritales, en el ámbito de su competencia.		Reporte	Reporte		20/05/26	06/06/26		1	1		2	
AO11	2.1.4	ACTIVIDAD: Organizar la seguridad del proceso electoral	140101											1
	2.1.4.17	Gestionar acciones de seguridad en la sede ODPE, distritos y locales de votación, siguiendo las instrucciones de SG (excepto Lima Centro 1 - extranjero)		Reporte	Reporte		11/05/26	30/06/26			1		1	
	2.1.4.18	Elaborar y presentar el informe de la coyuntura socio política de la circunscripción electoral (excepto Lima Centro 1 - extranjero).		Reporte	Documento		11/05/26	30/06/26			1		1	
	2.2	PO01.03 IMPLEMENTACIÓN DE SEDES												
AO12	2.2.1	ACTIVIDAD: Implementación de ODPE	140101			-								1
	2.2.1.2	Gestionar la agenda de contrato de la sede ODPE.		Oficina	Reporte		27/04/26	30/04/26	126				126	
	2.2.1.3	Efectuar inicio de actividades descentralizada.		Reporte	Reporte		11/05/26	11/05/26		1			1	
AO13	2.2.2	ACTIVIDAD: Implementación de oficina distrital y de centro poblado	140101			-								1

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.2.2.1	Seleccionar y contratar a los coordinadores distritales y de centros poblados (excepto Lima Centro 1 - Extranjero).		Reporte	Reporte		04/05/26	08/05/26		1			1	
	2.2.2.2	Efectuar el seguimiento al desplazamiento del coordinador distrital y de CCPP. (excepto Lima Centro 1 - Extranjero).		Reporte	Reporte		09/05/26	10/05/26		1			1	
	2.2.2.3	Gestionar la búsqueda y contratación de los locales de las sedes distritales y de centro poblado al término de la distancia (excepto Lima Centro 1 - Extranjero).		Reporte	Reporte		11/05/26	15/05/26		1			1	
	2.2.2.4	Efectuar el acondicionamiento de los locales de las sedes distritales y de centros poblados e iniciar actividades (excepto Lima Centro 1 - Extranjero).		Reporte	Reporte		15/05/26	23/05/26		1			1	
	2.3	PO01.05 CAPACITACIÓN ELECTORAL												
AO17	2.3.3	ACTIVIDAD: Despliegue de material electoral de capacitación y equipos informáticos electorales de capacitación	140101											1
	2.3.3.6	Distribuir material electoral de las ODPE a las oficinas distritales para la capacitación de actores electorales y jornada de capacitación, según corresponda y en el ámbito de su competencia.		Reporte	Reporte		19/05/26	22/05/26		1			1	
	2.3.3.7	Distribuir material electoral de las oficinas distritales a los locales de votación para la jornada de capacitación, según corresponda y en el ámbito de su competencia.		Reporte	Documento		27/05/26	29/05/26		1			1	
AO18	2.3.4	ACTIVIDAD: Capacitación de personal de ONPE y sedes (ODPE/ORC/PF) en materia electoral	140101			-								1
	2.3.4.6	Organizar y ejecutar la capacitación virtual/presencial del personal ODPE		Reporte	Reporte		04/05/26	04/06/26			1		1	
	2.3.4.7	Ejecutar las reuniones de reforzamiento con el personal distrital. (Excepto ODPE Lima Centro 1 - Extranjero)		Reporte	Reporte		25/05/26	03/06/26			1		1	
AO19	2.3.5	ACTIVIDAD: Capacitación de actores electorales	140101			-								1
	2.3.5.1	Organizar y ejecutar la capacitación de actores electorales (excepto Lima Centro 1 - Extranjero).		Reporte	Reporte		23/05/26	06/06/26			1		1	
	2.3.5.3	Organizar y ejecutar la jornada de capacitación de miembros de mesa. (excepto ODPE Lima Centro 1 - Extranjero)		Reporte	Reporte		29/05/26	31/05/26		1			1	
	2.3.5.4	Identificar los locales de votación para la jornada de capacitación y remitir propuesta a GOECOR		Reporte	Reporte		18/05/26	20/05/26		1			1	
	2.4	PO01.06 DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN ELECTORAL AL ELECTOR Y CIUDADANO												



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
AO20	2.4.1	ACTIVIDAD: Gestión de actividades y productos de comunicación en medios tradicionales y plataformas digitales	140101			-								1
	2.4.1.34	Distribuir el material de difusión y artículos promocionales, según instrucciones de la GIEE (excepto Lima Centro 1 - Extranjero).		Reporte	Reporte		11/05/26	04/06/26			1		1	
	2.4.1.35	Ejecutar pasacalle y perifoneo en la ODPE/distrito (excepto Lima Centro 1 - Extranjero).		Reporte	Reporte		23/05/26	30/05/26		1			1	
	2.4.1.36	Difundir las notas de prensa y/o atender las solicitudes de entrevistas gestionadas por la GIEE (audios y notas de prensa).		Reporte	Reporte		11/05/26	28/06/26			1		1	
	2.4.1.37	Publicar el cartel de candidatos, locales de votación y mesas de sufragio en el término de distancia (excepto Lima Centro 1 - Extranjero)		Reporte	Reporte		20/05/26	22/05/26		1			1	
	2.4.1.38	Publicar el cartel de candidatos en la sede ODPE (ODPE Lima Centro 1)		Reporte	Reporte		20/05/26	22/05/26		1			1	
	2.6	PO01.04 PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES												
AO23	2.6.1	ACTIVIDAD: Diseño e impresión de material de sufragio y producir microformas digitales	140101			-								1
	2.6.1.15	Imprimir los carteles de candidatos de difusión		Reporte	Reporte		20/05/26	22/05/26		1			1	
AO26	2.6.3	ACTIVIDAD: Despliegue de material electoral para sufragio y equipos informáticos electorales para sufragio	140101											1
	2.6.3.3	Elaborar y gestionar la aprobación de las propuestas de rutas de despliegue y repliegue. (excepto Lima Centro 1 - Extranjero).		Reporte	Reporte		11/05/26	15/05/26		1			1	
	2.6.3.4	Gestionar la contratación el servicio para el despliegue y repliegue del material electoral a ODPE. (excepto Lima Centro 1 - Extranjero).		Reporte	Reporte		18/05/26	27/05/26		1			1	
	2.6.3.5	Organizar y efectuar la verificación pública del material electoral (Lima Centro 1)		Reporte	Reporte		15/05/26	16/05/26		1			1	
	2.6.3.7	Efectuar el seguimiento al despliegue del material electoral desde los almacenes de la GGE al Ministerio de Relaciones Exteriores (Lima Centro 1)		Reporte	Reporte		17/05/26	20/05/26		1			1	
	2.6.3.8	Organizar y efectuar la verificación pública del material electoral (excepto Lima Centro 1 - extranjero).		Reporte	Reporte		20/05/26	31/05/26		1			1	
	2.6.3.10	Distribuir el material electoral para sufragio desde las ODPE a los locales de votación (Provincias)		Reporte	Reporte		01/06/26	06/06/26			1		1	

