



# **Los procesos de gestión según el plan electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales**

**TESIS PARA OPTAREL GRADO ACÁDEMICO DE:**

**Maestro en Gestión Pública**

**AUTOR**

Br. Prada Jurado Rolly Arturo

**ASESOR:**

Dra. Garro Aburto Luzmila Lourdes

**SECCIÓN:**

Ciencias empresariales

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN**

Dirección

PERÚ - 2017

Página del Jurado

.....

Dr. Menacho Rivera Alejandro

Presidente

.....

Dr. Martínez López Edwin Alberto

Secretario

.....

Dr. Garro Aburto Luzmila Lourdes

Vocal

**Dedicatoria**

A Alejandro

Al escribir esta página quiero, más que dedicarte este trabajo, aprovechar la ocasión para destacar el amor y la ternura que contiene esta sencilla dedicatoria y ser algún día ejemplo que aliente a tu crecimiento y desarrollo como persona y profesional.

**Agradecimiento**

A mi Padre por haber sido mi profesor.

### **Declaración de Autoría**

Yo, **Rolly Arturo Prada Jurado**, estudiante de la Escuela de Postgrado, Maestría en Gestión Pública, de la Universidad César Vallejo, Sede Lima; declaro el trabajo académico titulado “**Los procesos de gestión según el plan electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales**”, presentada, en 227 folios para la obtención del grado académico de Magister en Gestión Pública, es de mi autoría.

Por tanto, declaro lo siguiente:

- He mencionado todas las fuentes empleadas en el presente trabajo de investigación, identificando correctamente toda cita textual o de paráfrasis proveniente de otras fuentes, de acuerdo con lo establecido por las normas de elaboración de trabajos académicos.
- No he utilizado ninguna otra fuente distinta de aquellas expresamente señaladas en este trabajo.
- Este trabajo de investigación no ha sido previamente presentado completa ni parcialmente para la obtención de otro grado académico o título profesional.
- Soy consciente de que mi trabajo puede ser revisado electrónicamente en búsqueda de plagios.
- De encontrar uso de material intelectual ajeno sin el debido reconocimiento de su fuente o autor, me someto a las sanciones que determinen el procedimiento disciplinario.

Lima, 15 de mayo del 2017

---

Rolly Arturo Prada Jurado  
DNI: 09606945

## **Presentación**

Señor presidente

Señores miembros del jurado

Presento la Tesis titulada: “Los procesos de gestión de las ODPE según el plan para la organización de procesos electorales en elecciones Regionales y Municipales”, en cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad César Vallejo para optar el grado académico de Magister en Gestión Pública.

Espero que estos aportes contribuyan en la solución de la problemática de la gestión pública en especial en los aspectos relacionados con los procesos de gestión y la organización de procesos electorales, y particularmente en la Oficina Nacional de Procesos Electorales -ONPE.

La información se ha estructurado en siete capítulos teniendo en cuenta el esquema de investigación sugerido por la universidad.

En el primer capítulo se expone la introducción. En el segundo capítulo se presenta el marco metodológico. En el tercer capítulo se muestran los resultados. En el cuarto capítulo abordamos la discusión de los resultados. En el quinto se precisan las conclusiones. En el sexto capítulo se adjuntan las recomendaciones que hemos planteado, luego del análisis de los datos de las variables en estudio. Finalmente en el séptimo capítulo presentamos las referencias bibliográficas y anexos de la presente investigación.

El autor.

## Índice de contenido

	<b>Página</b>
Página de jurados	ii
Dedicatoria	iii
Agradecimiento	iv
Declaración de autoría	v
Presentación	vi
Índice de contenido	ix
Lista de tablas	x
Lista de figuras	xii
Resumen	xiii
abstract	xiv
<b>I Introducción</b>	
1.1 Antecedentes	17
1.2 Fundamentación científica, técnica o humanística	22
1.3 Justificación	59
1.4 Problema	64
1.5 Objetivos	66
<b>II. Marco metodológico</b>	
2.1 Variables	69
2.2 Operacionalización de variables	70
2.3. Metodología	73
2.4. Tipos de estudio	73
2.5. Diseño	74
2.6. Población, muestra y muestreo	76
2.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	78
2.8 Procedimientos de recolección de datos	85
2.9 Métodos de análisis e interpretación de datos	89
210. Aspectos éticos	89

<b>III: Resultados</b>	90
<b>IV: Discusión</b>	103
<b>V: Conclusiones</b>	112
<b>VI: Recomendaciones</b>	116
<b>VII: Referencias bibliográficas</b>	120

<b>Anexos</b>		<b>Página</b>
Anexo A:	Matriz de consistencia.	128
Anexo B:	Población de las Oficina Descentralizada de Procesos ElectORAles	132
Anexo C:	Instrumento de medición de la variable gestión por procesos	136
Anexo D:	Instructivo para el recojo de la información.	161
Anexo E:	Base de datos de la muestra.	170
Anexo F:	Certificados de validez de contenido.	182
Anexo G:	Carta de Presentación	201
Anexo H:	Pantallazo Turnittin.	203
Anexo I:	Dictamen Final.	205
Anexo J:	Artículo Científico.	207

