

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL

2024 - 2026

Contenido

I. Presentación	2
II. Declaración de la Política Institucional	3
III. Misión y Visión Institucional	6
IV. Organización Institucional	6
V. Acciones estratégicas institucionales priorizadas por objetivos estratégicos institucionales	9
VI. Programación física y de costeo de las actividades operativas	12
VII. Anexos	13

I. Presentación

El Jurado Nacional de Elecciones es el organismo constitucionalmente autónomo que administra justicia en materia electoral; fiscaliza la legalidad del ejercicio del sufragio, la realización de los procesos electorales, el referéndum y otras consultas populares, la aprobación de los padrones electorales; el mantenimiento y custodia del Registro de Organizaciones Políticas; entre otras competencias.

El Plan Operativo Institucional Multianual del Jurado Nacional de Elecciones correspondiente al período 2024-2026, se ha elaborado en el marco de las disposiciones establecidas en la *“Guía para el Planeamiento Institucional”*, modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0016-2019-CEPLAN/PCD, que aprueba los lineamientos, normas y procedimientos que orientan los planes institucionales de las entidades integrantes del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.

En el marco del proceso de planeamiento estratégico se cuenta con *el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2022-2026 del Jurado Nacional de Elecciones, aprobado por Resolución N° 033-2022-P/JNE*, constituye el instrumento de gestión que en el mediano plazo, establece un marco de acción para la ejecución de las actividades, las cuales se ponen en marcha los objetivos estratégicos institucionales y del cumplimiento a las funciones y competencias constitucionales y legales.

La Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 72° del Reglamento de Organización y Funciones del JNE, ha orientado la articulación del planeamiento operativo con procesos de otros sistemas, como es el caso del Sistema Integrado de Gestión. En tal sentido, ha acompañado a los órganos y unidades orgánicas del JNE, brindando asistencia técnica permanente, a fin de garantizar la consistencia y pertinencia de la propuesta.

El resultado de todo este proceso ha sido disponer de un documento consensuado e institucionalizado, así como haber contribuido a la generación de competencias en materia de planeamiento operativo; lo cual facilitará la gestión y la correspondiente asignación de recursos.

II. Declaración de la Política Institucional

La democracia consiste en la participación efectiva y la igualdad de voto de los ciudadanos, y en decisiones bien informadas tanto sobre la agenda de temas públicos como sobre las propuestas políticas ciudadanas.

Como señala Josep Colomer (2009)¹, diferentes fórmulas institucionales pueden producir diferentes resultados desde la perspectiva de la calidad democrática. En la práctica, sin embargo, los elementos mínimos que hacen que la democracia sea mejor que la dictadura son el respeto de la libertad y el ejercicio del sufragio. Sus componentes esenciales incluyen libertad de asociación, libertad de expresión y de información, amplios derechos de sufragio, derecho a formar candidaturas para los cargos públicos, elecciones libres y equitativas, y políticas de gobierno que dependan de los resultados electorales.

Por otro lado, democracia y desarrollo, entendido este último como desarrollo socioeconómico, mantienen relaciones complejas, aunque de refuerzo mutuo. En una primera dirección, el crecimiento económico y la complejidad social tienden a reducir los niveles probables de conflicto cuando se establece un régimen democrático y, por tanto, favorecen su viabilidad y duración. En la dirección inversa, la democracia también puede crear condiciones favorables para el desarrollo económico y cultural.

A la luz de estas consideraciones conceptuales, el desarrollo de nuestro país depende esencialmente de la consolidación del sistema democrático y el estado de derecho, y el fortalecimiento del sistema político en su conjunto. La promoción de una auténtica y amplia participación política de los ciudadanos y la generación de una visión compartida en el país, que entienda el mandato de la auténtica soberanía popular expresada en el ejercicio del derecho de sufragio y otras formas de participación, permitirá conducir al país por los caminos del desarrollo sostenido y el pleno respeto y vigencia de los derechos fundamentales.

2.1 Ejes de la Política Institucional del JNE

El JNE ha establecido su política institucional en base a tres ejes o pilares fundamentales:

Ejes	
Eje 1	Fortalecimiento del Sistema Electoral, como base del desarrollo político institucional y la gobernabilidad democrática.
Eje 2	Gestión del conocimiento en materia electoral y fortalecimiento de valores democráticos en la ciudadanía.

¹ Josep Colomer (2009), **Ciencia de la Política**. Ariel ediciones, España.

Eje 3	Gestión institucional eficiente, moderna y descentralizada al servicio del país.
--------------	--

Marco jurídico

El marco jurídico electoral en la República del Perú está conformado por los siguientes instrumentos: Constitución Política, Ley Orgánica de Elecciones (LOE), Ley Orgánica del JNE (LOJNE), Ley Orgánica de la ONPE (LOONPE), Ley Orgánica del RENIEC (LORENIEC) y Ley de Organizaciones Políticas. Adicionalmente, deben considerarse las resoluciones del JNE y los Decretos Supremos.

2.2 Lineamientos de Política Institucional del JNE

El Jurado Nacional de Elecciones se orienta a la legitimización del gobierno democrático a través de elecciones libres y transparentes. En este contexto, el JNE es el garante de la voluntad popular, los derechos políticos de la ciudadanía y el pluralismo político; al mismo tiempo que promueve el fortalecimiento de las organizaciones políticas, el respeto al equilibrio de poderes y la alternancia en el poder.

Los principios antes señalados se expresan en los lineamientos de política que guían el accionar institucional, tal como se detalla en la tabla 1.

Tabla 1. Lineamientos de Política Institucional del JNE

Ejes	Lineamientos	Descripción
Eje 1. <i>Fortalecimiento del Sistema Electoral como base del desarrollo político institucional y la gobernabilidad democrática</i>	1. <i>Desarrollo de Iniciativas legislativas</i>	Desarrollo de propuestas de mejora del Sistema Electoral.
	2. <i>Justicia electoral con equidad y transparencia</i>	Aplicación del marco jurídico, actuando con la verdad, independencia e imparcialidad en la protección o restablecimiento de los derechos electorales de los ciudadanos, garantizando la celebración de elecciones libres, justas y auténticas.
Eje 2. <i>Gestión del conocimiento en materia electoral y fortalecimiento de</i>	3. <i>Investigación y gestión de la información en materia electoral</i>	Realización de investigaciones en materia electoral, contribuyendo con la comunidad académica y aportando al debate sobre el

<i>valores democráticos en la ciudadanía</i>		fortalecimiento de la democracia.
	<i>4. Transmisión del conocimiento en materia electoral</i>	Formación académica de alto nivel en temas electorales, democráticos y de gobernabilidad, contribuyendo a fomentar conocimiento.
	<i>5. Participación ciudadana</i>	Promoción de la participación ciudadana en las decisiones públicas, buscando que dichas decisiones representen sus intereses y, de este modo, fortalecer el sistema democrático del país
	<i>6. Igualdad de género, interculturalidad y derechos humanos e inclusión</i>	Aplicación de los enfoques de igualdad de género, interculturalidad y derechos humanos de manera transversal en todas las actuaciones individuales y corporativas
Eje 3. <i>Gestión institucional eficiente, moderna y descentralizada al servicio del país</i>	<i>7. Gestión por resultados</i>	Promoción de la eficiencia, la innovación y la mejora continua, en el marco del Sistema Integrado de Gestión basado en las normas internacionales - ISO.
	<i>8. Gestión integral de riesgos de desastre</i>	Implementación de una cultura orientada a la prevención, reducción y el control permanente de los factores de riesgo de desastres, así como la adecuada preparación y respuesta
	<i>9. Innovación tecnológica y competitividad</i>	Provisión a la ciudadanía de servicios digitales con miras a fortalecer el gobierno digital, y la competitividad de la institución a través de la capacitación constante de sus colaboradores.
	<i>10. Gestión desconcentrada</i>	Gestión desconcentrada, con la finalidad de contribuir al desarrollo armónico del conjunto de las regiones del país.

III. Misión y Visión Institucional

La Visión del Jurado Nacional de Elecciones se describe de la siguiente manera:

"Organismo electoral transparente, eficiente y moderno, para un país libre, democrático, próspero, justo y sostenible".

La Misión del Jurado Nacional de Elecciones se describe de la siguiente manera:

"Garantizar la legitimidad del sistema democrático en el Perú, a través de una imparcial administración de justicia electoral, la fiscalización efectiva de los procesos electorales, el mantenimiento y custodia de un moderno registro de organizaciones políticas y una educación electoral con equidad".

IV. Organización Institucional

4.1 Funciones del Jurado Nacional de Elecciones

El Jurado Nacional de Elecciones es un organismo comprometido con el fortalecimiento de nuestro sistema democrático, se encuentra al servicio de la ciudadanía bajo los principios rectores de imparcialidad, independencia, transparencia y eficacia; las funciones que desarrolla son las siguientes:

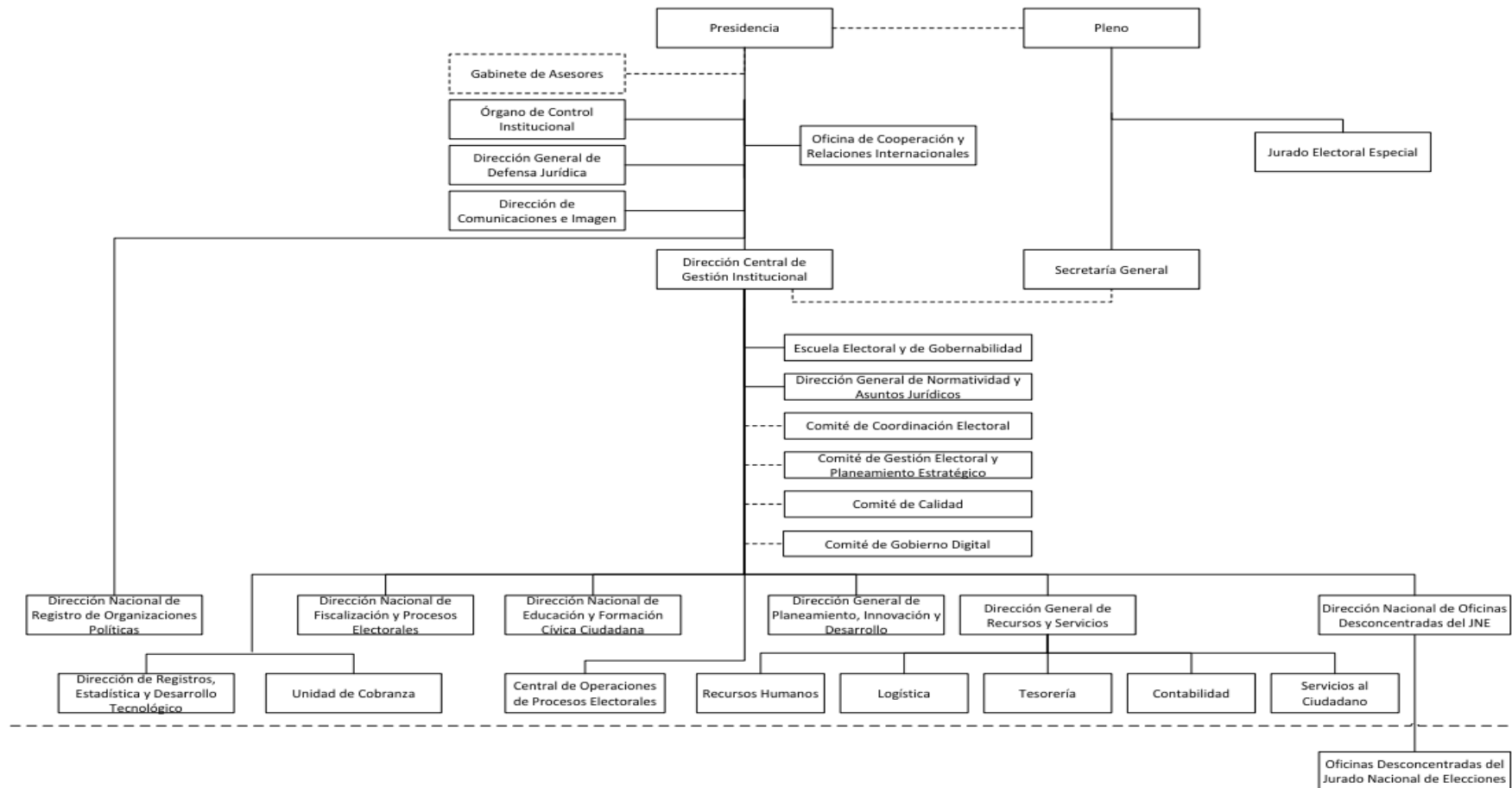
- a) **Función Jurisdiccional:** El JNE se encarga principalmente de administrar justicia electoral, proclamar los resultados de cualquier tipo de consulta popular, proclamar a los candidatos elegidos en los respectivos procesos electorales, declarar la nulidad de un proceso electoral, aprobar el cronograma electoral y el padrón electoral definitivo; así como definir las circunscripciones administrativas y de justicia electoral durante las elecciones.
- b) **Función Fiscalizadora:** Garantiza la legalidad de la realización de los procesos electorales, participando principalmente en la fiscalización de la legalidad de la elaboración de los padrones electorales, en la fiscalización de los procesos electorales, determinando las incidencias, denuncias, propaganda electoral, publicidad estatal, encuestas de opinión, la neutralidad de los funcionarios públicos, el uso de los recursos públicos para fines electorales; y en la fiscalización de la información política de cada circunscripción electoral a efectos de evaluar las condiciones de gobernabilidad.
- c) **Función Educativa:** fomenta mecanismos de participación ciudadana en los ámbitos urbanos y rurales, promueve una política inclusiva con jóvenes, mujeres, miembros de comunidades nativas, campesinas y pueblos originarios. Asimismo, promueve prácticas democráticas en el ámbito escolar y brinda formación académica de alto nivel en la temática electoral a través de la Escuela Electoral y de Gobernabilidad.

- d) **Función Normativa:** garantiza la legalidad del sistema electoral, proponiendo al Congreso de la República en ejercicio de su facultad constitucional de iniciativa, proyectos de ley en temas electorales.
- e) **Función Administrativa y Registral:** es la encargada de organizar y supervisar las elecciones, estableciendo las circunscripciones electorales, inscribiendo observadores electorales nacionales e internacionales, aprobando el padrón electoral y designando mediante sorteo a los miembros titular y suplente de los Jurados Electorales Especiales y elaborando el cronograma de los procesos electorales dentro del marco de la Ley Orgánica de Elecciones. Así mismo el Jurado Nacional de Elecciones tiene a su cargo llevar el Registro de Organizaciones Políticas.

4.2 Estructura Orgánica

Mediante Resolución N° 001-2016-JNE, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Jurado Nacional de Elecciones, y sus modificatorias, a través del cual se establece la estructura orgánica de la institución, conforme al siguiente organigrama:

Figura 1. Organización del Jurado Nacional de Elecciones



V. Acciones estratégicas institucionales priorizadas por objetivos estratégicos institucionales

El Plan Estratégico Institucional 2022 – 2026 contiene seis (06) Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) y treintidos (32) Acciones Estratégicas Institucional (AEI), los cuales se describen a continuación:

Tabla 2. Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales

OEI. 01	Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas
Acciones Estratégicas del OEI. 01	
AEI. 1.1	Propuestas normativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral
AEI. 1.2	Promoción de la reforma electoral o procesos electorales a la ciudadanía.
AEI. 1.3	Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral
AEI. 1.4	Servicios de ventanilla única atendidos integralmente para las organizaciones políticas
AEI. 1.5	Jurados electorales especiales fortalecidos para la administración de justicia electoral
OEI. 02	Fortalecer la fiscalización de los procesos electorales en beneficio de los actores políticos
Acciones Estratégicas del OEI. 02	
AEI. 2.1	Verificación oportuna de operatividad de comités partidarios
AEI. 2.2	Fiscalización eficiente de las declaraciones juradas de hojas de vida de candidatos o autoridades de elecciones nacionales, regionales o locales.
AEI. 2.3	Fiscalización efectiva de procesos electorales a nivel nacional, regional o local

AEI. 2.4	Fiscalización focalizada de elecciones de representantes ante los CCR, CCL, CCLD; elecciones de autoridades a CCPPN y otros procesos
AEI. 2.5	Asistencia técnica oportuna a entidades en materia de fiscalización electoral
AEI. 2.6	Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral
AEI. 2.7	Programa de capacitación de fiscalizadores electorales.
OEI. 03	Modernizar el Registro de Organizaciones Políticas
Acciones Estratégicas del OEI. 03	
AEI. 3.1	Solicitudes de registro de organizaciones políticas atendidas oportunamente
AEI. 3.2	Sistema de Registro de Organizaciones Políticas-SROP optimizado
OEI. 04	Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acciones Estratégicas del OEI. 04	
AEI. 4.1	Programas de formación cívico-política dirigidos a la ciudadanía, organizaciones políticas y sociales
AEI. 4.2	Asistencia técnica a organizaciones políticas en favor de la participación político-electoral
AEI. 4.3	Información y sensibilización para la participación cívico-electoral de la ciudadanía
AEI. 4.4	Programas académicos en materia electoral, democracia y gobernabilidad implementados para servidores y ciudadanía en general
AEI. 4.5	Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral implementados

AEI. 4.6	Observatorio para la Gobernabilidad - INFOGOB fortalecido bajo los enfoques de gobierno abierto y de acceso a la información
AEI. 4.7	Implementación y gestión del repositorio digital institucional
AEI. 4.8	Monitoreo y seguimiento para la prevención y tratamiento de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral
OEI. 05	Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acciones Estratégicas del OEI. 05	
AEI. 5.1	Servicios a los ciudadanos atendidos de manera eficiente
AEI. 5.2	Sistema de gestión institucional optimizado
AEI. 5.3	Sistemas de seguridad y salud, control interno y ecoeficiencia fortalecidos
AEI. 5.4	Sistema Integrado de Gestión fortalecido
AEI. 5.5	Creación de oficinas desconcentradas e implementadas en el territorio nacional
AEI. 5.6	Gestión del talento humano fortalecida para el desarrollo institucional
AEI. 5.7	Programa de comunicación sobre el sistema electoral fortalecido
AEI. 5.8	Implementación del proceso de transformación digital
AEI. 5.9	Procesos de servicios ciudadanos, educación electoral y gestión administrativa implementados desconcentradamente en las oficinas desconcentradas

OEI. 06	Fortalecer la gestión de riesgos de desastres
Acciones Estratégicas del OEI. 06	
AEI.6.1	Desarrollar la gestión interna del riesgo de desastres

Cabe indicar, que las actividades operativas descritas en el POI Multianual 2024-2026, se encuentran alineadas a las acciones estratégicas institucionales establecidas en el PEI 2022-2026 del Jurado Nacional de Elecciones.

VI. Programación física y de costo de las actividades operativas

Para el periodo 2024-2026, los órganos y/o unidades orgánicas del Jurado Nacional de Elecciones han programado un total de 402 de actividades y 1 017 sub actividades operativas, teniendo como sustento los procesos y subprocesos que se encuentran bajo la responsabilidad de cada una de ellas.

Tabla 3. Programación Multianual de Actividades y Sub Actividades Operativas según Centro de Costos

PLIEGO 031 JURADO NACIONAL DE ELECCIONES						
CENTRO DE COSTOS	POI 2024		POI 2025		POI 2026	
	Actividades	Sub Actividades	Actividades	Sub Actividades	Actividades	Sub Actividades
01.01 Pleno Jurado Nacional de Elecciones	3	0	3	0	3	0
02.01 Presidencia del Jurado Nacional de Elecciones	4	0	4	0	4	0
02.02 Órgano de Control Institucional	2	12	2	12	2	12
02.03 Dirección General de Defensa Jurídica	4	14	4	14	4	14
02.04 Dirección de Comunicaciones e Imagen	4	12	4	12	4	12
02.05 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	2	9	2	10	2	9
02.06 Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas	5	20	5	20	5	20
03.01 Secretaría General	8	19	8	19	8	19
04.01 Dirección Central de Gestión Institucional	8	0	8	0	8	0

04.02 Escuela Electoral y de Gobernabilidad	7	10	7	10	7	10
04.03 Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos	9	0	9	0	9	0
04.04 Central de Operaciones del Proceso Electoral	7	25	7	25	7	25
04.05 Dirección de Registros, Estadísticas y Desarrollo Tecnológico	6	13	6	13	6	13
04.06 Unidad de Cobranza	6	19	6	19	6	19
04.07 Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales	11	30	11	30	11	30
04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana	8	19	8	19	8	19
04.09 Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo	6	20	6	22	6	20
04.10 Dirección de Oficinas Desconcentradas	6	14	6	14	6	14
04.11.01 Dirección General de Recursos y Servicios	5	24	5	24	5	24
04.11.02 Recursos Humanos	5	16	5	16	5	16
04.11.03 Logística	5	17	5	17	5	17
04.11.04 Servicios al Ciudadano	7	0	7	0	7	0
04.11.05 Tesorería	4	17	4	17	4	17
04.11.06 Contabilidad	2	28	2	28	2	28
Sub Total	134	338	134	341	134	338
Total Act. + Sub Act.	472		475		472	

Nota: No comprende la actividad o sub actividad que corresponde a la gestión de recursos humanos (Planilla de remuneraciones y obligaciones sociales) por no constituir una actividad operativa.

La programación física y de costeo, ha sido desarrollado en base al presupuesto institucional de apertura - PIA 2023, y teniendo como marco el Plan Estratégico Institucional 2022-2026 del Jurado Nacional de Elecciones.

VII. Anexos

- Anexo I: Reporte del POI Multianual, obtenidos del aplicativo CEPLAN V.01 (Anexo B-4).
- Anexo II: Matriz de Programación de Actividades y Sub Actividades Operativas 2024-2026.

Anexo I

**Reporte del POI Multianual, obtenidos del
aplicativo CEPLAN V.01 (Anexo B-4)**

Anexo B-4 PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL CON PROGRAMACIÓN FÍSICA Y COSTEO (Elaborado) Año : 2024 - 2026																											
Periodo POI Multianual		2024 - 2026																									
Nivel de Gobierno		E - GOBIERNO NACIONAL																									
Sector		31 - JURADO NACIONAL DE ELECCIONES																									
Pliego		031 - JURADO NACIONAL DE ELECCIONES																									
Unidad Ejecutora		000478 - JURADO NACIONAL DE ELECCIONES																									
CENTRO DE COSTO: 01.01 - PLENO DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES																											
OEI.01 - OPTIMIZAR LOS SERVICIOS DE JUSTICIA ELECTORAL PARA LA CIUDADANÍA Y LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS																											
AEI.01.01 - PROPUESTAS NORMATIVAS Y REGLAMENTARIAS ELABORADAS PARA LA MEJORA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ELECTORAL																											
		CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL							
								META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12							
	AOI00047800006		REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS DE REGLAMENTACIÓN DE LA LEGISLACIÓN ELECTORAL PRESENTADOS POR SECRETARÍA GENERAL	150101 - LIMA	PROYECTO	Muy Alta	2024	FISICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	2.00					
							COSTEO.S/	33,000.00	33,000.00	33,000.00	21,000.00	9,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	129,000.00						
							2025	FISICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	2.00	1.00	2.00	2.00	9.00						
							COSTEO.S/	33,000.00	33,000.00	33,000.00	21,000.00	9,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	129,000.00						
							2026	FISICO	2.00	2.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00						
							COSTEO.S/	33,000.00	33,000.00	33,000.00	21,000.00	9,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	129,000.00						
							AOI00047800007		GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	150101 - LIMA	PLANILLA	Muy Alta	2024	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00
													COSTEO.S/	150,157.50	150,157.50	150,157.50	150,157.50	150,157.50	150,157.50	300,315.00	150,157.50	150,157.50	150,157.50	150,157.50	300,315.00	2,102,205.00	
2025	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00							1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00							
COSTEO.S/	150,157.50	150,157.50	150,157.50	150,157.50	150,157.50	150,157.50							300,315.00	150,157.50	150,157.50	150,157.50	150,157.50	300,315.00	2,102,205.00								
							2026	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00						
							COSTEO.S/	150,157.50	150,157.50	150,157.50	150,157.50	150,157.50	150,157.50	300,315.00	150,157.50	150,157.50	150,157.50	150,157.50	300,315.00	2,102,205.00							
							AEI.01.02 - PROMOCIÓN DE LA REFORMA ELECTORAL O PROCESOS ELECTORALES A LA CIUDADANÍA																				
									CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL
								META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12							
	AOI00047800008		PROMOVER REFORMAS ELECTORALES O PROCESOS ELECTORALES A TRAVÉS DE CAPACITACIÓN Y/O PARTICIPACIÓN DE EVENTOS	150101 - LIMA	EVENTOS	Muy Alta	2024	FISICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00					
							COSTEO.S/	14,776.10	18,208.50	19,058.20	12,753.80	7,802.30	5,952.80	5,394.90	12,400.80	1,891.80	4,197.40	2,789.30	774.10	106,000.00							
							2025	FISICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00						
							COSTEO.S/	14,802.30	18,172.00	19,058.10	12,753.80	7,799.30	7,111.80	4,261.50	12,386.60	1,893.80	4,209.40	2,775.30	776.10	106,000.00							
							2026	FISICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00						
							COSTEO.S/	14,799.30	18,172.00	19,061.10	12,768.00	7,783.10	7,113.80	4,273.50	12,374.60	1,893.80	4,206.40	2,778.30	776.10	106,000.00							
							AEI.01.03 - PRONUNCIAMIENTOS EN MATERIA ELECTORAL EMITIDOS PARA LA MEJORA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ELECTORAL																				
									CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL
								META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12							
	AOI00047800009		RESOLVER Y EMITIR PRONUNCIAMIENTOS EN MATERIA ELECTORAL (RESOLUCIONES Y AUTOS)	150101 - LIMA	DOCUMENTO	Muy Alta	2024	FISICO	50.00	75.00	50.00	75.00	50.00	75.00	50.00	75.00	50.00	75.00	50.00	75.00	50.00	75.00	750.00				
							COSTEO.S/	86,000.00	86,000.00	86,000.00	62,000.00	38,000.00	7,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	365,000.00							
							2025	FISICO	75.00	75.00	75.00	75.00	75.00	75.00	75.00	75.00	75.00	75.00	75.00	75.00	900.00						
							COSTEO.S/	86,000.00	86,000.00	86,000.00	62,000.00	38,000.00	7,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	365,000.00							
							2026	FISICO	30.00	100.00	120.00	150.00	150.00	500.00	500.00	1,500.00	2,500.00	500.00	300.00	50.00	6,400.00						
							COSTEO.S/	86,000.00	86,000.00	86,000.00	62,000.00	38,000.00	7,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	365,000.00							
							CENTRO DE COSTO: 02.01 - PRESIDENCIA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES																				
							OEI.01 - OPTIMIZAR LOS SERVICIOS DE JUSTICIA ELECTORAL PARA LA CIUDADANÍA Y LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS																				
AEI.01.01 - PROPUESTAS NORMATIVAS Y REGLAMENTARIAS ELABORADAS PARA LA MEJORA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ELECTORAL																											
		CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL							
								META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12							
	AOI00047800001		ELABORAR PROYECTOS DE LEY EN MATERIA ELECTORAL	150101 - LIMA	PROYECTO	Muy Alta	2024	FISICO	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	2.00					
							COSTEO.S/	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	48,000.00							
							2025	FISICO	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	2.00					
							COSTEO.S/	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	48,000.00							
							2026	FISICO	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	2.00						
							COSTEO.S/	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	48,000.00							
							AEI.01.03 - PRONUNCIAMIENTOS EN MATERIA ELECTORAL EMITIDOS PARA LA MEJORA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ELECTORAL																				
									CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL
								META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12							
	AOI00047800153		RESOLVER Y EMITIR RESOLUCIONES EN MATERIA ELECTORAL (RESOLUCIONES Y AUTOS)	150101 - LIMA	DOCUMENTO	Muy Alta	2024	FISICO	40.00	50.00	50.00	60.00	60.00	60.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	800.00					
							COSTEO.S/	3,810.90	3,791.10	3,811.90	3,801.00	3,816.90	3,796.00	310.90	313.90	299.00	310.90	304.00	308.90	24,675.40							
							2025	FISICO	40.00	50.00	50.00	60.00	60.00	60.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	800.00						
							COSTEO.S/	3,816.90	3,781.20	3,805.90	3,801.00	3,813.90	3,799.00	310.90	311.90	301.00	316.90	296.00	310.90	24,665.50							
							2026	FISICO	80.00	85.00	80.00	85.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	1,050.00					
							COSTEO.S/	3,813.90	3,781.20	3,808.90	3,801.00	3,811.90	3,801.00	316.90	305.90	301.00	313.90	299.00	310.90	24,665.50							
							OEI.05 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA DESCONCENTRACIÓN DE LOS SERVICIOS																				
							AEI.05.02 - SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL OPTIMIZADO																				
		CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL							
								META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12							
	AOI00047800002		DIRIGIR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN	150101 - LIMA	DOCUMENTO	Muy Alta	2024	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00						
							COSTEO.S/	13,600.00	13,600.00	13,600.00	13,600.00	13,600.00	8,324.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	76,324.60							
							2025	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00						
							COSTEO.S/	13,600.00	13,600.00	13,600.00	13,600.00	13,600.00	8,334.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	76,334.50							
							2026	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00							
							COSTEO.S/	13,600.00	13,600.00	13,600.00	13,600.00	13,600.00	8,334.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	76,334.50							
							AOI00047800003		EJERCER LA TITULARIDAD DEL PLIEGO PRESUPUESTAL, APROBAR EL PRESUPUESTO ANUAL, PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y DEMÁS DOCUMENTOS DE GESTIÓN	150101 - LIMA	DOCUMENTO TECNICO	Muy Alta	2024	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	
													COSTEO.S/	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	51,000.00	
2025	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00							1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00							
COSTEO.S/	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	51,000.00								
							2026	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00							
							COSTEO.S/	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	51,000.00							
							AOI00047800005		GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	150101 - LIMA	PLANILLA	Muy Alta	2024	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00
													COSTEO.S/	102,672.70	102,672.70	102,672.70	102,672.70	102,672.70	102,672.70	205,345.50	102,672.70	102,672.70	102,672.70	102,672.70	205,345.50	1,437,418.00	
2025	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00							1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00							
COSTEO.S/	102,672.70	102,672.70	102,672.70	102,672.70	102,672.70	102,672.70							205,345.50	102,672.70	102,672.70	102,672.70	102,672.70	205,345.50	1,437,418.00								
							2026	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00						
							COSTEO.S/	102,672.70	102,672.70	102,672.70	102,672.70	102,672.70	102,672.70	205,345.50	102,672.70	102,672.70	102,672.70	102,672.70	205,345.50	1,437,418.00							
							CENTRO DE COSTO: 02.02 - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL																				
							OEI.05 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA DESCONCENTRACIÓN DE LOS SERVICIOS																				
AEI.05.02 - SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL OPTIMIZADO																											
		CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL							
								META	01	02	03	04	05	06	07	08	09										