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.6.3.13	Recibir de la GOECOR y distribuir a los LV la relación de ciudadanos fallecidos (excepto Lima Centro 1 - extranjero)		Reporte	Reporte		27/05/26	06/06/26			1		1	
	2.6.3.14	Organizar y desplegar los refrigerios para los MM.		Reporte	Reporte		27/05/26	06/06/26			1		1	
	2.7	PO01.07 GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL												
AO27	2.7.1	ACTIVIDAD: Organización y ejecución de la jornada electoral	140101			-								1
	2.7.1.6	Organizar y realizar el simulacro de instalación de mesas de sufragio con personal de campo (excepto Lima Centro 1 - extranjero).		Reporte	Reporte		28/05/26	31/05/26		1			1	
	2.7.1.7	Efectuar la impresión del banner de bienvenida de los locales de votación (excepto Lima Centro 1 - extranjero).		Reporte	Reporte		25/05/26	27/05/26		1			1	
	2.7.1.8	Acondicionar y devolver los locales de votación (excepto Lima Centro 1 - extranjero).		Reporte	Reporte		05/06/26	08/06/26			1		1	
	2.7.1.9	Realizar pruebas de comunicación vía telefónica, con el Coordinador Distrital y con el Coordinador de Local de Votación (excepto Lima Centro 1 - extranjero).		Reporte	Reporte		29/05/26	06/06/26			1		1	
	2.7.1.10	Desarrollar la jornada electoral, reportar instalación de mesas de sufragio y reportar las incidencias de la jornada electoral, en el ámbito de su competencia (excepto Lima Centro 1 - extranjero).		Reporte	Documento		07/06/26	07/06/26			1		1	
	2.7.1.11	Trasladar documentos y material electoral en el local de votación (excepto Lima Centro 1 - extranjero).		Reporte	Reporte		07/06/26	07/06/26			1		1	
	2.8	PO01.08 PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTORALES Y ENTREGA DE RESULTADOS												
AO28	2.8.1	ACTIVIDAD: Operación del centro de cómputo	140101											1
	2.8.1.4	Efectuar las pruebas internas y finales del sistema de cómputo electoral.		Reporte	Reporte		24/05/26	03/06/26			1		1	
	2.8.1.7	Efectuar el simulacro del sistema de cómputo electoral en la ODPE		Reporte	Documento		31/05/26	31/05/26		1			1	
AO29	2.8.2	ACTIVIDAD: Procesamiento y transmisión de resultados	140101											1
	2.8.2.2	Organizar y ejecutar la puesta a cero, en la ODPE.		Reporte	Documento		07/06/26	07/06/26			1		1	
	2.8.2.3	Procesar y transmitir los resultados e imágenes de actas electorales en las ODPE		Reporte	Reporte		07/06/26	24/06/26			1		1	
	2.8.2.5	Gestionar actas observadas y procesamiento de resoluciones, en la ODPE.		Reporte	Reporte		07/06/26	24/06/26			1		1	

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	2.8.2.6	Entregar actas observadas al JEE (emparejamiento de actas), en la ODPE.		Reporte	Reporte		07/06/26	24/06/26			1		1	
	2.8.2.7	Recibir y procesar resoluciones electorales del JEE/JNE, en la ODPE.		Reporte	Reporte		07/06/26	24/06/26			1		1	
	2.8.2.9	Entregar resultados electorales, imágenes digitalizadas de actas electorales y resoluciones al JEE en la ODPE		Reporte	Reporte		07/06/26	24/06/26			1		1	
	2.8.2.10	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 la ODPE.		Reporte	Reporte		07/06/26	24/06/26			1		1	
	2.9	PO01.09 CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL												
AO30	2.9.1	ACTIVIDAD: Repliegue de materiales electorales y equipos informáticos electorales y de capacitación	140101			-								1
	2.9.1.2	Ejecutar las actividades preparatorias en la sede ODPE para la recepción de documentos electorales sobres de colores, materiales electorales (excepto Lima Centro 1 - Extranjero).		Reporte	Reporte		01/06/26	05/06/26			1		1	
	2.9.1.3	Ejecutar las actividades preparatorias en la sede ODPE para la recepción de valijas diplomáticas (ODPE Lima Centro 1).		Reporte	Reporte		01/06/26	05/06/26			1		1	
	2.9.1.4	Recibir los documentos electorales de las Oficinas Consulares (ODPE Lima Centro 1).		Reporte	Reporte		07/06/26	10/06/26			1		1	
	2.9.1.5	Replegar material electoral de las jornadas de capacitación desde las oficinas distritales a la sede ODPE y desde los LV a la sede ODPE (excepto Lima Centro 1 - Extranjero).		Reporte	Reporte		06/06/26	13/06/26			1		1	
	2.9.1.6	Replegar los sobres plomos de la jornada electoral, de los locales de votación a las ODPE		Reporte	Reporte		07/06/26	08/06/26			1		1	
	2.9.1.7	Replegar materiales electorales, de corresponder, de la jornada electoral, de los locales de votación a las ODPE (excepto Lima Centro 1 - Extranjero).		Reporte	Documento		07/06/26	10/06/26			1		1	
	2.9.1.8	Registrar sobres de colores en el sistema informático en la sede ODPE (excepto Lima Centro 1 - Extranjero).		Reporte	Reporte		07/06/26	08/06/26			1		1	
	2.9.1.9	Recibir y custodiar sobres de colores, material electoral y de reserva (excepto Lima Centro 1 - Extranjero).		Reporte	Reporte		07/06/26	26/06/26			1		1	
	2.9.1.10	Entregar actas electorales desde la ODPE al JEE y/o JNE.		Reporte	Reporte		07/06/26	26/06/26			1		1	
	2.9.1.11	Organizar y entregar los documentos electorales en las ODPE al comisionado de la GGE (excepto Lima Centro 1 - Extranjero).		Reporte	Reporte		10/06/26	24/06/26			1		1	

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
AO32	2.9.3	ACTIVIDAD: Desinstalación de sedes temporales	140101											1
	2.9.3.1	Deshabilitar la oficina distrital/centro poblado, en el ámbito de su competencia (excepto Lima Centro 1 - Extranjero).		Reporte	Reporte		06/06/26	11/06/26			1		1	
	2.9.3.2	Realizar el cierre de las actividades de los centros de cómputo		Reporte	Reporte		23/06/26	24/06/26			1		1	
	2.9.3.4	Realizar el cierre de actividades de la oficina descentralizada.		Reporte	Reporte		28/06/26	30/06/26			1		1	
AO33	2.9.4	ACTIVIDAD: Gestión de conformidades para el cierre	140101			-								1
	2.9.4.1	Entregar la documentación y/o bienes del JODPE y CAODPE para sus conformidades de GGE, GRH y GAD.		Reporte	Reporte		15/06/26	30/06/26			1		1	
AO34	2.9.5	ACTIVIDAD: Compensar a miembros de mesa	140101			-								1
	2.9.5.2	Gestionar el pago por compensación a miembros de mesa en los distritos que determinen los órganos responsables. (excepto Lima Centro 1 - extranjero).		Reporte	Reporte		24/06/26	30/06/26			1		1	
	2.11	PO01.10 GESTIÓN DEL SOPORTE A LA EJECUCIÓN DEL PROCESO ELECTORAL												
AO06	2.11.1	ACTIVIDAD: Supervisión y control de las actividades descentralizadas	140101			-								1
	2.11.1.4	Registrar incidentes en el Mapa de Alerta de Conflictos Electorales (MACE) (excepto Lima Centro 1 - Extranjero)		Reporte	Reporte		04/05/26	07/06/26		1	1		2	
	III	PROCESOS DE SOPORTE												
	3.1	PS01 GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS												
AO36	3.1.1	ACTIVIDAD: Gestión de recursos humanos	140101			-								1
	3.1.1.5	Seleccionar y contratar bajo la modalidad de locación de servicios en la ODPE.		Reporte	Reporte		04/05/26	01/06/26			1		1	
	3.1.1.7	Preparar la planilla y realizar el pago de las retribuciones a los locadores de servicios en la ODPE.		Reporte	Reporte		18/05/26	29/06/26			1		1	
	3.1.1.12	Seleccionar y contratar a los Coordinadores de Local de Votación de la ODPE.		Informe	Documento		20/04/26	14/05/26		1			1	
	3.1.1.21	Efectuar la entrega de la Constancia de Prestación de Servicios ODPE.		Reporte	Reporte		09/06/26	29/06/26			1		1	
	3.3	PS04 ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL												
AO44	3.3.1	ACTIVIDAD: Gestión de la atención al ciudadano	140101			-								1