## Lista de tablas

	Página
Tabla 1: Tipología sobre formas y estilos de planeación	54
Tabla 2: Operacionalización de la variable Gestión por Procesos	69
Tabla 3: Operacionalización de la variable Planificación Electoral:	70
Tabla 4: Población de las Oficina Descentralizada de Procesos Electorales	77
Tabla 5: Muestra de grupos ocupacionales que laboran en las ODPE	77
Tabla 6: Calificación y significado de los niveles y rangos	79
Tabla 7: Ficha técnica N°1 Lista de verificación variable Proceso de Gestión	79
Tabla 8: Ficha técnica N°2 Lista de verificación variable Proceso de Gestión	80
Tabla 9: Ficha técnica N°3 Lista de verificación variable Proceso de Gestión	80
Tabla 10: Ficha técnica N°4 Lista de verificación variable Proceso de Gestión	81
Tabla 11: Ficha técnica N°5 Lista de verificación variable Proceso de Gestión	81
Tabla 12: Ficha técnica N°6 Lista de verificación variable Proceso de Gestión	82
Tabla 13: Ficha técnica N°7 Lista de verificación variable Proceso de Gestión	82
Tabla 14: Ficha técnica N°8 Lista de verificación variable Proceso de Gestión	83
Tabla 15: Ficha técnica N°9 Lista de verificación variable Proceso de Gestión	83
Tabla 16: Ficha técnica N°10 Lista de verificación variable Proceso de Gestión	84
Tabla 17: Ficha técnica N°10 Lista de verificación variable Proceso de Gestión	84
Tabla 18: Organización de los niveles de decisión	86
Tabla 19: Formatos de supervisión de los procesos de gestión en la	87

## ODPE

Tabla 20:	Resultado general evaluación de todas las ODPE - ERM	91
Tabla 21:	Resultado general evaluación del proceso IMO - ERM	92
Tabla 22:	Resultado general evaluación del proceso Recursos humanos - ERM	93
Tabla 23:	Resultado general evaluación del proceso Finanzas - ERM	94
Tabla 24:	Resultado general evaluación del proceso de conformación de mesas de sufragio - ERM	95
Tabla 25:	Resultado general evaluación del proceso capacitación personal ODPE - ERM	96
Tabla 26:	Resultado general evaluación del proceso capacitación actores electorales - ERM	97
Tabla 27:	Resultado general evaluación del proceso comunicaciones - ERM	98
Tabla 28:	Resultado general evaluación del proceso despliegue ME - ERM	99
Tabla 29:	Resultado general evaluación del proceso Jornada electoral- ERM	100
Tabla 30:	Resultado general evaluación del proceso repliegue ME - ERM	101
Tabla 31:	Resultado general evaluación del proceso sistema de cómputo - ERM	102

## Lista de figuras

		Página
Figura 1:	Mapa de Procesos de ONPE	38
Figura 2:	Plataforma de gestión por procesos en la ODPE	41
Figura 3:	Estructura de funcionamiento de ODPE	42
Figura 4:	Objetivos estratégicos de ONPE	50
Figura 5:	Ficha técnica de ONPE	52
Figura 6:	Fases de la planeación.	55
Figura 7:	Módulo de seguimiento de la gestión por Procesos a la 96 ODPE en el Sisgoecor	85
Figura 8:	Formatos de supervisión de los procesos de gestión en la ODPE	88
Figura 9:	Resultado general evaluación de todas las ODPE - ERM	91
Figura 10:	Resultado general evaluación del proceso IMO	92
Figura 11:	Resultado general evaluación del proceso Recursos humanos - ERM	93
Figura 12:	Resultado general evaluación del proceso Finanzas - ERM	94
Figura 13:	Resultado general evaluación del proceso de conformación de mesas de sufragio - ERM	95
Figura 14:	Resultado general evaluación del proceso capacitación personal ODPE - ERM	96
Figura 15:	Resultado general evaluación del proceso capacitación actores electorales - ERM	97
Figura 16:	Resultado general evaluación del proceso comunicaciones - ERM	98
Figura 17:	Resultado general evaluación del proceso comunicaciones - ERM	99
Figura 18:	Resultado general evaluación del proceso Jornada electoral - ERM	100
Figura 19:	Resultado general evaluación del proceso repliegue ME - ERM	101
Figura 20:	Resultado general evaluación del proceso sistema de cómputo - ERM	102

## Resumen

El cambio, el de mayor alcance y el de mejores resultados es el perfeccionamiento de los organismos electorales este proceso está orientado a la búsqueda de los problemas existentes en la organización y sus posibles soluciones, el establecimiento de una línea de base, el fin trascendental es el diseño de un modelo para el monitoreo y control de los procesos en los organismos electorales el aumento de la eficiencia y la eficacia en las organizaciones públicas, por lo que constituye el objetivo central de esta investigación determinar los niveles de calificación a los procesos de gestión según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales.

La ONPE viene implementando el enfoque de procesos de gestión, lo que permitió desarrollar un modelo para el monitoreo de tales procesos en las ODPE en aplicación de su plan electoral, el que consistió en mapear los procesos, definir sus interacciones, recursos y modelar las herramientas para recoger la información en las 96 circunscripciones electorales en donde se desarrollaba las actividades por lo que se decidió optar por la lista de verificación y se desplego personal en cada una de ellas recogiendo y transmitiendo la información que nos ha permitido conocer qué tanto una ODPE respecto de un proceso determinado ha logrado cumplir los objetivos o qué tanta capacidad ha tenido para cumplirlos.

Los resultados hallados en general de los 11 procesos de gestión ejecutados por las 96 ODPE alcanzó la cifra de 33,412 tareas ejecutadas y evaluadas de acuerdo al plan electoral en las que se ha verificado el siguiente comportamiento en los tres niveles: En el nivel 3 corresponden 3,196 tareas al 9.6% no se ha logrado la eficacia; En el nivel 2 corresponden 26,698 tareas al 79.9% de eficacia y en el nivel 1 corresponden 3,518 se tuvo el cumplimiento eficiente, en un 10.5% de las ODPE, lo que significa que las actividades del plan electoral que se ejecutaron con el enfoque o modelo de gestión por procesos se cumplieron positivamente en el 90.4% y se debería enfocar esfuerzos para optimizar el modelo de gestión en 9.6% de las actividades y procesos.