AOI00047800104	SERVICIOS RELACIONADOS Y DE CONTROL SIMULTÁNEO	150101 - LIMA	INFORME	Muy Alta	2024	FISICO	3.00	1.00	3.00	4.00	2.00	4.00	4.00	2.00	3.00	2.00	0.00	1.00	29.00		
					COSTEO.S/	6,000.00	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,000.00			
					2025	FISICO	3.00	1.00	4.00	3.00	2.00	4.00	4.00	2.00	3.00	2.00	0.00	1.00	29.00		
					2026	FISICO	6,000.00	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,000.00		
						COSTEO.S/	3.00	1.00	4.00	3.00	2.00	4.00	4.00	2.00	3.00	2.00	0.00	1.00	29.00		
						COSTEO.S/	6,000.00	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,000.00			
AOI00047800105	GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	150101 - LIMA	PLANILLA	Muy Alta	2024	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00		
					COSTEO.S/	7,242.10	7,242.10	7,242.10	7,242.10	7,242.10	14,484.50	7,242.10	7,242.10	7,242.10	7,242.10	7,242.10	14,484.50	101,390.00			
					2025	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00		
					2026	COSTEO.S/	7,242.10	7,242.10	7,242.10	7,242.10	7,242.10	14,484.50	7,242.10	7,242.10	7,242.10	7,242.10	7,242.10	14,484.50	101,390.00		
						FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00			
						COSTEO.S/	7,242.10	7,242.10	7,242.10	7,242.10	7,242.10	14,484.50	7,242.10	7,242.10	7,242.10	7,242.10	7,242.10	14,484.50	101,390.00		
CENTRO DE COSTO: 02.03 - DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA																					
OEI.05 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA DESCONCENTRACIÓN DE LOS SERVICIOS																					
AEI.05.02 - SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL OPTIMIZADO																					
		CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL	
								META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
AOI00047800106	PRESENTACIÓN DE ESCRITOS EN LAS DIFERENTES SEDES JURISDICCIONALES Y OTROS ORGANISMOS DEL ESTADO	150101 - LIMA	DOCUMENTO	Muy Alta	2024	FISICO	937.00	900.00	885.00	925.00	915.00	920.00	895.00	885.00	890.00	925.00	865.00	10,802.00			
					2025	COSTEO.S/	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	54,000.00		
					2026	FISICO	892.00	875.00	835.00	880.00	877.00	855.00	855.00	840.00	869.00	848.00	862.00	829.00	10,317.00		
					2026	COSTEO.S/	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	54,000.00		
AOI00047800107	LLEVAR A CABO DILIGENCIAS EN LAS DIFERENTES MATERIAS ANTE ORGANISMOS JURISDICCIONALES Y OTROS ORGANISMOS DEL ESTADO	150101 - LIMA	DILIGENCIAS	Muy Alta	2024	FISICO	238.00	228.00	228.00	228.00	225.00	222.00	228.00	225.00	225.00	211.00	220.00	215.00	2,693.00		
					2025	COSTEO.S/	0.00	0.00	1,340.00	0.00	0.00	0.00	1,340.00	0.00	0.00	0.00	1,320.00	0.00	4,000.00		
					2026	FISICO	237.00	226.00	217.00	228.00	219.00	215.00	219.00	227.00	219.00	211.00	214.00	208.00	2,640.00		
					2026	COSTEO.S/	0.00	0.00	1,340.00	0.00	0.00	0.00	1,340.00	0.00	0.00	0.00	1,320.00	0.00	4,000.00		
AOI00047800108	ABSOLUCIÓN E INTERPOSICIÓN DE DENUNCIAS PENALES RESPECTIVAS, ASÍ COMO PRESENTAR LOS RECURSOS QUE SEAN NECESARIOS EN EL PROCESO	150101 - LIMA	DOCUMENTO	Muy Alta	2024	FISICO	1,153.00	1,141.00	1,119.00	1,127.00	1,097.00	1,120.00	1,145.00	1,123.00	1,128.00	1,100.00	1,115.00	1,070.00	13,438.00		
					2025	COSTEO.S/	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	54,000.00		
					2026	FISICO	1,117.00	1,085.00	1,100.00	1,104.00	1,102.00	1,091.00	1,104.00	1,078.00	1,069.00	1,089.00	1,061.00	1,041.00	13,041.00		
					2026	COSTEO.S/	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	54,000.00		
AOI00047800109	GESTIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE DEUDORES EN PARTIDOS POLÍTICOS	150101 - LIMA	DOCUMENTO	Muy Alta	2024	FISICO	191.00	174.00	178.00	179.00	183.00	174.00	180.00	180.00	181.00	187.00	163.00	163.00	2,133.00		
					2025	COSTEO.S/	3,100.00	3,100.00	3,100.00	3,100.00	3,100.00	3,100.00	3,100.00	3,100.00	3,100.00	3,100.00	3,500.00	38,000.00			
					2026	FISICO	188.00	177.00	175.00	175.00	165.00	169.00	176.00	168.00	167.00	181.00	158.00	156.00	2,055.00		
					2026	COSTEO.S/	3,100.00	3,100.00	3,100.00	3,100.00	3,100.00	3,100.00	3,100.00	3,100.00	3,100.00	3,100.00	3,500.00	38,000.00			
AOI00047800164	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	150101 - LIMA	ACCION	Muy Alta	2024	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00		
					2025	COSTEO.S/	68,804.70	68,804.70	68,804.70	68,804.70	68,804.70	68,804.70	137,609.50	68,804.70	68,804.70	68,804.70	68,804.70	137,609.50	963,266.00		
					2026	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00		
					2026	COSTEO.S/	68,804.70	68,804.70	68,804.70	68,804.70	68,804.70	68,804.70	137,609.50	68,804.70	68,804.70	68,804.70	68,804.70	137,609.50	963,266.00		
CENTRO DE COSTO: 02.04 - DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E IMAGEN																					
OEI.05 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA DESCONCENTRACIÓN DE LOS SERVICIOS																					
AEI.05.07 - PROGRAMA DE COMUNICACIÓN SOBRE EL SISTEMA ELECTORAL FORTALECIDO																					
		CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL	
								META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
AOI00047800015	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PARA IMPULSAR LAS ACTIVIDADES DEL JNE , DIRIGIDO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y CIUDADANÍA EN GENERAL	150101 - LIMA	DOCUMENTO	Muy Alta	2024	FISICO	95.00	116.00	122.00	125.00	103.00	112.00	117.00	117.00	95.00	103.00	101.00	92.00	1,298.00		
					2025	COSTEO.S/	642.60	8,651.40	643.60	622.00	648.60	617.00	642.60	645.60	620.00	642.60	625.00	640.60	15,641.60		
					2026	FISICO	96.00	104.00	115.00	114.00	109.00	115.00	116.00	121.00	118.00	110.00	102.00	95.00	1,315.00		
					2026	COSTEO.S/	0.00	8,050.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	33,050.00		
AOI00047800016	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO EN LA CIUDADANÍA DE LA LABOR Y DESEMPEÑO DEL JNE A NIVEL NACIONAL	150101 - LIMA	ACCION	Muy Alta	2024	FISICO	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	5.00	
					2025	COSTEO.S/	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	70,358.40	0.00	0.00	7,000.00	0.00	77,358.40		
					2026	FISICO	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	4.00		
					2026	COSTEO.S/	70,379.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,000.00	0.00	77,379.00		
AOI00047800017	CONTENIDOS GENERADOS PARA IMPULSAR Y FORTALECER LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES EN EL CANAL JNE TV CON EL USO DE NUEVOS MEDIOS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	150101 - LIMA	ACCION	Muy Alta	2024	FISICO	15.00	20.00	15.00	19.00	17.00	14.00	19.00	16.00	17.00	17.00	17.00	14.00	200.00		
					2025	COSTEO.S/	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	72,000.00		
					2026	FISICO	31.00	31.00	34.00	35.00	38.00	37.00	34.00	35.00	35.00	38.00	36.00	36.00	420.00		
					2026	COSTEO.S/	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	72,000.00		
AOI00047800018	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGÍAS DE TRABAJO Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN	150101 - LIMA	DOCUMENTO	Muy Alta	2024	FISICO	241.00	229.00	241.00	241.00	246.00	241.00	241.00	241.00	241.00	241.00	241.00	241.00	2,885.00		
					2025	COSTEO.S/	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	35,000.00			
					2026	FISICO	261.00	239.00	261.00	261.00	251.00	261.00	251.00	261.00	261.00	261.00	251.00	261.00	3,080.00		
					2026	COSTEO.S/	10,648.60	580.80	637.60	622.00	645.60	620.00	642.60	643.60	622.00	648.60	617.00	642.60	17,571.00		
AOI00047800019	GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	150101 - LIMA	PLANILLA	Muy Alta	2024	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00		
					2025	COSTEO.S/	18,459.90	18,459.90	18,459.90	18,459.90	18,459.90	18,459.90	36,919.50	18,459.90	18,459.90	18,459.90	18,459.90	36,919.50	258,438.00		
					2026	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00		
					2026	COSTEO.S/	18,459.90	18,459.90	18,459.90	18,459.90	18,459.90	18,459.90	36,919.50	18,459.90	18,459.90	18,459.90	18,459.90	36,919.50	258,438.00		
CENTRO DE COSTO: 02.05 - DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES																					
OEI.05 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA DESCONCENTRACIÓN DE LOS SERVICIOS																					
AEI.05.02 - SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL OPTIMIZADO																					
		CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL	
								META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
AOI00047800028	FORTALECIMIENTO DE LA COOPERACIÓN TÉCNICA Y DE LAS RELACIONES CON OTRAS ENTIDADES	150101 - LIMA	CONVENIO	Muy Alta	2024	FISICO	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	6.00
					2025	COSTEO.S/	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24,000.00		
					2026	FISICO	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	6.00		
					2026	COSTEO.S/	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00</											

app.ceplan.gob.pe/POI2024/Reportes/Anexo /POIMultiAnual.aspx?state=AC 3/13

						COSTEO.S/	19,000.00	19,000.00	19,000.00	11,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	68,000.00	
AOI00047800025	REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES JURISDICCIONALES	150101 - LIMA	ACCION	Muy Alta	2024	FISICO	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	48.00	
					COSTEO.S/	22,500.00	22,500.00	22,500.00	6,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	74,000.00	
					2025	FISICO	5.00	6.00	5.00	6.00	5.00	6.00	5.00	6.00	5.00	6.00	5.00	6.00	66.00
					COSTEO.S/	22,500.00	22,500.00	22,500.00	6,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	74,000.00	
					2026	FISICO	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	48.00	
					COSTEO.S/	22,500.00	22,500.00	22,500.00	6,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	74,000.00	
AOI00047800026	SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES JURISDICCIONALES	150101 - LIMA	DOCUMENTO	Muy Alta	2024	FISICO	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	2.00	8.00
					COSTEO.S/	17,000.00	17,000.00	21,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	55,000.00
					2025	FISICO	6.00	6.00	6.00	6.00	10.00	10.00	6.00	6.00	6.00	6.00	10.00	10.00	88.00
					COSTEO.S/	17,000.00	17,000.00	21,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	55,000.00	
					2026	FISICO	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	192.00	
					COSTEO.S/	17,000.00	17,000.00	21,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	55,000.00	
AOI00047800027	GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	150101 - LIMA	PLANILLA	Muy Alta	2024	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00
					COSTEO.S/	64,268.00	64,268.00	64,268.00	64,268.00	64,268.00	64,268.00	128,536.50	64,268.00	64,268.00	64,268.00	64,268.00	128,536.50	899,753.00	
					2025	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00
					COSTEO.S/	64,268.00	64,268.00	64,268.00	64,268.00	64,268.00	64,268.00	128,536.50	64,268.00	64,268.00	64,268.00	64,268.00	128,536.50	899,753.00	
					2026	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00	
					COSTEO.S/	64,268.00	64,268.00	64,268.00	64,268.00	64,268.00	64,268.00	128,536.50	64,268.00	64,268.00	64,268.00	64,268.00	128,536.50	899,753.00	

CENTRO DE COSTO: 04.01 - DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

OEI.05 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA DESCONCENTRACIÓN DE LOS SERVICIOS

AEI.05.02 - SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL OPTIMIZADO

	CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL	
							META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12
AOI00047800010	SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	150101 - LIMA	ACCION	Muy Alta	2024	FISICO	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00	
					COSTEO.S/	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00		
					2025	FISICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	2.00	
					COSTEO.S/	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00		
AOI00047800011	RESOLVER Y EMITIR RESOLUCIONES EN MATERIA ADMINISTRATIVA	150101 - LIMA	RESOLUCION	Muy Alta	2026	FISICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	2.00	
					COSTEO.S/	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00		
					2024	FISICO	15.00	15.00	20.00	15.00	15.00	20.00	15.00	15.00	20.00	15.00	15.00	20.00	200.00	
					COSTEO.S/	5,691.40	5,680.60	5,697.40	186.00	197.40	186.00	191.40	197.40	186.00	191.40	192.00	191.40	18,788.40		
AOI00047800012	SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS UO DEPENDIENTES DE LA DCGI	150101 - LIMA	ACCION	Muy Alta	2025	FISICO	15.00	15.00	20.00	15.00	15.00	20.00	15.00	15.00	20.00	15.00	15.00	20.00	200.00	
					COSTEO.S/	5,697.40	5,675.20	5,691.40	186.00	197.40	186.00	191.40	197.40	186.00	197.40	186.00	191.40	18,783.00		
					2026	FISICO	15.00	15.00	20.00	15.00	15.00	20.00	15.00	15.00	20.00	15.00	15.00	20.00	200.00	
					COSTEO.S/	5,697.40	5,675.20	5,691.40	186.00	197.40	186.00	197.40	191.40	186.00	197.40	186.00	191.40	18,783.00		
AOI00047800013	SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA IMPLEMENTACION DEL GOBIERNO DIGITAL	150101 - LIMA	ACCION	Muy Alta	2024	FISICO	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	96.00	
					COSTEO.S/	119,500.00	119,500.00	52,911.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	291,911.60		
					2025	FISICO	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	96.00	
					COSTEO.S/	119,500.00	119,500.00	52,917.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	291,917.00		
AOI00047800014	GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	150101 - LIMA	PLANILLA	Muy Alta	2026	FISICO	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	96.00	
					COSTEO.S/	119,500.00	119,500.00	52,917.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	291,917.00		
					2024	FISICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	2.00
					COSTEO.S/	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,000.00	
AOI00047800015	MONITOREO DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	150101 - LIMA	ACCION	Muy Alta	2025	FISICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	2.00	
					COSTEO.S/	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,000.00	
					2026	FISICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	2.00
					COSTEO.S/	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,000.00	
AOI00047800016	GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	150101 - LIMA	PLANILLA	Muy Alta	2024	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00	
					COSTEO.S/	79,033.60	79,033.60	79,033.60	79,033.60	79,033.60	79,033.60	158,067.50	79,033.60	79,033.60	79,033.60	79,033.60	158,067.50	1,106,471.00		
					2025	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00	
					COSTEO.S/	79,033.60	79,033.60	79,033.60	79,033.60	79,033.60	79,033.60	158,067.50	79,033.60	79,033.60	79,033.60	79,033.60	158,067.50	1,106,471.00		
AOI00047800017	MONITOREO DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	150101 - LIMA	ACCION	Muy Alta	2026	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00	
					COSTEO.S/	79,033.60	79,033.60	79,033.60	79,033.60	79,033.60	79,033.60	158,067.50	79,033.60	79,033.60	79,033.60	79,033.60	158,067.50	1,106,471.00		
					2024	FISICO	2.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00
					COSTEO.S/	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	
AOI00047800018	MONITOREO DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	150101 - LIMA	ACCION	Muy Alta	2025	FISICO	2.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	
					COSTEO.S/	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	
					2026	FISICO	2.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00
					COSTEO.S/	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	
AOI00047800019	SUPERVISAR Y DIFUNDIR LA PRODUCCION EDITORIAL Y BIBLIOGRAFICA ESPECIALIZADA GENERADA POR EL FONDO EDITORIAL	150101 - LIMA	DOCUMENTO	Muy Alta	2024	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00		
					COSTEO.S/	19,100.00	19,100.00	19,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	57,300.00		
					2025	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	
					COSTEO.S/	19,100.00	19,100.00	19,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	57,300.00		
AOI00047800020	SUPERVISAR Y DIFUNDIR LA PRODUCCION EDITORIAL Y BIBLIOGRAFICA ESPECIALIZADA GENERADA POR EL FONDO EDITORIAL	150101 - LIMA	DOCUMENTO	Muy Alta	2026	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00		
					COSTEO.S/	19,100.00	19,100.00	19,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	57,300.00		

app.ceplan.gob.pe/POI2024/Reportes/Anexo_/POIMultiAnual.aspx?state=AC 5/13

		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, Y LOS INDICADORES DE LOS MISMOS.		2026		FISICO	COSTEO.S/	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,900.00	0.00	0.00	6,000.00	11,900.00	
						FISICO		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	
						COSTEO.S/		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,900.00	0.00	0.00	6,000.00	11,900.00	
AOI00047800096	GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	150101 - LIMA	PLANILLA	Muy Alta	2024	FISICO		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00	
					COSTEO.S/	59,172.40	59,172.40	59,172.40	59,172.40	59,172.40	59,172.40	118,344.50	59,172.40	59,172.40	59,172.40	59,172.40	118,344.50	828,413.00					
					FISICO		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00				
					COSTEO.S/	59,172.40	59,172.40	59,172.40	59,172.40	59,172.40	59,172.40	118,344.50	59,172.40	59,172.40	59,172.40	59,172.40	118,344.50	828,413.00					
					FISICO		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00				
					COSTEO.S/	59,172.40	59,172.40	59,172.40	59,172.40	59,172.40	59,172.40	118,344.50	59,172.40	59,172.40	59,172.40	59,172.40	118,344.50	828,413.00					
AOI00047800167	REVISIÓN Y VISADO DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES Y PROCEDIMIENTOS DE NORMATIVA INTERNA	150101 - LIMA	DOCUMENTO	Muy Alta	2024	FISICO		3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	36.00	
					COSTEO.S/		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,900.00				
					FISICO		3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	36.00				
					COSTEO.S/		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,900.00				
					FISICO		3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	36.00					
					COSTEO.S/		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,900.00				
CENTRO DE COSTO: 04.04 - CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES																							
OEI.04 - PROMOVER LA CULTURA DEMOCRÁTICA Y LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN MATERIA CÍVICA Y ELECTORAL EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA Y LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS Y SOCIALES																							
AEI.04.05 - PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN ESPECIALIZADA EN GOBERNABILIDAD DEMOCRÁTICA Y GESTIÓN ELECTORAL IMPLEMENTADOS																							
		CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL			
								META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12			
AOI00047800159	DESARROLLO DE INVESTIGACIONES ESPECIALIZADAS EN TEMAS ELECTORALES Y/O CONFLICTIVIDAD ELECTORAL	150101 - LIMA	ACCION	Muy Alta	2024	FISICO		0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00	3.00
					COSTEO.S/		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
					FISICO		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00	2.00		
					COSTEO.S/		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
					FISICO		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00	2.00		
					COSTEO.S/		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
AEI.04.06 - OBSERVATORIO PARA LA GOBERNABILIDAD-INFOGOB FORTALECIDO BAJO LOS ENFOQUES DE GOBIERNO ABIERTO Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN																							
		CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL			
								META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12			
AOI00047800148	FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB INFOGOB	150101 - LIMA	ACCION	Muy Alta	2024	FISICO		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	
					COSTEO.S/	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36,000.00			
					FISICO		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00			
					COSTEO.S/	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36,000.00			
					FISICO		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00			
					COSTEO.S/	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36,000.00			
AOI00047800149	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN POLÍTICO ELECTORAL	150101 - LIMA	ACCION	Muy Alta	2024	FISICO		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	
					COSTEO.S/	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36,000.00			
					FISICO		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00		
					COSTEO.S/	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36,000.00			
					FISICO		1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	13.00				
					COSTEO.S/	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36,000.00			
AOI00047800150	FORTALECIMIENTO DE LA DIFUSIÓN DEL OBSERVATORIO PARA LA GOBERNABILIDAD - INFOGOB	150101 - LIMA	ACCION	Muy Alta	2024	FISICO		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	
					COSTEO.S/	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	28,000.00			
					FISICO		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00		
					COSTEO.S/	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	28,000.00			
					FISICO		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00		
					COSTEO.S/	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	28,000.00			
AEI.04.08 - MONITOREO Y SEGUIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE CONFLICTOS SOCIALES VINCULADOS A LA GESTIÓN ELECTORAL																							
		CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL			
								META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12			
AOI00047800151	DESARROLLO DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES VINCULADOS A LA GESTIÓN ELECTORAL	150101 - LIMA	REGISTRO	Muy Alta	2024	FISICO		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	
					COSTEO.S/		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
					FISICO		1.00	1.00	3.00	5.00	5.00	15.00	3.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	38.00			
					COSTEO.S/		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
					FISICO		5.00	20.00	35.00	35.00	13.00	17.00	13.00	20.00	45.00	15.00	5.00	5.00	228.00				
					COSTEO.S/		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
AOI00047800152	FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS ELECTORALES - PREVENCOTE	150101 - LIMA	ACCION	Muy Alta	2024	FISICO		0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00		
					COSTEO.S/		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
					FISICO		0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00			
					COSTEO.S/		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
					FISICO		0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00			
					COSTEO.S/		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
AOI00047800168	GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	150101 - LIMA	PLANILLA	Muy Alta	2024	FISICO		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00		
					COSTEO.S/	28,747.00	28,747.00	28,747.00	28,747.00	28,747.00	28,747.00	57,495.50	28,747.00	28,747.00	28,747.00	28,747.00	57,495.50	402,461.00					
					FISICO		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00				
					COSTEO.S/	28,747.00	28,747.00	28,747.00	28,747.00	28,747.00	28,747.00	57,495.50	28,747.00	28,747.00	28,747.00	28,747.00	57,495.50	402,461.00					
					FISICO		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00				
					COSTEO.S/	28,747.00	28,747.00	28,747.00	28,747.00	28,747.00	28,747.00	57,495.50	28,747.00	28,747.00	28,747.00	28,747.00	57,495.50	402,461.00					
AOI00047800190	ENFOQUE DE CULTURA DE PAZ IMPLEMENTADO DE FORMA PERMANENTE PARA LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS ELECTORALES	150101 - LIMA	ACCION	Muy Alta	2024	FISICO		0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00		
					COSTEO.S/		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
					FISICO		0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.00			
					COSTEO.S/		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
					FISICO		0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00			
					COSTEO.S/		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
CENTRO DE COSTO: 04.05 - DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO																							
OEI.05 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA DESCONCENTRACIÓN DE LOS SERVICIOS																							
AEI.05.08 - IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL																							
		CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL			
								META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12			
AOI00047800043	GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TI	150101 - LIMA	ACCION	Muy Alta	2024	FISICO		5.00	6.00	7.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	7.00	6.00	6.00	6.00	6.00	7.00	73.00	

app.ceplan.gob.pe/POI2024/Reportes/Anexo /POIMultiAnual.aspx?state=AC 7/13

		SISTEMAS FUNCIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN LA DNPFE				2025	FISICO	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00		
						2026	COSTEO.S/	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
							FISICO	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00		
							COSTEO.S/	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
AOI00047800116	MANTENER Y ACTUALIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTARIA DE LA DNPFE (ARCHIVO PERIFÉRICO, ARCHIVO DE GESTIÓN)	150101 - LIMA	REGISTRO	Muy Alta	2024	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00		
					COSTEO.S/	0.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35,000.00			
					FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00			
					COSTEO.S/	0.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35,000.00			
					FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00			
					COSTEO.S/	0.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35,000.00			
AOI00047800117	MANTENER Y MODERNIZAR LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA: SIPE	150101 - LIMA	REPORTE	Muy Alta	2024	FISICO	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	36.00		
					COSTEO.S/	0.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33,500.00			
					FISICO	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	36.00			
					COSTEO.S/	0.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33,500.00			
					FISICO	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	36.00			
					COSTEO.S/	0.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33,500.00			
AOI00047800118	GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	150101 - LIMA	PLANILLA	Muy Alta	2024	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00		
					COSTEO.S/	111,619.80	111,619.80	111,619.80	111,619.80	111,619.80	111,619.80	223,239.50	111,619.80	111,619.80	111,619.80	111,619.80	223,239.50	1,562,677.00			
					FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00			
					COSTEO.S/	111,619.80	111,619.80	111,619.80	111,619.80	111,619.80	111,619.80	223,239.50	111,619.80	111,619.80	111,619.80	111,619.80	223,239.50	1,562,677.00			
					FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00			
					COSTEO.S/	111,619.80	111,619.80	111,619.80	111,619.80	111,619.80	111,619.80	223,239.50	111,619.80	111,619.80	111,619.80	111,619.80	223,239.50	1,562,677.00			
AOI00047800186	MANTENER Y MEJORAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL PROCESO: FISCALIZACIÓN	150101 - LIMA	REPORTE	Muy Alta	2024	FISICO	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00		
					COSTEO.S/	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
					FISICO	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00		
					COSTEO.S/	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
					FISICO	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00		
					COSTEO.S/	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
AEI.02.04 - FISCALIZACIÓN FOCALIZADA DE ELECCIONES DE REPRESENTANTES ANTE LOS CCR; CCLP; CCLD; ELECCIONES DE AUTORIDADES A CCPPN Y OTROS PROCESOS																					
	CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL		
							META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		
AOI00047800119	FISCALIZACIÓN FOCALIZADA DE LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL ANTE LOS CCR, CCLP Y CCLD	150101 - LIMA	INFORME	Muy Alta	2024	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
					COSTEO.S/	0.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27,500.00	
					FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	
					COSTEO.S/	0.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27,500.00	
					FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	
					COSTEO.S/	0.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27,500.00	
AOI00047800120	ATENCIÓN ESPECIALIZADA DE EXPEDIENTES SOBRE ELECCIÓN DE AUTORIDADES EN MUNICIPALIDADES DE CCPP	150101 - LIMA	INFORME	Muy Alta	2024	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	
					COSTEO.S/	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
					FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	
					COSTEO.S/	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
					FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	
					COSTEO.S/	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800121	FISCALIZACIÓN FOCALIZADA DE OTROS PROCESOS ELECCIONARIOS	150101 - LIMA	INFORME	Muy Alta	2024	FISICO	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	4.00	
					COSTEO.S/	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
					FISICO	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	4.00		
					COSTEO.S/	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
					FISICO	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	4.00		
					COSTEO.S/	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AEI.02.05 - ASISTENCIA TÉCNICA OPORTUNA A ENTIDADES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN ELECTORAL																					
	CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL		
							META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		
AOI00047800122	ATENCIÓN ESPECIALIZADA DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA EN TEMAS ELECTORALES	150101 - LIMA	REPORTE	Muy Alta	2024	FISICO	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	4.00	16.00	
					COSTEO.S/	0.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32,500.00	
					FISICO	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	4.00	16.00		
					COSTEO.S/	0.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32,500.00	
					FISICO	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	4.00	16.00		
					COSTEO.S/	0.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32,500.00	
AEI.02.06 - FISCALIZACIÓN CENTRALIZADA DE LA ACTUALIZACIÓN TRIMESTRAL DEL PADRÓN ELECTORAL																					
	CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL		
							META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		
AOI00047800123	FISCALIZACIÓN CENTRALIZADA DE LA ACTUALIZACIÓN TRIMESTRAL DEL PADRÓN ELECTORAL	150101 - LIMA	INFORME	Muy Alta	2024	FISICO	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	4.00	
					COSTEO.S/	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
					FISICO	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	4.00	
					COSTEO.S/	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
					FISICO	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	4.00	
					COSTEO.S/	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
CENTRO DE COSTO: 04.08 - DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA																					
DEI.04 - PROMOVER LA CULTURA DEMOCRÁTICA Y LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN MATERIA CÍVICA Y ELECTORAL EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA Y LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS Y SOCIALES																					
AEI.04.01 - PROGRAMAS DE FORMACIÓN CÍVICO-POLÍTICA DIRIGIDOS A LA CIUDADANÍA; ORGANIZACIONES POLÍTICAS Y SOCIALES																					
	CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL		
							META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		
AOI00047800133	PROGRAMAS DE FORMACIÓN DESCENTRALIZADAS Y EN LIMA EN EDUCACIÓN CÍVICA DIRIGIDO A LOS GRUPOS OBJETIVOS DE LA DNEF	150101 - LIMA	PROGRAMA	Muy Alta	2024	FISICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7.00	
					COSTEO.S/	0.00	11,500.00	17,500.00	0.00	0.00	38,440.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	67,440.00	
					FISICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00	
					COSTEO.S/	0.00	11,500.00	17,500.00	10,000.00	0.00	28,440.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	67,440.00	
					FISICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9.00	
					COSTEO.S/	0.00	11,500.00	17,500.00	0.00	10,000.00	28,440.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	67,440.00	
AOI00047800134	FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA/ELECTORAL DE INDÍGENAS	150101 - LIMA	TALLER	Muy Alta	2024	FISICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7.00		
					COSTEO.S/	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,500.00		
					FISICO	0.00	0.00	0.0													

						COSTEO.S/	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	
						FISICO	0.00	0.00	400.00	0.00	200.00	200.00	200.00	200.00	150.00	150.00	250.00	1,950.00	
						COSTEO.S/	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	
						2026													
AOI00047800140	GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	150101 - LIMA	PLANILLA	Muy Alta	2024	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00	
					COSTEO.S/	57,613.10	57,613.10	57,613.10	57,613.10	57,613.10	57,613.10	115,226.00	57,613.10	57,613.10	57,613.10	115,226.00	806,583.00		
					FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00		
					COSTEO.S/	57,613.10	57,613.10	57,613.10	57,613.10	57,613.10	57,613.10	115,226.00	57,613.10	57,613.10	57,613.10	115,226.00	806,583.00		
					2026	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00	14.00		
					COSTEO.S/	57,613.10	57,613.10	57,613.10	57,613.10	57,613.10	57,613.10	115,226.00	57,613.10	57,613.10	57,613.10	115,226.00	806,583.00		
AOI00047800141	PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN DE LA CIUDADANÍA Y PÚBLICOS OBJETIVOS DE LA DNEF EN LA CIUDAD DE LIMA Y SIERRA SUR (ANDAHUAYLAS, AYACUCHO, CUSCO Y PUNO)	150101 - LIMA	PARTICIPANTE	Muy Alta	2024	FISICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00		
					COSTEO.S/	155.90	18,146.10	23,156.90	3,151.00	155.90	152.00	155.90	155.90	152.00	155.90	151.00	156.90	45,845.40	
					FISICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00		
					COSTEO.S/	155.90	18,141.20	23,156.90	151.00	155.90	3,152.00	155.90	156.90	151.00	155.90	152.00	155.90	45,840.50	
					2026	FISICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80.00		
					COSTEO.S/	155.90	18,141.20	23,156.90	3,151.00	156.90	151.00	155.90	156.90	151.00	155.90	152.00	155.90	45,840.50	
AOI00047800166	MUSEO ELECTORAL Y DE LA DEMOCRACIA	150101 - LIMA	ACCION	Muy Alta	2024	FISICO	0.00	0.00	3.00	3.00	4.00	4.00	2.00	3.00	4.00	3.00	3.00	1.00	30.00
					COSTEO.S/	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	
					FISICO	0.00	0.00	3.00	3.00	4.00	4.00	2.00	3.00	4.00	3.00	3.00	1.00	30.00	
					COSTEO.S/	0.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00		
					2026	FISICO	0.00	0.00	3.00	3.00	4.00	4.00	2.00	3.00	4.00	3.00	3.00	1.00	30.00
					COSTEO.S/	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	
AEI.04.05 - PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN ESPECIALIZADA EN GOBERNABILIDAD DEMOCRÁTICA Y GESTIÓN ELECTORAL IMPLEMENTADOS																			
	CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL
AOI00047800160	INVESTIGACIÓN POLÍTICA E HISTORIA ELECTORAL PARA LA DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS A LAS ORGANIZACIONES INTERESADAS Y CIUDADANÍA EN GENERAL	150101 - LIMA	DOCUMENTO	Muy Alta	2024	FISICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00
					COSTEO.S/	0.00	8,400.00	8,400.00	0.00	0.00	0.00	18,398.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35,198.60	
					FISICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	
					COSTEO.S/	0.00	8,400.00	8,400.00	0.00	0.00	0.00	18,405.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35,205.50	
					2026	FISICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00
					COSTEO.S/	0.00	8,400.00	8,400.00	0.00	0.00	0.00	18,405.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35,205.50	
AEI.04.07 - IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DEL REPOSITORIO DIGITAL INSTITUCIONAL																			
	CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL
AOI00047800191	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ELECTORAL	150101 - LIMA	BIEN	Muy Alta	2024	FISICO	0.00	30.00	30.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	30.00	30.00	30.00	390.00
					COSTEO.S/	62.00	5,058.00	7,550.00	60.00	2,062.00	4,856.00	62.00	62.00	60.00	62.00	60.00	62.00	20,016.00	
					FISICO	0.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	550.00	
					COSTEO.S/	62.00	5,056.00	7,550.00	60.00	2,062.00	4,856.00	62.00	62.00	60.00	62.00	60.00	62.00	20,014.00	
					2026	FISICO	0.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	550.00	
					COSTEO.S/	62.00	5,056.00	7,550.00	60.00	2,062.00	4,856.00	62.00	62.00	60.00	62.00	60.00	62.00	20,014.00	
CENTRO DE COSTO: 04.09 - DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO																			
OEI.05 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA DESCONCENTRACIÓN DE LOS SERVICIOS																			
AEI.05.02 - SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL OPTIMIZADO																			
	CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL
AOI00047800097	CONducIR EL PLANEAMIENTO OPERATIVO Y ESTRATEGICO EN EL JNE	150101 - LIMA	INFORME TECNICO	Muy Alta	2024	FISICO	1.00	0.00	1.00	4.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	9.00
					COSTEO.S/	3,760.40	3,743.60	3,760.40	3,752.00	266.40	246.00	260.40	263.40	249.00	260.40	255.00	257.40	17,074.40	
					FISICO	1.00	0.00	1.00	4.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	9.00	
					COSTEO.S/	3,766.40	3,735.20	3,754.40	3,752.00	263.40	249.00	260.40	260.40	252.00	266.40	246.00	260.40	17,066.00	
					2026	FISICO	1.00	0.00	1.00	4.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	9.00
					COSTEO.S/	3,763.40	3,735.20	3,757.40	3,752.00	260.40	252.00	266.40	254.40	252.00	263.40	249.00	260.40	17,066.00	
AOI00047800098	DESARROLLAR EL PLANEAMIENTO ELECTORAL	150101 - LIMA	INFORME TECNICO	Muy Alta	2024	FISICO	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00
					COSTEO.S/	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,000.00	
					FISICO	2.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	2.00	2.00	2.00	0.00	10.00	
					COSTEO.S/	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,000.00	
					2026	FISICO	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	4.00
					COSTEO.S/	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,000.00	
AOI00047800099	CONducIR EL PROCESO PRESUPUESTARIO: FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y CIERRE	150101 - LIMA	DOCUMENTO	Muy Alta	2024	FISICO	1.00	2.00	1.00	3.00	1.00	2.00	2.00	1.00	2.00	2.00	1.00	20.00	
					COSTEO.S/	295,250.00	295,250.00	296,890.00	295,250.00	289,750.00	291,390.00	289,750.00	289,750.00	291,390.00	289,750.00	289,750.00	281,782.00	3,495,952.00	
					FISICO	1.00	2.00	1.00	3.00	1.00	2.00	2.00	1.00	2.00	2.00	2.00	1.00	20.00	
					COSTEO.S/	340,250.00	340,250.00	341,890.00	340,250.00	334,750.00	336,390.00	334,750.00	334,750.00	336,390.00	334,750.00	334,750.00	346,657.00	4,055,827.00	
					2026	FISICO	1.00	2.00	1.00	3.00	1.00	2.00	2.00	1.00	2.00	2.00	1.00	20.00	
					COSTEO.S/	340,250.00	340,250.00	341,890.00	340,250.00	334,750.00	336,390.00	334,750.00	334,750.00	336,390.00	334,750.00	334,750.00	346,657.00	4,055,827.00	
AOI00047800100	COORDINAR LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN, CONTROL Y DIFUSIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS	150101 - LIMA	DOCUMENTO	Muy Alta	2024	FISICO	6.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	6.00	4.00	4.00	5.00	4.00	7.00	56.00
					COSTEO.S/	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00	
					FISICO	6.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	6.00	4.00	4.00	5.00	4.00	7.00	56.00	
					COSTEO.S/	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00	
					2026	FISICO	6.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	6.00	4.00	4.00	5.00	4.00	7.00	56.00
					COSTEO.S/	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00	
AOI00047800101	GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	150101 - LIMA	PLANILLA	Muy Alta	2024	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00	
					COSTEO.S/	47,169.40	47,169.40	47,169.40	47,169.40	47,169.40	47,169.40	94,339.00	47,169.40	47,169.40	47,169.40	94,339.00	660,372.00		
					FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00		
					COSTEO.S/	47,169.40	47,169.40	47,169.40	47,169.40	47,169.40	47,169.40	94,339.00	47,169.40	47,169.40	47,169.40	94,339.00	660,372.00		
					2026	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00	
					COSTEO.S/	47,169.40	47,169.40	47,169.40	47,169.40	47,169.40	47,169.40	94,339.00	47,169.40	47,169.40	47,169.40	94,339.00	660,372.00		
AOI00047800195	SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS INVERSIONES PÚBLICAS DE LA INSTITUCIÓN	150101 - LIMA	INFORME	Muy Alta	2024	FISICO	0.00	0.00											