15. Cód.		16. Proceso/Actividad Operativa/Tarea	17. Ubigeo	Medición			21. Fecha		22. Programación Física				23. Meta Física Anual	24. Prioridad
N°AO	N°			18. Unidad de Medida	19. Sustento	20. Peso %	Inicio	Fin	ABR	MAY	JUN	JUL		
	3.3.1.27	Efectuar el seguimiento a la presentación de queja y/o reclamación en la ODPE y gestionar su trámite.		Reporte	Reporte		04/05/26	29/06/26			1		1	
AO45	3.3.2	ACTIVIDAD: Gestión documental	140101			-								1
	3.3.2.11	Generar la documentación y efectuar el seguimiento al registro del módulo de mesa de parte en el SGD.		Reporte	Reporte		04/05/26	30/06/26			1		1	
	3.3.2.12	Organizar el acervo documentario de la ODPE para su presentación a la GOECOR.		Reporte	Reporte		04/05/26	30/06/26			1		1	
	3.6	PS02 GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												
AO37	3.6.1	ACTIVIDAD: Gestión financiera y contable	140101			-								1
	3.6.1.6	Efectuar la ejecución de gastos y presentar rendiciones de cuenta.		Reporte	Reporte		11/05/26	30/06/26			1		1	
	3.6.1.7	Elaborar y presentar el Reporte de Administración Presupuestal - RAP		Reporte	Reporte		11/05/26	30/06/26			1		1	
AO38	3.6.2	ACTIVIDAD: Gestión del sistema de abastecimiento	140101			-								1
	3.6.2.7	Gestionar y contratar los bienes y servicios menor o igual a 8 UIT.		Reporte	Reporte		11/05/26	30/06/26			1		1	

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.
 URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
 CVD: 0000 0027 8336 1459



6. PRESUPUESTO ELECTORAL

El presupuesto asignado para financiar las actividades programadas del presente Plan a cargo de las gerencias asciende a la suma de S/ 198,134,473.00 y para las oficinas descentralizadas asciende a la suma de S/ 189,764,346.00, haciendo un total de S/ 387,898,819.00 A continuación, se detalla el presupuesto asignado para las gerencias:

6.1. Presupuesto electoral alineado al producto del programa presupuestal

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	ORGANO	META	MONTO ASIGNADO
0125: MEJORA DE LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS ELECTORALES E INCREMENTO DE LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA DE LA CIUDADANÍA	3000001: ACCIONES COMUNES	5000276: GESTIÓN DEL PROGRAMA	GAD	78	663,600.00
				79	937,000.00
				80	2,165,000.00
			GAJ	81	100,000.00
			GG	82	33,000.00
			GGE	83	1,871,439.00
			GITE	92	109,000.00
			GOECOR	98	8,000.00
			GRH	109	1,298,490.00
			JN	113	61,940.00
	PP	114	52,300.00		
	SG	115	244,000.00		
		116	130,000.00		
	3000654: PROCESO ELECTORAL OPORTUNO Y EFICIENTE	5005020: PROCESOS ELECTORALES Y CONSULTAS PLANIFICADAS	GGE	85	4,922,100.00
				86	8,430,153.00
				87	288,388.00
				88	10,390,332.00
			GOECOR	89	5,803,750.00
				99	44,660,385.00
				100	11,561,194.00
GPP			101	6,561,400.00	
	106	197,000.00			
107	10,000.00				
108	23,100.00				



PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	ORGANO	META	MONTO ASIGNADO
			GRH	110	2,053,000.00
			GSFP	111	532,300.00
			SG	117	4,346,782.00
		5005021: PERSONAS CAPACITADAS EN EL PROCESO ELECTORAL	GGE	118	3,625,100.00
				119	4,178,684.00
				120	1,597,800.00
			GOECOR	102	2,641,500.00
				103	180,000.00
			5005022: POBLACIÓN INFORMADA SOBRE EL PROCESO ELECTORAL	GIEE	90
		91			379,200.00
		GSFP		112	20,317,102.00
		5005023: RESULTADOS ELECTORALES PROCESADOS, COMPUTADOS Y GESTIONADOS	GITE	94	2,060,734.00
				95	32,284,600.00
				96	152,000.00
				97	2,176,500.00
			GOECOR	104	2,056,500.00
				105	2,134,500.00
TOTAL					198,134,473.00

Fuente: Correo electrónico de la SGPR del 16ABR2026

6.2. Presupuesto electoral alineado a la actividad operativa y al proceso



PROCESO NIVEL 0/1	ACTIVIDAD OPERATIVA	ÓRGANO	META	MONTO ASIGNADO
ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	SG	115	244,000.00
	GESTIÓN DOCUMENTAL	GITE	92	109,000.00
		GOECOR	98	8,000.00
		SG	116	130,000.00
CAPACITACIÓN ELECTORAL	CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE ONPE Y SEDES (ODPE/ORC/PF) EN MATERIA ELECTORAL	GOECOR	102	2,641,500.00
	DESPLIEGUE DE MATERIAL ELECTORAL DE CAPACITACIÓN Y EQUIPOS INFORMÁTICOS ELECTORALES DE CAPACITACIÓN	GGE	118	3,625,100.00
	ENSAMBLAJE DE MATERIAL ELECTORAL DE CAPACITACIÓN, CODIFICACIÓN, ROTULADO Y EMBALAJE DE EQUIPOS INFORMÁTICOS ELECTORALES	GGE	119	4,178,684.00
	PRODUCCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL DE CAPACITACION	GOECOR	103	180,000.00
	PRODUCCIÓN DE MATERIAL ELECTORAL DE CAPACITACIÓN	GGE	120	1,597,800.00
CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL	COMPENSAR A MIEMBROS DE MESA	GOECOR	99	44,660,385.00
	EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN ARCHIVÍSTICA DOCUMENTAL ELECTORAL	GGE	87	288,388.00
	REPLIEGUE DE MATERIALES ELECTORALES Y EQUIPOS INFORMÁTICOS ELECTORALES Y DE CAPACITACIÓN	GGE	89	5,803,750.00
DESARROLLO DE LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ENTIDAD	ATENCIÓN DE PROCESOS JUDICIALES	PP	114	52,300.00
DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN ELECTORAL AL ELECTOR Y CIUDADANO	GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DE COMUNICACIÓN EN MEDIOS TRADICIONALES Y PLATAFORMAS DIGITALES	GIEE	90	16,896,600.00



PROCESO NIVEL 0/1	ACTIVIDAD OPERATIVA	ÓRGANO	META	MONTO ASIGNADO
	GESTIÓN DE EVENTOS CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN	GIEE	91	379,200.00
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LAS ACCIONES OPERATIVAS CON LOS ÓRGANOS DE LA ENTIDAD	GG	82	33,000.00
		JN	113	61,940.00
	FORMULACIÓN, MONITOREO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL POE	GPP	106	197,000.00
	GENERACIÓN DE PROYECCIONES PARA LA PLANIFICACIÓN	GPP	107	10,000.00
GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS GENERALES	GAD	78	663,600.00
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO	GAD	79	937,000.00
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO	GGE	83	1,871,439.00
	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	GAD	80	2,165,000.00
GESTIÓN DE LA FRANJA ELECTORAL	GESTIÓN DE LA FRANJA ELECTORAL	GSFP	112	20,317,102.00
GESTIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL	ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL	GOECOR	100	11,561,194.00
		GRH	110	2,053,000.00
GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y BASE DE DATOS	GITE	95	32,284,600.00
	DISEÑO, DESARROLLO Y DESPLIEGUE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS	GITE	94	2,060,734.00
	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA Y CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS	GITE	96	152,000.00
	MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LAS SOLUCIONES TECNOLÓGICAS	GITE	97	2,176,500.00
GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	GRH	109	1,298,490.00



PROCESO NIVEL 0/1	ACTIVIDAD OPERATIVA	ÓRGANO	META	MONTO ASIGNADO
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACION INSTITUCIONAL	MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN ISO Y ANÁLISIS Y MEJORA DE LOS PROCESOS	GPP	108	23,100.00
GESTIÓN DEL SOPORTE A LA EJECUCIÓN DEL PROCESO ELECTORAL	SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DESCENTRALIZADAS	GOECOR	101	6,561,400.00
GESTIÓN JURÍDICA	ASESORAMIENTO JURÍDICO	GAJ	81	100,000.00
ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL	ORGANIZAR LA SEGURIDAD DEL PROCESO ELECTORAL	SG	117	4,346,782.00
PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTORALES Y ENTREGA DE RESULTADOS	OPERACIÓN DEL CENTRO DE COMPÚTO	GOECOR	104	2,056,500.00
	PROCESAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE RESULTADOS	GOECOR	105	2,134,500.00
PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTORALES	DESPLIEGUE DE MATERIAL ELECTORAL PARA SUFRAGIO Y EQUIPOS INFORMÁTICOS ELECTORALES PARA SUFRAGIO	GGE	85	4,922,100.00
	DISEÑO E IMPRESIÓN DE MATERIAL DE SUFRAGIO Y PRODUCIR MICROFORMAS DIGITALES	GGE	86	8,430,153.00
	ENSAMBLAJE DE MATERIAL ELECTORAL PARA SUFRAGIO, CODIFICACIÓN, ROTULADO Y EMBALAJE DE EQUIPOS INFORMÁTICOS ELECTORALES	GGE	88	10,390,332.00
VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL FINANCIAMIENTO PÚBLICO Y PRIVADO	REALIZACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA EN FINANZAS PARTIDARIAS	GSFP	111	532,300.00
TOTAL				198,134,473.00

Fuente: Correo electrónico de la SGPR del 16ABR2026

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.
 URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
 CVD: 0000 0027 8336 1459



7. INDICADORES DEL PROCESO ELECTORAL

En esta sección se describen los indicadores que medirán el desarrollo y avance de las SEP 2026.