**Palabras Claves:** Procesos, eficiencia, eficacia, gestión, Plan Electoral

## Abstract

The change, the one of greater scope and the one of better results is the perfection of the electoral organisms this process is oriented to the search of the existing problems in the organization and its possible solutions, the establishment of a baseline, the transcendental end is The design of a model for the monitoring and control of processes in electoral bodies the increase of efficiency and effectiveness in public organizations, which is why the central objective of this research is to determine the levels of qualification to the management processes According to the Electoral Plan of ODPE in the Regional and Municipal Elections.

The ONPE has been implementing the management process approach, which allowed the development of a model for the monitoring of such processes in the ODPE in application of its electoral plan, which consisted of mapping processes, defining their interactions, resources and modeling tools To collect the information in the 96 electoral constituencies where the activities were carried out, so it was decided to opt for the checklist and deployed personnel in each of them collecting and transmitting the information that has allowed us to know what an ODPE Of a given process has managed to meet the objectives or how much capacity has had to meet them.

The results found in general of the 11 management processes carried out by the 96 ODPE reached the figure of 33,412 tasks executed and evaluated according to the electoral plan in which the following behavior has been verified in the three levels: Level 3 corresponds 3,196 Tasks at 9.6% have not been achieved effectiveness; At level 2, 26,698 tasks corresponded to 79.9% of efficiency and in level 1, 3,518 had an efficient compliance, in 10.5% of ODPE, which means that the activities of the electoral plan that were executed with the approach or model Of management by processes were met positively in 90.4% and efforts should be focused to optimize the management model in 9.6% of activities and processes.

**Keywords:** Processes, efficiency, effectiveness, management, Electoral Plan

## **I. Introducción**

## **1.1 Antecedentes:**

En todo el que hacer de la vida pública, la evolución política de nuestra sociedad, manifiesta una significativa sensibilización ciudadana acerca de la necesidad de ajustar los planes y las políticas del estado a la realidad de la demanda social, esto hace necesario que la planificación y gestión de nuestras instituciones tengan indicadores de eficacia y eficiencia así como el establecimiento de líneas de base para el análisis de los procesos, esto es un reto de gran relevancia para las organizaciones públicas.

### **Antecedentes internacionales**

San Martín (2012) En su tesis titulada: Estrategia de implementación de un programa de calidad en los servicios que brinda el tribunal supremo de elecciones de Costa Rica para optar el Grado de maestría nacional en Gerencia de la calidad en el Instituto Centroamericano de Administración Pública, Costa Rica, la población y muestra estuvo conformada por 76 jefaturas y de 1.154 trabajadores del Tribunal Supremo de Elecciones, en lo que representa el estudio se desarrolló un muestro aleatorio a los trabajadores tomando una muestra de 282 empleados, que fueron entrevistados, “obteniendo los siguientes resultados, en relación a si conocen las generalidades de un Sistema de Gestión de Calidad el personal del Tribunal Supremo indica: el 38% conocen suficientemente las generalidades y un 37% conocen ampliamente para un total del 75%, mientras que el 24% conocen poco las generalidades y el 1% no conoce nada”.

Pérez (2012) en su tesis titulada: El impacto de la administración electoral en la democracia latinoamericana para optar el grado de doctor en Gobierno y administración Pública en la universidad complutense de Madrid, la investigación describió tres objetivo “siendo el primero el de comprobar la importancia que han tenido las acciones procedimentales en el desarrollo de la democracia en América Latina, el segundo explora por qué en Latinoamérica se han consolidado” “democracias electorales” sustentadas en el funcionamiento de procedimientos y reglas provenientes, en la mayoría de casos, de organismos

autónomos e independientes que conforman la administración electoral de los países de la región. Y finalmente, el tercer objetivo “consiste en analizar y explicar el papel e impacto que ha tenido la administración electoral, a través de los órganos independientes que la conforman, en la democracia de los países de América Latina, comprobando justamente que este diseño institucional se ha constituido en una tendencia regional y mundial”.

Rocha (2011) en su tesis titulada: La ciudadanía y el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, para optar el grado de Maestría en Política y Gestión Pública. En el Institucional del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente, en la que precisa los elementos necesarios para la Organización del nuevo sistema electoral en México: “Como el mayor avance de la reforma electoral, fue creado el Instituto Federal Electoral como la institución que tiene la función estatal de organizar las elecciones federales, siendo el resultado de una serie de reformas a la Constitución Política aprobadas en 1989 y de la expedición de una nueva ley reglamentaria en materia electoral”, sus facultades como instancia electoral fueron ampliadas considerablemente: (1) elaborar el padrón electoral; (2) preparar la jornada electoral; (3) realizar la recepción, escrutinio y cómputo de los votos, así como el otorgamiento de constancias a los ganadores; (4) tener a su cargo la capacitación electoral y la educación cívica; (5) la impresión de material electoral; (6) atención a los derechos y prerrogativas de los partidos, crecieron sus funciones y con ello su especialización. Para ello se crearía un servicio profesional electoral, responsable de organizar las elecciones con personal rigurosamente capacitado, tanto técnica como legal y administrativamente. Esto fue muy importante porque sintetiza la lógica de construcción y operación del IFE: Las elecciones debían ser instrumentadas por personal dedicado exclusivamente a ellas, sometido a evaluación sistemática y especializada en sus tareas y funciones.