		DESCONCENTRADAS Y CREACIÓN DE NUEVAS OFICINAS DESCONCENTRADAS			2025	FISICO	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00	456.00	
						COSTEO.S/	93,300.00	93,300.00	93,300.00	93,300.00	93,300.00	93,300.00	93,300.00	93,300.00	93,300.00	93,300.00	93,300.00	93,300.00	86,800.00	1,113,100.00	
					2026	FISICO	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00	456.00	
						COSTEO.S/	93,300.00	93,300.00	93,300.00	93,300.00	93,300.00	93,300.00	93,300.00	93,300.00	93,300.00	93,300.00	93,300.00	93,300.00	86,800.00	1,113,100.00	
AEI.05.09 - PROCESOS DE SERVICIOS CIUDADANOS; EDUCACIÓN ELECTORAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA IMPLEMENTADOS DESCONCENTRADAMENTE EN LAS OFICINAS DESCONCENTRADAS																					
		CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL	
								META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
		AOI00047800075	INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS CIUDADANOS Y ORGANIZACIONES POLITICAS SOBRE DIVERSOS PROCEDIMIENTOS Y/O TRÁMITES ANTE EL JNE	150101 - LIMA	PERSONA	Muy Alta	2024	FISICO	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	36,000.00
								COSTEO.S/	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	17,100.00
							2025	FISICO	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	36,000.00
								COSTEO.S/	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	17,100.00
							2026	FISICO	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	36,000.00
								COSTEO.S/	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	17,100.00
		AOI00047800076	RECEPCIÓN, TRÁMITE Y EXPEDICIÓN DE RESOLUCIONES DE AUTOS DE DISPENSAS PRESENTADOS	150101 - LIMA	SOLICITUD	Muy Alta	2024	FISICO	343.00	343.00	343.00	343.00	343.00	343.00	343.00	343.00	343.00	343.00	343.00	343.00	4,116.00
								COSTEO.S/	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	22,800.00
							2025	FISICO	343.00	343.00	343.00	343.00	343.00	343.00	343.00	343.00	343.00	343.00	343.00	343.00	4,116.00
								COSTEO.S/	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	22,800.00
							2026	FISICO	343.00	343.00	343.00	343.00	343.00	343.00	343.00	343.00	343.00	343.00	343.00	343.00	4,116.00
								COSTEO.S/	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	22,800.00
		AOI00047800077	OTROS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	150101 - LIMA	SOLICITUD	Muy Alta	2024	FISICO	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	1,260.00
								COSTEO.S/	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	183,360.00
							2025	FISICO	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	1,260.00
								COSTEO.S/	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	183,360.00
							2026	FISICO	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	1,260.00
								COSTEO.S/	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	15,280.00	183,360.00
		AOI00047800078	GESTIÓN Y TRÁMITE DE ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ORGÁNICAS DEL JNE.	150101 - LIMA	ACCION	Muy Alta	2024	FISICO	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	300.00
								COSTEO.S/	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	114,000.00
							2025	FISICO	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	300.00
								COSTEO.S/	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	114,000.00
							2026	FISICO	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	300.00
								COSTEO.S/	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	114,000.00
		AOI00047800079	OTRAS ACCIONES REALIZADAS POR ENCARGO DE DIFERENTES ÁREAS DEL JNE	150101 - LIMA	ACCION	Muy Alta	2024	FISICO	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	108.00
								COSTEO.S/	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	49,640.00
							2025	FISICO	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	108.00
								COSTEO.S/	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	49,640.00
							2026	FISICO	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	108.00
								COSTEO.S/	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	4,130.00	49,640.00
		AOI00047800080	GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	150101 - LIMA	PLANILLA	Muy Alta	2024	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00
								COSTEO.S/	23,870.90	23,870.90	23,870.90	23,870.90	23,870.90	23,870.90	47,741.50	23,870.90	23,870.90	23,870.90	23,870.90	47,741.50	334,192.00
							2025	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00
								COSTEO.S/	23,870.90	23,870.90	23,870.90	23,870.90	23,870.90	47,741.50	23,870.90	23,870.90	23,870.90	23,870.90	23,870.90	47,741.50	334,192.00
							2026	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00
								COSTEO.S/	23,870.90	23,870.90	23,870.90	23,870.90	23,870.90	47,741.50	23,870.90	23,870.90	23,870.90	23,870.90	23,870.90	47,741.50	334,192.00
CENTRO DE COSTO: 04.11.01 - DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS																					
OEI.05 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA DESCONCENTRACIÓN DE LOS SERVICIOS																					
AEI.05.02 - SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL OPTIMIZADO																					
		CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL	
								META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
		AOI00047800034	ATENCIÓN OPORTUNA DE RECURSOS Y SERVICIOS A LAS DIFERENTES UNIDADES ORGÁNICAS DEL JNE PARA LA MEJORA DE LA EFICACIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	150101 - LIMA	SUPERVISION	Muy Alta	2024	FISICO	1.00	1.00	3.00	1.00	1.00	4.00	1.00	1.00	3.00	1.00	1.00	4.00	22.00
								COSTEO.S/	84,965.36	44,312.58	14,312.58	14,312.58	14,312.58	14,312.58	194,312.58	14,312.58	14,312.58	14,312.58	14,312.58	14,312.62	452,403.78
							2025	FISICO	1.00	1.00	3.00	1.00	1.00	4.00	1.00	1.00	3.00	1.00	1.00	4.00	22.00
								COSTEO.S/	84,965.36	44,312.58	14,312.58	14,312.58	14,312.58	14,312.58	194,312.58	14,312.58	14,312.58	14,312.58	14,312.58	14,312.62	452,403.78
							2026	FISICO	1.00	1.00	3.00	1.00	1.00	4.00	1.00	1.00	3.00	1.00	1.00	4.00	22.00</

app.ceplan.gob.pe/POI2024/Reportes/Anexo_/POIMultiAnual.aspx?state=AC 11/13

							2026	FISICO	3,250.00	3,250.00	3,250.00	3,250.00	3,250.00	3,250.00	3,250.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	36,750.00	
								COSTEO.S/	19,100.00	19,100.00	16,400.00	16,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	71,000.00	
AOI00047800060	DESPACHAR LA CORRESPONDENCIA DE LOS USUARIOS INTERNOS	150101 - LIMA	DOCUMENTO	Muy Alta		2024	FISICO	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	3,600.00	
						2025	COSTEO.S/	11,705.00	11,705.00	11,705.00	11,705.00	6,305.00	6,305.00	6,305.00	6,305.00	6,325.00	6,335.00	6,345.00	97,350.00			
						2025	FISICO	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	4,200.00		
						2026	FISICO	450.00	450.00	450.00	450.00	450.00	450.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	5,100.00		
								COSTEO.S/	11,705.00	11,705.00	11,705.00	11,705.00	6,305.00	6,305.00	6,305.00	6,305.00	6,305.00	6,325.00	6,335.00	6,345.00	97,350.00	
AOI00047800061	VALIDAR Y RECEPCIONAR LAS SOLICITUDES DE INSCRIPCION DE ORGANIZACIONES POLITICAS	150101 - LIMA	EXPEDIENTE	Muy Alta		2024	FISICO	1.00	1.00	0.00	1.00	1.00	0.00	1.00	1.00	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00	8.00	
						2025	FISICO	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	1.00	0.00	1.00	1.00	0.00	13.00		
						2025	COSTEO.S/	6,700.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,800.00		
						2026	FISICO	1.00	1.00	0.00	1.00	1.00	0.00	1.00	1.00	0.00	1.00	1.00	0.00	8.00		
								COSTEO.S/	6,700.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,800.00	
AOI00047800062	ATENDER LOS SERVICIOS ARCHIVISTICOS SOLICITADOS POR LOS CIUDADANOS	150101 - LIMA	ATENCION	Muy Alta		2024	FISICO	180.00	150.00	180.00	150.00	180.00	0.00	150.00	180.00	150.00	180.00	150.00	180.00	150.00	1,980.00	
						2025	FISICO	180.00	150.00	180.00	150.00	180.00	150.00	180.00	150.00	180.00	150.00	180.00	150.00	1,980.00		
						2025	COSTEO.S/	14,000.00	14,000.00	14,000.00	9,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	51,800.00		
						2026	FISICO	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	2,280.00		
								COSTEO.S/	14,000.00	14,000.00	14,000.00	9,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	51,800.00	
AOI00047800063	GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	150101 - LIMA	PLANILLA	Muy Alta		2024	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00		
						2025	COSTEO.S/	102,391.90	102,391.90	102,391.90	102,391.90	102,391.90	102,391.90	204,783.50	102,391.90	102,391.90	102,391.90	102,391.90	204,783.50	1,433,486.00		
						2025	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00		
						2026	COSTEO.S/	102,391.90	102,391.90	102,391.90	102,391.90	102,391.90	102,391.90	204,783.50	102,391.90	102,391.90	102,391.90	102,391.90	204,783.50	1,433,486.00		
AOI00047800187	ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DE LOS CIUDADANOS	150101 - LIMA	ACCION	Muy Alta		2024	FISICO	70.00	60.00	70.00	60.00	70.00	60.00	70.00	60.00	70.00	60.00	70.00	60.00	780.00		
						2025	COSTEO.S/	3,800.00	3,800.00	3,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,400.00		
						2025	FISICO	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	900.00		
						2026	COSTEO.S/	3,800.00	3,800.00	3,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,400.00		
								COSTEO.S/	3,800.00	3,800.00	3,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,400.00		
CENTRO DE COSTO: 04.11.05 - TESORERÍA																						
OEI.05 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA DESCONCENTRACIÓN DE LOS SERVICIOS																						
AEI.05.02 - SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL OPTIMIZADO																						
		CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL														TOTAL ANUAL
								META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		
AOI00047800064	GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL JNE: INGRESOS, EGRESOS, DEVOLUCIONES, REVERSIONES Y LABORES ADMINISTRATIVAS	150101 - LIMA	EXPEDIENTE	Muy Alta		2024	FISICO	486.00	626.00	668.00	621.00	670.00	516.00	721.00	626.00	624.00	624.00	623.00	626.00	826.00	7,633.00	
						2025	COSTEO.S/	903,407.56	13,200.00	12,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	929,307.56
						2025	FISICO	626.00	668.00	621.00	670.00	516.00	721.00	626.00	624.00	623.00	626.00	826.00	827.00	7,974.00		
						2026	COSTEO.S/	903,407.56	13,200.00	12,705.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	929,312.96
								COSTEO.S/	903,407.56	13,200.00	12,705.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	929,312.96		
AOI00047800065	ADMINISTRAR Y MANEJAR EL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA Y APOYO ADMINISTRATIVO.	150101 - LIMA	RECIBOS	Muy Alta		2024	FISICO	7.00	6.00	7.00	7.00	8.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	84.00	
						2025	COSTEO.S/	167.40	156.60	167.40	162.00	167.40	162.00	167.40	167.40	162.00	167.40	162.00	167.40	1,976.40		
						2025	FISICO	7.00	6.00	7.00	7.00	8.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	84.00		
						2026	COSTEO.S/	167.40	151.20	167.40	162.00	167.40	162.00	167.40	167.40	162.00	167.40	162.00	167.40	1,971.00		
								COSTEO.S/	167.40	151.20	167.40	162.00	167.40	162.00	167.40	162.00	167.40	162.00	167.40	1,971.00		
AOI00047800066	DECLARAR Y PAGAR TRIBUTOS Y CONTRIBUCIONES A LOS QUE ESTÁ AFECTO LA ENTIDAD (PDT, SUNAT, COA, PLAME)	150101 - LIMA	DECLARACION	Muy Alta		2024	FISICO	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	52.00		
						2025	COSTEO.S/	11,200.00	11,200.00	6,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	28,900.00	
						2025	FISICO	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	52.00		
						2026	COSTEO.S/	11,200.00	11,200.00	6,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	28,900.00	
AOI00047800067	CONTROLAR, CLASIFICAR, INVENTARIO-REGISTRO, ARCHIVAMIENTO, CONSERVACIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES QUE SE CUSTODIA EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN Y PERIFÉRICO	150101 - LIMA	METRO LINEAL	Muy Alta		2024	FISICO	11.00	10.00	13.00	12.00	12.00	15.00	13.00	10.00	12.00	12.00	11.00	11.00	142.00		
						2025	COSTEO.S/	2,416.00	2,200.00	2,200.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,816.04	
						2025	FISICO	11.00	10.00	13.00	12.00	12.00	15.00	13.00	10.00	12.00	12.00	11.00	11.00	142.00		
						2026	COSTEO.S/	2,416.00	2,200.00	2,200.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,816.04	
AOI00047800068	GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	150101 - LIMA	PLANILLA	Muy Alta		2024	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00		
						2025	COSTEO.S/	46,089.10	46,089.10	46,089.10	46,089.10	46,089.10	46,089.10	92,178.50	46,089.10	46,089.10	46,089.10	46,089.10	92,178.50	645,248.00		
						2025	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00		
						2026	COSTEO.S/	46,089.10	46,089.10	46,089.10	46,089.10	46,089.10	46,089.10	92,178.50	46,089.10	46,089.10	46,089.10	46,089.10	92,178.50	645,248.00		
CENTRO DE COSTO: 04.11.06 - CONTABILIDAD																						
OEI.05 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA DESCONCENTRACIÓN DE LOS SERVICIOS																						
AEI.05.02 - SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL OPTIMIZADO																						
		CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL														TOTAL ANUAL
								META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		
AOI00047800031	GESTIONAR Y MANTENER LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES, CONFIABLES Y OPORTUNOS.	150101 - LIMA	REGISTRO	Muy Alta		2024	FISICO	150.00	150.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	150.00	200.00	200.00	150.00	200.00	200.00	2,200.00	
						2025	COSTEO.S/	33,861.00	32,058.00	293.00	34,400.00	3,402.00	1,600.00	1,402.00	62.00	260.00	62.00	60.00	362.00	107,822.00		
						2025	FISICO	100.00	100.00	100.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	2,000.00		
						2026	COSTEO.S/	33,861.00	32,056.00	301.00	1,400.00	36,402.00	1,600.00	1,402.00	62.00	260.00	62.00	60.00	362.00	107,828.00		
AOI00047800032	ELABORAR DOCUMENTOS DE PLANIFICACION Y NORMATIVOS	150101 - LIMA	DOCUMENTO	Muy Alta		2024	FISICO	2.00	0.00	1.00	3.00	1.00	0.00	3.00	1.00	0.00	2.00	0.00	2.00	15.00		
						2025	COSTEO.S/	3,103.00	3,103.00	240.00	0.00	0.00	240.00	0.00	0.00	240.00	0.00	0.00	252.00	7,178.00		
						2025	FISICO	3.00	0.00	0.00	3.00	1.00	0.00	3.00	1.00	0.00	3.00	0.00	2.00	16.00		
						2026	COSTEO.S/	3,100.00	3,100.00	240.00	0.00	0.00	240.00	0.00	0.00	240.00	0.00	0.00	252.00	7,172.00		
								COSTEO.S/	3,100.00	3,100.00	240.00	0.00	0.00	240.00	0.00	0.00	240.00	0.00	252.00	7,172.00		
AOI00047800033	GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	150101 - LIMA	PLANILLA	Muy Alta		2024	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00		
						2025	COSTEO.S/	33,126.30	33,126.30	33,126.30	33,126.30	33,126.30	33,126.30	66,252.50	33,126.30	33,126.30	33,126.30	33,126.30	66,252.50	463,768.00		
						2025	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00		
						2026	COSTEO.S/	33,126.30	33,126.30	33,126.30	33,126.30	33,126.30	33,126.30	66,252.50	33,126.30	33,126.30	33,126.30	33,126.30	66,252.50	463,768.00		
								COSTEO.S/	33,126.30	33,126.30	33,126.30	33,126.30	33,126.30	33,126.30	33,126.30	33,126.30	33,126.30	66,252.5				

U.M. = Unidad de Medida

FIRMA

Anexo II

Matriz de programación de actividades y sub actividades operativas 2024-2026

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Centro de Costos:	01.01 PLENO DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES													
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas													
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de													
Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 01.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	750	50	75	50	75	50	75	50	75	50	75	50	75
AO. 01.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral (Resoluciones y autos)	Documento	750	50	75	50	75	50	75	50	75	50	75	50	75
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.02 Promoción de la reforma electoral o procesos electorales a la ciudadanía													
AP. 01.01. 01.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Evento	1									1			
AO. 01.01. 01.02. 01. 00. Promover la educación electoral a través de capacitación sobre temas electorales	Evento	1									1			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral													
AP. 01.01. 01.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Proyecto	2									1			1
AO. 01.01. 01.01. 01. 00. Revisión y aprobación de los proyectos de reglamentación de la legislación electoral presentados por Secretaría General	Proyecto	2									1			1
AO. 01.01. 01.01. 02. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Centro de Costos:	01.01 PLENO DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 01.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	900	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75
AO. 01.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral (Resoluciones y autos)	Documento	900	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75

Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.02 Promoción de la reforma electoral o procesos electorales a la ciudadanía													
AP. 01.01. 01.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Evento	1									1			
AO. 01.01. 01.02. 01. 00. Promover la educación electoral a través de capacitación sobre temas electorales	Evento	1									1			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral													
AP. 01.01. 01.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Proyecto	9							1	1	2	1	2	2
AO. 01.01. 01.01. 01. 00. Revisión y aprobación de los proyectos de reglamentación de la legislación electoral presentados por Secretaría General	Proyecto	9							1	1	2	1	2	2
AO. 01.01. 01.01. 02. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Centro de Costos:	01.01 PLENO DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 01.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	6,400	30	100	120	150	150	500	500	1,500	2,500	500	300	50
AO. 01.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral (Resoluciones y autos)	Documento	6,400	30	100	120	150	150	500	500	1,500	2,500	500	300	50

Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.02 Promoción de la reforma electoral o procesos electorales a la ciudadanía													
AP. 01.01. 01.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Evento	1									1			
AO. 01.01. 01.02. 01. 00. Promover la educación electoral a través de capacitación sobre temas electorales	Evento	1									1			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral													
AP. 01.01. 01.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Proyecto	6	2	2	1	1								
AO. 01.01. 01.01. 01. 00. Revisión y aprobación de los proyectos de reglamentación de la legislación electoral presentados por Secretaría General	Proyecto	6	2	2	1	1								
AO. 01.01. 01.01. 02. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Centro de Costos:	02.01 PRESIDENCIA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 02.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	800	40	50	50	60	60	60	80	80	80	80	80	80
AO. 02.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral	Documento	800	40	50	50	60	60	60	80	80	80	80	80	80

Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral													
AP. 02.01. 01.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Proyecto	2					1						1	
AO. 02.01. 01.01. 01. 00. Elaborar proyectos de Ley en materia electoral	Proyecto	2					1						1	

Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios													
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado													
AP. 02.01. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
AO. 02.01. 05.02. 01. 00. Dirigir y supervisar las actividades de gestión de la institución	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 02.01. 05.02. 02. 00. Ejercer la titularidad del pliego presupuestal, aprobar el presupuesto anual, plan estratégico institucional y demás documentos de gestión	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 02.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Centro de Costos:	02.01 PRESIDENCIA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 02.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	800	40	50	50	60	60	60	80	80	80	80	80	80
AO. 02.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral	Documento	800	40	50	50	60	60	60	80	80	80	80	80	80

Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral													
AP. 02.01. 01.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Proyecto	2					1						1	
AO. 02.01. 01.01. 01. 00. Elaborar proyectos de Ley en materia electoral	Proyecto	2					1						1	

Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios													
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado													
AP. 02.01. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
AO. 02.01. 05.02. 01. 00. Dirigir y supervisar las actividades de gestión de la institución	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 02.01. 05.02. 02. 00. Ejercer la titularidad del pliego presupuestal, aprobar el presupuesto anual, plan estratégico institucional y demás documentos de gestión	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 02.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Centro de Costos:	02.01 PRESIDENCIA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 02.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	1,050	80	85	80	85	90	90	90	90	90	90	90	90
AO. 02.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral	Documento	1,050	80	85	80	85	90	90	90	90	90	90	90	90

Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral													
AP. 02.01. 01.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Proyecto	2					1						1	
AO. 02.01. 01.01. 01. 00. Elaborar proyectos de Ley en materia electoral	Proyecto	2					1						1	

Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios													
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado													
AP. 02.01. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
AO. 02.01. 05.02. 01. 00. Dirigir y supervisar las actividades de gestión de la institución	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 02.01. 05.02. 02. 00. Ejercer la titularidad del pliego presupuestal, aprobar el presupuesto anual, plan estratégico institucional y demás documentos de gestión	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 02.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Centro de Costos:	02.02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 02.02. 05.02. 5 000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	Informe	31	3	1	3	4	2	4	5	2	3	2		2
AO. 02.02. 05.02. 01. 00. Servicios de Control Posterior	Informe	2							1					1
SA. 02.02. 05.02. 01. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 1	Informe	1							1					
SA. 02.02. 05.02. 02. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 2	Informe	1												1
AO. 02.02. 05.02. 02. 00. Servicios relacionados y control simultáneo.	Documento	29	3	1	3	4	2	4	4	2	3	2		1
SA. 02.02. 05.02. 02. 01. Seguimiento a la Implementación de las Recomendaciones de los informes de servicios de control posterior	Reporte	2	1						1					
SA. 02.02. 05.02. 02. 02. Seguimiento a las acciones para el tratamiento de los riesgos o situaciones adversas resultantes del Servicio de Control Simultáneo	Reporte	2	1						1					
SA. 02.02. 05.02. 02. 03. Verificación del registro de sujetos obligados en el Sistema de Declaraciones Juradas de ingresos y de bienes y rentas	Reporte de omisos	2			1						1			
SA. 02.02. 05.02. 02. 04. Seguimiento de la Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado	Informe	2	1						1					
SA. 02.02. 05.02. 02. 05. Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado	Informe	1				1								
SA. 02.02. 05.02. 02. 06. Seguimiento a la presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares	Informe	1						1						
SA. 02.02. 05.02. 02. 07. Verificar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la Información Pública	Informe	4			1			1			1			1

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 02.02. 05.02. 02. 08. Atención de expedientes del Congreso, Fiscalía y Poder Judicial	Reporte	1										1		
SA. 02.02. 05.02. 02. 09. Recopilar y procesar informacion para fines de control	Informe	2				1				1				
SA. 02.02. 05.02. 02. 10. Servicio de Control Simultáneo	Informe	12		1	1	2	2	2	1	1	1	1		
AO. 02.02. 05.02. 03. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Centro de Costos:	02.02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 02.02. 05.02. 5 000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	Informe	31	3	1	4	3	2	4	5	2	3	2		2
AO. 02.02. 05.02. 01. 00. Servicios de Control Posterior	Informe	2							1					1
SA. 02.02. 05.02. 01. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 1	Informe	1							1					
SA. 02.02. 05.02. 02. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 2	Informe	1												1
AO. 02.02. 05.02. 02. 00. Servicios relacionados y control simultáneo.	Documento	29	3	1	4	3	2	4	4	2	3	2		1
SA. 02.02. 05.02. 02. 01. Seguimiento a la Implementación de las Recomendaciones de los informes de servicios de control posterior	Reporte	2	1						1					
SA. 02.02. 05.02. 02. 02. Seguimiento a las acciones para el tratamiento de los riesgos o situaciones adversas resultantes del Servicio de Control Simultáneo	Reporte	2	1						1					
SA. 02.02. 05.02. 02. 03. Verificación del registro de sujetos obligados en el Sistema de Declaraciones Juradas de ingresos y de bienes y rentas	Reporte de omisos	2			1						1			
SA. 02.02. 05.02. 02. 04. Seguimiento de la Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado	Informe	2	1						1					
SA. 02.02. 05.02. 02. 05. Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado	Informe	1			1									
SA. 02.02. 05.02. 02. 06. Seguimiento a la presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares	Informe	1						1						
SA. 02.02. 05.02. 02. 07. Verificar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la Información Pública	Informe	4			1			1			1			1

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 02.02. 05.02. 02. 08. Atención de expedientes del Congreso, Fiscalía y Poder Judicial	Reporte	1										1		
SA. 02.02. 05.02. 02. 09. Recopilar y procesar informacion para fines de control	Informe	2				1				1				
SA. 02.02. 05.02. 02. 10. Servicio de Control Simultáneo	Informe	12		1	1	2	2	2	1	1	1	1		
AO. 02.02. 05.02. 03. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Centro de Costos:	02.02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 02.02. 05.02. 5 000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	Informe	31	3	1	4	3	2	4	5	2	3	2		2
AO. 02.02. 05.02. 01. 00. Servicios de Control Posterior	Informe	2							1					1
SA. 02.02. 05.02. 01. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 1	Informe	1							1					
SA. 02.02. 05.02. 02. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 2	Informe	1												1
AO. 02.02. 05.02. 02. 00. Servicios relacionados y control simultáneo.	Documento	29	3	1	4	3	2	4	4	2	3	2		1
SA. 02.02. 05.02. 02. 01. Seguimiento a la Implementación de las Recomendaciones de los informes de servicios de control posterior	Reporte	2	1						1					
SA. 02.02. 05.02. 02. 02. Seguimiento a las acciones para el tratamiento de los riesgos o situaciones adversas resultantes del Servicio de Control Simultáneo	Reporte	2	1						1					
SA. 02.02. 05.02. 02. 03. Verificación del registro de sujetos obligados en el Sistema de Declaraciones Juradas de ingresos y de bienes y rentas	Reporte de omisos	2			1						1			
SA. 02.02. 05.02. 02. 04. Seguimiento de la Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado	Informe	2	1						1					
SA. 02.02. 05.02. 02. 05. Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado	Informe	1			1									
SA. 02.02. 05.02. 02. 06. Seguimiento a la presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares	Informe	1						1						
SA. 02.02. 05.02. 02. 07. Verificar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la Información Pública	Informe	4			1			1			1			1

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 02.02. 05.02. 02. 08. Atención de expedientes del Congreso, Fiscalía y Poder Judicial	Reporte	1										1		
SA. 02.02. 05.02. 02. 09. Recopilar y procesar informacion para fines de control	Informe	2				1				1				
SA. 02.02. 05.02. 02. 10. Servicio de Control Simultáneo	Informe	12		1	1	2	2	2	1	1	1	1		
AO. 02.02. 05.02. 03. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Centro de Costos:	02.03 DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 02.03. 05.02. 5 000007 DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO	Documento	29,066	2,519	2,443	2,385	2,419	2,430	2,431	2,473	2,423	2,419	2,388	2,423	2,313
AO. 02.03. 05.02. 01. 00. Presentación de escritos en las diferentes sedes jurisdiccionales y otros organismos del estado	Documento	10,802	937	900	860	885	925	915	920	895	885	890	925	865
SA. 02.03. 05.02. 01. 01. Elaboración de medios impugnatorios como apelaciones, quejas, reposición, casación, etc.; escritos e informes que requiera la defensa legal encomendada a la Procuraduría Pública del JNE	Documento	6,155	535	505	480	480	535	520	530	510	510	510	535	505
SA. 02.03. 05.02. 01. 02. Elaboración de apersonamientos, contestaciones de demandas, entre otros, a las distintas sedes jurisdiccionales y otros organismos del Estado	Documento	3,487	297	295	290	310	290	300	295	290	270	285	295	270
SA. 02.03. 05.02. 01. 03. Formulación de denuncias penales pendientes cuando el JNE sea parte agraviada, impulsando las investigaciones y procesos respectivos, interponiendo los recursos necesarios para obtener sentencias favorables a favor del Estado-JNE	Documento	1,160	105	100	90	95	100	95	95	95	105	95	95	90
AO. 02.03. 05.02. 02. 00. Llevar a cabo diligencias en las diferentes materias ante organismos jurisdiccionales y otro organismos del estado	Diligencia	2,693	238	228	228	228	225	222	228	225	225	211	220	215
SA. 02.03. 05.02. 02. 01. Asistencia a las audiencias judiciales y extrajudiciales programadas medio virtual, mediante sala de videoconferencias, de los procesos en provincias	Diligencia	700	60	58	60	58	55	60	58	60	58	58	60	55
SA. 02.03. 05.02. 02. 02. Seguimiento de las audiencias programadas, que se tramitan en Lima y Provincia	Diligencia	989	90	85	85	90	85	82	85	80	82	70	75	80
SA. 02.03. 05.02. 02. 03. Informes orales en las salas superiores y corte suprema (conurrencia e intervención)	Diligencia	1,004	88	85	83	80	85	80	85	85	85	83	85	80
AO. 02.03. 05.02. 03. 00. Absolución e interposición de denuncias penales respectivas, así como presentar los recursos que sean necesarios en el proceso	Documento	13,438	1,153	1,141	1,119	1,127	1,097	1,120	1,145	1,123	1,128	1,100	1,115	1,070
SA. 02.03. 05.02. 03. 01. Presentación de denuncias y escritos de investigación penal donde el JNE sea parte agraviada	Escrito	3,280	290	285	275	280	250	265	285	275	280	265	270	260