Los indicadores responden al producto 1 del programa presupuestal (PP) y a los indicadores estratégicos del PEI 2025-2030; indicadores de los planes de acción o especializados integrados al Plan; y los indicadores del sistema de gestión de la calidad.

7.1. Indicadores estratégicos/PP para las SEP 2026

NRO	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMA DE CÁLCULO	META PROG.	GERENCIA RESPONSABLE	
1	Porcentaje de mesas de sufragio instaladas al inicio de la votación en el territorio nacional	Número de mesas instaladas al inicio de votación	x 100	32.05%	GOECOR-ODPE
		Número total de mesas de sufragio a instalarse			
2	Porcentaje de miembros de mesas capacitados	Número de miembros de mesa capacitados	x 100	15.00%	GOECOR-ODPE
		Número total de miembros de mesa			
3	Porcentaje de electores capacitados	Número de electores capacitados	x 100	11.00%	GOECOR-ODPE
		Número total de electores			
4	Porcentaje de ciudadanos informados sobre el proceso electoral	Número de ciudadanos informados sobre el proceso electoral	x 100	60.00%	GIEE
		Número total de ciudadanos encuestados			
5	Número de días para el procesamiento de actas	Día final - Día inicial del procesamiento de actas	x 100	10	GOECOR

¹ Con base a las metas establecidas en el PEI 2025-2030.

7.2. Indicadores de planes de acción/especializados para las SEP 2026

NRO	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMA DE CÁLCULO	META PROG.	GERENCIA RESPONSABLE	
1	Porcentaje de personal ODPE capacitado en los talleres presenciales	Número de personal ODPE capacitado	x 100	100 %	GOECOR
		Número total de personal ODPE contratado			



NRO	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMA DE CÁLCULO	META PROG.	GERENCIA RESPONSABLE	
2	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	Número total de CLV y CM capacitados en las ODPE con nota mayor o igual a 13 en la nota de salida	X 100	70%	GOECOR
		Número total de CLV y CM contratados			
3	Porcentaje de miembros de mesa evaluados con nota mayor o igual a 12	Número total de miembros de mesa evaluados con nota mayor o igual a 12	X 100	90%	GOECOR
		Número total de miembros de mesa evaluados			
3	Porcentaje de activos informáticos averiados que han sido recuperados dentro de los TRE en el día de la Jornada Electoral	Número de activos informáticos que han sido recuperados dentro de los TRE en el día de la Jornada Electoral	X 100	80%	GITE
		Número total de activos informáticos averiados en el día de la Jornada Electoral			

7.3. Indicadores del sistema integrado de gestión para las SEP 2026

NRO	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMA DE CÁLCULO	META PROG.	GERENCIA RESPONSABLE	
1	Porcentaje de satisfacción del personal capacitado en procesos electorales	Número total de personal capacitado en procesos electorales satisfechos	X 100	80%	GOECOR
		Número total de personal capacitado en procesos electorales encuestados			
2	Porcentaje de satisfacción de miembros de mesa por la capacitación recibida	Número total de miembros de mesa satisfechos	X 100	75%	GOECOR
		Número total de miembros de mesa encuestados			



8. MONITOREO Y EVALUACIÓN

8.1. Seguimiento y Monitoreo

El seguimiento y monitoreo de las actividades electorales están a cargo de la GPP en cumplimiento de la normativa vigente. Se solicitará información a los órganos en el formato FM02-GPP/CEVA con la finalidad que reporten la ejecución de sus actividades y tareas a través del Sistema de Gestión de Planes (SGP) en los plazos establecidos por la GPP.

8.2. Evaluación

La evaluación estará a cargo de la GPP, que solicitará a los órganos de la entidad el informe de evaluación de la gestión de las actividades electorales ejecutadas en la que se destaquen los aspectos más relevantes en un balance general que incluya la descripción de los logros, dificultades y medidas correctivas adoptadas durante la ejecución del plan.

El Informe de evaluación del proceso electoral será presentado en los formatos FM02-GPP/PLAN y FM04-GPP/CEVA, de acuerdo con lo solicitado por la GPP.

9. ANEXOS

9.1. Soluciones tecnológicas a utilizar

Nº	SOLUCIÓN TECNOLÓGICA	ÁREA USUARIA	DESCRIPCIÓN	SEP 2026
1	Sistema de Cómputo de Electoral (SCE)	GOECOR	Sistema que permite brindar los resultados electorales, digitalizar los documentos electorales, registrar los omisos, transmitir los datos e imágenes. Asimismo, permite la integración de las demás Soluciones Tecnológicas.	A/S
2	Generación de Datos de Pruebas y Simulacros (Material de prueba)	GITE	Aplicativo que genera el material de pruebas para su uso en las pruebas y simulacros. El material generado es: Hoja de asistencia de miembros de mesa, Lista de electores (donde se marcan los omisos), Acta de Instalación y sufragio, Acta de Escrutinio, Resoluciones, Memorándums y Hoja Borrador (Adicional a pedido no es parte del entregable).	S
3	Adecuar el Sistema de Cómputo de Resultados Electorales (S-CORE)	GITE	Sistema que permite realizar el cómputo de resultados electorales, digitalizar los documentos electorales, registrar los omisos, transmitir los datos e imágenes.	S



Nº	SOLUCIÓN TECNOLÓGICA	ÁREA USUARIA	DESCRIPCIÓN	SEP 2026
4	Sistema de Generación de Material Electoral (SIGMA-E)	GITE	Aplicativo que permite la generación e impresión del acta padrón y demás material electoral oficial (Lista de electores, Relación de electores, Hojas de asistencia de miembros de mesa, Hojas de control de miembros de mesa no sorteados, Hojas borrador, Certificados de miembros de mesa y Carteles de resultados).	A/S
5	Sistema de Control de Impresión de Acta Padrón (SCIAP)	GITE	Aplicativo que permite realizar el control de las impresiones del Acta Padrón, que comprende Lista de Electores	A/S
6	Sistema para el proceso de Designación de Miembros de Mesa (SIDEMM)	GITE/GOECOR	Aplicativo que permite seleccionar a 25 candidatos al cargo de miembros de mesa, registrar el sorteo de miembros de mesa, registrar las tachas, excusas, justificaciones, exclusiones al cargo; así como, el registro de entrega de credenciales para cada miembro de mesa. Permite el monitoreo integral de cada una de las actividades antes descritas.	S
7	Sistema Integrado de Gestión Administrativa de las ODPE (SIGEA)	GAD	Aplicativo que permite controlar la ejecución del gasto de las ODPE	S
8	Sistema de Gestión de Locales de Votación (SISGLV)	GOECOR	Aplicativo que permite gestionar la información de los locales de votación que se utilizarán durante el proceso electoral.	S
9	Sistema de consulta de miembro de mesa y local de votación (CLV)	GOECOR	Aplicativo que permite al ciudadano consultar si es miembro de mesa y el lugar donde le toca sufragar, ubicación de la mesa de sufragio, así como también descargar la credencial de miembro de mesa.	S
10	Sistema de Presentación de Resultados WEB (PR)	GIEE	Aplicativo que permite mostrar los resultados del proceso electoral; así como, las imágenes digitalizadas de las Actas Electorales, a fin de ponerlas a disponibilidad de la ciudadanía en general y de los Actores Electorales en particular	A/S
11	Sistema para el Proceso de Conformación de Mesas de Sufragio (SCM)	GPP	Aplicativo que facilita la conformación de mesas de sufragio para los diferentes procesos electorales	S
12	Sistema del Día de la Elección (SIDE)	GOECOR	Aplicativo a través del cual se monitorea la entrega del material para la instalación de las mesas de sufragio el día de la Jornada Electoral, permitiendo actualizar la cantidad de mesas instaladas; así como, los miembros de mesa, personeros, observadores y demás Actores Electorales que asistieron. Además, del repliegue del material electoral.	A/S