Sandoval (2007) en su tesis titulada: “procedimiento de gestión por procesos aplicado en la organización superior de dirección empresarial, para optar el título de master en Dirección en el Politécnico José Antonio Echevarría de la ciudad de la Habana Cuba”, la investigación hace mención al aumento de la eficiencia y la eficacia en las organizaciones del estado, constituye el objetivo

central de la política cubana, reafirmada en el marco del perfeccionamiento empresarial, al referir hacer un adecuado uso de los recursos, mejorar la productividad del trabajo, lograr mejores resultados con menos costos todo lo cual tendrá un efecto positivo en el resultado de la organización, el análisis del problema plantea que la organización empresarial cubana muestra una tendencia a la gestión funcional y visión a corto plazo, en estas organizaciones se llevan a cabo las funciones de cada área con planes de acción operativos insuficientemente coordinados e integrados a los objetivos globales de la entidad, y donde la urgencia del día a día desplaza a lo estratégico en donde la autora plantea que la Gestión por Procesos es una visión diferente a la tradicional, poseedora de estructuras organizativas de corte jerárquico – funcional, logrando obtener los siguientes resultados de las relaciones entre los procesos de negocios que se ejecutan en las empresas el 40 % tiene una relación crítica, sin embargo al evaluar las relaciones entre los procesos de negocios y los procesos de la OSDE el 85,3% son críticos. El grado de conocimiento e implementación de la Gestión por Procesos, alcanzado por el Grupo de Astilleros es significativamente bajo, oscilando entre el 3.7 y el 37.04 %, con una media del 33.93% y una desviación estándar de 18.38% lo cual hace evidente la necesidad de desarrollar un fuerte trabajo de capacitación y de preparación del personal para poder asumir en la entidad una Gestión por Procesos.

Carrasco (2011) en su tesis titula da: Estudio sobre implementación de gestión basada en procesos en el Banco-Estado para optar al grado de magister en gestión y dirección de empresas en la universidad de Chile, en la investigación el autor planteó un conjunto de propuestas de mejoras concretas aplicables a la “Metodología de Gestión Basada en Procesos” desarrollada al interior de Banco-Estado, la justificación y motivación central de este trabajo es determinar de qué manera se puede aumentar la calidad de los procesos de gestión motivado fundamentalmente por la combinación de una histórica ineficiencia a nivel operativo, el análisis del problema planteado.

## **Antecedentes nacionales**

Alva (2014) en su tesis titulada: “Las tecnologías de información y comunicación como instrumentos eficaces en la capacitación del personal: el caso de la oficina nacional de procesos electorales (ONPE), para optar el grado de Magíster en administración en la universidad nacional Mayor de San Marcos”, La investigación analiza la problemática de la capacitación del personal, en tanto, define estrategias para aumentar la productividad laboral, el Tipo de Investigación es Básica, orientada a la búsqueda de nuevos conocimientos sobre las TIC y la capacitación de los trabajadores La población y muestra estuvo conformada por la muestra en 30 trabajadores, que fueron encuestados de manera aleatoria. “Llegando a la conclusión que las tecnologías de información y comunicación influyen como instrumentos eficaces en la capacitación del personal, para el caso de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE), con un Nivel de Alta Influencia”.

Carranza y Valverde(2016)en su tesis titulada: “Implementación de la gestión por procesos en la Escuela Militar de Chorrillos Coronel Francisco Bolognesi” (EMCH CFB), para optar el grado de Magíster en gestión pública en la universidad del Pacífico la investigación ha sido formulada con la finalidad de elevar la calidad de los productos de esta escuela al Ejército del Perú y a la sociedad, buscando se logre un aumento significativo de la satisfacción de éstos respecto a la calidad de dichos productos recibidos, parte de la problemática encontrada está en el Plan Estratégico Institucional 2015 - 2021. En el que se establecieron metas/indicadores, los cuales en su mayoría no fueron claros, y viables, “concluyendo con la necesidad de mejorar los indicadores, para que permitan la medición de los procesos críticos su evaluación y corrección así como el desarrollo de una herramienta de gestión que permita minimizar riesgos y por ende una forma eficiente de lograr sus objetivos”.

Chavez y Gardella (2016)en su tesis titulada: “Diseño de proceso de mejora continua en la unidad estratégica de negocio de la agencia de compras de las fuerzas armadas” para optar el grado de Magíster en gestión pública en la universidad del Pacífico, la investigación tiene como objetivo general formular un

proceso de mejora continua para la agencia de compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA), “específicamente en la Unidad Estratégica de Negocios, se establecieron tres componentes en el enfoque técnico, antes del desarrollo de la herramienta de mejora, con el objetivo de determinar los procesos, su medición a través de indicadores y la estrategia posterior para la mejora del problema”, los problemas que se encontraron fueron los requerimientos remitidos por las diferentes instituciones no son entregados en plazos establecidos de acuerdo a la directiva “Procedimientos para la homogeneización y estandarización de características técnicas de bienes y servicios en el Sector Defensa” son enviados incompletos, “generando en la estandarización y homologación demoras de hasta más de 9 meses para su aprobación, sin respetar los plazos establecidos en la directiva para lo cual es necesario finalizar con el mapeo de procesos en dicha agencia”, que permita desarrollar indicadores viables, los cuales permitirán la medición de los procesos críticos y su posterior “evaluación y corrección así como desarrollo de una herramienta de gestión como el de proceso de mejora continua a su proceso crítico, la cual permita minimizar riesgos y por ende una forma eficiente de lograr sus objetivos”.