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 02.03. 05.02. 03. 02. Prestación de manifestación policial y/o declaración indagatoria en la Fiscalía donde el JNE sea parte agraviada	Citación	5,005	425	426	416	415	415	420	420	416	420	415	417	400
SA. 02.03. 05.02. 03. 03. Absolución de excepciones y defensa previa en los procesos penales, donde el JNE sea parte agraviada.	Escrito	5,153	438	430	428	432	432	435	440	432	428	420	428	410
AO. 02.03. 05.02. 04. 00. Gestión del Registro Único de Deudores en Partidos Políticos	Documento	2,133	191	174	178	179	183	174	180	180	181	187	163	163
SA. 02.03. 05.02. 04. 01. Solicitud de cobranza extrajudicial a la organización política, multas por propaganda electoral o publicidad estatal	Escrito	738	62	54	60	62	60	60	65	65	65	65	60	60
SA. 02.03. 05.02. 04. 02. Denuncia judicial de incumplimiento de pago a la organización política	Escrito	425	37	35	37	33	35	33	37	38	35	37	35	33
SA. 02.03. 05.02. 04. 03. Sentencia firma	Notificación	49	5	4	5	5	4	4	3	5	4	4	3	3
SA. 02.03. 05.02. 04. 04. Efectuar el requerimiento Judicial de pagos	Notificación	175	17	16	14	13	16	17	15	12	14	16	13	12
SA. 02.03. 05.02. 04. 05. Elaboración del listado de organizaciones políticas deudoras	Documento	746	70	65	62	66	68	60	60	60	63	65	52	55
AO. 02.03. 05.02. 05. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Centro de Costos:	02.03 DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 02.03. 05.02. 5 000007 DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO	Documento	28,053	2,434	2,363	2,327	2,387	2,363	2,330	2,354	2,313	2,324	2,329	2,295	2,234
AO. 02.03. 05.02. 01. 00. Presentación de escritos en las diferentes sedes jurisdiccionales y otros organismos del estado	Documento	10,317	892	875	835	880	877	855	855	840	869	848	862	829
SA. 02.03. 05.02. 01. 01. Elaboración de medios impugnatorios como apelaciones, quejas, reposición, casación, etc.; escritos e informes que requiera la defensa legal encomendada a la Procuraduría Pública del JNE	Documento	5,885	508	500	470	506	500	489	490	475	490	480	502	475
SA. 02.03. 05.02. 01. 02. Elaboración de apersonamientos, contestaciones de demandas, entre otros, a las distintas sedes jurisdiccionales y otros organismos del Estado	Documento	3,336	285	280	276	278	284	277	275	280	284	277	275	265
SA. 02.03. 05.02. 01. 03. Formulación de denuncias penales pendientes cuando el JNE sea parte agraviada, impulsando las investigaciones y procesos respectivos, interponiendo los recursos necesarios para obtener sentencias favorables a favor del Estado-JNE	Documento	1,096	99	95	89	96	93	89	90	85	95	91	85	89
AO. 02.03. 05.02. 02. 00. Llevar a cabo diligencias en las diferentes materias ante organismos jurisdiccionales y otro organismos del estado	Diligencia	2,640	237	226	217	228	219	215	219	227	219	211	214	208
SA. 02.03. 05.02. 02. 01. Asistencia a las audiencias judiciales y extrajudiciales programadas medio virtual, mediante sala de videoconferencias, de los procesos en provincias	Diligencia	711	63	60	59	61	55	57	60	63	61	58	59	55
SA. 02.03. 05.02. 02. 02. Seguimiento de las audiencias programadas, que se tramitan en Lima y Provincia	Diligencia	956	89	85	79	83	81	78	80	83	78	70	75	75
SA. 02.03. 05.02. 02. 03. Informes orales en las salas superiores y corte suprema (conurrencia e intervención)	Diligencia	973	85	81	79	84	83	80	79	81	80	83	80	78
AO. 02.03. 05.02. 03. 00. Absolución e interposición de denuncias penales respectivas, así como presentar los recursos que sean necesarios en el proceso	Documento	13,041	1,117	1,085	1,100	1,104	1,102	1,091	1,104	1,078	1,069	1,089	1,061	1,041
SA. 02.03. 05.02. 03. 01. Presentación de denuncias y escritos de investigación penal donde el JNE sea parte agraviada	Escrito	3,206	280	265	270	275	265	270	275	263	265	266	257	255

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 02.03. 05.02. 03. 02. Prestación de manifestación policial y/o declaración indagatoria en la Fiscalía donde el JNE sea parte agraviada	Citación	4,905	417	410	415	411	417	405	412	410	405	414	397	392
SA. 02.03. 05.02. 03. 03. Absolución de excepciones y defensa previa en los procesos penales, donde el JNE sea parte agraviada.	Escrito	4,930	420	410	415	418	420	416	417	405	399	409	407	394
AO. 02.03. 05.02. 04. 00. Gestión del Registro Único de Deudores en Partidos Políticos	Documento	2,055	188	177	175	175	165	169	176	168	167	181	158	156
SA. 02.03. 05.02. 04. 01. Solicitud de cobranza extrajudicial a la organización política, multas por propaganda electoral o publicidad estatal	Escrito	690	60	58	56	59	56	58	58	57	55	60	57	56
SA. 02.03. 05.02. 04. 02. Denuncia judicial de incumplimiento de pago a la organización política	Escrito	420	38	35	36	30	33	39	35	37	35	38	33	31
SA. 02.03. 05.02. 04. 03. Sentencia firma	Notificación	42	5	3	4	5	4	4	2	3	2	4	3	3
SA. 02.03. 05.02. 04. 04. Efectuar el requerimiento Judicial de pagos	Notificación	173	17	16	11	13	17	14	15	13	15	14	15	13
SA. 02.03. 05.02. 04. 05. Elaboración del listado de organizaciones políticas deudoras	Documento	730	68	65	68	68	55	54	66	58	60	65	50	53
AO. 02.03. 05.02. 05. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

6ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Centro de Costos:	02.03 DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 02.03. 05.02. 5 000007 DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO	Documento	28,053	2,434	2,363	2,327	2,387	2,363	2,330	2,354	2,313	2,324	2,329	2,295	2,234
AO. 02.03. 05.02. 01. 00. Presentación de escritos en las diferentes sedes jurisdiccionales y otros organismos del estado	Documento	10,317	892	875	835	880	877	855	855	840	869	848	862	829
SA. 02.03. 05.02. 01. 01. Elaboración de medios impugnatorios como apelaciones, quejas, reposición, casación, etc.; escritos e informes que requiera la defensa legal encomendada a la Procuraduría Pública del JNE	Documento	5,885	508	500	470	506	500	489	490	475	490	480	502	475
SA. 02.03. 05.02. 01. 02. Elaboración de apersonamientos, contestaciones de demandas, entre otros, a las distintas sedes jurisdiccionales y otros organismos del Estado	Documento	3,336	285	280	276	278	284	277	275	280	284	277	275	265
SA. 02.03. 05.02. 01. 03. Formulación de denuncias penales pendientes cuando el JNE sea parte agraviada, impulsando las investigaciones y procesos respectivos, interponiendo los recursos necesarios para obtener sentencias favorables a favor del Estado-JNE	Documento	1,096	99	95	89	96	93	89	90	85	95	91	85	89
AO. 02.03. 05.02. 02. 00. Llevar a cabo diligencias en las diferentes materias ante organismos jurisdiccionales y otro organismos del estado	Diligencia	2,640	237	226	217	228	219	215	219	227	219	211	214	208
SA. 02.03. 05.02. 02. 01. Asistencia a las audiencias judiciales y extrajudiciales programadas medio virtual, mediante sala de videoconferencias, de los procesos en provincias	Diligencia	711	63	60	59	61	55	57	60	63	61	58	59	55
SA. 02.03. 05.02. 02. 02. Seguimiento de las audiencias programadas, que se tramitan en Lima y Provincia	Diligencia	956	89	85	79	83	81	78	80	83	78	70	75	75
SA. 02.03. 05.02. 02. 03. Informes orales en las salas superiores y corte suprema (conurrencia e intervención)	Diligencia	973	85	81	79	84	83	80	79	81	80	83	80	78
AO. 02.03. 05.02. 03. 00. Absolución e interposición de denuncias penales respectivas, así como presentar los recursos que sean necesarios en el proceso	Documento	13,041	1,117	1,085	1,100	1,104	1,102	1,091	1,104	1,078	1,069	1,089	1,061	1,041
SA. 02.03. 05.02. 03. 01. Presentación de denuncias y escritos de investigación penal donde el JNE sea parte agraviada	Escrito	3,206	280	265	270	275	265	270	275	263	265	266	257	255

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 02.03. 05.02. 03. 02. Prestación de manifestación policial y/o declaración indagatoria en la Fiscalía donde el JNE sea parte agraviada	Citación	4,905	417	410	415	411	417	405	412	410	405	414	397	392
SA. 02.03. 05.02. 03. 03. Absolución de excepciones y defensa previa en los procesos penales, donde el JNE sea parte agraviada.	Escrito	4,930	420	410	415	418	420	416	417	405	399	409	407	394
AO. 02.03. 05.02. 04. 00. Gestión del Registro Único de Deudores en Partidos Políticos	Documento	2,055	188	177	175	175	165	169	176	168	167	181	158	156
SA. 02.03. 05.02. 04. 01. Solicitud de cobranza extrajudicial a la organización política, multas por propaganda electoral o publicidad estatal	Escrito	690	60	58	56	59	56	58	58	57	55	60	57	56
SA. 02.03. 05.02. 04. 02. Denuncia judicial de incumplimiento de pago a la organización política	Escrito	420	38	35	36	30	33	39	35	37	35	38	33	31
SA. 02.03. 05.02. 04. 03. Sentencia firma	Notificación	42	5	3	4	5	4	4	2	3	2	4	3	3
SA. 02.03. 05.02. 04. 04. Efectuar el requerimiento Judicial de pagos	Notificación	173	17	16	11	13	17	14	15	13	15	14	15	13
SA. 02.03. 05.02. 04. 05. Elaboración del listado de organizaciones políticas deudoras	Documento	730	68	65	68	68	55	54	66	58	60	65	50	53
AO. 02.03. 05.02. 05. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Centro de Costos:	02.04 DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E IMAGEN
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.07 Programa de comunicación sobre el sistema electoral fortalecido

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 02.04. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	4,388	351	366	378	385	367	367	377	375	353	362	360	347
AO. 02.04. 05.02. 01. 00. Desarrollo de estrategias de comunicación para impulsar las actividades del JNE	Documento	1,298	95	116	122	125	103	112	117	117	95	103	101	92
SA. 02.04. 05.02. 01. 01. Elaboración y difusión de notas de prensa referidas a las actividades y logros del JNE	Nota de prensa	350	26	31	32	33	26	29	33	30	30	28	28	24
SA. 02.04. 05.02. 01. 02. Repercusión en medios de comunicación (tradicionales y digitales) de las notas de prensa referidas a las actividades y logros del JNE	Nota de prensa publicada	657	45	62	65	67	52	58	60	61	41	52	49	45
SA. 02.04. 05.02. 01. 03. Elaboración de materiales de comunicación para uso interno sobre temas que el JNE necesite comunicar a la opinión pública (ayudas memorias, cuestionarios, mensajes básicos)	Material	26	2	3	3	3	2	2	2	3	2	1	2	1
SA. 02.04. 05.02. 01. 04. Difusión de boletines físicos o digitales (boletines informativos, newsletter) a la Alta Dirección y personal del JNE	Boletín	265	22	20	22	22	23	23	22	23	22	22	22	22
AO. 02.04. 05.02. 02. 00. Implementación de acciones para fortalecer el conocimiento de la ciudadanía respecto de la labor y desempeño del JNE a nivel nacional.	Acción	5		1			1			1		1	1	
SA. 02.04. 05.02. 02. 01. Labores de campo realizadas para el fortalecimiento de la imagen institucional	Acción	5		1			1			1		1	1	
AO. 02.04. 05.02. 03. 00. Generación de contenidos para impulsar y fortalecer los programas institucionales en el Canal JNE TV con el uso de nuevos medios y tecnologías de información	Accion	200	15	20	15	19	17	14	19	16	17	17	17	14
SA. 02.04. 05.02. 03. 01. Reportajes y actividades de prensa realizados para el Canal JNE TV	Reportaje	100	8	9	7	9	8	7	11	8	9	7	9	8
SA. 02.04. 05.02. 03. 02. Contenidos diseñados e implementados para programas del Canal JNE TV dirigidos a la ciudadanía sobre la labor que desempeña el JNE	Programa	20	1	2	2	2	1	2	2	1	2	2	2	1

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 02.04. 05.02. 03. 03. Cobertura y difusión de actividades encomendadas por las diferentes unidades orgánicas para difusión en los programas del Canal JNETV	Accion	80	6	9	6	8	8	5	6	7	6	8	6	5
AO. 02.04. 05.02. 04. 00. Diseño e implementación de estrategias de trabajo y actividades institucionales con medios de comunicación	Documento	2,885	241	229	241	241	246	241	241	241	241	241	241	241
SA. 02.04. 05.02. 04. 01. Elaboración y difusión de contenidos para redes sociales	Contenido	1,910	160	150	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160
SA. 02.04. 05.02. 04. 02. Interactividad y participación en redes sociales (actualización, monitoreo y supervisión)	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 02.04. 05.02. 04. 03. Producción de material gráfico, fotografías y videos para eventos internos y externos para promoción y difusión institucional	Material gráfico	358	30	28	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
SA. 02.04. 05.02. 04. 04. Informes de evaluación de solicitudes internas y externas para difundir información de utilidad en el Portal del JNE	Documento	605	50	50	50	50	55	50	50	50	50	50	50	50
AO. 02.04. 05.02. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Centro de Costos:	02.04 DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E IMAGEN
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.07 Programa de comunicación sobre el sistema electoral fortalecido

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 02.04. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	4,819	388	374	411	410	398	414	401	418	414	410	389	392
AO. 02.04. 05.02. 01. 00. Desarrollo de estrategias de comunicación para impulsar las actividades del JNE	Documento	1,315	96	104	115	114	109	115	116	121	118	110	102	95
SA. 02.04. 05.02. 01. 01. Elaboración y difusión de notas de prensa referidas a las actividades y logros del JNE	Nota de prensa	346	27	28	32	29	28	30	29	32	31	28	28	24
SA. 02.04. 05.02. 01. 02. Repercusión en medios de comunicación (tradicionales y digitales) de las notas de prensa referidas a las actividades y logros del JNE	Nota de prensa publicada	673	45	53	56	60	56	60	62	64	62	57	49	49
SA. 02.04. 05.02. 01. 03. Elaboración de materiales de comunicación para uso interno sobre temas que el JNE necesite comunicar a la opinión pública (ayudas memorias, cuestionarios, mensajes básicos)	Material	30	2	3	3	3	1	2	3	2	3	3	3	2
SA. 02.04. 05.02. 01. 04. Difusión de boletines físicos o digitales (boletines informativos, newsletter) a la Alta Dirección y personal del JNE	Boletín	266	22	20	24	22	24	23	22	23	22	22	22	20
AO. 02.04. 05.02. 02. 00. Implementación de acciones para fortalecer el conocimiento de la ciudadanía respecto de la labor y desempeño del JNE a nivel nacional.	Acción	4			1			1		1		1		
SA. 02.04. 05.02. 02. 01. Labores de campo realizadas para el fortalecimiento de la imagen institucional	Acción	4			1			1		1		1		
AO. 02.04. 05.02. 03. 00. Generación de contenidos para impulsar y fortalecer los programas institucionales en el Canal JNE TV con el uso de nuevos medios y tecnologías de información	Accion	420	31	31	34	35	38	37	34	35	35	38	36	36
SA. 02.04. 05.02. 03. 01. Reportajes y actividades de prensa realizados para el Canal JNE TV	Reportaje	238	17	16	19	18	21	22	20	19	20	23	22	21
SA. 02.04. 05.02. 03. 02. Contenidos diseñados e implementados para programas del Canal JNE TV dirigidos a la ciudadanía sobre la labor que desempeña el JNE	Programa	39	2	2	3	3	4	3	4	3	4	3	4	4

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 02.04. 05.02. 03. 03. Cobertura y difusión de actividades encomendadas por las diferentes unidades orgánicas para difusión en los programas del Canal JNETV	Accion	143	12	13	12	14	13	12	10	13	11	12	10	11
AO. 02.04. 05.02. 04. 00. Diseño e implementación de estrategias de trabajo y actividades institucionales con medios de comunicación	Documento	3,080	261	239	261	261	251	261	251	261	261	261	251	261
SA. 02.04. 05.02. 04. 01. Elaboración y difusión de contenidos para redes sociales	Contenido	1,910	160	150	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160
SA. 02.04. 05.02. 04. 02. Interactividad y participación en redes sociales (actualización, monitoreo y supervisión)	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 02.04. 05.02. 04. 03. Producción de material gráfico, fotografías y videos para eventos internos y externos para promoción y difusión institucional	Material gráfico	358	30	28	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
SA. 02.04. 05.02. 04. 04. Informes de evaluación de solicitudes internas y externas para difundir información de utilidad en el Portal del JNE	Documento	800	70	60	70	70	60	70	60	70	70	70	60	70
AO. 02.04. 05.02. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Centro de Costos:	02.04 DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E IMAGEN
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.07 Programa de comunicación sobre el sistema electoral fortalecido

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 02.04. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	4,810	394	376	404	403	411	412	410	410	392	405	397	396
AO. 02.04. 05.02. 01. 00. Desarrollo de estrategias de comunicación para impulsar las actividades del JNE	Documento	1,316	102	106	109	116	112	123	115	123	96	115	100	99
SA. 02.04. 05.02. 01. 01. Elaboración y difusión de notas de prensa referidas a las actividades y logros del JNE	Nota de prensa	344	27	28	28	30	29	30	29	32	31	31	26	23
SA. 02.04. 05.02. 01. 02. Repercusión en medios de comunicación (tradicionales y digitales) de las notas de prensa referidas a las actividades y logros del JNE	Nota de prensa publicada	674	51	55	56	61	57	67	62	64	41	59	49	52
SA. 02.04. 05.02. 01. 03. Elaboración de materiales de comunicación para uso interno sobre temas que el JNE necesite comunicar a la opinión pública (ayudas memorias, cuestionarios, mensajes básicos)	Material	30	2	3	3	3	2	3	2	3	2	3	2	2
SA. 02.04. 05.02. 01. 04. Difusión de boletines físicos o digitales (boletines informativos, newsletter) a la Alta Dirección y personal del JNE	Boletín	268	22	20	22	22	24	23	22	24	22	22	23	22
AO. 02.04. 05.02. 02. 00. Implementación de acciones para fortalecer el conocimiento de la ciudadanía respecto de la labor y desempeño del JNE a nivel nacional.	Acción	4				1		1		1		1		
SA. 02.04. 05.02. 02. 01. Labores de campo realizadas para el fortalecimiento de la imagen institucional	Acción	4				1		1		1		1		
AO. 02.04. 05.02. 03. 00. Generación de contenidos para impulsar y fortalecer los programas institucionales en el Canal JNE TV con el uso de nuevos medios y tecnologías de información	Accion	420	31	31	34	35	38	37	34	35	35	38	36	36
SA. 02.04. 05.02. 03. 01. Reportajes y actividades de prensa realizados para el Canal JNE TV	Reportaje	238	17	16	19	18	21	22	20	19	20	23	22	21
SA. 02.04. 05.02. 03. 02. Contenidos diseñados e implementados para programas del Canal JNE TV dirigidos a la ciudadanía sobre la labor que desempeña el JNE	Programa	39	2	2	3	3	4	3	4	3	4	3	4	4

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 02.04. 05.02. 03. 03. Cobertura y difusión de actividades encomendadas por las diferentes unidades orgánicas para difusión en los programas del Canal JNETV	Accion	143	12	13	12	14	13	12	10	13	11	12	10	11
AO. 02.04. 05.02. 04. 00. Diseño e implementación de estrategias de trabajo y actividades institucionales con medios de comunicación	Documento	3,070	261	239	261	251	261	251	261	251	261	251	261	261
SA. 02.04. 05.02. 04. 01. Elaboración y difusión de contenidos para redes sociales	Contenido	1,910	160	150	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160
SA. 02.04. 05.02. 04. 02. Interactividad y participación en redes sociales (actualización, monitoreo y supervisión)	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 02.04. 05.02. 04. 03. Producción de material gráfico, fotografías y videos para eventos internos y externos para promoción y difusión institucional	Material gráfico	358	30	28	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
SA. 02.04. 05.02. 04. 04. Informes de evaluación de solicitudes internas y externas para difundir información de utilidad en el Portal del JNE	Documento	790	70	60	70	60	70	60	70	60	70	60	70	70
AO. 02.04. 05.02. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Centro de Costos:	02.05 OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

[illegible]

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 02.05. 05.02. 02. 02. Gestión de la presencia activa del JNE en eventos, grupos de trabajo, entre otros, en su calidad de miembro de redes electorales y organizaciones internacionales.	Evento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 02.05. 05.02. 03. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales).	Planilla	14	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Centro de Costos:	02.05 OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

[illegible]

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 02.05. 05.02. 02. 02. Gestión de la presencia activa del JNE en eventos, grupos de trabajo, entre otros, en su calidad de miembro de redes electorales y organizaciones internacionales.	Evento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 02.05. 05.02. 03. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales).	Planilla	14	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Centro de Costos:	02.05 OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

[illegible]

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 02.05. 05.02. 02. 02. Gestión de la presencia activa del JNE en eventos, grupos de trabajo, entre otros, en su calidad de miembro de redes electorales y organizaciones internacionales.	Evento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 02.05. 05.02. 03. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales).	Planilla	14	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Centro de Costos:	02.06 DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.03 Modernizar el Registro de Organizaciones Políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.03.01 Solicitudes de registro de organizaciones políticas atendidas oportunamente

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 02.06. 03.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Documento emitido	2,654	219	218	221	222	223	224	219	218	221	222	223	224
AO. 02.06. 03.01. 01. 00. Atención de solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Documento emitido	14	1		3		1	2	1		3		1	2
SA. 02.06. 03.01. 01. 01. Remisión de firmas de adherentes de OP a los organismos electorales (ONPE Ó RENIEC).	Documento emitido	6	1		1		1		1		1		1	
SA. 02.06. 03.01. 01. 02. Remisión de Libros de Actas de Comités de OP A RENIEC	Documento emitido	6	1		1		1		1		1		1	
SA. 02.06. 03.01. 01. 03. Remisión de las actas de comités de OP a la DNFPE	Documento emitido	6	1		1		1		1		1		1	
SA. 02.06. 03.01. 01. 04. Calificación de la solicitud de inscripción y emisión de documento de observación o expedición de síntesis	Documento emitido	4			1			1			1			1
SA. 02.06. 03.01. 01. 05. Calificación de la subsanación de Observaciones, expidiendo síntesis o resolución denegatoria	Documento emitido	4			1			1			1			1
SA. 02.06. 03.01. 01. 06. Emisión de resolución que resuelve la tacha	Resolución													
SA. 02.06. 03.01. 01. 07. Emisión de resolución que acepta o deniega el desistimiento	Resolución													
SA. 02.06. 03.01. 01. 08. Emitir asiento y resolución de inscripción definitiva	Resolución	6	1		1		1		1		1		1	
SA. 02.06. 03.01. 01. 09. Emitir resolución de suspensión o conclusión de procedimiento de inscripción	Resolución													
AO. 02.06. 03.01. 02. 00. Atención de solicitudes de inscripción de modificaciones de partidas electrónicas	Documento emitido	360	28	28	28	32	32	32	28	28	28	32	32	32

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 02.06. 03.01. 02. 01. Calificación de las solicitudes de modificación de partidas registrales y emisión de asiento registral, síntesis o resolución de observaciones	Documento emitido	192	15	15	15	17	17	17	15	15	15	17	17	17
SA. 02.06. 03.01. 02. 02. Calificación de las subsanación de observaciones y emisión de asiento registral, síntesis o resolución de improcedencia	Documento emitido	132	10	10	10	12	12	12	10	10	10	12	12	12
SA. 02.06. 03.01. 02. 03. Emisión de resolución que acepta o deniega el desistimiento	Resolución	2		1						1				
SA. 02.06. 03.01. 02. 04. Emisión de resolución que declara improcedente la solicitud por no subsanación	Resolución	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
AO. 02.06. 03.01. 03. 00. Atención de solicitudes de ciudadanos e instituciones públicas	Documento emitido	2,280	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190
SA. 02.06. 03.01. 03. 01. Atención de solicitudes de desafiliaciones (procedentes/improcedentes)	Registro desafiliación	1,800	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
SA. 02.06. 03.01. 03. 02. Atención de solicitudes de emisión de constancias	Documento emitido	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
SA. 02.06. 03.01. 03. 03. Atención de solicitudes de instituciones públicas	Documento emitido	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
AO. 02.06. 03.01. 04. 00. Ejecución de las actividades de gestión de la ADNROP	Documento	360,390	30,035	30,035	30,035	30,030	30,030	30,030	30,035	30,035	30,035	30,030	30,030	30,030
SA. 02.06. 03.01. 04. 01. Atención de solicitudes de acceso a la información	Documento	390	35	35	35	30	30	30	35	35	35	30	30	30
SA. 02.06. 03.01. 04. 02. Atención de solicitudes de préstamo de expedientes	Expediente	138	10	10	10	12	12	12	12	12	12	12	12	12
SA. 02.06. 03.01. 04. 03. Revisión de padrones de afiliados	Fichas de afiliación	360,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
SA. 02.06. 03.01. 04. 04. Custodia, organización y mantenimiento de expedientes	Lista maestra de expedientes	1,800	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
AO. 02.06. 03.01. 05. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

[illegible]

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Centro de Costos:	02.06 DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.03 Modernizar el Registro de Organizaciones Políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.03.01 Solicitudes de registro de organizaciones políticas atendidas oportunamente

[illegible]

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 02.06. 03.01. 02. 01. Calificación de las solicitudes de modificación de partidas registrales y emisión de asiento registral, síntesis o resolución de observaciones	Documento emitido	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
SA. 02.06. 03.01. 02. 02. Calificación de las subsanación de observaciones y emisión de asiento registral, síntesis o resolución de improcedencia	Documento emitido	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
SA. 02.06. 03.01. 02. 03. Emisión de resolución que acepta o deniega el desistimiento	Resolución	2				1				1				
SA. 02.06. 03.01. 02. 04. Emisión de resolución que declara improcedente la solicitud por no subsanación	Resolución	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 02.06. 03.01. 03. 00. Atención de solicitudes de ciudadanos e instituciones públicas	Documento emitido	2,280	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190
SA. 02.06. 03.01. 03. 01. Atención de solicitudes de desafliliaciones (procedentes/improcedentes)	Registro desafliliación	1,800	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
SA. 02.06. 03.01. 03. 02. Atención de solicitudes de emisión de constancias	Documento emitido	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
SA. 02.06. 03.01. 03. 03. Atención de solicitudes de instituciones públicas	Documento emitido	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
AO. 02.06. 03.01. 04. 00. Ejecución de las actividades de gestión de la ADNROP	Documento	360,390	30,035	30,035	30,035	30,030	30,030	30,030	30,035	30,035	30,035	30,030	30,030	30,030
SA. 02.06. 03.01. 04. 01. Atención de solicitudes de acceso a la información	Documento	390	35	35	35	30	30	30	35	35	35	30	30	30
SA. 02.06. 03.01. 04. 02. Atención de solicitudes de préstamo de expedientes	Expediente	138	10	10	10	12	12	12	12	12	12	12	12	12
SA. 02.06. 03.01. 04. 03. Revisión de padrones de afiliados	Fichas de afiliación	360,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
SA. 02.06. 03.01. 04. 04. Custodia, organización y mantenimiento de expedientes	Lista maestra de expedientes	1,800	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
AO. 02.06. 03.01. 05. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

[illegible]

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Centro de Costos:	02.06 DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.03 Modernizar el Registro de Organizaciones Políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.03.01 Solicitudes de registro de organizaciones políticas atendidas oportunamente

[illegible]

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 02.06. 03.01. 02. 01. Calificación de las solicitudes de modificación de partidas registrales y emisión de asiento registral, síntesis o resolución de observaciones	Documento emitido	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
SA. 02.06. 03.01. 02. 02. Calificación de las subsanación de observaciones y emisión de asiento registral, síntesis o resolución de improcedencia	Documento emitido	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
SA. 02.06. 03.01. 02. 03. Emisión de resolución que acepta o deniega el desistimiento	Resolución	2				1				1				
SA. 02.06. 03.01. 02. 04. Emisión de resolución que declara improcedente la solicitud por no subsanación	Resolución	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 02.06. 03.01. 03. 00. Atención de solicitudes de ciudadanos e instituciones públicas	Documento emitido	2,280	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190
SA. 02.06. 03.01. 03. 01. Atención de solicitudes de desafiliaciones (procedentes/improcedentes)	Registro desafiliación	1,800	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
SA. 02.06. 03.01. 03. 02. Atención de solicitudes de emisión de constancias	Documento emitido	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
SA. 02.06. 03.01. 03. 03. Atención de solicitudes de instituciones públicas	Documento emitido	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
AO. 02.06. 03.01. 04. 00. Ejecución de las actividades de gestión de la ADNROP	Documento	360,390	30,035	30,035	30,035	30,030	30,030	30,030	30,035	30,035	30,035	30,030	30,030	30,030
SA. 02.06. 03.01. 04. 01. Atención de solicitudes de acceso a la información	Documento	390	35	35	35	30	30	30	35	35	35	30	30	30
SA. 02.06. 03.01. 04. 02. Atención de solicitudes de préstamo de expedientes	Expediente	138	10	10	10	12	12	12	12	12	12	12	12	12
SA. 02.06. 03.01. 04. 03. Revisión de padrones de afiliados	Fichas de afiliación	360,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
SA. 02.06. 03.01. 04. 04. Custodia, organización y mantenimiento de expedientes	Lista maestra de expedientes	1,800	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
AO. 02.06. 03.01. 05. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

[illegible]

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Centro de Costos:	03.01 SECRETARÍA GENERAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral

[illegible]

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AO. 03.01. 01.04. 04. 00. Gestión de la documentación del Pleno	Documento	75	5	6	7	6	6	7	6	6	7	6	6	7
SA. 03.01. 01.04. 04. 01. Elaboración y control de las agendas de las sesiones públicas del Pleno	Agenda	27	1	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3
SA. 03.01. 01.04. 04. 02. Elaboración y control de las agendas de las sesiones privadas del Pleno	Agenda	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
SA. 03.01. 01.04. 04. 03. Elaboración y ejecución de los acuerdos del Pleno	Documento	33	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2
AO. 03.01. 01.04. 05. 00. Atención de pedidos de Información	Documento	248	20	20	22	20	20	22	20	20	22	20	20	22
SA. 03.01. 01.04. 05. 01. Atención de pedidos de información sobre autoridades electas	Documento	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
SA. 03.01. 01.04. 05. 02. Atención de pedidos de constancias y/o copias certificadas	Documento	68	5	5	7	5	5	7	5	5	7	5	5	7
AO. 03.01. 01.04. 06. 00. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
SA. 03.01. 01.04. 06. 01. Emisión de reportes del estado de los expedientes Jurisdiccionales	Reporte	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
SA. 03.01. 01.04. 06. 02. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Accion de seguimiento	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
AO. 03.01. 01.04. 07. 00. Seguimiento a las actividades jurisdiccionales	Informe	8			2			2			2			2
SA. 03.01. 01.04. 07. 01. Informe sobre actualizaciones/cambios en los dispositivos legales aplicables a las procesos jurisdiccionales/electorales	Informe	4			1			1			1			1
SA. 03.01. 01.04. 07. 02. Informe sobre las acciones preelectorales y jurisdiccionales a cargo de SG	Informe	4			1			1			1			1
AO. 03.01. 01.04. 08. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral
--	---

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 03.01. 01.04. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Proyecto	2									1			1
AO. 03.01. 01.01. 01. 00. Elaboración de proyectos de reglamentación de la legislación electoral	Proyecto	2									1			1
SA. 03.01. 01.01. 01. 01. Elaboración de proyectos de reglamentación de la legislación electoral	Proyecto de reglamento	2									1			1

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Centro de Costos:	03.01 SECRETARÍA GENERAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral

[illegible]