Nº	SOLUCIÓN TECNOLÓGICA	ÁREA USUARIA	DESCRIPCIÓN	SEP 2026
13	Sistema de Registro de Capacitación de Actores Electorales (SIRCAE)	GOECOR	Aplicativo que permite registrar las actividades de capacitación a los distintos Actores Electorales (Miembros de Mesa, Electores, Personeros, entre otros).	S
14	ONPEDUCA - Modulo de capacitación de personal ODPE (CPO)	GOECOR	Aplicativo que permite capacitar al personal de las ODPE	S
15	ERP de Gestión Electoral Institucional (ERP GEI)	GGE	Aplicativo que permite gestionar el control de materiales, conociendo el estado en tiempo real del stock de materiales y/o bienes. También es posible planificar, procesar y distribuir los bultos del material electoral que se va a despachar, además de generar los rótulos respectivos. Así mismo, permite el registro de recetas electorales, programar actividades, realizar el seguimiento y ejecución por cada tipo de proceso electoral vigente. Finalmente es posible elaborar los planes de rutas para el despliegue y repliegue del material electoral.	S
16	ERP Electoral - Módulo para la Gestión de Personal/ SIGLOC	GRH	Aplicativo que permite el registro y control de personal contratado para el proceso electoral.	S
17	Sistema de registro de parientes (SIREP)	GRH	Aplicativo que permite registrar a los parientes para prevenir el nepotismo	S
18	SISPLAN	GPP	Aplicativo que permite monitorear el avance de las actividades y recursos presupuestarios del Plan Operativo Electoral	S
19	Sistema de Gestión de Planes (Módulo monitoreo)	GPP	Aplicativo que permite monitorear las actividades operativas, tareas y acciones del Plan Operativo Electoral y del Plan de Acción de las ODPE	S
20	Sistema Integrado de Gestión de Operaciones Electorales (SISGOE)	GOECOR	Sistema que permite gestionar las operaciones electorales por parte de GOECOR.	A
21	Sistema de Registro y validación de datos para la entrega de la compensación económica a los miembros de mesa (CEEM)	GOECOR	Aplicación que permite a los ciudadanos que ejercieron el cargo de Miembros de Mesa registrar la modalidad de pago de la compensación económica.	A/S



Nº	SOLUCIÓN TECNOLÓGICA	ÁREA USUARIA	DESCRIPCIÓN	SEP 2026
22	Sistema de gestión de pagos a miembros de mesa que firman el acta de escrutinio (GEMMA)	GOECOR/GAD	Sistema de Gestión de pago de miembros de mesa que firmaron el acta de escrutinio GEMMA- Esta aplicación web cuenta con dos opciones, carga masiva e inclusión y exclusión de miembros de mesa. La carga masiva permite actualizar la base de datos con los pagos realizados a los miembros de mesa en el banco de la nación. La opción de inclusión y exclusión, permite eliminar lógicamente de la base de datos a miembros de mesa mal registrados, así como corrigiendo con la inclusión de ciudadanos que habiendo cubierto el cargo de miembro de mesa no figuran en la base de datos Se puede observar también si ya el miembro de mesa ha realizado el cobro.	A/S

Legenda:

A: Adecuación

S: Soporte

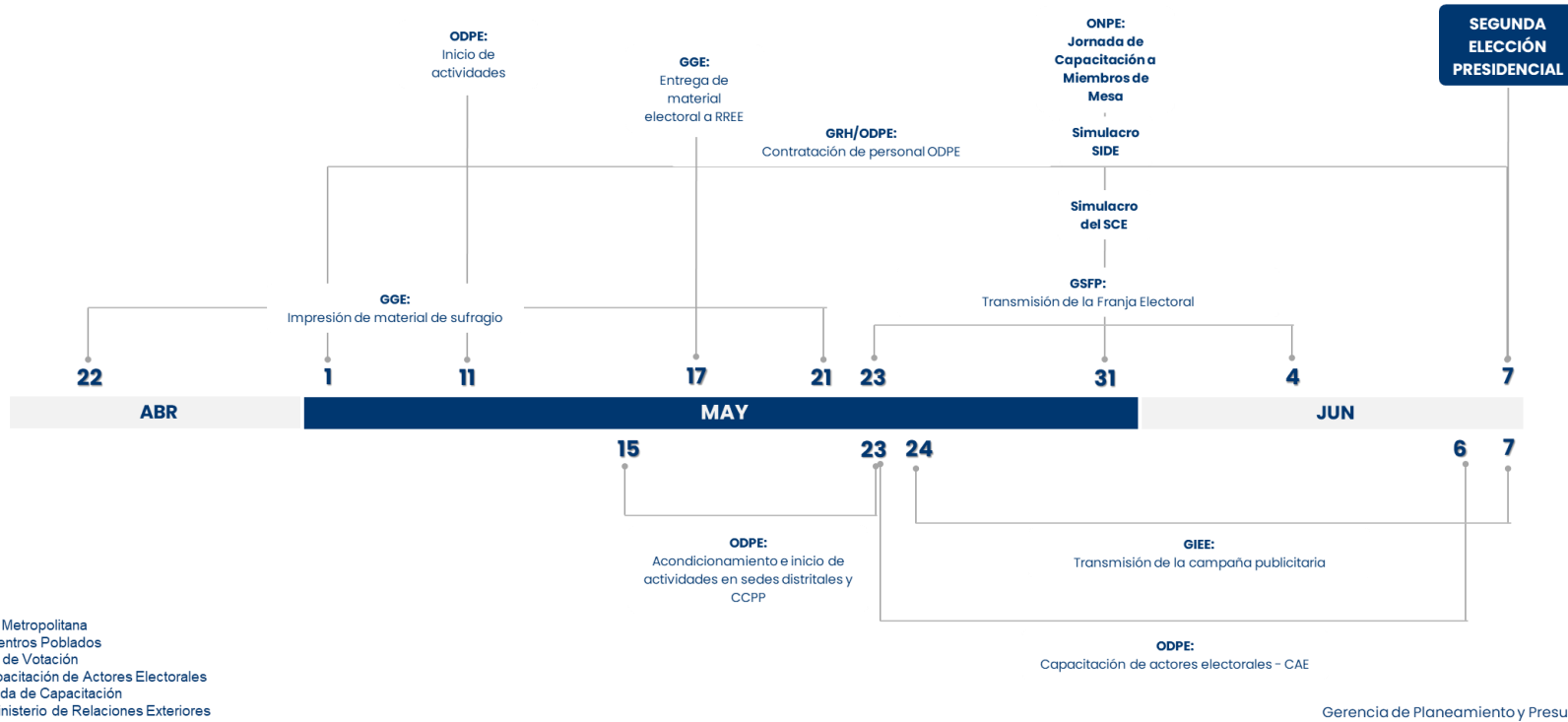
R: Reingeniería

9.2. Líneas de tiempo

Se presentan a continuación las líneas de tiempo general y específicas del proceso electoral, sobre la base de los hitos ley e hitos producto de la coordinación con los órganos.