Neyra (2012) en su tesis titulada: “el planeamiento y el presupuesto público y su influencia en la gestión pública. Caso defensoría del pueblo, periodo 2000-2010, para optar el grado de maestro en gestión y desarrollo de la universidad Nacional de Ingeniería”, la investigación plantea el análisis de los sistemas de planificación y presupuesto público, “teniendo como caso específico a la Defensoría del Pueblo, del período de gestión 2000-2010; analizando la problemática del sistema público actual y cómo repercute la administración de recursos hacia el logro de objetivos de una institución y consecuentemente en los objetivos nacionales”, “Se evalúa el comportamiento de las variables de la planificación, el presupuesto público la información de las variables, han sido procesadas a través de una matriz de datos realizando un control estadístico de los datos, cuyos resultados demuestran que dichas variables inciden en la eficiencia y eficacia de la gestión pública”, así también los resultados obtenidos demuestran la importancia de realizar mejoras en la gestión del “Estado que permita medir los avances y logros de una Institución pública, y

consecuentemente contribuya al seguimiento y cumplimiento de los objetivos y metas”.

Hurtado (2012) en su tesis: “diseño de un modelo de gestión por procesos de los servicios tecnológicos del centro de innovación tecnológica de la madera – CITE-madera. Para optar el Grado de Maestro en gestión tecnológica empresarial de la Universidad Nacional de Ingeniería”, la investigación plantea un modelo de gestión para el centro de innovación tecnológica de la madera (CITE-madera). “Por lo que analizan los diversos modelos de gestión de la innovación tecnológica, de los procesos de transferencia tecnológica, la gestión por procesos; y aspectos claves como es la gestión de la propiedad intelectual. Asimismo se revisa el sector productivo de la madera y se analiza al CITE-madera, para luego diseñar un modelo de gestión basado en procesos, que incluye los procesos a nivel estratégico, a nivel operativo y de apoyo”.

## **1.2 Fundamentación científico, técnica o humanística**

### **Definiciones de la variable Gestión por Procesos**

"Todo lo que se hace se puede medir,  
 Todo lo que se mide se puede controlar,  
 Todo lo que se controla se puede mejorar  
 Y todo lo que se mejora es eficiente"  
 (Prada, 2017)

La gestión por procesos inspirada en la visión sistémica presenta un enfoque integral del cambio en la organización, logrando conciliar los conceptos de sistema, gestión y procesos”. Según (Peña, 2006) “un sistema es un conjunto de elementos interrelacionados con el propósito de prestar atención a las demandas de información de una organización para mejorar el nivel de conocimiento, gestión se asume como el conjunto de procesos y acciones que se ejecutan sobre uno o más recursos para el cumplimiento de la estrategia de una organización, a través de un ciclo sistémico y continuo, determinado por las funciones básicas de planificación, organización, dirección y control”. Para (Restrepo, 2008, p.2) “función institucional global e integradora de todas las

fuerzas que conforman una organización”. Entender “los procesos como el medio para cumplir los fines de la organización que los organiza como sea más conveniente para esa finalidad”.

Bravo (2011, p.9) la define como: “La gestión de procesos es una disciplina que ayuda a la dirección de la empresa a identificar, representar, diseñar, formalizar, controlar, mejorar y hacer más productivos los procesos de la organización para lograr la confianza del cliente”. “La estrategia de la organización aporta las definiciones necesarias en un contexto de amplia participación de todos sus integrantes, donde los especialistas en procesos son facilitadores. El gran objetivo de la gestión de procesos es aumentar la productividad en las organizaciones siendo que la productividad considera la eficiencia y agregar valor para el cliente”.

También Serna (2007, p. 8) la define como: “Gestionar por procesos implica, en definitiva, delimitar la metodología, establecer las responsabilidades y dotar de los recursos necesarios para lograr los objetivos planificados en los procesos de cada organización, asegurando la eficacia de los mismos mediante la identificación de áreas de mejora”. “Será una preocupación constante de los gestores de los procesos la de estabilizar el proceso de cara a disminuir su variabilidad y a garantizar, a través del seguimiento de los indicadores del proceso, la consecución de los objetivos y, en su caso, la incorporación al proceso de las mejoras que se deriven de su revisión”.

Según el Process Management Instituto, en el libro del BPM “Tecnologías, Conceptos, Enfoques Metodológicos y Estándares” [PMI] (2011), lo planteo como: “un conjunto de métodos, herramientas y tecnologías utilizados para diseñar, representar, analizar y controlar procesos de negocio operacionales, (...). Es un sistema de gestión enfocado a perseguir la mejora continua del funcionamiento de las actividades empresariales mediante la identificación, selección de procesos, documentación y mejora de los mismos que combina las tecnologías de la información con metodologías de proceso y gobierno”.(p.267)

La International Organization for Standardization [ISO] (2008), en su norma ISO 9000 define procesos como: “un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados”. (p.12)

En la Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos [guía del PMBOK®]2013), define a: “Procesos como una serie sistemática de actividades dirigidas a producir un resultado final de forma tal que se actuará sobre una o más entradas para crear una o más salidas (.....).Procedimiento como un método establecido para alcanzar un desempeño o resultado consistentes, típicamente un procedimiento se puede describir como la secuencia de pasos que se utilizará para ejecutar un proceso”.(p.47)

Los sistema de gestión tiene el objetivo de apoyar a la organización a definir la metodología, las responsabilidades, los recursos y las actividades necesarias de un proceso que permitan el logro de los objetivos establecidos,” un proceso es un conjunto de actividades realizadas en el tiempo de forma repetitiva y sistemática, mediante las cuales se obtienen resultados, los procesos se interrelacionan entre sí a través de las actividades que los conforman y dependiendo de su complejidad, un proceso puede desglosarse en subprocesos” es importante señalar dos características que definen un proceso: la “repetitividad” y la “variabilidad”, “la primera conlleva la realización de las actividades del proceso de manera similar en muchas ocasiones, reportando como ventaja la acumulación de experiencia por los agentes implicados; la segunda supone que, como consecuencia de la concurrencia en cada actividad de diferentes personas o de la misma persona en circunstancias distintas, la percepción de satisfacción del cliente o grupo de interés pueda variar”.