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 03.01. 01.04. 03. 03. Remisión de oficios a los diarios	Oficio	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
AO. 03.01. 01.04. 04. 00. Gestión de la documentación del Pleno	Documento	76	6	6	7	6	6	7	6	6	7	6	6	7
SA. 03.01. 01.04. 04. 01. Elaboración y control de las agendas de las sesiones públicas del Pleno	Agenda	28	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3
SA. 03.01. 01.04. 04. 02. Elaboración y control de las agendas de las sesiones privadas del Pleno	Agenda	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
SA. 03.01. 01.04. 04. 03. Elaboración y ejecución de los acuerdos del Pleno	Documento	33	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2
AO. 03.01. 01.04. 05. 00. Atención de pedidos de Información	Documento	248	20	20	22	20	20	22	20	20	22	20	20	22
SA. 03.01. 01.04. 05. 01. Atención de pedidos de información sobre autoridades electas	Documento	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
SA. 03.01. 01.04. 05. 02. Atención de pedidos de constancias y/o copias certificadas	Documento	68	5	5	7	5	5	7	5	5	7	5	5	7
AO. 03.01. 01.04. 06. 00. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción	66	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6
SA. 03.01. 01.04. 06. 01. Emisión de reportes del estado de los expedientes Jurisdiccionales	Reporte	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
SA. 03.01. 01.04. 06. 02. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Accion de seguimiento	66	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6
AO. 03.01. 01.04. 07. 00. Seguimiento a las actividades jurisdiccionales	Informe	88	6	6	6	6	10	10	6	6	6	6	10	10
SA. 03.01. 01.04. 07. 01. Informe sobre actualizaciones/cambios en los dispositivos legales aplicables a las procesos jurisdiccionales/electorales	Informe	32	2	2	2	2	4	4	2	2	2	2	4	4
SA. 03.01. 01.04. 07. 02. Informe sobre las acciones preelectorales y jurisdiccionales a cargo de SG	Informe	56	4	4	4	4	6	6	4	4	4	4	6	6

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AO. 03.01. 01.04. 08. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral													
AP. 03.01. 01.04. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Proyecto	9							1	1	2	1	2	2
AO. 03.01. 01.01. 01. 00. Elaboración de proyectos de reglamentación de la legislación electoral	Proyecto	9							1	1	2	1	2	2
SA. 03.01. 01.01. 01. 01. Elaboración de proyectos de reglamentación de la legislación electoral	Proyecto de reglamento	9							1	1	2	1	2	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Centro de Costos:	03.01 SECRETARÍA GENERAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 03.01. 01.04. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	9,788	219	304	331	362	462	762	1,162	2,150	2,145	1,139	526	226
AO. 03.01. 01.04. 01. 00. Proyección de pronunciamientos para el Pleno del JNE	Documento	1,016	68	68	68	88	88	88	88	88	93	93	93	93
SA. 03.01. 01.04. 01. 01. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de Vacancia	Pronunciamiento	545	40	40	40	45	45	45	45	45	50	50	50	50
SA. 03.01. 01.04. 01. 02. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de Suspensión	Pronunciamiento	375	20	20	20	35	35	35	35	35	35	35	35	35
SA. 03.01. 01.04. 01. 03. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de impugnación al Registro de Organizaciones Políticas	Pronunciamiento	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
SA. 03.01. 01.04. 01. 04. Proyección de pronunciamientos en otros procedimientos jurisdiccionales	Pronunciamiento	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
AO. 03.01. 01.04. 02. 00. Notificación de las audiencias públicas y de los pronunciamientos del Pleno	Notificación	10,440	40	120	150	200	200	550	2,000	3,000	2,900	700	450	130
SA. 03.01. 01.04. 02. 01. Generación de notificaciones para las audiencias públicas	Notificación	4,040	10	20	30	50	50	50	1,500	1,500	400	200	150	80
SA. 03.01. 01.04. 02. 02. Generación de notificaciones de los pronunciamientos del Pleno	Notificación	6,400	30	100	120	150	150	500	500	1,500	2,500	500	300	50
AO. 03.01. 01.04. 03. 00. Gestión de la publicidad de los pronunciamientos del Pleno	Resolución	8,120	120	200	200	200	300	600	1,000	2,000	2,000	1,000	400	100
SA. 03.01. 01.04. 03. 01. Certificación de las resoluciones para publicar en el diario el Peruano	Resolución	4,060	60	100	100	100	150	300	500	1,000	1,000	500	200	50
SA. 03.01. 01.04. 03. 02. Gestión de la numeración de las resoluciones	Resolución	4,060	60	100	100	100	150	300	500	1,000	1,000	500	200	50

[illegible]

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AO. 03.01. 01.04. 08. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral													
AP. 03.01. 01.04. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Proyecto	6	2	2	1	1								
AO. 03.01. 01.01. 01. 00. Elaboración de proyectos de reglamentación de la legislación electoral	Proyecto	6	2	2	1	1								
SA. 03.01. 01.01. 01. 01. Elaboración de proyectos de reglamentación de la legislación electoral	Proyecto de reglamento	6	2	2	1	1								

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Centro de Costos:	04.01 DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.01. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	108	10	8	11	8	8	10	10	8	9	8	8	10
AO. 04.01. 05.02. 01. 00. Seguimiento y monitoreo del Sistema Integrado de Gestión.	Acción	4			1			1			1			1
AO. 04.01. 05.02. 02. 00. Resolver y emitir resoluciones en materia administrativa.	Resolución	200	15	15	20	15	15	20	15	15	20	15	15	20
AO. 04.01. 05.02. 03. 00. Seguimiento y monitoreo de las UO dependientes de la DCGI.	Acción	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
AO. 04.01. 05.02. 04. 00. Seguimiento y monitoreo de la implementación del Gobierno Digital.	Acción	2						1						1
AO. 04.01. 05.02. 05. 0. Monitoreo del funcionamiento del Sistema de Control Interno.	Acción	6	2		2				2					
AO. 04.01. 05.02. 06. 00. Supervisar y difundir la producción editorial y bibliográfica especializada generada por el Fondo Editorial.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.01. 05.02. 07. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.05 Creación de oficinas desconcentradas e implementadas en el territorio nacional													
AP. 04.01. 05.05. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	2						1						1
AO. 04.01. 05.05. 01. 00. Seguimiento y monitero de la creación y/o implementación de nuevas Oficinas Desconcentradas.	Acción	2						1						1

Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.06 Fortalecer la gestión de riesgo de desastres													
Acción Estratégica Institucional:	AEI.06.01 Desarrollar la gestión interna del riesgo de desastres													
AP. 04.01. 06.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	4			1			1			1			1
AO. 04.01. 06.01. 01. 00. Seguimiento y monitoreo de la Gestión Interna del Riesgo de Desastres	Acción	4			1			1			1			1

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Centro de Costos:	04.01 DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.01. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	106	10	8	10	8	8	10	10	8	8	8	8	10
AO. 04.01. 05.02. 01. 00. Seguimiento y monitoreo del Sistema Integrado de Gestión.	Acción	2						1						1
AO. 04.01. 05.02. 02. 00. Resolver y emitir resoluciones en materia administrativa.	Resolución	200	15	15	20	15	15	20	15	15	20	15	15	20
AO. 04.01. 05.02. 03. 00. Seguimiento y monitoreo de las UO dependientes de la DCGI.	Acción	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
AO. 04.01. 05.02. 04. 00. Seguimiento y monitoreo de la implementación del Gobierno Digital.	Acción	2						1						1
AO. 04.01. 05.02. 05. 0. Monitoreo del funcionamiento del Sistema de Control Interno.	Acción	6	2		2				2					
AO. 04.01. 05.02. 06. 00. Supervisar y difundir la producción editorial y bibliográfica especializada generada por el Fondo Editorial.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.01. 05.02. 07. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.05 Creación de oficinas desconcentradas e implementadas en el territorio nacional													
AP. 04.01. 05.05. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	2						1						1
AO. 04.01. 05.05. 01. 00. Seguimiento y monitero de la creación y/o implementación de nuevas Oficinas Desconcentradas.	Acción	2						1						1

Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.06 Fortalecer la gestión de riesgo de desastres													
Acción Estratégica Institucional:	AEI.06.01 Desarrollar la gestión interna del riesgo de desastres													
AP. 04.01. 06.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	4			1			1			1			1
AO. 04.01. 06.01. 01. 00. Seguimiento y monitoreo de la Gestión Interna del Riesgo de Desastres	Acción	4			1			1			1			1

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Centro de Costos:	04.01 DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.01. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	106	10	8	10	8	8	10	10	8	8	8	8	10
AO. 04.01. 05.02. 01. 00. Seguimiento y monitoreo del Sistema Integrado de Gestión.	Acción	2						1						1
AO. 04.01. 05.02. 02. 00. Resolver y emitir resoluciones en materia administrativa.	Resolución	200	15	15	20	15	15	20	15	15	20	15	15	20
AO. 04.01. 05.02. 03. 00. Seguimiento y monitoreo de las UO dependientes de la DCGI.	Acción	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
AO. 04.01. 05.02. 04. 00. Seguimiento y monitoreo de la implementación del Gobierno Digital.	Acción	2						1						1
AO. 04.01. 05.02. 05. 0. Monitoreo del funcionamiento del Sistema de Control Interno.	Acción	6	2		2				2					
AO. 04.01. 05.02. 06. 00. Supervisar y difundir la producción editorial y bibliográfica especializada generada por el Fondo Editorial.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.01. 05.02. 07. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.05 Creación de oficinas desconcentradas e implementadas en el territorio nacional													
AP. 04.01. 05.05. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	2						1						1
AO. 04.01. 05.05. 01. 00. Seguimiento y monitero de la creación y/o implementación de nuevas Oficinas Desconcentradas.	Acción	2						1						1

Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.06 Fortalecer la gestión de riesgo de desastres													
Acción Estratégica Institucional:	AEI.06.01 Desarrollar la gestión interna del riesgo de desastres													
AP. 04.01. 06.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	4			1			1			1			1
AO. 04.01. 06.01. 01. 00. Seguimiento y monitoreo de la Gestión Interna del Riesgo de Desastres	Acción	4			1			1			1			1

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES OPERATIVAS. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Centro de Costos:	04.02 ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.04 Programas académicos en materia electoral, democracia y gobernabilidad implementados para servidores y ciudadanía en general

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.02. 04.04. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante	980		50	50	115	80	115	80	85	190	65	100	50
AO. 04.02. 04.04. 01. 00. Gestionar el desarrollo del Programa de Excelencia Académica	Participante	90				30		30			30			
SA. 04.02. 04.04. 01. 01. Cursos de Especialización	Participante	60				30					30			
SA. 04.02. 04.04. 01. 02. Diplomado	Participante	30						30						
AO. 04.02. 04.04. 02. 00. Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	Participante	610		50	50	50	50	50	80	50	80		100	50
SA. 04.02. 04.04. 02. 01. Programa de Líderes Políticos	Participante	30									30			
SA. 04.02. 04.04. 02. 02. Cátedra Democracia Perú	Participante	80							80					
SA. 04.02. 04.04. 02. 03. Módulos de Martes Electorales	Participante	250		50		50		50			50		50	
SA. 04.02. 04.04. 02. 04. Otros eventos y/o actividades académicas electorales (Conferencia, Conversatorio, Pasantía u otros)	Participante	250			50		50			50			50	50
AO. 04.02. 04.04. 03. 00. Programa de Eventos Internacionales en materia Electoral, Democracia y Gobernabilidad	Participante	80									80			
AO. 04.02. 04.04. 04. 00. Programa de Extensión Universitaria en Derecho, Gestión y Justicia Electoral	Participante	60					30					30		
AO. 04.02. 04.04. 05. 00. Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales	Participante	70						35				35		

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AO. 04.02. 04.04. 06. 00. Programa de Justicia Electoral para Abogados y Abogadas	Participante	70				35				35				
AO. 04.02. 04.04. 07. 00. Programa de Investigación y Publicaciones	Publicación	2										1	1	
SA. 04.02. 04.04. 07. 01. Programa de inducción a la investigación	Talleres	9				3	3	3						
SA. 04.02. 04.04. 07. 02. Plan metodologico de la formulación de proyectos de investigación	Documento	2					1			1				
SA. 04.02. 04.04. 07. 03. Desarrollo de proyectos de investigación	Documento	2									1	1		
SA. 04.02. 04.04. 07. 04. Publicaciones	Publicación	2										1	1	
AO. 04.02. 04.04. 08. 00. Gestión de recursos humanos (Planillas de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES OPERATIVAS. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Centro de Costos:	04.02 ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.04 Programas académicos en materia electoral, democracia y gobernabilidad implementados para servidores y ciudadanía en general

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.02. 04.04. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante	962		100	50	115	50	190	30	50	195	81	50	51
AO. 04.02. 04.04. 01. 00. Gestionar el desarrollo del Programa de Excelencia Académica	Participante	90				30			30		30			
SA. 04.02. 04.04. 01. 01. Cursos de Especialización	Participante	60				30					30			
SA. 04.02. 04.04. 01. 02. Diplomado	Participante	30							30					
AO. 04.02. 04.04. 02. 00. Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	Participante	660		100	50	50	50	160		50	50	50	50	50
SA. 04.02. 04.04. 02. 01. Programa de Líderes Políticos	Participante	30						30						
SA. 04.02. 04.04. 02. 02. Cátedra Democracia Perú	Participante	80						80						
SA. 04.02. 04.04. 02. 03. Módulos de Martes Electorales	Participante	300		50		50		50			50		50	50
SA. 04.02. 04.04. 02. 04. Otros eventos y/o actividades académicas electorales (Conferencia, Conversatorio, Pasantía u otros)	Participante	250		50	50		50			50		50		
AO. 04.02. 04.04. 03. 00. Programa de Eventos Internacionales en materia Electoral, Democracia y Gobernabilidad	Participante	80									80			
AO. 04.02. 04.04. 04. 00. Programa de Extensión Universitaria en Derecho, Gestión y Justicia Electoral	Participante	60					30				30			
AO. 04.02. 04.04. 05. 00. Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales	Participante	60						30				30		

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AO. 04.02. 04.04. 06. 00. Programa de Justicia Electoral para Abogados y Abogadas	Participante	70				35					35			
AO. 04.02. 04.04. 07. 00. Programa de Investigación y Publicaciones	Publicación	2										1		1
SA. 04.02. 04.04. 07. 01. Programa de inducción a la investigación	Talleres	9				3	3	3						
SA. 04.02. 04.04. 07. 02. Plan metodologico de la formulación de proyectos de investigación	Documento	2					1		1					
SA. 04.02. 04.04. 07. 03. Desarrollo de proyectos de investigación	Documento	2								1	1			
SA. 04.02. 04.04. 07. 04. Publicaciones	Publicación	2										1		1
AO. 04.02. 04.04. 08. 00. Gestión de recursos humanos (Planillas de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES OPERATIVAS. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Centro de Costos:	04.02 ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.04 Programas académicos en materia electoral, democracia y gobernabilidad implementados para servidores y ciudadanía en general

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.02. 04.04. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante	812		50	50	115	50	80	110	90	165	51	50	1
AO. 04.02. 04.04. 01. 00. Gestionar el desarrollo del Programa de Excelencia Académica	Participante	60				30			30					
SA. 04.02. 04.04. 01. 01. Cursos de Especialización	Participante	30				30								
SA. 04.02. 04.04. 01. 02. Diplomado	Participante	30							30					
AO. 04.02. 04.04. 02. 00. Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	Participante	560		50	50	50	50	80	80	50	50	50	50	
SA. 04.02. 04.04. 02. 01. Programa de Líderes Políticos	Participante	30						30						
SA. 04.02. 04.04. 02. 02. Cátedra Democracia Perú	Participante	80							80					
SA. 04.02. 04.04. 02. 03. Módulos de Martes Electorales	Participante	250		50		50		50			50		50	
SA. 04.02. 04.04. 02. 04. Otros eventos y/o actividades académicas electorales (Conferencia, Conversatorio, Pasantía u otros)	Participante	200			50		50			50		50		
AO. 04.02. 04.04. 03. 00. Programa de Eventos Internacionales en materia Electoral, Democracia y Gobernabilidad	Participante	80									80			
AO. 04.02. 04.04. 04. 00. Programa de Extensión Universitaria en Derecho, Gestión y Justicia Electoral	Participante	60					30				30			
AO. 04.02. 04.04. 05. 00. Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales	Participante	40								40				

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AO. 04.02. 04.04. 06. 00. Programa de Justicia Electoral para Abogados y Abogadas	Participante	70				35					35			
AO. 04.02. 04.04. 07. 00. Programa de Investigación y Publicaciones	Publicación	2										1		1
SA. 04.02. 04.04. 07. 01. Programa de inducción a la investigación	Talleres	9				3	3	3						
SA. 04.02. 04.04. 07. 02. Plan metodologico de la formulación de proyectos de investigación	Documento	2					1		1					
SA. 04.02. 04.04. 07. 03. Desarrollo de proyectos de investigación	Documento	2								1	1			
SA. 04.02. 04.04. 07. 04. Publicaciones	Publicación	2										1		1
AO. 04.02. 04.04. 08. 00. Gestión de recursos humanos (Planillas de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Centro de Costos:	04.03 DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.03. 05.02. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Documento	326	27	27	27	27	28	27	27	27	27	27	28	27
AO. 04.03. 05.02. 01. 00. Elaboración de informes en materia administrativa	Informe	84	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
AO. 04.03. 05.02. 02. 00. Elaboración de informes en materia electoral	Informe	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
AO. 04.03. 05.02. 03. 00. Elaboración de informes en materia de Contrataciones del Estado	Documento	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
AO. 04.03. 05.02. 04. 00. Elaboración de Anteproyectos de Ley	Documento	2					1						1	
AO. 04.03. 05.02. 05. 00. Actualización y sistematización de la legislación electoral	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
AO. 04.03. 05.02. 06. 00. Elaboración, revisión y visado de resoluciones administrativas y resoluciones en materia contrataciones del Estado	Documento	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
AO. 04.03. 05.02. 07. 00. Elaboración y visado de contratos	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
AO. 04.03. 05.02. 08. 00. Revisión y visado de convenios interinstitucionales y procedimientos de normativa interna	Documento	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
AO. 04.03. 05.02. 09. 00. Evaluación y seguimiento de los procedimientos de la Dirección General incluidos en el Sistema de Gestión de la Calidad y los indicadores de los mismos.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.03. 05.02. 10. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Centro de Costos:	04.03 DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.03. 05.02. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Documento	326	27	27	27	27	28	27	27	27	27	27	28	27
AO. 04.03. 05.02. 01. 00. Elaboración de informes en materia administrativa	Informe	84	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
AO. 04.03. 05.02. 02. 00. Elaboración de informes en materia electoral	Informe	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
AO. 04.03. 05.02. 03. 00. Elaboración de informes en materia de Contrataciones del Estado	Documento	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
AO. 04.03. 05.02. 04. 00. Elaboración de Anteproyectos de Ley	Documento	2					1						1	
AO. 04.03. 05.02. 05. 00. Actualización y sistematización de la legislación electoral	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
AO. 04.03. 05.02. 06. 00. Elaboración, revisión y visado de resoluciones administrativas y resoluciones en materia contrataciones del Estado	Documento	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
AO. 04.03. 05.02. 07. 00. Elaboración y visado de contratos	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
AO. 04.03. 05.02. 08. 00. Revisión y visado de convenios interinstitucionales y procedimientos de normativa interna	Documento	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
AO. 04.03. 05.02. 09. 00. Evaluación y seguimiento de los procedimientos de la Dirección General incluidos en el Sistema de Gestión de la Calidad y los indicadores de los mismos.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.03. 05.02. 10. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Centro de Costos:	04.03 DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.03. 05.02. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Documento	326	27	27	27	27	28	27	27	27	27	27	28	27
AO. 04.03. 05.02. 01. 00. Elaboración de informes en materia administrativa	Informe	84	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
AO. 04.03. 05.02. 02. 00. Elaboración de informes en materia electoral	Informe	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
AO. 04.03. 05.02. 03. 00. Elaboración de informes en materia de Contrataciones del Estado	Documento	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
AO. 04.03. 05.02. 04. 00. Elaboración de Anteproyectos de Ley	Documento	2					1						1	
AO. 04.03. 05.02. 05. 00. Actualización y sistematización de la legislación electoral	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
AO. 04.03. 05.02. 06. 00. Elaboración, revisión y visado de resoluciones administrativas y resoluciones en materia contrataciones del Estado	Documento	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
AO. 04.03. 05.02. 07. 00. Elaboración y visado de contratos	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
AO. 04.03. 05.02. 08. 00. Revisión y visado de convenios interinstitucionales y procedimientos de normativa interna	Documento	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
AO. 04.03. 05.02. 09. 00. Evaluación y seguimiento de los procedimientos de la Dirección General incluidos en el Sistema de Gestión de la Calidad y los indicadores de los mismos.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.03. 05.02. 10. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Centro de Costos:	04.04 CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.08 Monitoreo y seguimiento para la prevención y tratamiento de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.04. 04.7 . 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.04. 04.07 . 01. 00. Desarrollo de acciones para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.04. 04.07 . 01. 01. Identificación de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.04. 04.07 . 01. 02. Análisis y registro de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.04. 04.07 . 01. 03. Elaboración de reportes sobre situaciones de riesgo vinculadas a conflictividad social y/o electoral	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.04. 04.07 . 01. 04. Coordinación intra e interinstitucionales para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Acción	5			1	1	1	1	1					
SA. 04.04. 04.07 . 01. 05. Capacitación sobre conflictividad electoral	Acción	2			1	1								
SA. 04.04. 04.07 . 01. 06. Sistematización y actualización de la base de datos de riesgos y conflictos electorales	Documento	2	1					1						
AO. 04.04. 04.07 . 02. 00. Fortalecimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción	1			1									
SA. 04.04. 04.07 . 02. 01. Implementación de mejoras al Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción	1			1									
SA. 04.04. 04.07 . 02. 02. Mantenimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales -PrevenCOPE	Acción	2			1								1	
AO. 04.04. 04.07 . 03. 00. Enfoque de cultura de paz implementado de forma permanente para la prevención de conflictos electorales	Acción	3				1	1	1						

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.04. 04.07 . 03. 01. Implementación de la campaña ciudadana "Elige una Cultura de Paz"	Acción	3				1	1	1						
SA. 04.04. 04.07 . 03. 02. Talleres descentralizados de capacitación en "Cultura de Paz"	Taller	1					1							
AO. 04.04. 04.07 . 03. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

[illegible]

ANEXO II MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Centro de Costos:	04.04 CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.08 Monitoreo y seguimiento para la prevención y tratamiento de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.04. 04.7 . 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Registro	38	1	1	3	5	5	15	3	1	1	1	1	1
AO. 04.04. 04.07 . 01. 00. Desarrollo de acciones para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Registro	38	1	1	3	5	5	15	3	1	1	1	1	1
SA. 04.04. 04.07 . 01. 01. Identificación de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.04. 04.07 . 01. 02. Análisis y registro de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Registro	38	1	1	3	5	5	15	3	1	1	1	1	1
SA. 04.04. 04.07 . 01. 03. Elaboración de reportes sobre situaciones de riesgo vinculadas a conflictividad social y/o electoral	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.04. 04.07 . 01. 04. Coordinación intra e interinstitucionales para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Acción	5			1	1	1	1	1					
SA. 04.04. 04.07 . 01. 05. Capacitación sobre conflictividad electoral	Acción	3			1	1	1							
SA. 04.04. 04.07 . 01. 06. Sistematización y actualización de la base de datos de riesgos y conflictos electorales	Documento	1							1					
AO. 04.04. 04.07 . 02. 00. Fortalecimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción	2					1	1						
SA. 04.04. 04.07 . 02. 01. Implementación de mejoras al Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción	2					1	1						
SA. 04.04. 04.07 . 02. 02. Mantenimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales -PrevenCOPE	Acción	1				1								
AO. 04.04. 04.07 . 03. 00. Enfoque de cultura de paz implementado de forma permanente para la prevención de conflictos electorales	Acción	4			1	1	1	1						

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.04. 04.07 . 03. 01. Implementación de la campaña ciudadana "Elige una Cultura de Paz"	Acción	4			1	1	1	1						
SA. 04.04. 04.07 . 03. 02. Talleres descentralizados de capacitación en "Cultura de Paz"	Taller	2					1	1						
AO. 04.04. 04.07 . 03. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

[illegible]

[illegible][illegible]

ANEXO II MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Centro de Costos:	04.04 CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.08 Monitoreo y seguimiento para la prevención y tratamiento de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral

[illegible]

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.04. 04.07 . 03. 01. Implementación de la campaña ciudadana "Elige una Cultura de Paz"	Acción	8		1	1	1	1	1	1	1	1			
SA. 04.04. 04.07 . 03. 02. Talleres descentralizados de capacitación en "Cultura de Paz"	Taller	7		1	1			1	2	1	1			
AO. 04.04. 04.07 . 03. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

[illegible]

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.04. 04.06 . 03. 01. Gestionar la estrategia comunicacional del Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.04. 04.06 . 03. 02. Elaborar materiales informativos para la difusión en redes sociales	Acción	56	3	3	3	6	6	6	6	6	6	5	3	3
SA. 04.04. 04.06 . 03. 03. Realizar coordinaciones interinstitucionales para la presentación de los contenidos de INFOgob en eventos académicos	Acción	2				1							1	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 04. Elaboración de materiales publicitarios para su difusión y distribución	Acción	1					1							

[illegible]

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Centro de Costos:	04.05 DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.08 Implementación del proceso de transformación digital

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.05. 05.08. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	3,342	314	340	402	419	407	381	187	193	176	175	177	171
AO. 04.05. 05.08. 01. 00. Gestión de la Infraestructura de TI	Acción	73	5	6	7	6	6	6	6	7	6	6	6	6
SA. 04.05. 05.08. 01. 01. Operación del data center	Acción	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
SA. 04.05. 05.08. 01. 02. Mantenimiento de la infraestructura de TI	Acción	13		1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1
SA. 04.05. 05.08. 01. 03. Administración de la seguridad informática y continuidad operativa	Seguimiento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.05. 05.08. 02. 00. Gestión de las bases de datos	Acción	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
SA. 04.05. 05.08. 02. 01. Actualización, operación y configuración de la base de datos	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.05. 05.08. 02. 02. Monitoreo de la base de datos	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.05. 05.08. 03. 00. Gestión de los sistemas informáticos y el mantenimiento de software	Acción	569	43	33	59	54	60	49	50	60	44	43	40	34
SA. 04.05. 05.08. 03. 01. Análisis y diseño de sistemas informáticos	Acción	7			1	1	1		1	1	1		1	
SA. 04.05. 05.08. 03. 02. Desarrollo de proyectos de sistemas informáticos	Acción	2					1						1	
SA. 04.05. 05.08. 03. 03. Aseguramiento de la calidad y no conformidades	Acción	40	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	4

SA. 04.05. 05.08. 03. 04. Mantenimiento de los sistemas informáticos	Acción	520	40	30	55	50	55	45	45	55	40	40	35	30
AO. 04.05. 05.08. 04. 00. Gestión de servicios de soporte y asistencia técnica a usuarios	Acción	2,520	251	286	321	344	326	311	116	111	111	111	116	116
SA. 04.05. 05.08. 04. 01. Soporte técnico a usuarios	Acción	2,360	240	270	310	330	310	300	100	100	100	100	100	100
SA. 04.05. 05.08. 04. 02. Configuración e instalación de servicios de TI a usuarios	Acción	148	10	15	10	13	15	10	15	10	10	10	15	15
SA. 04.05. 05.08. 04. 03. Servicio de mantenimiento preventivo-correctivo	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.05. 05.08. 05. 00. Gestión del Soporte Estadístico a usuarios internos y externos	Acción	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
SA. 04.05. 05.08. 05. 01. Soporte estadístico a usuarios internos y externos	Acción	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
AO. 04.05. 05.08. 06. 00. Gestión administrativa a las contrataciones	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.05. 05.08. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Centro de Costos:	04.05 DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.08 Implementación del proceso de transformación digital

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.05. 05.08. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	2,030	124	127	148	166	171	177	192	187	176	184	192	186
AO. 04.05. 05.08. 01. 00. Gestión de la Infraestructura de TI	Acción	72	5	8	5	6	6	6	6	6	6	5	7	6
SA. 04.05. 05.08. 01. 01. Operación del data center	Acción	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
SA. 04.05. 05.08. 01. 02. Mantenimiento de la infraestructura de TI	Acción	12		3		1	1	1	1	1	1		2	1
SA. 04.05. 05.08. 01. 03. Administración de la seguridad informática y continuidad operativa	Seguimiento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.05. 05.08. 02. 00. Gestión de las bases de datos	Acción	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
SA. 04.05. 05.08. 02. 01. Actualización, operación y configuración de la base de datos	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.05. 05.08. 02. 02. Monitoreo de la base de datos	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.05. 05.08. 03. 00. Gestión de los sistemas informáticos y el mantenimiento de software	Acción	468	23	28	34	39	44	35	50	45	34	43	49	44
SA. 04.05. 05.08. 03. 01. Análisis y diseño de sistemas informáticos	Acción	6			1	1	1		1	1	1			
SA. 04.05. 05.08. 03. 02. Desarrollo de proyectos de sistemas informáticos	Acción	2						1					1	
SA. 04.05. 05.08. 03. 03. Aseguramiento de la calidad y no conformidades	Acción	40	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	4

SA. 04.05. 05.08. 03. 04. Mantenimiento de los sistemas informáticos	Acción	420	20	25	30	35	40	30	45	40	30	40	45	40
AO. 04.05. 05.08. 04. 00. Gestión de servicios de soporte y asistencia técnica a usuarios	Acción	1,310	81	76	94	106	106	121	121	121	121	121	121	121
SA. 04.05. 05.08. 04. 01. Soporte técnico a usuarios	Acción	1,090	70	60	80	90	90	100	100	100	100	100	100	100
SA. 04.05. 05.08. 04. 02. Configuración e instalación de servicios de TI a usuarios	Acción	208	10	15	13	15	15	20	20	20	20	20	20	20
SA. 04.05. 05.08. 04. 03. Servicio de mantenimiento preventivo-correctivo	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.05. 05.08. 05. 00. Gestión del Soporte Estadístico a usuarios internos y externos	Acción	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
SA. 04.05. 05.08. 05. 01. Soporte estadístico a usuarios internos y externos	Acción	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
AO. 04.05. 05.08. 06. 00. Gestión administrativa a las contrataciones	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.05. 05.08. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Centro de Costos:	04.05 DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.08 Implementación del proceso de transformación digital

[illegible]

SA. 04.05. 05.08. 03. 04. Mantenimiento de los sistemas informáticos	Acción	720	50	52	58	65	61	57	62	70	65	60	60	60
AO. 04.05. 05.08. 04. 00. Gestión de servicios de soporte y asistencia técnica a usuarios	Acción	2,870	191	216	234	236	266	271	291	311	321	291	121	121
SA. 04.05. 05.08. 04. 01. Soporte técnico a usuarios	Acción	2,650	180	200	220	220	250	250	270	290	300	270	100	100
SA. 04.05. 05.08. 04. 02. Configuración e instalación de servicios de TI a usuarios	Acción	208	10	15	13	15	15	20	20	20	20	20	20	20
SA. 04.05. 05.08. 04. 03. Servicio de mantenimiento preventivo-correctivo	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.05. 05.08. 05. 00. Gestión del Soporte Estadístico a usuarios internos y externos	Acción	375	15	15	15	30	45	30	40	45	60	45	20	15
SA. 04.05. 05.08. 05. 01. Soporte estadístico a usuarios internos y externos	Acción	375	15	15	15	30	45	30	40	45	60	45	20	15
AO. 04.05. 05.08. 06. 00. Gestión administrativa a las contrataciones	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.05. 05.08. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Centro de Costos:	04.06 UNIDAD DE COBRANZA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

[illegible]

[illegible]

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AO. 04.06. 05.02. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Centro de Costos:	04.06 UNIDAD DE COBRANZA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

[illegible]

[illegible]

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AO. 04.06. 05.02. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Centro de Costos:	04.06 UNIDAD DE COBRANZA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

[illegible]

[illegible]

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AO. 04.06. 05.02. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Centro de Costos:	04.07 DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.02 Fortalecer la fiscalización de los procesos electorales en beneficio de los actores políticos
Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.01 Verificación oportuna de operatividad de comités partidarios

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.07. 02.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Informe de Fiscalización	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
AO. 04.07. 02.01. 01. 00. Fiscalización focalizada de la existencia y funcionamiento de Comités Partidarios, registrados por las organizaciones políticas	Informe de Fiscalización	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
SA. 04.07. 02.01. 01. 01. Acopiar, analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente, y registrar en el SIPE.	Memorando	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
SA. 04.07. 02.01. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta de Fiscalización	288	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
SA. 04.07. 02.01. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe de Fiscalización	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.06 Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral													
AP. 0. 02.06. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Informe	4	1			1			1			1		
AO. 04.07. 02.06. 01. 00. Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral	Informe	4	1			1			1			1		
SA. 04.07. 02.06. 01. 01. Analizar y registrar las actas de defunción certificadas recibidas.	Acta	1,800	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
SA. 04.07. 02.06. 01. 02. Analizar y verificar la actualización trimestral del padrón electoral, y elaborar el informe de fiscalización.	Informe	4	1			1			1			1		

Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.03 Fiscalización efectiva de procesos electorales a nivel nacional, regional o local													
AP. 04.07. 02.03. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Reporte	84	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
AO. 04.07. 02.03. 01. 00. Mantener y actualizar los sistemas funcionales y administrativos de gestión implementados en la DNFPE	Reporte	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
SA. 04.07. 02.03. 01. 01. Desarrollar los planes y otros documentos de gestión (PEI, POI, CN, GdR, Memorias y otros) requeridos.	Documento de Gestión	16	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.07. 02.03. 01. 02. Atender los requerimientos de soporte administrativo e iniciativas de mejora, para el desarrollo de las actividades de fiscalización.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.03. 01. 03. Elaborar los requerimientos de bienes y servicios y realizar el seguimiento de conformidad.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.07. 02.03. 02. 00. Mantener y modernizar la herramienta tecnológica: SIPE	Reporte	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
SA. 04.07. 02.03. 02. 01. Mantener el correcto funcionamiento del software y las bases de datos del SIPE.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.03. 02. 02. Atender los requerimientos técnicos de usuario	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.03. 02. 03. Desarrollar e implementar nuevos módulos, de acuerdo a la necesidad del usuario.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.07. 02.03. 03. 00. Mantener y mejorar el sistema integrado de gestión del proceso: Fiscalización	Reporte	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
SA. 04.07. 02.03. 03. 01. Acopiar y verificar la documentación emitida y registrar las SNC detectados.	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.03. 03. 02. Desarrollar e implementar acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora al Sistema.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.03. 03. 03. Atender y elaborar la documentación del sistema integrado de gestión (indicadores, satisfacción al cliente y otros) del área.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.07. 02.03. 04. 00. Mantener y actualizar la gestión documentaria de la DNFPE (archivo periférico, archivo de gestión)	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.03. 04. 01. Organizar la documentación de acuerdo a criterios de: clasificación, ordenación, signación y descripción.	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.03. 04. 02. Atender las solicitudes de servicio archivístico de la documentación interna (usuarios internos y externos).	Formato	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
AO. 04.07. 02.03. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

[illegible]

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AO. 04.07. 02.02. 01. 00. Atención especializada de denuncias y otras solicitudes sobre las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida de los candidatos y/o autoridades	Expediente	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.02. 01. 01. Acopiar y analizar la legalidad de la denuncia recibida.	Denuncia	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.02. 01. 02. Gestionar la búsqueda de información referida a las DDJJ de HHVV de candidatos y/o autoridades.	Oficio	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
SA. 04.07. 02.02. 01. 03. Registrar la información en SIPE y elaborar el informe de fiscalización.	Expediente	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.04 Fiscalización focalizada de elecciones de representantes ante los CCR, CCL, CCLD; elecciones de autoridades a CCPN y otros procesos													
AP. 04.07. 02.04. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Informe	16	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1
AO. 04.07. 02.04. 01. 00. Fiscalización focalizada de la elección de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCLP y CCLD	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.04. 01. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.04. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.04. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.07. 02.04. 02. 00. Atención especializada de expedientes sobre elección de autoridades en municipalidades de CCPN	Reporte de Atención	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.04. 02. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Reporte de expedientes recibidos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.04. 02. 02. Elaborar la documentación correspondiente e informar a la Entidad solicitante.	Reporte de Atención	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.07. 02.04. 03. 00. Fiscalización focalizada de otros procesos eleccionarios	Informe	4		1			1			1			1	
SA. 04.07. 02.04. 03. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente	4		1			1			1			1	
SA. 04.07. 02.04. 03. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta	4		1			1			1			1	

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.07. 02.04. 03. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe	4		1			1			1			1	

Acción Estratégica Institucional:		AEI.02.05 Asistencia técnica oportuna a entidades en materia de fiscalización electoral												
AP. 04.07. 02.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Reporte	16			4			4			4			4
AO. 04.07. 02.05. 05. 00. Atención especializada de solicitudes de asistencia técnica en temas electorales	Reporte	16			4			4			4			4
SA. 04.07. 02.05. 05. 01. Atender las solicitudes de asistencia técnica en mecanismos de participación ciudadana y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	4			1			1			1			1
SA. 04.07. 02.05. 05. 02. Atender las solicitudes de asistencia técnica en fiscalización electoral y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	8			2			2			2			2
SA. 04.07. 02.05. 05. 03. Atender las solicitudes de asistencia técnica en fiscalización técnica y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	4			1			1			1			1

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Centro de Costos:	04.07 DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.02 Fortalecer la fiscalización de los procesos electorales en beneficio de los actores políticos
Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.01 Verificación oportuna de operatividad de comités partidarios

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.07. 02.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Informe de Fiscalización	90	2	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
AO. 04.07. 02.01. 01. 00. Fiscalización focalizada de la existencia y funcionamiento de Comités Partidarios, registrados por las organizaciones políticas	Informe de Fiscalización	90	2	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
SA. 04.07. 02.01. 01. 01. Acopiar, analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente, y registrar en el SIPE.	Memorando	75	2	5	5	5	5	5	8	8	8	8	8	8
SA. 04.07. 02.01. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta de Fiscalización	600	16	40	40	40	40	40	64	64	64	64	64	64
SA. 04.07. 02.01. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe de Fiscalización	90	2	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8

Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.06 Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral													
AP. 0. 02.06. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Informe	4	1			1			1			1		
AO. 04.07. 02.06. 01. 00. Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral	Informe	4	1			1			1			1		
SA. 04.07. 02.06. 01. 01. Analizar y registrar las actas de defunción certificadas recibidas.	Acta	1,800	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
SA. 04.07. 02.06. 01. 02. Analizar y verificar la actualización trimestral del padrón electoral, y elaborar el informe de fiscalización.	Informe	4	1			1			1			1		

Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.03 Fiscalización efectiva de procesos electorales a nivel nacional, regional o local													
AP. 04.07. 02.03. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Reporte	84	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
AO. 04.07. 02.03. 01. 00. Mantener y actualizar los sistemas funcionales y administrativos de gestión implementados en la DNFPE	Reporte	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
SA. 04.07. 02.03. 01. 01. Desarrollar los planes y otros documentos de gestión (PEI, POI, CN, GdR, Memorias y otros) requeridos.	Documento de Gestión	16	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.07. 02.03. 01. 02. Atender los requerimientos de soporte administrativo e iniciativas de mejora, para el desarrollo de las actividades de fiscalización.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.03. 01. 03. Elaborar los requerimientos de bienes y servicios y realizar el seguimiento de conformidad.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.07. 02.03. 02. 00. Mantener y modernizar la herramienta tecnológica: SIPE	Reporte	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
SA. 04.07. 02.03. 02. 01. Mantener el correcto funcionamiento del software y las bases de datos del SIPE.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.03. 02. 02. Atender los requerimientos técnicos de usuario	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.03. 02. 03. Desarrollar e implementar nuevos módulos, de acuerdo a la necesidad del usuario.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.07. 02.03. 03. 00. Mantener y mejorar el sistema integrado de gestión del proceso: Fiscalización	Reporte	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
SA. 04.07. 02.03. 03. 01. Acopiar y verificar la documentación emitida y registrar las SNC detectados.	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.03. 03. 02. Desarrollar e implementar acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora al Sistema.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.03. 03. 03. Atender y elaborar la documentación del sistema integrado de gestión (indicadores, satisfacción al cliente y otros) del área.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.07. 02.03. 04. 00. Mantener y actualizar la gestión documentaria de la DNFPE (archivo periférico, archivo de gestión)	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.03. 04. 01. Organizar la documentación de acuerdo a criterios de: clasificación, ordenación, signación y descripción.	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.03. 04. 02. Atender las solicitudes de servicio archivístico de la documentación interna (usuarios internos y externos).	Formato	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
AO. 04.07. 02.03. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AO. 04.07. 02.02. 01. 00. Atención especializada de denuncias y otras solicitudes sobre las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida de los candidatos y/o autoridades	Expediente	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.02. 01. 01. Acopiar y analizar la legalidad de la denuncia recibida.	Denuncia	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.02. 01. 02. Gestionar la búsqueda de información referida a las DDJJ de HHVV de candidatos y/o autoridades.	Oficio	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
SA. 04.07. 02.02. 01. 03. Registrar la información en SIPE y elaborar el informe de fiscalización.	Expediente	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.04 Fiscalización focalizada de elecciones de representantes ante los CCR, CCL, CCLD; elecciones de autoridades a CCPN y otros procesos													
AP. 04.07. 02.04. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Informe	16	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1
AO. 04.07. 02.04. 01. 00. Fiscalización focalizada de la elección de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCLP y CCLD	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.04. 01. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.04. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.04. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.07. 02.04. 02. 00. Atención especializada de expedientes sobre elección de autoridades en municipalidades de CCP	Reporte de Atención	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.04. 02. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Reporte de expedientes recibidos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.04. 02. 02. Elaborar la documentación correspondiente e informar a la Entidad solicitante.	Reporte de Atención	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.07. 02.04. 03. 00. Fiscalización focalizada de otros procesos eleccionarios	Informe	4		1			1			1			1	
SA. 04.07. 02.04. 03. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente	4		1			1			1			1	
SA. 04.07. 02.04. 03. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta	4		1			1			1			1	

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.07. 02.04. 03. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe	4		1			1			1			1	

Acción Estratégica Institucional:		AEI.02.05 Asistencia técnica oportuna a entidades en materia de fiscalización electoral												
AP. 04.07. 02.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Reporte	16			4			4			4			4
AO. 04.07. 02.05. 05. 00. Atención especializada de solicitudes de asistencia técnica en temas electorales	Reporte	16			4			4			4			4
SA. 04.07. 02.05. 05. 01. Atender las solicitudes de asistencia técnica en mecanismos de participación ciudadana y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	4			1			1			1			1
SA. 04.07. 02.05. 05. 02. Atender las solicitudes de asistencia técnica en fiscalización electoral y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	8			2			2			2			2
SA. 04.07. 02.05. 05. 03. Atender las solicitudes de asistencia técnica en fiscalización técnica y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	4			1			1			1			1

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Centro de Costos:	04.07 DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.02 Fortalecer la fiscalización de los procesos electorales en beneficio de los actores políticos
Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.01 Verificación oportuna de operatividad de comités partidarios

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.07. 02.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Informe de Fiscalización	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
AO. 04.07. 02.01. 01. 00. Fiscalización focalizada de la existencia y funcionamiento de Comités Partidarios, registrados por las organizaciones políticas	Informe de Fiscalización	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
SA. 04.07. 02.01. 01. 01. Acopiar, analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente, y registrar en el SIPE.	Memorando	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
SA. 04.07. 02.01. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta de Fiscalización	288	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
SA. 04.07. 02.01. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe de Fiscalización	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.06 Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral													
AP. 0. 02.06. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Informe	4	1			1			1			1		
AO. 04.07. 02.06. 01. 00. Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral	Informe	4	1			1			1			1		
SA. 04.07. 02.06. 01. 01. Analizar y registrar las actas de defunción certificadas recibidas.	Acta	1,800	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
SA. 04.07. 02.06. 01. 02. Analizar y verificar la actualización trimestral del padrón electoral, y elaborar el informe de fiscalización.	Informe	4	1			1			1			1		

Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.03 Fiscalización efectiva de procesos electorales a nivel nacional, regional o local													
AP. 04.07. 02.03. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Reporte	84	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
AO. 04.07. 02.03. 01. 00. Mantener y actualizar los sistemas funcionales y administrativos de gestión implementados en la DNFPE	Reporte	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
SA. 04.07. 02.03. 01. 01. Desarrollar los planes y otros documentos de gestión (PEI, POI, CN, GdR, Memorias y otros) requeridos.	Documento de Gestión	16	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.07. 02.03. 01. 02. Atender los requerimientos de soporte administrativo e iniciativas de mejora, para el desarrollo de las actividades de fiscalización.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.03. 01. 03. Elaborar los requerimientos de bienes y servicios y realizar el seguimiento de conformidad.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.07. 02.03. 02. 00. Mantener y modernizar la herramienta tecnológica: SIPE	Reporte	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
SA. 04.07. 02.03. 02. 01. Mantener el correcto funcionamiento del software y las bases de datos del SIPE.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.03. 02. 02. Atender los requerimientos técnicos de usuario	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.03. 02. 03. Desarrollar e implementar nuevos módulos, de acuerdo a la necesidad del usuario.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.07. 02.03. 03. 00. Mantener y mejorar el sistema integrado de gestión del proceso: Fiscalización	Reporte	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
SA. 04.07. 02.03. 03. 01. Acopiar y verificar la documentación emitida y registrar las SNC detectados.	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.03. 03. 02. Desarrollar e implementar acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora al Sistema.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.03. 03. 03. Atender y elaborar la documentación del sistema integrado de gestión (indicadores, satisfacción al cliente y otros) del área.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.07. 02.03. 04. 00. Mantener y actualizar la gestión documentaria de la DNFPE (archivo periférico, archivo de gestión)	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.03. 04. 01. Organizar la documentación de acuerdo a criterios de: clasificación, ordenación, signación y descripción.	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.03. 04. 02. Atender las solicitudes de servicio archivístico de la documentación interna (usuarios internos y externos).	Formato	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
AO. 04.07. 02.03. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AO. 04.07. 02.02. 01. 00. Atención especializada de denuncias y otras solicitudes sobre las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida de los candidatos y/o autoridades	Expediente	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.02. 01. 01. Acopiar y analizar la legalidad de la denuncia recibida.	Denuncia	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.02. 01. 02. Gestionar la búsqueda de información referida a las DDJJ de HHVV de candidatos y/o autoridades.	Oficio	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
SA. 04.07. 02.02. 01. 03. Registrar la información en SIPE y elaborar el informe de fiscalización.	Expediente	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.04 Fiscalización focalizada de elecciones de representantes ante los CCR, CCL, CCLD; elecciones de autoridades a CCPN y otros procesos													
AP. 04.07. 02.04. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Informe	16	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1
AO. 04.07. 02.04. 01. 00. Fiscalización focalizada de la elección de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCLP y CCLD	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.04. 01. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.04. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.04. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.07. 02.04. 02. 00. Atención especializada de expedientes sobre elección de autoridades en municipalidades de CCP	Reporte de Atención	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.04. 02. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Reporte de expedientes recibidos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.07. 02.04. 02. 02. Elaborar la documentación correspondiente e informar a la Entidad solicitante.	Reporte de Atención	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.07. 02.04. 03. 00. Fiscalización focalizada de otros procesos eleccionarios	Informe	4		1			1			1			1	
SA. 04.07. 02.04. 03. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente	4		1			1			1			1	
SA. 04.07. 02.04. 03. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta	4		1			1			1			1	

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.07. 02.04. 03. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe	4		1			1			1			1	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.05 Asistencia técnica oportuna a entidades en materia de fiscalización electoral													
AP. 04.07. 02.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Reporte	16			4			4			4			4
AO. 04.07. 02.05. 05. 00. Atención especializada de solicitudes de asistencia técnica en temas electorales	Reporte	16			4			4			4			4
SA. 04.07. 02.05. 05. 01. Atender las solicitudes de asistencia técnica en mecanismos de participación ciudadana y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	4			1			1			1			1
SA. 04.07. 02.05. 05. 02. Atender las solicitudes de asistencia técnica en fiscalización electoral y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	8			2			2			2			2
SA. 04.07. 02.05. 05. 03. Atender las solicitudes de asistencia técnica en fiscalización técnica y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	4			1			1			1			1

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Centro de Costos:	04.08 DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.03 Información y sensibilización para la participación cívico-electoral de la ciudadanía

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.08. 04.03. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante	770			150	60	130	50	130		130	50		70
AO. 04.08. 04.03. 01. 00. Programa de sensibilización a las ciudadanía y públicos objetivos de la DNEF en la ciudad de Lima y Sierra Sur (Andahuaylas, Ayacucho, Cusco y Puno)	Participante	50						50						
SA. 04.08. 04.03. 01. 01. Elaboración de material de difusión	Material	3				3								
SA. 04.08. 04.03. 01. 02. Foros y/o mesas de trabajo sobre temas de participación cívica y electoral	Participante	50						50						
AO. 04.08. 04.03. 02. 00. Museo Electoral y de la Democracia	Exposición	30			3	3	4	4	2	3	4	3	3	1
SA. 04.08. 04.03. 02. 01. Exposiciones permanentes e itinerantes del Museo	Exposición	30			3	3	4	4	2	3	4	3	3	1
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Digitalización de material museológico	Material digital	400		40	40	40	40	40	40	40	40	40	20	20
SA. 04.08. 04.03. 02. 03. Visita Virtual del Museo Electoral y de la Democracia	Visita	5,300		400	400	500	500	500	500	500	500	500	500	500
AO. 04.08. 04.03. 03. 00. Voluntariado	Persona	720			150	60	130		130		130	50		70
SA. 04.08. 04.03. 03. 01. Selección de Voluntarios	Persona	150			150									
SA. 04.08. 04.03. 03. 02.01. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Evento	16					4		4		4			4
SA. 04.08. 04.03. 03. 02.02. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Persona	280					70		70		70			70

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.08. 04.03. 03. 03. 01. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Taller	20				4	4		4		4	4		
SA. 04.08. 04.03. 03. 03. 02. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Persona	290				60	60		60		60	50		
AO. 04.08. 04.03. 04. 00. Gestionar recursos humanos (Planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.01 Programas de formación cívico-política dirigidos a la ciudadanía, organizaciones políticas y sociales													
AP. 04.08. 04.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Organización	7						7						
AO. 04.08. 04.01. 01. 00. Programas de formación descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización	7						7						
SA. 04.08. 04.01. 01. 01. Elaboración de material educativo para los programas de formación	Material	3				3								
SA. 04.08. 04.01. 01. 02. 01. Desarrollo de programas de formación descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Programa	3						3						
SA. 04.08. 04.01. 01. 02. 02. Desarrollo de programas de formación descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización	7						7						
AO. 04.08. 04.01. 02. 00. Fortalecimiento de la participación política / electoral de indígenas	Organización	7							7					
SA. 04.08. 04.01. 02. 01. Elaboración de materiales educativos interculturales y/o en lenguas originarias	Material	1						1						
SA. 04.08. 04.01. 02. 02. 01. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Mesa de trabajo	1							1					
SA. 04.08. 04.01. 02. 02. 02. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Organización	7							7					

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.02 Asistencia técnica a organizaciones políticas y sociales a favor de la participación político-electoral													
AP. 04.08. 04.02. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Organización	3						3						

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AO. 04.08. 04.02. 01. 00. Programas de asistencia técnica descentralizadas en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización	3						3						
SA. 04.08. 04.02. 01. 01. Elaboración de material educativo para la formación, capacitación, incidencia y/o difusión para la intervención educativa de la DNEF	Material	1				1								
SA. 04.08. 04.02. 01. 02. 01. Desarrollo de programas de asistencia técnica descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Programa	1						1						
SA. 04.08. 04.02. 01. 02. 02. Desarrollo de programas de asistencia técnica descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización	3						3						

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.05 Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral implementados													
AP. 04.08. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Documento	2						2						
AO. 04.08. 04.05. 01. 00. Investigación política e historia electoral para la difusión de las actividades educativas a las organizaciones interesadas y ciudadanía en general	Documento	2						2						
SA. 04.08. 04.05. 01. 01. Elaboración de investigaciones para la difusión e incidencia de las actividades educativas	Documento	2						2						

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.07 Implementación y gestión del repositorio digital institucional													
AP. 04.08. 04.07. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Bien	390		30	30	40	40	40	40	40	40	30	30	30
AO. 04.08. 04.07. 01. 00. Centro de Documentación e Información Electoral	Bien	390		30	30	40	40	40	40	40	40	30	30	30
SA. 04.08. 04.07. 01. 01. Procesamiento del material bibliográfico	Bien	390		30	30	40	40	40	40	40	40	30	30	30
SA. 04.08. 04.07. 01. 02. Alertas bibliográficas especializadas en materia electoral	Alerta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.08. 04.07. 01. 03. Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	52	5	4	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.08. 04.07. 01. 04. Digitalización de publicaciones para el repositorio digital	Documento	30						10			10			10

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Centro de Costos:	04.08 DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.03 Información y sensibilización para la participación cívico-electoral de la ciudadanía

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.08. 04.03. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante	925			150		200	125	100	75	100	75		100
AO. 04.08. 04.03. 01. 00. Programa de sensibilización a las ciudadanía y públicos objetivos de la DNEF en la ciudad de Lima y Sierra Sur (Andahuaylas, Ayacucho, Cusco y Puno)	Participante	50						50						
SA. 04.08. 04.03. 01. 01. Elaboración de material de difusión	Material	2				2								
SA. 04.08. 04.03. 01. 02. Foros y/o mesas de trabajo sobre temas de participación cívica y electoral	Participante	50						50						
AO. 04.08. 04.03. 02. 00. Museo Electoral y de la Democracia	Exposición	30			3	3	4	4	2	3	4	3	3	1
SA. 04.08. 04.03. 02. 01. Exposiciones permanentes e itinerantes del Museo	Exposición	30			3	3	4	4	2	3	4	3	3	1
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Digitalización de material museológico	Material digital	420		30	30	40	40	40	40	40	40	40	40	40
SA. 04.08. 04.03. 02. 03. Visita Virtual del Museo Electoral y de la Democracia	Visita	6,400		500	500	600	600	600	600	600	600	600	600	600
AO. 04.08. 04.03. 03. 00. Voluntariado	Persona	875			150		200	75	100	75	100	75		100
SA. 04.08. 04.03. 03. 01. Selección de Voluntarios	Persona	150			150									
SA. 04.08. 04.03. 03. 02. 01. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Evento	12					3		3		3			3
SA. 04.08. 04.03. 03. 02. 02. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Persona	400					100		100		100			100

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.08. 04.03. 03. 03.01. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Taller	10					1	3		3		3		
SA. 04.08. 04.03. 03. 03.02. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Persona	325					100	75		75		75		
AO. 04.08. 04.03. 04. 00. Gestionar recursos humanos (Planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.01 Programas de formación cívico-política dirigidos a la ciudadanía, organizaciones políticas y sociales													
AP. 04.08. 04.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Organización	3						3						
AO. 04.08. 04.01. 01. 00. Programas de formación descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización	3						3						
SA. 04.08. 04.01. 01. 01. Elaboración de material educativo para los programas de formación	Material	1				1								
SA. 04.08. 04.01. 01. 02.01. Desarrollo de programas de formación descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Programa	1						1						
SA. 04.08. 04.01. 01. 02.02. Desarrollo de programas de formación descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización	3						3						
AO. 04.08. 04.01. 02. 00. Fortalecimiento de la participación política / electoral de indígenas	Organización	7							7					
SA. 04.08. 04.01. 02. 01. Elaboración de materiales educativos interculturales y/o en lenguas originarias	Material	1						1						
SA. 04.08. 04.01. 02. 02.01. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Mesa de trabajo	1							1					
SA. 04.08. 04.01. 02. 02.02. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Organización	7							7					

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.02 Asistencia técnica a organizaciones políticas y sociales a favor de la participación político-electoral													
AP. 04.08. 04.02. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Organización	3						3						

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AO. 04.08. 04.02. 01. 00. Programas de asistencia técnica descentralizadas en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización	3						3						
SA. 04.08. 04.02. 01. 01. Elaboración de material educativo para la formación, capacitación, incidencia y/o difusión para la intervención educativa de la DNEF	Material	1				1								
SA. 04.08. 04.02. 01. 02. 01. Desarrollo de programas de asistencia técnica descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Programa	1						1						
SA. 04.08. 04.02. 01. 02. 02. Desarrollo de programas de asistencia técnica descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización	3						3						

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.05 Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral implementados													
AP. 04.08. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Documento	2						2						
AO. 04.08. 04.05. 01. 00. Investigación política e historia electoral para la difusión de las actividades educativas a las organizaciones interesadas y ciudadanía en general	Documento	2						2						
SA. 04.08. 04.05. 01. 01. Elaboración de investigaciones para la difusión e incidencia de las actividades educativas	Documento	2						2						

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.07 Implementación y gestión del repositorio digital institucional													
AP. 04.08. 04.07. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Bien	550		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
AO. 04.08. 04.07. 01. 00. Centro de Documentación e Información Electoral	Bien	550		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
SA. 04.08. 04.07. 01. 01. Procesamiento del material bibliográfico	Bien	550		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
SA. 04.08. 04.07. 01. 02. Alertas bibliográficas especializadas en materia electoral	Alerta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.08. 04.07. 01. 03. Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	52	5	4	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.08. 04.07. 01. 04. Digitalización de publicaciones para el repositorio digital	Documento	24						8			8			8

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Centro de Costos:	04.08 DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.03 Información y sensibilización para la participación cívico-electoral de la ciudadanía

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.08. 04.03. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante	2,030			400		200	280	200	200	200	150	150	250
AO. 04.08. 04.03. 01. 00. Programa de sensibilización a las ciudadanía y públicos objetivos de la DNEF en la ciudad de Lima y Sierra Sur (Andahuaylas, Ayacucho, Cusco y Puno)	Participante	80						80						
SA. 04.08. 04.03. 01. 01. Elaboración de material de difusión	Material	3				3								
SA. 04.08. 04.03. 01. 02. Foros y/o mesas de trabajo sobre temas de participación cívica y electoral	Participante	80						80						
AO. 04.08. 04.03. 02. 00. Museo Electoral y de la Democracia	Exposición	30			3	3	4	4	2	3	4	3	3	1
SA. 04.08. 04.03. 02. 01. Exposiciones permanentes e itinerantes del Museo	Exposición	30			3	3	4	4	2	3	4	3	3	1
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Digitalización de material museológico	Material digital	530		40	40	50	50	50	50	50	50	50	50	50
SA. 04.08. 04.03. 02. 03. Visita Virtual del Museo Electoral y de la Democracia	Visita	7,500		600	600	700	700	700	700	700	700	700	700	700
AO. 04.08. 04.03. 03. 00. Voluntariado	Persona	1,950			400		200	200	200	200	200	150	150	250
SA. 04.08. 04.03. 03. 01. Selección de Voluntarios	Persona	400			400									
SA. 04.08. 04.03. 03. 02. 01. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Evento	25						5	5	5	5			5
SA. 04.08. 04.03. 03. 02. 02. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Persona	1,050						200	200	200	200			250

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.08. 04.03. 03. 03.01. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Taller	11					1					5	5	
SA. 04.08. 04.03. 03. 03.02. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Persona	500					200					150	150	
AO. 04.08. 04.03. 04. 00. Gestionar recursos humanos (Planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.01 Programas de formación cívico-política dirigidos a la ciudadanía, organizaciones políticas y sociales													
AP. 04.08. 04.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Organización	9						9						
AO. 04.08. 04.01. 01. 00. Programas de formación descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización	9						9						
SA. 04.08. 04.01. 01. 01. Elaboración de material educativo para los programas de formación	Material	3				3								
SA. 04.08. 04.01. 01. 02.01. Desarrollo de programas de formación descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Programa	3						3						
SA. 04.08. 04.01. 01. 02.02. Desarrollo de programas de formación descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización	9						9						
AO. 04.08. 04.01. 02. 00. Fortalecimiento de la participación política / electoral de indígenas	Organización	7							7					
SA. 04.08. 04.01. 02. 01. Elaboración de materiales educativos interculturales y/o en lenguas originarias	Material	1						1						
SA. 04.08. 04.01. 02. 02.01. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Mesa de trabajo	1							1					
SA. 04.08. 04.01. 02. 02.02. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Organización	7							7					

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.02 Asistencia técnica a organizaciones políticas y sociales a favor de la participación político-electoral													
AP. 04.08. 04.02. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Organización	5						5						

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AO. 04.08. 04.02. 01. 00. Programas de asistencia técnica descentralizadas en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización	5						5						
SA. 04.08. 04.02. 01. 01. Elaboración de material educativo para la formación, capacitación, incidencia y/o difusión para la intervención educativa de la DNEF	Material	1				1								
SA. 04.08. 04.02. 01. 02. 01. Desarrollo de programas de asistencia técnica descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Programa	1						1						
SA. 04.08. 04.02. 01. 02. 02. Desarrollo de programas de asistencia técnica descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización	5						5						

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.05 Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral implementados													
AP. 04.08. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Documento	3						3						
AO. 04.08. 04.05. 01. 00. Investigación política e historia electoral para la difusión de las actividades educativas a las organizaciones interesadas y ciudadanía en general	Documento	3						3						
SA. 04.08. 04.05. 01. 01. Elaboración de investigaciones para la difusión e incidencia de las actividades educativas	Documento	3						3						

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.07 Implementación y gestión del repositorio digital institucional													
AP. 04.08. 04.07. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Bien	550		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
AO. 04.08. 04.07. 01. 00. Centro de Documentación e Información Electoral	Bien	550		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
SA. 04.08. 04.07. 01. 01. Procesamiento del material bibliográfico	Bien	550		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
SA. 04.08. 04.07. 01. 02. Alertas bibliográficas especializadas en materia electoral	Alerta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.08. 04.07. 01. 03. Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	52	5	4	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.08. 04.07. 01. 04. Digitalización de publicaciones para el repositorio digital	Documento	18						6			6			6

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Centro de Costos:	04.09 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.09. 05.02. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Documento	86	8	6	6	12	5	6	9	5	6	8	6	9
AO. 04.09. 05.02. 01. 00. Conducir el Planeamiento Operativo y Estratégico en el JNE	Documento	9	1		1	4			1			1		1
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Conducir la formulación del POI Multianual	Documento	1				1								
SA. 04.09. 05.02. 01. 02. Conducir la ampliación del período de vigencia del PEI	Documento	1				1								
SA. 04.09. 05.02. 01. 03. Consistenciación del POI-PIA	Documento	1												1
SA. 04.09. 05.02. 01. 04. Conducir la evaluación del POI	Documento	1			1									
SA. 04.09. 05.02. 01. 05. Conducir el seguimiento y evaluación del POI	Documento	4	1			1			1			1		
SA. 04.09. 05.02. 01. 06. Conducir la evaluación del PEI-POI	Documento	1				1								
AO. 04.09. 05.02. 02. 00. Seguimiento y monitoreo de las inversiones públicas de la institución	Informe	2						1						1
AO. 04.09. 05.02. 03. 00. Desarrollar el Planeamiento Electoral	Documento	1				1								
SA. 04.09. 05.02. 03. 01. Actualización del procedimiento de formulación, seguimiento y evaluación del Plan Electoral	Documento	1				1								
AO. 04.09. 05.02. 04. 00. Conducir el Proceso Presupuestario: Formulación, Ejecución, Evaluación y Cierre	Documento	20	1	2	1	3	1	2	2	1	2	2	2	1

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.09. 05.02. 04. 01. Programación y formulación del presupuesto del JNE	Documento	3						1			1		1	
SA. 04.09. 05.02. 04. 02. Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.09. 05.02. 04. 03. Evaluación presupuestaria institucional	Documento	1				1								
SA. 04.09. 05.02. 04. 04. Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto	Documento	4		1		1			1			1		
AO. 04.09. 05.02. 05. 00. Coordinar la elaboración, modificación, control y difusión de documentos normativos	Documento	56	6	4	4	4	4	4	6	4	4	5	4	7
SA. 04.09. 05.02. 05. 01. Formular, actualizar y modificar de documentos de gestión (ROF, CAP-P, MCC, TUPA, etc.).	Documento	1										1		
SA. 04.09. 05.02. 05. 02. Actualizar, revisar y proponer la aprobación de normas internas y documentos técnico normativos del JNE	Documento	30	4	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	4
SA. 04.09. 05.02. 05. 03. Publicar en la web y sistematizar las normas internas y externas del JNE	Publicación	15	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2
AO. 04.09. 05.02. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.04 Sistema Integrado de Gestión fortalecido													
AP. 04.09. 05.04. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Acción	117	5	14	18	5	12	13	7	5	5	5	14	14
AO. 04.09. 05.04. 05. 00. Gestionar el Sistema Integrado de Gestión del JNE	Documento	117	5	14	18	5	12	13	7	5	5	5	14	14
SA. 04.09. 05.04. 05. 01. Gestión Documentaria para la elaboración, revisión, publicación y control de los documentos y registros de los procesos que forman parte del SGC del JNE basado en la Norma ISO 9001 e ISO/TS 54001:2019	Documento	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
SA. 04.09. 05.04. 05. 02. Revisiones por la Dirección para evaluar los resultados de los procesos certificados del SGC y del SGAS del JNE	Acta	1						1						

[illegible]