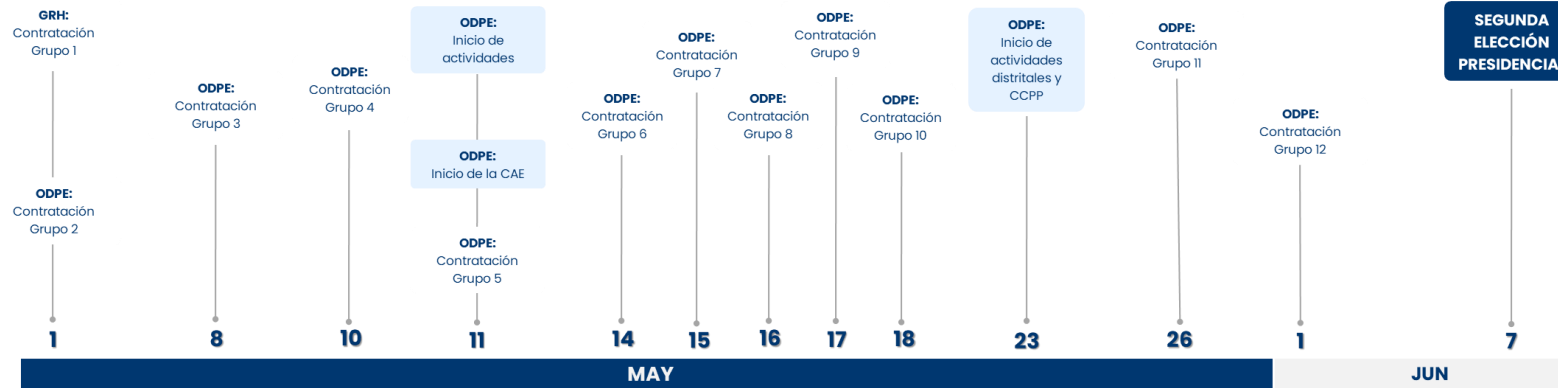
Segunda Elección Presidencial 2026 Línea de Tiempo General



Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.
 URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
 CVD: 0000 0027 8336 1459



Contratación y capacitación de personal ODPE – SEP 2026



GRUPOS OCUPACIONALES

- Grupo 1 – 01/05: Jefe ODPE, Coord. Adm., Asist. Logístico, Encargado de cómputo descentralizado, Asist. cómputo descentralizado, Coord. Capacitación, Supervisor electoral, Coord. Prensa y Comunicaciones, Asistente de Difusión Regiones, SUDIME, Analista descentralizado de RRHH y Revisor Contable.
- Grupo 2 – 01/05: Asist. Oficina T1, Asist. Oficina T2, Auxiliar Adm. T1, Asist. Finanzas, Asist. Legal, Auxiliar RRHH T1, Auxiliar RRHH T2, Auxiliar Técnico Diurno de ODPE, Auxiliar Técnico Nocturno de ODPE, Coord. Operaciones y Aux. Operaciones T1.
- Grupo 3 – 08/05: Auxiliar Administrativo T2 y Auxiliar de Operaciones T2.
- Grupo 4 – 10/05: Coordinador Distrital Convencional y Coordinador de Centro Poblado.
- Grupo 5 – 11/05: Capacitadores Convencional/CCPP.
- Grupo 6 – 14/05: Coordinador de Local de Votación.
- Grupo 7 – 15/05: Coordinador de Soporte Consultar y Soporte de Consulado.
- Grupo 8 - 16/05: Auxiliar Logístico T1.
- Grupo 9 – 17/05: Operadores del Centro de Cómputo.
- Grupo 10 – 18/05: Auxiliar del Centro de Cómputo y Coordinador de mesa.
- Grupo 11 – 26/05: Responsable de la Línea de Recepción, Operador de la Línea de Recepción, Responsable de Centro de Acopio, Auxiliar de Centro de Acopio y Auxiliar de repliegue de actas
- Grupo 12 – 01/06: Orientador Convencional.

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

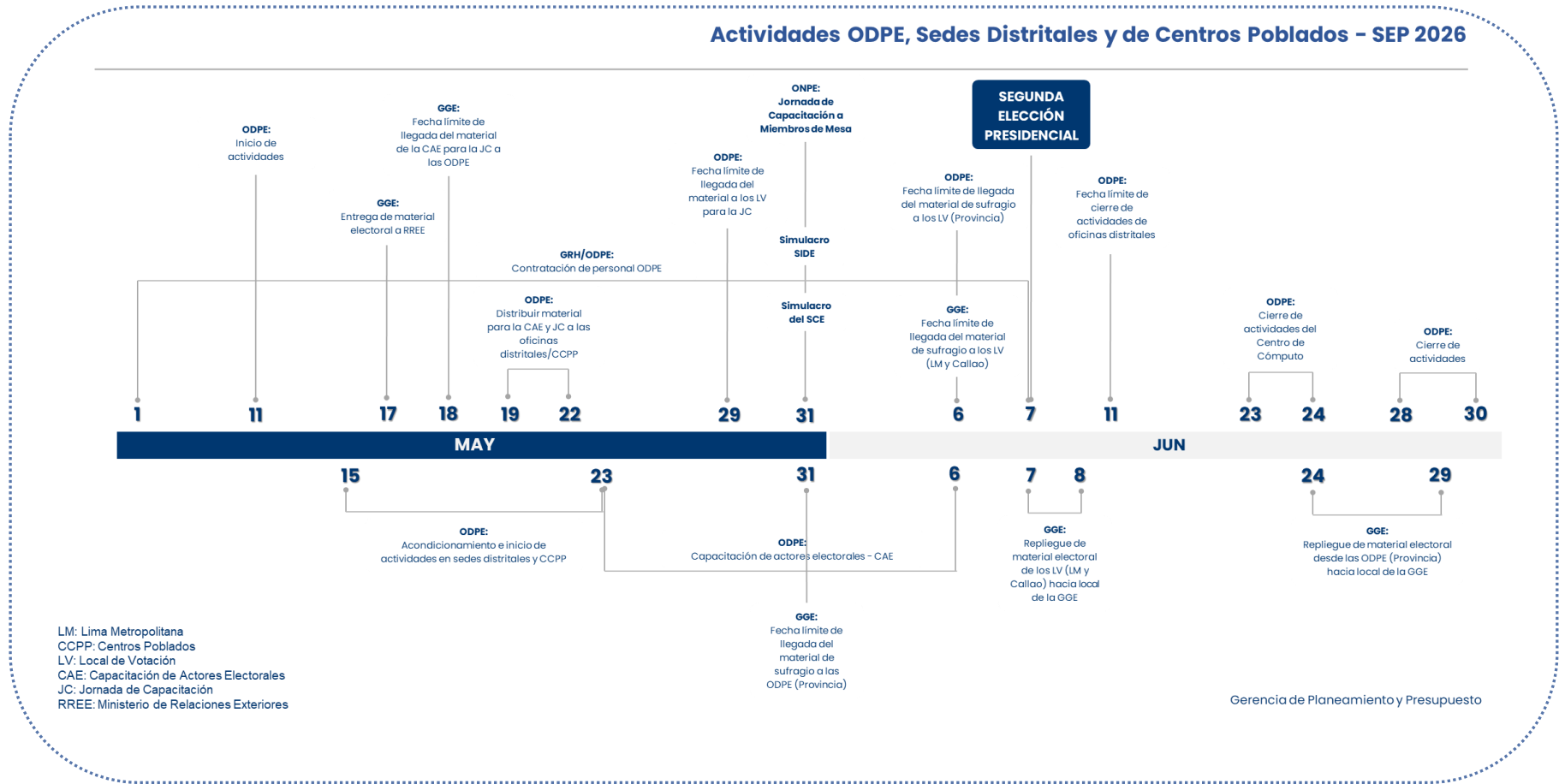
Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