Con estas definiciones, se puede deducir que “el enfoque basado en procesos enfatiza cómo los resultados que se desean obtener se pueden alcanzar de manera más eficiente si se consideran las actividades agrupadas entre sí, considerando que dichas actividades deben permitir la transformación de los elementos de entrada en elementos de salida, aportando un valor añadido para el cliente”, al tiempo que se tiene un control sobre las actividades, “al

considerar las actividades agrupadas entre sí constituyendo procesos, permite a una organización centrar su atención sobre la obtención de resultados, que son importantes conocer y analizar para el control del conjunto de actividades”. “Este enfoque basado en procesos conduce a una organización hacia una serie de actuaciones tales como, definir de manera sistemática las actividades que componen el proceso, identificar la interrelación con otros procesos, definir las responsabilidades respecto al proceso, analizar y medir los resultados de la capacidad y eficacia del proceso, centrarse en los recursos y métodos que permiten la mejora del proceso”.

### **Dimensión Infraestructura**

La infraestructura es “un conjunto de medios técnicos, servicios e instalaciones necesarios para el desarrollo de una actividad o las características físicas para que un lugar pueda ser utilizado con una finalidad”.

Según el Programa de Naciones Unidas para el desarrollo (PNUD, s.f) la infraestructura es como: “las estructuras físicas y organizativas, redes o sistemas necesarios para el buen funcionamiento de una sociedad y su economía. Los diferentes componentes de la infraestructura pueden existir ya sea en el sector público o privado, dependiendo como son poseídos, administrados y regulados la infraestructura puede ser física o social”. (p.2)

La Real Academia de la Lengua Española RAE define a la infraestructura como: “un conjunto de elementos, dotaciones o servicios necesarios para el buen funcionamiento de un país, de una ciudad o de una organización cualquiera”.

Draper y Herce (1994, p. 139), en su libro Infraestructuras y Crecimiento: Un Panorama, la define como: “Las infraestructuras físicas comprenden el conjunto de equipamientos, estructuras y servicios de soporte requeridos para el desarrollo económico de un área determinada”.

ONPE (2014, p.1) en su procedimiento del proceso de Implementación de ODPE, define su objetivo como establecer las actividades para llevar a cabo la implementación de la sede de la ODPE y de las oficinas distritales y/o de centro poblado, (...).Y su alcance: “Es aplicable desde la consolidación de la propuesta del local de la ODPE y designación de los Jefes y Administradores de la ODPE hasta la implementación e inicio de las actividades de la oficina distrital y/o de centro poblado”. (p.1)

### **Dimensión Personal**

Las personas que laboran en una organización son: “uno de los activos más importantes de ésta, las cualidades, actitudes y comportamiento de estos en conjunto con otros factores, desempeñan un rol muy importante en la determinación del éxito así como uno de los factores determinantes en su progreso”.

Chiavenato (2000), describe que “el reclutamiento es un conjunto de técnicas y procedimientos orientados a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización”. (p. 208).

Spector (2002, p. 45) “explica que el análisis de puestos es un método para describir puestos y los atributos humanos necesarios para la realización de estos. Las técnicas de análisis de puestos se pueden usar para reunir información centrada en el puesto o en la persona. El primero se enfoca en las tareas que se hacen y el segundo tiene que ver con las características personales necesarias para realizar la función”.

ONPE (2014, p.1) en su proceso de capacitación de personal en ODPE define su objetivo como: Establecer las actividades para la contratación de personas que prestarán servicios bajo la modalidad de locación de servicios en la Sede Central y ODPE (...)y su alcance: Es aplicable desde la recepción del pedido de servicio de personal bajo la modalidad de Locación de Servicios en Sede Central y en ODPE hasta la recepción y archivo del expediente de

contratación de locadores al concluir la relación contractual en la ODPE y Sede Central.

### **Dimensión Presupuesto**

El Ministerio de Economía del Perú lo define en su portal como un “Instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de cobertura con equidad, eficacia y eficiencia por las Entidades Públicas. Establece los límites de gastos durante el año fiscal, por cada una de las Entidades del Sector Público y los ingresos que los financian, acorde con la disponibilidad de los Fondos Públicos, a fin de mantener el equilibrio fiscal”.

Bastidas (2003, p.92) señaló que "Es un instrumento de la planificación expresado en términos financieros, en el cual se reflejan los gastos y aplicaciones así como los ingresos y fuentes de recursos, que un organismo, sector, municipio, estado o nación, tendrá durante un período determinado con base en políticas específicas que derivan en objetivos definidos para las diversas áreas que interactúan en la acción de gobierno”.

Burbano (2010, p.20), En su libro Enfoque Moderno de Planeación y Control de Utilidades, lo define: “Los presupuestos se hallan en el nivel más detallado de la planeación al constituir una expresión financiera de los resultados esperados, en tiempo y económicos, para la entidad y cada una de sus áreas. Este aspecto de concreción le da al presupuesto una importancia fundamental porque el acierto en sus pronósticos y la fidelidad en su ejecución determinarán el éxito o fracaso de la planeación”.

Burbano (2010, p.19) plantea que: “El presupuesto es una expresión cuantitativa formal de los objetivos que se propone alcanzar la administración de la empresa en un periodo, con la adopción de las estrategias necesarias para lograrlos”.