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Centro de Costos:	04.09 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.09. 05.02. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Documento	95	10	6	6	11	7	6	9	5	8	10	8	9
AO. 04.09. 05.02. 01. 00. Conducir el Planeamiento Operativo y Estratégico en el JNE	Documento	9	1		1	4			1			1		1
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Conducir la formulación del POI Multianual	Documento	1				1								
SA. 04.09. 05.02. 01. 02. Conducir la ampliación del período de vigencia del PEI	Documento	1				1								
SA. 04.09. 05.02. 01. 03. Consistenciación del POI-PIA	Documento	1												1
SA. 04.09. 05.02. 01. 04. Conducir la evaluación del POI	Documento	1			1									
SA. 04.09. 05.02. 01. 05. Conducir el seguimiento y evaluación del POI	Documento	4	1			1			1			1		
SA. 04.09. 05.02. 01. 06. Conducir la evaluación del PEI-POI	Documento	1				1								
AO. 04.09. 05.02. 02. 00. Seguimiento y monitoreo de las inversiones públicas de la institución	Informe	2						1						1
AO. 04.09. 05.02. 03. 00. Desarrollar el Planeamiento Electoral	Documento	10	2				2				2	2	2	
SA. 04.09. 05.02. 03. 01. Formulación del plan electoral	Documento	4	2									2		
SA. 04.09. 05.02. 03. 02. Seguimiento del plan electoral	Documento	4					2				2			

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.09. 05.02. 03. 03. Evaluación del plan electoral	Documento	2											2	
AO. 04.09. 05.02. 04. 00. Conducir el Proceso Presupuestario: Formulación, Ejecución, Evaluación y Cierre	Documento	20	1	2	1	3	1	2	2	1	2	2	2	1
SA. 04.09. 05.02. 04. 01. Programación y formulación del presupuesto del JNE	Documento	3						1			1		1	
SA. 04.09. 05.02. 04. 02. Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.09. 05.02. 04. 03. Evaluación presupuestaria institucional	Documento	1				1								
SA. 04.09. 05.02. 04. 04. Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto	Documento	4		1		1			1			1		
AO. 04.09. 05.02. 05. 00. Coordinar la elaboración, modificación, control y difusión de documentos normativos	Documento	56	6	4	4	4	4	4	6	4	4	5	4	7
SA. 04.09. 05.02. 05. 01. Formular, actualizar y modificar de documentos de gestión (ROF, CAP-P, MCC, TUPA, etc.).	Documento	1										1		
SA. 04.09. 05.02. 05. 02. Actualizar, revisar y proponer la aprobación de normas internas y documentos técnico normativos del JNE	Documento	30	4	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	4
SA. 04.09. 05.02. 05. 03. Publicar en la web y sistematizar las normas internas y externas del JNE	Publicación	15	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2
AO. 04.09. 05.02. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.04 Sistema Integrado de Gestión fortalecido													
AP. 04.09. 05.04. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Acción	127		14	23	5	13	13	7	6	5	5	22	14
AO. 04.09. 05.04. 05. 00. Gestionar el Sistema Integrado de Gestión del JNE	Documento	127		14	23	5	13	13	7	6	5	5	22	14

[illegible]

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Centro de Costos:	04.09 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.09. 05.02. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Documento	89	8	6	6	13	5	6	9	5	8	8	6	9
AO. 04.09. 05.02. 01. 00. Conducir el Planeamiento Operativo y Estratégico en el JNE	Documento	9	1		1	4			1			1		1
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Conducir la formulación del POI Multianual	Documento	1				1								
SA. 04.09. 05.02. 01. 02. Conducir la ampliación del período de vigencia del PEI	Documento	1				1								
SA. 04.09. 05.02. 01. 03. Consistenciación del POI-PIA	Documento	1												1
SA. 04.09. 05.02. 01. 04. Conducir la evaluación del POI	Documento	1			1									
SA. 04.09. 05.02. 01. 05. Conducir el seguimiento y evaluación del POI	Documento	4	1			1			1			1		
SA. 04.09. 05.02. 01. 06. Conducir la evaluación del PEI-POI	Documento	1				1								
AO. 04.09. 05.02. 02. 00. Seguimiento y monitoreo de las inversiones públicas de la institución	Informe	2						1						1
AO. 04.09. 05.02. 03. 00. Desarrollar el Planeamiento Electoral	Documento	4				2					2			
SA. 04.09. 05.02. 03. 01. Seguimiento del plan electoral (EG y ERM)	Documento	4				2					2			
AO. 04.09. 05.02. 04. 00. Conducir el Proceso Presupuestario: Formulación, Ejecución, Evaluación y Cierre	Documento	20	1	2	1	3	1	2	2	1	2	2	2	1

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.09. 05.02. 04. 01. Programación y formulación del presupuesto del JNE	Documento	3						1			1		1	
SA. 04.09. 05.02. 04. 02. Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.09. 05.02. 04. 03. Evaluación presupuestaria institucional	Documento	1				1								
SA. 04.09. 05.02. 04. 04. Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto	Documento	4		1		1			1			1		
AO. 04.09. 05.02. 05. 00. Coordinar la elaboración, modificación, control y difusión de documentos normativos	Documento	56	6	4	4	4	4	4	6	4	4	5	4	7
SA. 04.09. 05.02. 05. 01. Formular, actualizar y modificar de documentos de gestión (ROF, TUPA, entre otros).	Documento	1										1		
SA. 04.09. 05.02. 05. 02. Actualizar, revisar y proponer la aprobación de normas internas y documentos técnico normativos del JNE	Documento	30	4	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	4
SA. 04.09. 05.02. 05. 03. Publicar en la web y sistematizar las normas internas y externas del JNE	Publicación	15	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2
AO. 04.09. 05.02. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.04 Sistema Integrado de Gestión fortalecido													
AP. 04.09. 05.04. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Acción	144	10	14	22	5	12	13	11	5	5	15	16	16
AO. 04.09. 05.04. 05. 00. Gestionar el Sistema Integrado de Gestión del JNE	Documento	144	10	14	22	5	12	13	11	5	5	15	16	16
SA. 04.09. 05.04. 05. 01. Gestión Documentaria para la elaboración, revisión, publicación y control de los documentos y registros de los procesos que forman parte del SGC del JNE basado en la Norma ISO 9001 e ISO/TS 54001:2019	Documento	70	10	5	5	5	5	5	10	5	5	5	5	5
SA. 04.09. 05.04. 05. 02. Revisiones por la Dirección para evaluar los resultados de los procesos certificados del SGC y del SGAS del JNE	Acta	1							1					

[illegible]

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Centro de Costos:	04.10 DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.09 Procesos de servicios ciudadanos, educación electoral y gestión administrativa implementados desconcentradamente en las oficinas desconcentradas

[illegible]

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.10. 05.06. 04. 03. Encargos realizados por la Dirección General de Recursos y Servicios.	Acción	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
SA. 04.10. 05.06. 04. 04. Representación y delegación en los procesos judiciales a cargo de la Procuraduría del JNE.	Acción	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
AO. 04.10. 05.06. 05. 00. Otras acciones realizadas por encargo de diferentes áreas del JNE	Acción	108	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
SA. 04.10. 05.06. 05. 01. Escuela Electoral	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.10. 05.06. 05. 02. Secretaría General	Acción	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
SA. 04.10. 05.06. 05. 03. DCGI / Unidad de Cobranza	Acción	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
AO. 04.10. 05.06. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

[illegible]

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Centro de Costos:	04.10 DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.09 Procesos de servicios ciudadanos, educación electoral y gestión administrativa implementados desconcentradamente en las oficinas desconcentradas

[illegible]

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.10. 05.06. 04. 03. Encargos realizados por la Dirección General de Recursos y Servicios.	Acción	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
SA. 04.10. 05.06. 04. 04. Representación y delegación en los procesos judiciales a cargo de la Procuraduría del JNE.	Acción	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
AO. 04.10. 05.06. 05. 00. Otras acciones realizadas por encargo de diferentes áreas del JNE	Acción	108	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
SA. 04.10. 05.06. 05. 01. Escuela Electoral	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.10. 05.06. 05. 02. Secretaría General	Acción	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
SA. 04.10. 05.06. 05. 03. DCGI / Unidad de Cobranza	Acción	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
AO. 04.10. 05.06. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

[illegible]

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Centro de Costos:	04.10 DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.09 Procesos de servicios ciudadanos, educación electoral y gestión administrativa implementados desconcentradamente en las oficinas desconcentradas

[illegible]

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.10. 05.06. 04. 03. Encargos realizados por la Dirección General de Recursos y Servicios.	Acción	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
SA. 04.10. 05.06. 04. 04. Representación y delegación en los procesos judiciales a cargo de la Procuraduría del JNE.	Acción	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
AO. 04.10. 05.06. 05. 00. Otras acciones realizadas por encargo de diferentes áreas del JNE	Acción	108	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
SA. 04.10. 05.06. 05. 01. Escuela Electoral	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.10. 05.06. 05. 02. Secretaría General	Acción	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
SA. 04.10. 05.06. 05. 03. DCGI / Unidad de Cobranza	Acción	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
AO. 04.10. 05.06. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

[illegible]

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Centro de Costos:	04.11.01 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.11.01. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	53	4	4	7	3	3	7	3	3	6	3	3	7
AO. 04.11.01. 05.02. 01. 00. Atención oportuna de recursos y servicios a las diferentes unidades organicas del JNE para la mejora de la eficacia de la gestión administrativa del JNE	Acción	22	1	1	3	1	1	4	1	1	3	1	1	4
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 01. Control y supervisión de la ejecución del Cuadro de Necesidades Institucional y de las contrataciones de bienes y servicios.	Acción	4			1			1			1			1
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 02. Expedir Resoluciones Administrativas en el ámbito de su competencia.	Resolución	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 03. Revisión de los informes generados por Tesorería referidos a la recaudación, depósito y la conciliación de los ingresos generados por la institución.	Acción	4			1			1			1			1
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 04. Supervisión del cumplimiento de los arqueos inopinados de Fondos y Valores.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 05. Supervisión de la publicación de las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas .	Acción	2						1						1
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 06. Convocar al Comité de Sentencias Judiciales para dar cumplimiento a lo dispuesto por la normativa vigente	Reunión	4			1			1			1			1
AO. 04.11.01. 05.02. 02. 00. Cautela de la administración, registro, disposición y conciliación contable - patrimonial de los bienes muebles e inmuebles de la institución en concordancia con los dispositivos vigentes.	Acción	31	3	3	4	2	2	3	2	2	3	2	2	3
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 01. Revisión y ejecución de la codificación, registro de la información relacionada a los bienes muebles e inmuebles, de acuerdo a la normativa, así como donaciones, altas, bajas, transferencias y exclusiones.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 02. Solicitar opinión técnica de los bienes patrimoniales en mal estado o en desuso (logística, DRET y comunicaciones), a fin de realizar su mantenimiento o su baja.	Acción	4			1			1			1			1

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 03. Gestión , monitoreo y seguimiento a las actividades programadas por el Comité para la toma de inventario físico.	Acción	3	1	1	1									
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 04. Supervisión de la distribución de los bienes patrimoniales preparando las actas de entrega-asignación y recepción, así como actualización del registro de los movimientos y/o salida de bienes	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 05. Comunicar a la DGA, la información derivada de los procedimientos de gestión de los bienes muebles estatales ejecutados	Oficio	4			1			1			1			1
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 06. Gestionar, en coordinación con la DRET, la aplicación de las garantías vigentes de los Bienes Muebles	Oficio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.11.01. 05.02. 03. 00. Gestión de inversiones de los PIP y no PIP	Documento	6			3		1					2		
SA. 04.11.01. 05.02. 03. 01. Adquisición de vehiculo	Documento	2			1							1		
SA. 04.11.01. 05.02. 03. 02. Liquidación de Obras concluidas año 2023: Cerco Perimétrico y Mejoramiento de Accesos a Estacionamiento Edificio Jr. Nazca	Documento	2			1		1							
AO. 04.11.01. 05.02.05. 03. Mejoramiento de infraestructura y operatividad Edificio Jr. Nazca	Documento	1			1									
SA. 04.11.01. 05.02.05. 04. Mejoramiento de infraestructura y operatividad Edificio Jr. Lampa.	Documento	1										1		
AO. 04.11.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.03 Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y Ecoeficiencia fortalecidos													
AP. 04.11.01. 05.03. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	21		1	3	1	1	5	1	1	2	1	3	2
AO. 04.11.01. 05.03. 01. 00. Supervisión y monitoreo de las acciones de la mejora continua y ecoeficiencia.	Acción	10			2		1	3			1		2	1
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 01. Actualización, aprobación, ejecución y seguimiento del Plan de Ecoeficiencia en base a la normativa vigente.	Documentos	3			1			1					1	

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 02. Certificación del Sistema de Gestión Ambiental Casana Jr. Nazca/Edificio Nazca/Edificio Lampa	Acción	1					1							
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 03. Sensibilización y capacitación al personal sobre temas de Ecoeficiencia	Acción	2						1					1	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 04. Generación de los reportes del consumo de recursos (energía, agua, RRSS) a fin de publicarlo en la pagina del MINAN.	Reporte	4			1			1			1			1
AO. 04.11.01. 05.03. 02. 00. Supervisión y monitoreo del cumplimiento de las acciones orientadas a reducir los riesgos y evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.	Acción	11		1	1	1		2	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 01. Inspección de la SST a los ambientes de Trabajo del JNE	Acción	6		1		1		1		1		1		1
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 02. Capacitación y/o entrenamiento en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Actividad	8			2			2			2		2	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 03. Monitoreo Ocupacional de agentes físicos, químicos, psicosociales	Acción	1							1					
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 04. Implementación e inspección de botiquines	Acción	4			1			1			1		1	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 05. Difusión de cartillas informativas virtuales de SST	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 06. Actualización del documento normativo de SST: Identificación de Peligros, evaluación de riesgos y controles, IPERC	Acción	1							1					

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Centro de Costos:	04.11.01 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.11.01. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	53	4	4	7	3	3	7	3	3	6	3	3	7
AO. 04.11.01. 05.02. 01. 00. Atención oportuna de recursos y servicios a las diferentes unidades organicas del JNE para la mejora de la eficacia de la gestión administrativa del JNE	Acción	22	1	1	3	1	1	4	1	1	3	1	1	4
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 01. Control y supervisión de la ejecución del Cuadro de Necesidades Institucional y de las contrataciones de bienes y servicios.	Acción	4			1			1			1			1
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 02. Expedir Resoluciones Administrativas en el ámbito de su competencia.	Resolución	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 03. Revisión de los informes generados por Tesorería referidos a la recaudación, depósito y la conciliación de los ingresos generados por la institución.	Acción	4			1			1			1			1
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 04. Supervisión del cumplimiento de los arqueos inopinados de Fondos y Valores.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 05. Supervisión de la publicación de las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas .	Acción	2						1						1
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 06. Convocar al Comité de Sentencias Judiciales para dar cumplimiento a lo dispuesto por la normativa vigente	Reunión	4			1			1			1			1
AO. 04.11.01. 05.02. 02. 00. Cautela de la administración, registro, disposición y conciliación contable - patrimonial de los bienes muebles e inmuebles de la institución en concordancia con los dispositivos vigentes.	Acción	31	3	3	4	2	2	3	2	2	3	2	2	3
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 01. Revisión y ejecución de la codificación, registro de la información relacionada a los bienes muebles e inmuebles, de acuerdo a la normativa, así como donaciones, altas, bajas, transferencias y exclusiones.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 02. Solicitar opinión técnica de los bienes patrimoniales en mal estado o en desuso (logística, DRET y comunicaciones), a fin de realizar su mantenimiento o su baja.	Acción	4			1			1			1			1

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 03. Gestión , monitoreo y seguimiento a las actividades programadas por el Comité para la toma de inventario físico.	Acción	3	1	1	1									
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 04. Supervisión de la distribución de los bienes patrimoniales preparando las actas de entrega-asignación y recepción, así como actualización del registro de los movimientos y/o salida de bienes	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 05. Comunicar a la DGA, la información derivada de los procedimientos de gestión de los bienes muebles estatales ejecutados	Oficio	4			1			1			1			1
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 06. Gestionar, en coordinación con la DRET, la aplicación de las garantías vigentes de los Bienes Muebles	Oficio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.11.01. 05.02. 03. 00. Gestión de inversiones de los PIP y no PIP	Documento	4			2		1					1		
SA. 04.11.01. 05.02. 03. 01. Mejoramiento de infraestructura y operatividad Edificio Jr. Cusco	Documento	2			1							1		
SA. 04.11.01. 05.02. 03. 02. Liquidación de Obras concluidas año 2024: Mejoramiento de infraestructura y operatividad Edificio Jr. Lampa y Mejoramiento de infraestructura y operatividad Edificio Jr. Nazca.	Documento	2			1		1							
AO. 04.11.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

Acción Estratégica Institucional:		AEI.05.03 Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y Ecoeficiencia fortalecidos												
AP. 04.11.01. 05.03. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	21		1	3	1	1	5	1	1	2	1	3	2
AO. 04.11.01. 05.03. 01. 00. Supervisión y monitoreo de las acciones de la mejora continua y ecoeficiencia.	Acción	10			2		1	3			1		2	1
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 01. Actualización, aprobación, ejecución y seguimiento del Plan de Ecoeficiencia en base a la normativa vigente.	Documentos	3			1			1					1	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 02. Certificación del Sistema de Gestión Ambiental Casona Jr. Nazca/Edificio Nazca/Edificio Lampa	Acción	1					1							
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 03. Sensibilización y capacitación al personal sobre temas de Ecoeficiencia	Acción	2						1					1	

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 04. Generación de los reportes del consumo de recursos (energía, agua, RRSS) a fin de publicarlo en la pagina del MINAN.	Reporte	4			1			1			1			1
AO. 04.11.01. 05.03. 02. 00. Supervisión y monitoreo del cumplimiento de las acciones orientadas a reducir los riesgos y evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.	Acción	11		1	1	1		2	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 01. Inspección de la SST a los ambientes de Trabajo del JNE	Acción	6		1		1		1		1		1		1
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 02. Capacitación y/o entrenamiento en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Actividad	8			2			2			2		2	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 03. Monitoreo Ocupacional de agentes físicos , químicos, psicosociales	Acción	1							1					
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 04. Implementación e inspección de botiquines	Acción	4			1			1			1		1	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 05. Difusión de cartillas informativas virtuales de SST	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 06. Actualización del documento normativo de SST: Identificación de Peligros, evaluación de riesgos y controles, IPERC	Acción	1							1					

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Centro de Costos:	04.11.01 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.11.01. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	53	4	4	7	3	3	7	3	3	6	3	3	7
AO. 04.11.01. 05.02. 01. 00. Atención oportuna de recursos y servicios a las diferentes unidades organicas del JNE para la mejora de la eficacia de la gestión administrativa del JNE	Acción	22	1	1	3	1	1	4	1	1	3	1	1	4
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 01. Control y supervisión de la ejecución del Cuadro de Necesidades Institucional y de las contrataciones de bienes y servicios.	Acción	4			1			1			1			1
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 02. Expedir Resoluciones Administrativas en el ámbito de su competencia.	Resolución	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 03. Revisión de los informes generados por Tesorería referidos a la recaudación, depósito y la conciliación de los ingresos generados por la institución.	Acción	4			1			1			1			1
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 04. Supervisión del cumplimiento de los arqueos inopinados de Fondos y Valores.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 05. Supervisión de la publicación de las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas .	Acción	2						1						1
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 06. Convocar al Comité de Sentencias Judiciales para dar cumplimiento a lo dispuesto por la normativa vigente	Reunión	4			1			1			1			1
AO. 04.11.01. 05.02. 02. 00. Cautela de la administración, registro, disposición y conciliación contable - patrimonial de los bienes muebles e inmuebles de la institución en concordancia con los dispositivos vigentes.	Acción	31	3	3	4	2	2	3	2	2	3	2	2	3
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 01. Revisión y ejecución de la codificación, registro de la información relacionada a los bienes muebles e inmuebles, de acuerdo a la normativa, así como donaciones, altas, bajas, transferencias y exclusiones.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 02. Solicitar opinión técnica de los bienes patrimoniales en mal estado o en desuso (logística, DRET y comunicaciones), a fin de realizar su mantenimiento o su baja.	Acción	4			1			1			1			1

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 03. Gestión , monitoreo y seguimiento a las actividades programadas por el Comité para la toma de inventario físico.	Acción	3	1	1	1									
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 04. Supervisión de la distribución de los bienes patrimoniales preparando las actas de entrega-asignación y recepción, así como actualización del registro de los movimientos y/o salida de bienes	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 05. Comunicar a la DGA, la información derivada de los procedimientos de gestión de los bienes muebles estatales ejecutados	Oficio	4			1			1			1			1
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 06. Gestionar, en coordinación con la DRET, la aplicación de las garantías vigentes de los Bienes Muebles	Oficio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.11.01. 05.02. 03. 00. Gestión de inversiones de los PIP y no PIP	Documento	4			2		1					1		
SA. 04.11.01. 05.02. 03. 01. Liquidación de Obras concluidas año 2025: Mejoramiento de infraestructura y operatividad Edificio Jr. Cusco	Documento	2			1							1		
SA. 04.11.01. 05.02. 03. 02. Mejoramiento de Infraestructura de Ods.	Documento	2			1		1							
AO. 04.11.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.03 Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y Ecoeficiencia fortalecidos													
AP. 04.11.01. 05.03. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	21		1	3	1	1	5	1	1	2	1	3	2
AO. 04.11.01. 05.03. 01. 00. Supervisión y monitoreo de las acciones de la mejora continua y ecoeficiencia.	Acción	10			2		1	3			1		2	1
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 01. Actualización, aprobación, ejecución y seguimiento del Plan de Ecoeficiencia en base a la normativa vigente.	Documentos	3			1			1					1	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 02. Certificación del Sistema de Gestión Ambiental Casana Jr. Nazca/Edificio Nazca/Edificio Lampa	Acción	1					1							
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 03. Sensibilización y capacitación al personal sobre temas de Ecoeficiencia	Acción	2						1					1	

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 04. Generación de los reportes del consumo de recursos (energía, agua, RRSS) a fin de publicarlo en la pagina del MINAN.	Reporte	4			1			1			1			1
AO. 04.11.01. 05.03. 02. 00. Supervisión y monitoreo del cumplimiento de las acciones orientadas a reducir los riesgos y evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.	Acción	11		1	1	1		2	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 01. Inspección de la SST a los ambientes de Trabajo del JNE	Acción	6		1		1		1		1		1		1
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 02. Capacitación y/o entrenamiento en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Actividad	8			2			2			2		2	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 03. Monitoreo Ocupacional de agentes físicos , químicos, psicosociales	Acción	1							1					
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 04. Implementación e inspección de botiquines	Acción	4			1			1			1		1	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 05. Difusión de cartillas informativas virtuales de SST	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 06. Actualización del documento normativo de SST: Identificación de Peligros, evaluación de riesgos y controles, IPERC	Acción	1							1					

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Centro de Costos:	04.11.02 RECURSOS HUMANOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.06 Gestión del talento humano fortalecida para el desarrollo institucional

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.11.02. 05.07. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Planilla	68	5	5	5	5	5	5	9	5	5	5	5	9
AO. 04.11.02. 05.07. 01. 00. Realizar la selección e inducción de personal	Persona	10			3			3			2			2
SA. 04.11.02. 05.07. 01. 01. Desarrollar el proceso de selección de Personal	Convocatoria	10			3			3			2			2
SA. 04.11.02. 05.07. 01. 02. Realizar la inducción de Personal	Persona	10			3			3			2			2
AO. 04.11.02. 05.07. 02. 00. Realizar la evaluación y capacitación de personal	Persona	200	20	100	20		20			20		20		
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 01. Planificación, ejecución y evaluación del PD	Persona	100	20		20		20			20		20		
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 02. 01. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2022-2023	Evaluación	1		1										
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 02. 02. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2022-2023	Persona	100		100										
AO. 04.11.02. 05.07. 03. 00. Gestionar el bienestar de los colaboradores del JNE	Beneficiario	3,045	83	189	320	39	673	256	170	143	273	242	184	473
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 01. Evaluar el ambiente de trabajo de la institución.	Encuesta	1											1	
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 02. 01. Ejecutar del Plan de Bienestar	Evento	43	4	4	4	3	4	3	3	3	3	4	4	4
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 02. 02 Ejecutar del Plan de Bienestar	Beneficiario	3,045	83	189	320	39	673	256	170	143	273	242	184	473

[illegible]

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Centro de Costos:	04.11.02 RECURSOS HUMANOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.06 Gestión del talento humano fortalecida para el desarrollo institucional

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.11.02. 05.07. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Planilla	68	5	5	5	5	5	5	9	5	5	5	5	9
AO. 04.11.02. 05.07. 01. 00. Realizar la selección e inducción de personal	Persona	10			3			3			2			2
SA. 04.11.02. 05.07. 01. 01. Desarrollar el proceso de selección de Personal	Convocatoria	10			3			3			2			2
SA. 04.11.02. 05.07. 01. 02. Realizar la inducción de Personal	Persona	10			3			3			2			2
AO. 04.11.02. 05.07. 02. 00. Realizar la evaluación y capacitación de personal	Persona	200	20	100	20		20			20		20		
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 01. Planificación, ejecución y evaluación del PD	Persona	100	20		20		20			20		20		
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 02. 01. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2022-2023	Evaluación	1		1										
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 02. 02. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2022-2023	Persona	100		100										
AO. 04.11.02. 05.07. 03. 00. Gestionar el bienestar de los colaboradores del JNE	Beneficiario	3,045	83	189	320	39	673	256	170	143	273	242	184	473
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 01. Evaluar el ambiente de trabajo de la institución.	Encuesta	1											1	
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 02. 01. Ejecutar del Plan de Bienestar	Evento	43	4	4	4	3	4	3	3	3	3	4	4	4
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 02. 02 Ejecutar del Plan de Bienestar	Beneficiario	3,045	83	189	320	39	673	256	170	143	273	242	184	473

[illegible]

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Centro de Costos:	04.11.02 RECURSOS HUMANOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.06 Gestión del talento humano fortalecida para el desarrollo institucional

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.11.02. 05.07. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Planilla	68	5	5	5	5	5	5	9	5	5	5	5	9
AO. 04.11.02. 05.07. 01. 00. Realizar la selección e inducción de personal	Persona	10			3			3			2			2
SA. 04.11.02. 05.07. 01. 01. Desarrollar el proceso de selección de Personal	Convocatoria	10			3			3			2			2
SA. 04.11.02. 05.07. 01. 02. Realizar la inducción de Personal	Persona	10			3			3			2			2
AO. 04.11.02. 05.07. 02. 00. Realizar la evaluación y capacitación de personal	Persona	200	20	100	20		20			20		20		
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 01. Planificación, ejecución y evaluación del PD	Persona	100	20		20		20			20		20		
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 02. 01. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2022-2023	Evaluación	1		1										
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 02. 02. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2022-2023	Persona	100		100										
AO. 04.11.02. 05.07. 03. 00. Gestionar el bienestar de los colaboradores del JNE	Beneficiario	3,045	83	189	320	39	673	256	170	143	273	242	184	473
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 01. Evaluar el ambiente de trabajo de la institución.	Encuesta	1											1	
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 02. 01. Ejecutar del Plan de Bienestar	Evento	43	4	4	4	3	4	3	3	3	3	4	4	4
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 02. 02 Ejecutar del Plan de Bienestar	Beneficiario	3,045	83	189	320	39	673	256	170	143	273	242	184	473

[illegible]

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Centro de Costos:	04.11.03 LOGÍSTICA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.11.03. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Documento	2,967	165	219	238	242	237	267	283	276	245	251	271	273
AO. 04.11.03. 05.02. 01. 00. Planificar y Consolidar las necesidades de Bienes y Servicios de las UUOO	Expediente	1,892	100	150	153	160	155	185	193	186	160	155	160	135
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 01. Gestionar la aprobación del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) 2024-2026; y la elaboración del CMN 2025-2027 de la fase de identificación y fase de clasificación y priorización.	Instrumento	3	1			1			1					
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 02. Gestionar la aprobación del Plan Anual de Contrataciones Año 2024	Plan	1	1											
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 03. Realizar el seguimiento de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones Vs lo programado.	Acción	3				1			1			1		
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 04. Realizar la verificación y el control de la ejecución del cuadro de necesidades de bienes servicios y obras institucional.	Expediente	1,892	100	150	153	160	155	185	193	186	160	155	160	135
AO. 04.11.03. 05.02. 02. 00. Contratar bienes, servicios, consultorías y obras de acuerdo al Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios y el PAC	Expediente	1,892	100	150	153	160	155	185	193	186	160	155	160	135
SA. 04.11.03. 05.02. 02. 01. Elaborar oportunamente las órdenes de servicios, órdenes de compra y notas de compromiso	Expediente	1,892	100	150	153	160	155	185	193	186	160	155	160	135
SA. 04.11.03. 05.02. 02. 02. Elaborar el calendario de pagos	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.11.03. 05.02. 03. 00. Gestionar los procesos técnicos relacionados con el Almacén General	Documento	1,075	65	69	85	82	82	82	90	90	85	96	111	138
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 01. Recepcionar, verificar y actualizar el registro de ingreso de bienes adquiridos.	Guía de Remisión	155	5	9	10	12	12	12	15	15	15	16	16	18

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 02. Distribución oportuna de los bienes a las áreas usuarias	PECOSA	920	60	60	75	70	70	70	75	75	70	80	95	120
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 03. Supervisar mediante un registro el almacenamiento de los bienes perecibles, permitiendo tener una información oportuna que permitan tomar decisiones.	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 04. Controlar la dotación de Combustible	Vales	1,380	90	90	115	120	115	120	125	115	115	120	125	130
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 05. Procesar la información y consolidación de los movimientos de ingresos y salidas de almacén para ser remitidos a Contabilidad.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.11.03. 05.02. 04. 00. Supervisar la seguridad y riesgo de desastres en las sedes del JNE	Acción	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
SA. 04.11.03. 05.02. 04. 01. Controlar el estricto cumplimiento de las condiciones del contrato, normas y procedimientos del servicio de seguridad y vigilancia	Formato	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.03. 05.02. 04. 02. Administrar, implementar y supervisar la seguridad física y prevención del riesgo de desastres en todas las sedes del JNE	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.03. 05.02. 04. 03. Mantener un registro mensual de incidencias y/o ocurrencias presentadas en las sedes del JNE.	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.11.03. 05.02. 05. 00. Gestionar los servicios generales	Atención	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
SA. 04.11.03. 05.02. 05. 01. Elaboración anual de un Cronograma de mantenimiento de infraestructura institucional de acuerdo a las necesidades reales previamente evaluadas.	Programa	1	1											
SA. 04.11.03. 05.02. 05. 02. Informe de la ejecución y control del Programa de Mantenimiento según plazos establecidos.	Informe	4			1			1			1			1
SA. 04.11.03. 05.02. 05. 03. Atender los requerimientos de servicios generales de las unidades orgánicas de la institución	Atención	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
AO. 04.11.03. 05.02. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Centro de Costos:	04.11.03 LOGÍSTICA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.11.03. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Documento	2,967	165	219	238	242	237	267	283	276	245	251	271	273
AO. 04.11.03. 05.02. 01. 00. Planificar y Consolidar las necesidades de Bienes y Servicios de las UUOO	Expediente	1,892	100	150	153	160	155	185	193	186	160	155	160	135
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 01. Gestionar la aprobación del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) 2025-2027; y la elaboración del CMN 2026-2028 de la fase de identificación y fase de clasificación y priorización.	Instrumento	3	1			1			1					
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 02. Gestionar la aprobación del Plan Anual de Contrataciones Año 2025	Plan	1	1											
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 03. Realizar el seguimiento de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones Vs lo programado.	Acción	3				1			1			1		
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 04. Realizar la verificación y el control de la ejecución del cuadro de necesidades de bienes servicios y obras institucional.	Expediente	1,892	100	150	153	160	155	185	193	186	160	155	160	135
AO. 04.11.03. 05.02. 02. 00. Contratar bienes, servicios, consultorías y obras de acuerdo al Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios y el PAC	Expediente	1,892	100	150	153	160	155	185	193	186	160	155	160	135
SA. 04.11.03. 05.02. 02. 01. Elaborar oportunamente las órdenes de servicios, órdenes de compra y notas de compromiso	Expediente	1,892	100	150	153	160	155	185	193	186	160	155	160	135
SA. 04.11.03. 05.02. 02. 02. Elaborar el calendario de pagos	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.11.03. 05.02. 03. 00. Gestionar los procesos técnicos relacionados con el Almacén General	Documento	1,075	65	69	85	82	82	82	90	90	85	96	111	138
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 01. Recepcionar, verificar y actualizar el registro de ingreso de bienes adquiridos.	Guía de Remisión	155	5	9	10	12	12	12	15	15	15	16	16	18
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 02. Distribución oportuna de los bienes a las áreas usuarias	PECOSA	920	60	60	75	70	70	70	75	75	70	80	95	120