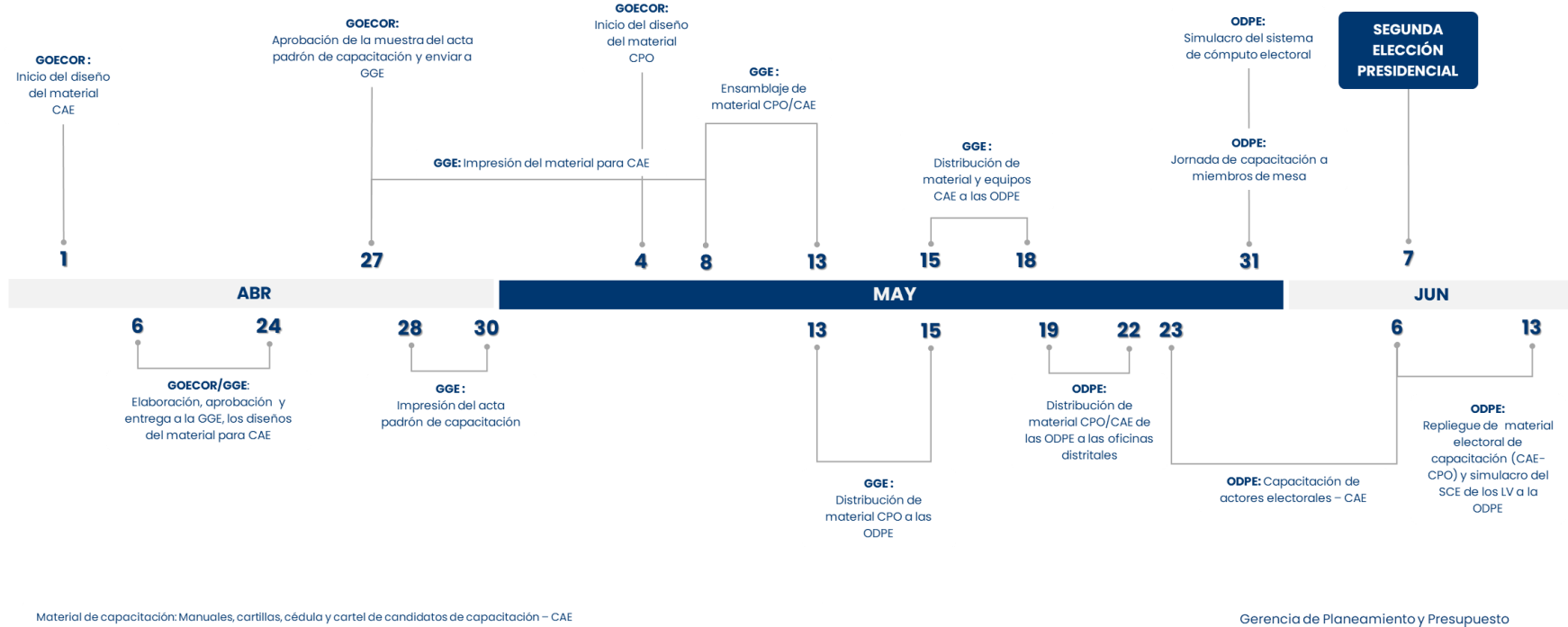
Actividades ODPE, Sedes Distritales y de Centros Poblados - SEP 2026



Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.
 URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
 CVD: 0000 0027 8336 1459



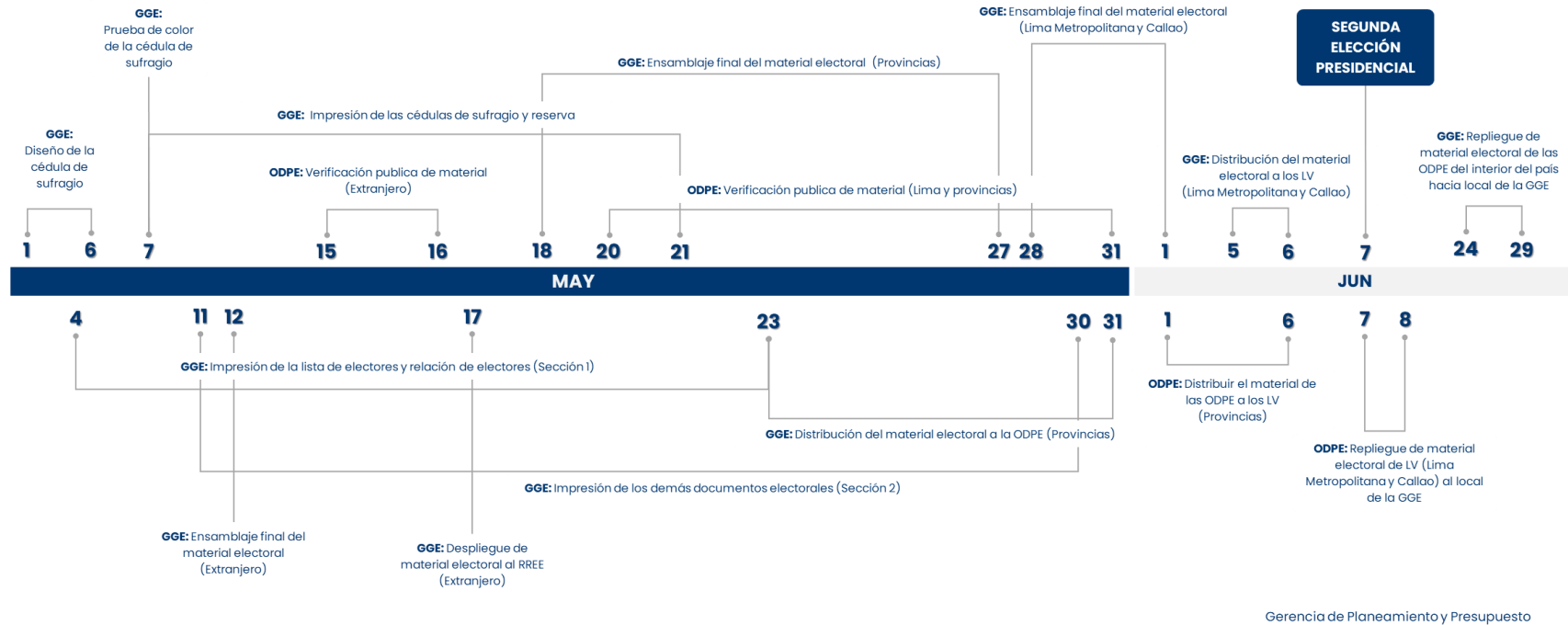
Producción y distribución de material y equipos de capacitación – SEP 2026



Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.
 URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
 CVD: 0000 0027 8336 1459



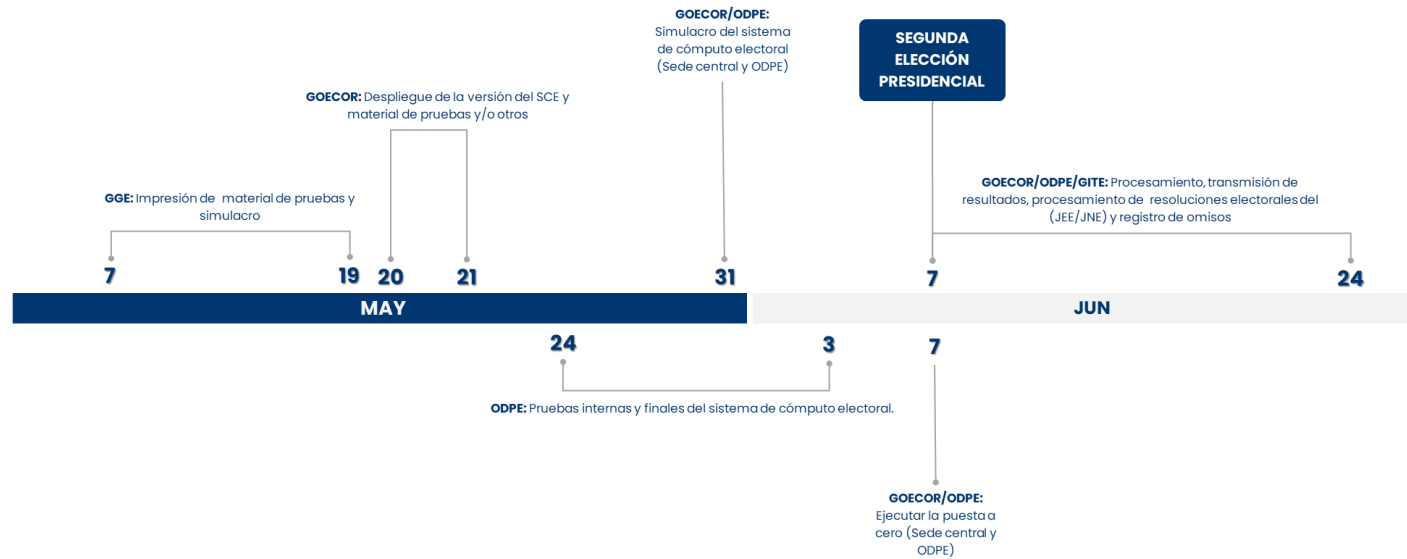
Producción y distribución de material y equipos de sufragio - SEP 2026



Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.
 URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
 CVD: 0000 0027 8336 1459



Procesamiento de documentos electorales y entrega de resultados – SEP 2026



Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



9.3. Matriz de riesgos


	MATRIZ DE RIESGOS		Código	FM09-GPP/GC
			Versión	09
			Fecha de aprobación:	28/06/2023
			Página	1 de 2

Fecha de actualización	02/04/2026	Nombre del proceso electoral/Proyecto:	PE01.03 Control y Evaluación de la Gestión de la entidad / PE01.01 Planificación y Programación
------------------------	------------	----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

1.Nº	2. FECHA DE IDENTIFICACIÓN	3. PROCESO NIVEL 1 o NIVEL 2	4. OBJETIVO DE PROCESO	5. ACTIVIDAD	7. TIPO DE RIESGO	8. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	9. CLASIFICACIÓN	10. PROPIETARIO	11. SIST.DE GESTIÓN AFECTADO	13.CAUSAS	14.EFECTOS / CONSECUENCIAS	15.CONTROLES EXISTENTES	16. PROBABILIDAD (Po)	17. IMPACTO (I)	18.NIVEL RIESGO			
PLAN-RI	02/04/26	PE01.03 Control y Evaluación de la Gestión de la entidad	Realizar actividades relacionadas al planeamiento estratégico, operativo y electoral de la organización.	Realizar el monitoreo de actividades y tareas del Plan Operativo electoral	Negativo	Los monitores de planes de las gerencias podrían incumplir en el registro del avance de las tareas del POE SEP 2026 vr00 según los plazos establecidos.	Inconducción Funcional	GPP	x	1. Monitores de las gerencias no cuentan con el acceso oportuno de información generada por los responsables de las tareas. 2. Monitor de la gerencia tiene sobrecargas de tareas encomendadas por su jefe directo y/o gerencia o insuficiencia de monitores de la gerencia. 3. Los responsables que ejecutan las tareas desconocen o no se les avisa con tiempo sus tareas programadas en el FM01-GPP/PLAN contenido en el POE SEP 2026 V00. 4. Falta de seguimiento del monitor de planes al responsable de la tarea. 5. Caída del sistema de gestión de planes SGPL	1. Desconocimiento del estado actual de las tareas que podrían afectar las tareas sucesoras. 2. Retraso en el reporte de la información a la Alta Dirección por parte de la GPP. 3. Visibilidad limitada del estado real del proceso donde pertenece la tarea del POE.	1. Aplicación del procedimiento: PR01-GPP/PLAN Programación Multianual, Elaboración y Actualización de Planes Institucionales. 2. Cronograma de monitoreo difundido por la GPP (donde se establece la fecha semanal o mensual) a través del SGD. 3. Monitor de planes de los órganos críticos con experiencia en el uso del SGPL.	5	Alta	3	Bajo	15	MODE RADO

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
 CVD: 0000 0027 8336 1459



1.N°	2. FECHA DE IDENTIFICACIÓN	3. PROCESO NIVEL 1 o NIVEL 2	4. OBJETIVO DE PROCESO	5. ACTIVIDAD	7. TIPO DE RIESGO	8. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	9. CLASIFICACIÓN	10. PROPIETARIO	11. SIST.DE GESTIÓN AFECTADO	13.CAUSAS	14.EFECTOS / CONSECUENCIAS	15.CONTROLES EXISTENTES	16. PROBABILIDAD (Po)	17. IMPACTO (I)	18.NIVEL RIESGO			
PLAN-R2	02/04/26	PE01.03 Control y Evaluación de la Gestión de la entidad	Realizar actividades relacionadas al planeamiento estratégico, operativo y electoral de la organización.	Evaluación de las actividades y tareas del Plan Operativo electoral	Negativo	Órganos a través de sus monitores de planes podrían presentar inconsistencias en la información presentada como parte de la evaluación del POE SEP 2026	Operativo	GPP	X	1. Falta de tiempo para evaluar el cumplimiento de las tareas, por estar abocado a otras labores. 2. Falta una metodología o indicaciones estándar para la presentación de los registros de la evaluación del POE SEP 2026.	1. Reprocesos y retrasos de la presentación de la información (Evaluación del POE SEP 2026) por parte del personal de la SGPL 2. Demanda de mayor tiempo para la revisión y actualización de la información presentada por las gerencias	1. Indicaciones mediante correo a los monitores de planes de los órganos.	4	Media	4	Medio	16	MODE RADO
PLAN-R3	02/04/26	PE01.01 Planificación y Programación	Realizar actividades relacionadas al planeamiento estratégico, operativo y electoral de la organización.	Formulación de tareas del Plan Operativo electoral	Negativo	Aprobación del plan operativo electoral POE SEP 2026 V00 que contiene los FM01-GPP/PLAN podría retrasarse según fecha de POI 2026.	Operativo	GPP	X	1. Cambios del ROF durante la actualización del POE. 2. Insuficiente información para la formulación del POE. 3. Monitores de planes demoran en sincerar sus tareas en el FM01-GPP/PLAN. 4. Demoras en la coordinación técnica de los monitores de planes con los responsables de la tarea (como la GOECOR, GGE, etc.) 5. Demora en la entrega de la información presupuestaria.	1. Retrasos o incumplimiento en la ejecución de las tareas de los órganos. 2. Que los órganos no tengan información aprobada sobre las fechas de las tareas, que es insumo para considerar en las fechas de su plan de tratamiento de sus riesgos.	1. Aplicación del procedimiento: PR01-GPP/PLAN Programación Multianual, Elaboración y Actualización de Planes Institucionales. 2. Fecha programada en el POI 2026.	4	Media	4	Medio	16	MODE RADO

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0027 8336 1459



1.N°	2. FECHA DE IDENTIFICACIÓN	3. PROCESO NIVEL 1 o NIVEL 2	4. OBJETIVO DE PROCESO	5. ACTIVIDAD	7. TIPO DE RIESGO	8. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	9. CLASIFICACIÓN	10. PROPIETARIO	11. SIST.DE GESTIÓN AFECTADO	13.CAUSAS	14.EFECTOS / CONSECUENCIAS	15.CONTROLES EXISTENTES	16. PROBABILIDAD (Po)	17. IMPACTO (I)	18.NIVEL RIESGO			
PLAN-01	02/04/26	PE01.01 Planificación y Programación	Realizar actividades relacionadas al planeamiento estratégico, operativo y electoral de la organización.	Evaluación de las actividades y tareas del Plan Operativo electoral	Positivo	Mantener la aplicación de la articulación de los procesos de nivel 1 en la estructura de la programación de las tareas contenidas en el POE SEP 2026 vr00 y actualizaciones.	Operativo	GPP	x	1. Aplicación de la gestión por procesos. 2. Cumplimiento de la política nacional de modernización de la gestión pública al 2030 (OP2 Mejorar la gestión interna en las entidades públicas).	1. Garantizando que cada tarea del POE contribuya a los objetivos institucionales. 2. Distribución adecuada de recursos con enfoque por procesos.	1. Aplicación del Mapa de nivel 1 aprobado por la GPP e inventario por procesos nivel1 sociabilizado por la SGM.	5	Alta	5	Alto	25	ALTO

Visado digitalmente por:
BOLAÑOS LLANOS ELAR JUAN
Secretario General
SECRETARÍA GENERAL

Visado digitalmente por:
PACHAS SERRANO BERNARDO JUAN
Gerente de la Gerencia General
GERENCIA GENERAL

Visado digitalmente por:
SALAS PALACIOS MARIA ROCIO
Gerente de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Visado digitalmente por:
PESTANA URIBE JUAN ENRIQUE
Gerente de la Gerencia de Asesoría Jurídica
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 17-04-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.
URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
CVD: 0000 0027 8336 1459