ONPE (2014, p.1) en su proceso de finanzas en ODPE define su objetivo como: “Normar las acciones administrativas para la aplicación y ejecución de las específicas de gasto y la rendición de cuentas de los fondos otorgados por la modalidad de encargos a las ODPE, para la ejecución de procesos electorales, (...). Y su alcance; Es aplicable desde la ejecución del gasto hasta la rendición de cuenta en la ODPE”.

### **Dimensión Integración**

La Integración es: “una relación entre unidades mutuamente interdependientes que poseen en conjunto propiedades sistémicas de las que carecerían de manera aislada. Lo que significa hacer un todo con las partes convirtiendo las unidades antes separadas en componentes de un sistema coherente”.

Según Deutsch (1968, p.159) Las cuatro dimensiones de un proceso de Integración son:

“El dominio, que se compone de las poblaciones de las áreas geográficas integradas; el alcance, se refiere a los distintos aspectos políticos, económicos, sociales, culturales, donde se aplica la relación de integración; el grado son las gratificaciones, beneficios o carencias de las unidades integradas; el peso comprende la cohesión del sistema integrado que prueba su capacidad para afrontar tensiones, presiones, desequilibrios y divisiones”.

Para Reyes (2004, p. 335) “integrar es obtener y articular los elementos materiales y humanos que la organización y la planeación señalan como necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo social”, “A todo esto observamos que la integración tiene un vínculo muy importante con la organización, pues determina recursos a desarrollar, es decir se pone en práctica las decisiones que se toman en el Proceso Administrativo para que un organismo pueda lograr sus objetivos y contribuir con un eficiente y eficaz funcionamiento”.

ONPE (2014, p.1) en su proceso de designación de miembros de mesa ODPE define su objetivo como: “Establecer las actividades necesarias para llevar a cabo la designación de los miembros de mesa, desarrollada durante los procesos electorales, (...). Y su alcance: Es aplicable, desde la selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa, la verificación de los locales de votación, elaboración del maestro de mesa hasta la entrega de credenciales a los miembros de mesa”.

### **Dimensión Formación**

Se entiende por: “el conjunto de acciones que desarrollan las entidades dirigidas a mejorar las competencias y calificaciones para cumplir con calidad las funciones del puesto de trabajo permitiendo crear, mantener y elevar los conocimientos, habilidades y actitudes de los colaboradores para asegurar su desempeño”.

Según Chiavenato (2000,p.557) “el entrenamiento es un proceso educativo a corto plazo, aplicado de manera sistemática y organizada, mediante el cual las personas aprenden conocimientos, actitudes y habilidades, en función de objetivos definidos. El entrenamiento implica la transmisión de conocimientos específicos relativos al trabajo, actitudes frente a aspectos de la organización, de la tareas y del ambiente y desarrollo de habilidades”.

La Norma Cubana (NC 3000:2007) la señala como: “Conjunto de acciones de preparación, continuas y planificadas, concebido como una inversión, que desarrollan las organizaciones dirigidas a mejorar las competencias y calificaciones de los trabajadores, para cumplir con calidad las funciones del cargo, asegurar su desempeño exitoso y alcanzar los máximos resultados productivos o de servicios”.

En la publicación del Ministerio de Salud “Gestión de la capacitación en las organizaciones” Guglielmetti (1998, p. 9), define como “la capacitación debe llevarse a cabo en íntima relación con la elaboración de los planes y proyectos más generales de la institución”. “busca prever las necesidades de capacitación

que surgirán como resultado de algún proceso de cambio, por lo que el encargado de capacitación no sólo debe estar informado de los planes y proyectos sino que, preferentemente debe participar en los equipos responsables de elaborarlos, con la finalidad de interpretar correctamente el impacto de estos planes y proyectos en la cantidad y calidad del personal requerido”.

ONPE (2014, p.1) en su proceso de capacitación del personal de la ODPE define su objetivo como: “Establecer las actividades para el desarrollo de la capacitación presencial según las estrategias centralizada y descentralizada del personal de la ODPE y ONPE que participa en el proceso electoral. (...) Y su alcance: Es de aplicación desde la planificación del plan de capacitación presencial del personal ODPE y ONPE hasta la presentación del informe de evaluación del plan de capacitación del personal ODPE y ONPE”.

### **Dimensión Asistencia**

Se entiende como “asistencia a los servicios profesionales o especializados que sirven de apoyo para las organizaciones sociales que carecen de dichas capacidades”.

De acuerdo al DS.086-2004-EF define la asistencia técnica como: “Todo servicio independiente, sea suministrado desde el exterior y en el país por el cual el prestador se compromete a utilizar sus habilidades mediante la aplicación de ciertos conocimientos, con el objeto de proporcionar conocimientos especializados

Chiavenato (2006) propuso la teoría de cooperación de las organizaciones, planteando que:

Las personas no actúan aisladamente, sino a través de interacciones con otras personas, para poder alcanzar sus objetivos de la mejor manera así como la asistencia se denomina el conjunto de acciones y esfuerzos que, conjuntamente con otro u otros individuos, con el objetivo de alcanzar una meta común, en este sentido, la asistencia es el resultado de una

estrategia de trabajo conjunto que se vale de una serie de métodos para facilitar la consecución de un objetivo como el trabajo en equipo, la distribución de responsabilidades, la delegación de tareas o las acciones coordinadas. (p.114)

ONPE (2014, p.1) en su proceso de capacitación a actores electorales en la ODPE define su objetivo como: “Establecer las actividades para el desarrollo de la capacitación de los actores electorales de acuerdo a sus roles y funciones determinados para la jornada electoral, (...).Y su alcance: es aplicable desde la elaboración del programa y guía para la capacitación de actores electorales hasta la elaboración del informe de evaluación del programa de capacitación de actores electorales”.