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 03. Supervisar mediante un registro el almacenamiento de los bienes perecibles, permitiendo tener una información oportuna que permitan tomar decisiones.	Registro	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 04. Controlar la dotación de Combustible	Vales	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 05. Procesar la información y consolidación de los movimientos de ingresos y salidas de almacén para ser remitidos a Contabilidad.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.11.03. 05.02. 04. 00. Supervisar la seguridad y riesgo de desastres en las sedes del JNE	Acción	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
SA. 04.11.03. 05.02. 04. 01. Controlar el estricto cumplimiento de las condiciones del contrato, normas y procedimientos del servicio de seguridad y vigilancia	Formato	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.03. 05.02. 04. 02. Administrar, implementar y supervisar la seguridad física y prevención del riesgo de desastres en todas las sedes del JNE	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.03. 05.02. 04. 03. Mantener un registro mensual de incidencias y/o ocurrencias presentadas en las sedes del JNE.	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.11.03. 05.02. 05. 00. Gestionar los servicios generales	Atención	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
SA. 04.11.03. 05.02. 05. 01. Elaboración anual de un Cronograma de mantenimiento de infraestructura institucional de acuerdo a las necesidades reales previamente evaluadas.	Programa	1	1											
SA. 04.11.03. 05.02. 05. 02. Informe de la ejecución y control del Programa de Mantenimiento según plazos establecidos.	Informe	4			1			1			1			1
SA. 04.11.03. 05.02. 05. 03. Atender los requerimientos de servicios generales de las unidades orgánicas de la institución	Atención	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
AO. 04.11.03. 05.02. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Centro de Costos:	04.11.03 LOGÍSTICA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.11.03. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Documento	2,967	165	219	238	242	237	267	283	276	245	251	271	273
AO. 04.11.03. 05.02. 01. 00. Planificar y Consolidar las necesidades de Bienes y Servicios de las UUOO	Expediente	1,892	100	150	153	160	155	185	193	186	160	155	160	135
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 01. Gestionar la aprobación del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) 2026-2028; y la elaboración del CMN 2027-2029 de la fase de identificación y fase de clasificación y priorización.	Instrumento	2	1					1						
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 02. Gestionar la aprobación del Plan Anual de Contrataciones Año 2026	Plan	1	1											
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 03. Realizar el seguimiento de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones Vs lo programado.	Acción	3				1			1			1		
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 04. Realizar la verificación y el control de la ejecución del cuadro de necesidades de bienes servicios y obras institucional.	Expediente	1,892	100	150	153	160	155	185	193	186	160	155	160	135
AO. 04.11.03. 05.02. 02. 00. Contratar bienes, servicios, consultorías y obras de acuerdo al Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios y el PAC	Expediente	1,892	100	150	153	160	155	185	193	186	160	155	160	135
SA. 04.11.03. 05.02. 02. 01. Elaborar oportunamente las órdenes de servicios, órdenes de compra y notas de compromiso	Expediente	1,892	100	150	153	160	155	185	193	186	160	155	160	135
SA. 04.11.03. 05.02. 02. 02. Elaborar el calendario de pagos	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.11.03. 05.02. 03. 00. Gestionar los procesos técnicos relacionados con el Almacén General	Documento	1,075	65	69	85	82	82	82	90	90	85	96	111	138
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 01. Recepcionar, verificar y actualizar el registro de ingreso de bienes adquiridos.	Guía de Remisión	155	5	9	10	12	12	12	15	15	15	16	16	18
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 02. Distribución oportuna de los bienes a las áreas usuarias	PECOSA	920	60	60	75	70	70	70	75	75	70	80	95	120

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 03. Supervisar mediante un registro el almacenamiento de los bienes perecibles, permitiendo tener una información oportuna que permitan tomar decisiones.	Registro	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 04. Controlar la dotación de Combustible	Vales	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 05. Procesar la información y consolidación de los movimientos de ingresos y salidas de almacén para ser remitidos a Contabilidad.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.11.03. 05.02. 04. 00. Supervisar la seguridad y riesgo de desastres en las sedes del JNE	Acción	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
SA. 04.11.03. 05.02. 04. 01. Controlar el estricto cumplimiento de las condiciones del contrato, normas y procedimientos del servicio de seguridad y vigilancia	Formato	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.03. 05.02. 04. 02. Administrar, implementar y supervisar la seguridad física y prevención del riesgo de desastres en todas las sedes del JNE	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.03. 05.02. 04. 03. Mantener un registro mensual de incidencias y/o ocurrencias presentadas en las sedes del JNE.	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.11.03. 05.02. 05. 00. Gestionar los servicios generales	Atención	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
SA. 04.11.03. 05.02. 05. 01. Elaboración anual de un Cronograma de mantenimiento de infraestructura institucional de acuerdo a las necesidades reales previamente evaluadas.	Programa	1	1											
SA. 04.11.03. 05.02. 05. 02. Informe de la ejecución y control del Programa de Mantenimiento según plazos establecidos.	Informe	4			1			1			1			1
SA. 04.11.03. 05.02. 05. 03. Atender los requerimientos de servicios generales de las unidades orgánicas de la institución	Atención	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
AO. 04.11.03. 05.02. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Centro de Costos:	04.11.04 SERVICIOS AL CIUDADANO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.01 Servicios al ciudadano atendidos de manera eficiente

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.11.04. 05.01. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Atención	50,580	4,230	4,200	4,230	4,200	4,230	4,200	4,230	4,200	4,230	4,200	4,230	4,200
AO. 04.11.04. 05.01. 01. 00. Orientación al ciudadano en materia electoral	Atención	39,000	3,250	3,250	3,250	3,250	3,250	3,250	3,250	3,250	3,250	3,250	3,250	3,250
AO. 04.11.04. 05.01. 02. 00. Atender las solicitudes de justificación y dispensa de los ciudadanos	Atención	9,600	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800
AO. 04.11.04. 05.01. 03. 00. Recepcionar y derivar los documentos presentados por los ciudadanos de carácter administrativo y jurisdiccional	Expediente	33,600	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800
AO. 04.11.04. 05.01. 04. 00. Atender las solicitudes de acceso a la información pública	Expediente	780	70	60	70	60	70	60	70	60	70	60	70	60
AO. 04.11.04. 05.01. 05. 00. Despachar la correspondencia de los usuarios internos	Documento	3,600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
AO. 04.11.04. 05.01. 06. 00. Validar y recepcionar las solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Expediente	8	1	1		1	1		1	1		1	1	
AO. 04.11.04. 05.01. 07. 00. Atender los servicios archivísticos solicitados por los ciudadanos internos y externos	Atención	1,980	180	150	180	150	180	150	180	150	180	150	180	150
AO. 04.11.04. 05.01. 08. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Centro de Costos:	04.11.04 SERVICIOS AL CIUDADANO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.01 Servicios al ciudadano atendidos de manera eficiente

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.11.04. 05.01. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Atención	53,580	4,480	4,450	4,480	4,450	4,480	4,450	4,480	4,450	4,480	4,450	4,480	4,450
AO. 04.11.04. 05.01. 01. 00. Orientación al ciudadano en materia electoral	Atención	42,000	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500
AO. 04.11.04. 05.01. 02. 00. Atender las solicitudes de justificación y dispensa de los ciudadanos	Atención	9,600	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800
AO. 04.11.04. 05.01. 03. 00. Recepcionar y derivar los documentos presentados por los ciudadanos de carácter administrativo y jurisdiccional	Expediente	33,600	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800
AO. 04.11.04. 05.01. 04. 00. Atender las solicitudes de acceso a la información pública	Expediente	900	70	70	70	70	70	70	80	80	80	80	80	80
AO. 04.11.04. 05.01. 05. 00. Despachar la correspondencia de los usuarios internos	Documento	4,200	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350
AO. 04.11.04. 05.01. 06. 00. Validar y recepcionar las solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Expediente	13	1	2	1	2	1	2	1	1		1	1	
AO. 04.11.04. 05.01. 07. 00. Atender los servicios archivísticos solicitados por los ciudadanos internos y externos	Atención	1,980	180	150	180	150	180	150	180	150	180	150	180	150
AO. 04.11.04. 05.01. 08. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Centro de Costos:	04.11.04 SERVICIOS AL CIUDADANO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.01 Servicios al ciudadano atendidos de manera eficiente

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.11.04. 05.01. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Atención	59,430	4,850	4,850	4,850	5,000	5,000	5,000	4,980	4,980	4,980	4,980	4,980	4,980
AO. 04.11.04. 05.01. 01. 00. Orientación al ciudadano en materia electoral	Atención	46,200	3,850	3,850	3,850	3,850	3,850	3,850	3,850	3,850	3,850	3,850	3,850	3,850
AO. 04.11.04. 05.01. 02. 00. Atender las solicitudes de justificación y dispensa de los ciudadanos	Atención	10,950	800	800	800	950	950	950	950	950	950	950	950	950
AO. 04.11.04. 05.01. 03. 00. Recepcionar y derivar los documentos presentados por los ciudadanos de carácter administrativo y jurisdiccional	Expediente	36,750	3,250	3,250	3,250	3,250	3,250	3,250	3,250	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800
AO. 04.11.04. 05.01. 04. 00. Atender las solicitudes de acceso a la información pública	Expediente	900	80	80	80	80	80	80	70	70	70	70	70	70
AO. 04.11.04. 05.01. 05. 00. Despachar la correspondencia de los usuarios internos	Documento	5,100	450	450	450	450	450	450	400	400	400	400	400	400
AO. 04.11.04. 05.01. 06. 00. Validar y recepcionar las solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Expediente	8	1	1		1	1		1	1		1	1	
AO. 04.11.04. 05.01. 07. 00. Atender los servicios archivísticos solicitados por los ciudadanos internos y externos	Atención	2,280	200	200	200	200	200	200	180	180	180	180	180	180
AO. 04.11.04. 05.01. 08. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Centro de Costos:	04.11.05 TESORERÍA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.11.05. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente	7,633	486	626	668	621	670	516	721	626	624	623	626	826
AO. 04.11.05. 05.02. 01. 00. Gestionar los recursos financieros del JNE: EGRESOS, INGRESOS Y GESTIONAR LAS DEVOLUCIONES Y REVERSIONES A TP	Expediente	7,633	486	626	668	621	670	516	721	626	624	623	626	826
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 01. Recepcionar, clasificar y registrar documentos en el sistema de Modulo Documetario	Expediente	1,355	115	110	115	110	110	115	110	110	115	115	115	115
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 02. Recepcionar y registrar expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE).	Expediente	5,920	380	580	500	480	500	450	520	480	450	480	500	600
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 03. Registrar el pago de las obligaciones contraídas por el JNE en el Sistema Integrado de Administración Financiera, de conformidad con la legislación vigente, mediante la formulación del comprobante de pago	Comprobante de Pago	7,380	470	610	650	600	650	500	700	600	600	600	600	800
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 04. Efectuar la conciliación de cuentas corrientes bancarias : recursos ordinarios (RO), recursos directamente recaudados(RDR), donaciones, detracciones y retenciones.	Acta de Conciliación	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 05. Registrar las Devoluciones T-6, en el SIAF -SP, por menores gastos de Viáticos por comisión de servicio y Encargos Internos.	Papeleta T 6	159	20	10	7	8	8	10	15	12	11	13	15	30
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 06. Registrar las Devoluciones en el SIAF por pagos indebidos realizados por los ciudadanos.	Expediente	241	15	15	17	20	19	15	20	25	23	22	25	25
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 07. Realizar la recaudación y registrar en el sistema Caja de Ingresos Efectivo y Valores, los ingresos captados por concepto TUPA.	Recibo	4,740	390	400	390	400	390	400	390	400	390	400	390	400
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 08. Registrar en el sistema SIGA y SIAF-SP, la fase determinado y recaudado los ingresos captados diariamente por la institución.	Comprobante de Ingreso	3,360	450	420	450	420	410	200	150	140	140	200	200	180
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 09. Elaborar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Plan	1			1									
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 10. Evaluar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Evaluación	4	1			1			1			1		

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 11. Elaborar el Cuadro de Necesidades de la Unidad Organia de Tesorería	Registro	1					1							
AO. 04.11.05. 05.02. 02. 00. Administrar y manejar el Fondo Fijo para Caja Chica y apoyo administrativo.	Recibo	84	7	6	7	7	8	7	7	7	7	7	7	7
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 01. Atender los recibos provisionales solicitados por los usuarios del JNE	Reporte	60	5	4	5	5	6	5	5	5	5	5	5	5
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 02. Revisar y verificar la solicitud de reposición del Fondo Fijo para Caja Chica	Rembolso	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 03. Reportar el movimiento del Fondo Fijo para Caja Chica por parte del responsable del manejo del FFPCCCH al administrador del FFPCCCH	Reporte	241	20	20	20	19	22	19	20	20	19	20	21	21
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 04. Monitorear a usuarios las rendiciones de de cuenta pendiente del Fondo Fijo de Caja Chica	Reporte	60	5	4	5	5	6	5	5	5	5	5	5	5
AO. 04.11.05. 05.02. 03. 00. Declarar y pagar tributos y contribuciones a los que está afecto la entidad (PDT, SUNAT, COA, PLAME)	Declaración	52	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5
SA. 04.11.05. 05.02. 03. 01. Recopilar, verificar y clasificar los comprobantes de pago afectos a la tributación (Recibo por honorario electronico), así como declarar los tributos a SUNAT, a través del PDT PLAME, PDT 626 Agentes de Retención, PDT 621 IGV Renta Y PDT 617.	Declaración	40	3	3	4	3	3	4	3	3	4	3	3	4
SA. 04.11.05. 05.02. 03. 02. Recopilar, verificar y clasificar los comprobantes de pago afectos a la tributación (facturas y otros documentos autorizados por la Administración tributaria), a fin de realizar la declaraciój informativa COA-ESTADO (Confrontación de Operaciones Autodeclaradas)	Declaración Jurada	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.11.05. 05.02. 04. 00. Controlar, clasificar, inventario-registro, archivamiento, conservación de las series documentales que se custodia en el archivo de gestión y periférico	Metro lineal	142	11	10	13	12	12	15	13	10	12	12	11	11
AO. 04.11.05. 05.02. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Centro de Costos:	04.11.05 TESORERÍA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.11.05. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente	7,974	626	668	621	670	516	721	626	624	623	626	826	827
AO. 04.11.05. 05.02. 01. 00. Gestionar los recursos financieros del JNE: EGRESOS, INGRESOS Y GESTIONAR LAS DEVOLUCIONES Y REVERSIONES A TP	Expediente	7,974	626	668	621	670	516	721	626	624	623	626	826	827
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 01. Recepcionar, clasificar y registrar documentos en el sistema de Modulo Documetario	Expediente	1,570	110	115	110	110	115	110	110	115	115	115	115	330
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 02. Recepcionar y registrar expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE).	Expediente	6,140	580	500	480	500	450	520	480	450	480	500	600	600
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 03. Registrar el pago de las obligaciones contraídas por el JNE en el Sistema Integrado de Administración Financiera, de conformidad con la legislación vigente, mediante la formulación del comprobante de pago	Comprobante de Pago	7,710	610	650	600	650	500	700	600	600	600	600	800	800
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 04. Efectuar la conciliación de cuentas corrientes bancarias : recursos ordinarios (RO), recursos directamente recaudados(RDR), donaciones, detracciones y retenciones.	Acta de Conciliación	13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 05. Registrar las Devoluciones T-6, en el SIAF -SP, por menores gastos de Viáticos por comisión de servicio y Encargos Internos.	Papeleta T 6	169	10	7	8	8	10	15	12	11	13	15	30	30
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 06. Registrar las Devoluciones en el SIAF por pagos indebidos realizados por los ciudadanos.	Expediente	251	15	17	20	19	15	20	25	23	22	25	25	25
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 07. Realizar la recaudación y registrar en el sistema Caja de Ingresos Efectivo y Valores, los ingresos captados por concepto TUPA.	Recibo	5,050	400	390	400	390	400	390	400	390	400	390	400	700
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 08. Registrar en el sistema SIGA y SIAF-SP, la fase determinado y recaudado los ingresos captados diariamente por la institución.	Comprobante de Ingreso	3,090	420	450	420	410	200	150	140	140	200	200	180	180
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 09. Elaborar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Plan	1		1										
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 10. Evaluar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Evaluación	3			1			1			1			

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 11. Elaborar el Cuadro de Necesidades de la Unidad Organia de Tesorería	Registro	1				1								
AO. 04.11.05. 05.02. 02. 00. Administrar y manejar el Fondo Fijo para Caja Chica y apoyo administrativo.	Recibo	84	7	6	7	7	8	7	7	7	7	7	7	7
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 01. Atender los recibos provisionales solicitados por los usuarios del JNE	Reporte	60	5	4	5	5	6	5	5	5	5	5	5	5
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 02. Revisar y verificar la solicitud de reposición del Fondo Fijo para Caja Chica	Rembolso	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 03. Reportar el movimiento del Fondo Fijo para Caja Chica por parte del responsable del manejo del FFPCCCH al administrador del FFPCCCH	Reporte	241	20	20	20	19	22	19	20	20	19	20	21	21
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 04. Monitorear a usuarios las rendiciones de de cuenta pendiente del Fondo Fijo de Caja Chica	Reporte	60	5	4	5	5	6	5	5	5	5	5	5	5
AO. 04.11.05. 05.02. 03. 00. Declarar y pagar tributos y contribuciones a los que está afecto la entidad (PDT, SUNAT, COA, PLAME)	Declaración	52	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5
SA. 04.11.05. 05.02. 03. 01. Recopilar, verificar y clasificar los comprobantes de pago afectos a la tributación (Recibo por honorario electronico), así como declarar los tributos a SUNAT, a través del PDT PLAME, PDT 626 Agentes de Retención, PDT 621 IGV Renta Y PDT 617.	Declaración	40	3	3	4	3	3	4	3	3	4	3	3	4
SA. 04.11.05. 05.02. 03. 02. Recopilar, verificar y clasificar los comprobantes de pago afectos a la tributación (facturas y otros documentos autorizados por la Administración tributaria), a fin de realizar la declaraciój informativa COA-ESTADO (Confrontación de Operaciones Autodeclaradas)	Declaración Jurada	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.11.05. 05.02. 04. 00. Controlar, clasificar, inventario-registro, archivamiento, conservación de las series documentales que se custodia en el archivo de gestión y periférico	Metro lineal	142	11	10	13	12	12	15	13	10	12	12	11	11
AO. 04.11.05. 05.02. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Centro de Costos:	04.11.05 TESORERÍA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.11.05. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente	7,633	486	626	668	621	670	516	721	626	624	623	626	826
AO. 04.11.05. 05.02. 01. 00. Gestionar los recursos financieros del JNE: EGRESOS, INGRESOS Y GESTIONAR LAS DEVOLUCIONES Y REVERSIONES A TP	Expediente	7,633	486	626	668	621	670	516	721	626	624	623	626	826
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 01. Recepcionar, clasificar y registrar documentos en el sistema de Modulo Documetario	Expediente	1,355	115	110	115	110	110	115	110	110	115	115	115	115
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 02. Recepcionar y registrar expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE).	Expediente	5,920	380	580	500	480	500	450	520	480	450	480	500	600
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 03. Registrar el pago de las obligaciones contraídas por el JNE en el Sistema Integrado de Administración Financiera, de conformidad con la legislación vigente, mediante la formulación del comprobante de pago	Comprobante de Pago	7,380	470	610	650	600	650	500	700	600	600	600	600	800
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 04. Efectuar la conciliación de cuentas corrientes bancarias : recursos ordinarios (RO), recursos directamente recaudados(RDR), donaciones, detracciones y retenciones.	Acta de Conciliación	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 05. Registrar las Devoluciones T-6, en el SIAF -SP, por menores gastos de Viáticos por comisión de servicio y Encargos Internos.	Papeleta T 6	159	20	10	7	8	8	10	15	12	11	13	15	30
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 06. Registrar las Devoluciones en el SIAF por pagos indebidos realizados por los ciudadanos.	Expediente	241	15	15	17	20	19	15	20	25	23	22	25	25
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 07. Realizar la recaudación y registrar en el sistema Caja de Ingresos Efectivo y Valores, los ingresos captados por concepto TUPA.	Recibo	4,740	390	400	390	400	390	400	390	400	390	400	390	400
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 08. Registrar en el sistema SIGA y SIAF-SP, la fase determinado y recaudado los ingresos captados diariamente por la institución.	Comprobante de Ingreso	3,360	450	420	450	420	410	200	150	140	140	200	200	180
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 09. Elaborar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Plan	1			1									
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 10. Evaluar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Evaluación	4	1			1			1			1		

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 11. Elaborar el Cuadro de Necesidades de la Unidad Organia de Tesorería	Registro	1					1							
AO. 04.11.05. 05.02. 02. 00. Administrar y manejar el Fondo Fijo para Caja Chica.	Recibo	84	7	6	7	7	8	7	7	7	7	7	7	7
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 01. Atender los recibos provisionales solicitados por los usuarios del JNE	Reporte	60	5	4	5	5	6	5	5	5	5	5	5	5
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 02. Revisar y verificar la solicitud de reposición del Fondo Fijo para Caja Chica	Rembolso	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 03. Reportar el movimiento del Fondo Fijo para Caja Chica por parte del responsable del manejo del FFPCCCH al administrador del FFPCCCH	Reporte	241	20	20	20	19	22	19	20	20	19	20	21	21
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 04. Monitorear a usuarios las rendiciones de de cuenta pendiente del Fondo Fijo de Caja Chica	Reporte	60	5	4	5	5	6	5	5	5	5	5	5	5
AO. 04.11.05. 05.02. 03. 00. Declarar y pagar tributos y contribuciones a los que está afecto la entidad (PDT, SUNAT, COA, PLAME)	Declaración	52	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5
SA. 04.11.05. 05.02. 03. 01. Recopilar, verificar y clasificar los comprobantes de pago afectos a la tributación (Recibo por honorario electronico), así como declarar los tributos a SUNAT, a través del PDT PLAME, PDT 626 Agentes de Retención, PDT 621 IGV Renta Y PDT 617.	Declaración	40	3	3	4	3	3	4	3	3	4	3	3	4
SA. 04.11.05. 05.02. 03. 02. Recopilar, verificar y clasificar los comprobantes de pago afectos a la tributación (facturas y otros documentos autorizados por la Administración tributaria), a fin de emitir el reporte de compras y ventas.	Declaración Jurada	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO. 04.11.05. 05.02. 04. 00. Controlar, clasificar, inventario-registro, archivamiento, conservación de las series documentales que se custodia en el archivo de gestión y periférico	Metro lineal	142	11	10	13	12	12	15	13	10	12	12	11	11
AO. 04.11.05. 05.02. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Centro de Costos:	04.11.06 CONTABILIDAD
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.11.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Registro	2,200	150	150	200	200	200	200	150	200	200	150	200	200
AO. 04.11.06. 05.02. 01. 00. Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales , Confiabiles y Oportunos	Registro	2,200	150	150	200	200	200	200	150	200	200	150	200	200
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 01. Contabilizar los Gastos en el SIAF-SP	Registro	2,400	100	100	100	200	200	200	250	250	250	250	250	250
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 02. Contabilizar los Ingresos en el SIAF-SP	Registro	2,200	150	150	200	200	200	200	150	200	200	150	200	200
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 03. Revisión y Registro de las Rendiciones de Cuenta de Viaticos y Encargos en el SIRC y en el SIAF-SP	Rendicion	30	1	2	3	3	3	3	2	2	3	2	3	3
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 04. Efectuar la Conciliacion Bancaria	Acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 05. Efectuar la Conciliacion de los Movimientos de Almacen	Acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 06. Efectuar la Conciliación de los Bienes de los Bienes Depreciables y no Depreciables	Acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 07. Elaborar Notas de Contabilidad	Nota	830	55	50	50	50	70	75	75	75	60	75	75	120
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 08. Elaborar los Analisis de Cuentas Contables	Reporte	552	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 09. Registrar los Saldos de los Fondos Publicos en el Modulo de Información Financiera -MIF	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 10. Efectuar la Conciliacion de las Operaciones Reciprocas	Acta	2			1					1				

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 11. Elaborar las Notas a los Estados Financieros	Nota	4			1		1			1			1	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 12. Efectuar el Control Previo de los Documentos	Documento	2,500	100	100	100	200	250	250	250	250	250	250	250	250
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 13. Efectuar el Control Posterior de los Comprobantes de Pago	Documento	2,500	100	100	100	200	250	250	250	250	250	250	250	250
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 14. Efectuar el Registro de la Fase de Devengado en el SIAF-SP	Documento	2,500	100	100	100	200	250	250	250	250	250	250	250	250
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 15. Realizar el Arqueo de Fondos y Valores	Acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 16. Presentar los Estados Financieros y Presupuestales	Reporte	4			1		1			1			1	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 17. Presentación de los Registros Electrónicos de Gastos e Ingresos	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 18. Conciliación de las Cuentas de Enlace	Acta	1		1										
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 19. Conciliación del Saldo de Balance	Acta	4		1		1			1			1		
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 20. Implementación de las Recomendaciones emitidas por la OCI y las SOAS.	Reporte	2					1						1	
AO. 04.11.06. 05.02. 02. 00. Elaborar documentos de planificación y normativos internos	Documento	15	2		1	3	1		3	1		2		2
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 01. Elaboración del Cuadro de Necesidades	Documento	1					1							
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 02. Elaboración del POI	Documento	1				1								
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 03. Evaluación del POI	Documento	4	1			1			1			1		

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 04. Elaborar los Formatos de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad	Documento	4	1			1			1			1		
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 05. Actualizar y/o Elaborar las Directivas Internas	Directiva	1			1									
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 06. Transferencia de Documentos al Archivo Central (Organización, Clasificación, Ordenamiento, Foliación y Elaboración de Inventario Registro), y Servicio Archivístico	Acta	2								1				1
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 06. Organización, Clasificación, Foliación de Documentos, y Elaboración de Inventario Registro de documentos.	Metro lineal	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 08. Transferencia de Documentos al Archivo Central	Acta	2							1					1
AO. 04.11.06. 05.02. 03. 00. Gestionar recursos humanos (planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Centro de Costos:	04.11.06 CONTABILIDAD
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.11.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Registro	2,000	100	100	100	200	200	200	100	200	200	200	200	200
AO. 04.11.06. 05.02. 01. 00. Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales , Confiabiles y Oportunos	Registro	2,000	100	100	100	200	200	200	100	200	200	200	200	200
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 01. Contabilizar los Gastos en el SIAF-SP	Registro	2,600	100	100	200	200	200	200	200	300	250	300	250	300
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 02. Contabilizar los Ingresos en el SIAF-SP	Registro	2,000	100	100	100	200	200	200	100	200	200	200	200	200
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 03. Revisión y Registro de las Rendiciones de Cuenta de Viaticos y Encargos en el SIRC y en el SIAF-SP	Rendicion	33	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 04. Efectuar la Conciliacion Bancaria	Acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 05. Efectuar la Conciliación de los Movimientos de Almacen	Acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 06. Efectuar la Conciliación de los Bienes de los Bienes Depreciables y no Depreciables	Acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 07. Elaborar Notas de Contabilidad	Nota	830	55	50	50	50	70	75	75	75	60	75	75	120
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 08. Elaborar los Analisis de Cuentas Contables	Reporte	552	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 09. Registrar los Saldos de los Fondos Publicos en el Modulo de Información Financiera -MIF	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 10. Efectuar la Conciliacion de las Operaciones Reciprocas	Acta	2			1					1				

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 11. Elaborar las Notas a los Estados Financieros	Nota	4			1		1			1			1	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 12. Efectuar el Control Previo de los Documentos de pago	Documento	2,700	100	100	200	200	200	250	250	300	250	300	250	300
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 13. Efectuar el Control Posterior de los Comprobantes de Pago	Documento	2,700	100	100	200	200	200	250	250	300	250	300	250	300
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 14. Efectuar el Registro de la Fase de Devengado en el SIAF-SP	Documento	2,700	100	100	200	200	200	250	250	300	250	300	250	300
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 15. Realizar el Arqueo de Fondos y Valores	Acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 16. Presentar los Estados Financieros y Presupuestales	Reporte	4			1		1			1			1	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 17. Presentación de los Registros Electrónicos de Gastos e Ingresos	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 18. Conciliación de las Cuentas de Enlace	Acta	1		1										
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 19. Conciliación del Saldo de Balance	Acta	4		1		1			1			1		
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 20. Implementación de las Recomendaciones emitidas por la OCI y las SOAS.	Reporte	2					1	1						
AO. 04.11.06. 05.02. 02. 00. Elaborar documentos de planificación y normativos internos	Documento	16	3			3	1		3	1		3		2
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 01. Elaboración del Cuadro de Necesidades	Documento	1					1							
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 02. Elaboración del POI	Documento	1				1								
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 03. Evaluación del POI	Documento	4	1			1			1			1		

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 04. Elaborar los Formatos de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad	Documento	4	1			1			1			1		
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 05. Actualizar y/o Elaborar las Directivas Internas	Directiva	1										1		
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 06. Transferencia de Documentos al Archivo Central (Organización, Clasificación, Ordenamiento, Foliación y Elaboración de Inventario Registro), y Servicio Archivístico	Acta	2								1				1
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 06. Organización, Clasificación, Foliación de Documentos, y Elaboración de Inventario Registro de documentos.	Metro lineal	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 08. Transferencia de Documentos al Archivo Central	Acta	3	1						1					1
AO. 04.11.06. 05.02. 03. 00. Gestionar recursos humanos (planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2

ANEXO II. MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Centro de Costos:	04.11.06 CONTABILIDAD
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AP. 04.11.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Registro	2,500	100	100	200	200	200	250	200	250	250	250	250	250
AO. 04.11.06. 05.02. 01. 00. Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales , Confiabiles y Oportunos	Registro	2,500	100	100	200	200	200	250	200	250	250	250	250	250
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 01. Contabilizar los Gastos en el SIAF-SP	Registro	2,700	100	100	100	250	300	200	300	200	300	250	300	300
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 02. Contabilizar los Ingresos en el SIAF-SP	Registro	2,500	100	100	200	200	200	250	200	250	250	250	250	250
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 03. Revisión y Registro de las Rendiciones de Cuenta de Viaticos y Encargos en el SIRC y en el SIAF-SP	Rendicion	37	1	2	3	4	3	3	3	4	3	4	4	3
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 04. Efectuar la Conciliacion Bancaria	Acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 05. Efectuar la Conciliación de los Movimientos de Almacen	Acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 06. Efectuar la Conciliación de los Bienes de los Bienes Depreciables y no Depreciables	Acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 07. Elaborar Notas de Contabilidad	Nota	830	55	50	50	50	70	75	75	75	60	75	75	120
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 08. Elaborar los Analisis de Cuentas Contables	Reporte	552	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 09. Registrar los Saldos de los Fondos Publicos en el Modulo de Información Financiera -MIF	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 10. Efectuar la Conciliacion de las Operaciones Reciprocas	Acta	2			1					1				

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 11. Elaborar las Notas a los Estados Financieros	Nota	4			1		1			1			1	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 12. Efectuar el Control Previo de los Documentos de pago	Documento	2,800	100	100	100	250	300	250	300	250	300	250	300	300
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 13. Efectuar el Control Posterior de los Comprobantes de Pago	Documento	2,800	100	100	100	250	300	250	300	250	300	250	300	300
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 14. Efectuar el Registro de la Fase de Devengado en el SIAF-SP	Documento	2,800	100	100	100	250	300	250	300	250	300	250	300	300
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 15. Realizar el Arqueo de Fondos y Valores	Acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 16. Presentar los Estados Financieros y Presupuestales	Reporte	4			1		1			1			1	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 17. Presentación de los Registros Electrónicos de Gastos e Ingresos	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 18. Conciliación de las Cuentas de Enlace	Acta	1		1										
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 19. Conciliación del Saldo de Balance	Acta	4		1		1			1			1		
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 20. Implementación de las Recomendaciones emitidas por la OCI y las SOAS.	Reporte	2					1	1						
AO. 04.11.06. 05.02. 02. 00. Elaborar documentos de planificación y normativos internos	Documento	14	2			2	1		3	1		3		2
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 01. Elaboración del Cuadro de Necesidades	Documento	1					1							
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 02. Elaboración del POI	Documento	1				1								
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 03. Evaluación del POI	Documento	4	1			1			1			1		

Actividad / Sub Actividad	Unidad Medida	Meta total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 04. Elaborar los Formatos de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad	Documento	3	1						1			1		
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 05. Actualizar y/o Elaborar las Directivas Internas	Directiva	1										1		
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 06. Transferencia de Documentos al Archivo Central (Organización, Clasificación, Ordenamiento, Foliación y Elaboración de Inventario Registro), y Servicio Archivístico	Acta	2								1				1
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 06. Organización, Clasificación, Foliación de Documentos, y Elaboración de Inventario Registro de documentos.	Metro lineal	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 08. Transferencia de Documentos al Archivo Central	Acta	2							1					1
AO. 04.11.06. 05.02. 03. 00. Gestionar recursos humanos (planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2