### **Dimensión Información**

La información está constituida por un grupo de datos supervisados y ordenados, que sirven para construir un mensaje o resultado.

Chiavenato (2006, p.110) “es un conjunto de datos con un significado, que reduce la incertidumbre o que aumenta el conocimiento de algo”. “En verdad, la información es un mensaje con significado en un determinado contexto, disponible para uso inmediato y que proporciona orientación a las acciones por el hecho de reducir el margen de incertidumbre con respecto a nuestras decisiones”.

Según la Real Academia Española (RAE) la información: “como la comunicación o adquisición de conocimientos que permiten ampliar o precisar los que se poseen sobre una materia determinada”. Así también “La información consiste en datos seleccionados y ordenados con un propósito específico”.Czinkota y Kotabe, (2001, p. 154)

ONPE (2014, p.1) en su proceso de comunicación de la ODPE define su objetivo como: Establecer las tareas que se deberá realizar para efectuar la difusión de las actividades Electorales y coordinación con los medios de

comunicación de forma descentralizada en las Oficinas Regionales de Coordinación (ORC), así como en las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales (ODPE), a cargo de los responsables respectivos.

### **Dimensión Distribución**

La distribución es “el proceso de administrar estratégicamente el movimiento y almacenaje de los materiales y partes desde el proveedor a través de la empresa hasta el receptor que lo utilizara para el fin requerido”.

Según Douglas, Cooper y Pagh (1998) es: “La parte de la gestión de la cadena de suministro que planifica, implementa y controla el flujo eficiente y efectivo de materiales y el almacenamiento de productos, así como la información asociada desde el punto de origen hasta el de consumo, con el objeto de satisfacer las necesidades de los clientes” (p.19)

Chirouze (1982, p.5), nos dice: “Abarca el conjunto de actividades o flujos necesarios para situar los bienes y servicios producidos a disposición de comprador final (individuos u organizaciones) en las condiciones de lugar, tiempo, forma y cantidad adecuados”

ONPE (2014, p.1) en su proceso de despliegue de material electoral define su objetivo como: “Establecer las pautas para la ejecución del despliegue de material de sufragio, material de reserva y paquete de coordinador del local de votación, (...). Y su alcance es: Desde la elaboración del itinerario de despliegue hasta la entrega del material en las sedes de ODPE y en los locales de votación para el caso de Lima Metropolitana y Callao”.

### **Dimensión Elección**

Elección en el contexto del sistema electoral es la participación política de los ciudadanos que de manera individual tiende a influir de forma directa en las elecciones públicas de los diferentes niveles de participación ciudadana el día del acto electoral.

Milbrath (1977) “las elecciones representan el método democrático para designar a los representantes del pueblo. Las elecciones son el método más aproximado al control de gobierno por el pueblo que se pueda alcanzaren la moderna sociedad Industrializada”. (p.172).

Uriarte (2002) “La participación política puede definirse de manera muy general, como toda actividad de los ciudadanos que está dirigida a intervenir en la designación de los gobernantes y/o a influir en los mismos con respecto a una política estatal estas formas van desde el sufragio individual a los grandes procesos de acción colectiva”. (p.114)

Conway (1986) “es toda actividad de los ciudadanos, dirigida a intervenir en la designación de sus gobernantes. Comprende las acciones individuales, legales de apoyo mediante las cuales una persona intenta incidir en las decisiones acerca del tipo de gobierno que debe regir una sociedad”. (p.25)

ONPE (2014, p.1) en su proceso de Jornada electoral define su objetivo como: “Establecer las tareas que realizarán los coordinadores de mesa y los miembros de mesa durante la instalación, sufragio y escrutinio, en los procesos electorales, sobre las cuales se brindará capacitación y asistencia técnica”.

### **Dimensión Almacenamiento**

La etapa post votación como su nombre lo indica, integra todas aquellas actividades que se llevan a cabo una vez finalizado el día de las votaciones, y que comprenden actividades tales como el acopio de equipos, material electoral de contingencia y restos electorales y actas electorales, previo a su transporte a los almacenes centrales.

De acuerdo con Arbones (1990) afirma: “El almacén es un lugar especialmente estructurado y planificado para custodiar, proteger y controlar los bienes de activo fijo o variable de la empresa, antes de ser requeridos”. (p.36)

También lo define García (1993) “almacén es una unidad de servicio en la estructura orgánica y funcional, con objetivos bien definidos de resguardo,

custodia, control de materiales por lo tanto, el almacenamiento ha de ser ordenado y con las condiciones más favorables que ayuden a la consecución de los objetivos de la empresa” (p.19)

ONPE (2014, p.1) en su proceso de repliegue de material electoral define su objetivo como: “Establecer las actividades correspondientes para la ejecución del repliegue del material electoral y documentos electorales, generados en los procesos electorales desde las sedes de ODPE provincia y los locales de votación de Lima Metropolitana y Callao hasta el local de la Gerencia de Gestión Electoral, (...). Y su alcance es: desde la programación de itinerario hasta la emisión de conformidad a los jefes de las ODPE”.

### **Dimensión Tecnología**

La tecnología brinda numerosas opciones y alternativas para facilitar el trabajo de los organismos electorales en casi todas sus áreas permitiendo así obtener mayor confianza y credibilidad de los votantes.

Segun Quintanilla (2.001, p. s/n), “las grandes orientaciones o enfoques en las teorías sobre la técnica y la tecnología, pueden ser agrupadas en tres apartados: la orientación instrumental, la cognitiva, y la sistémica”.

Para Gonzales (1996, p.413), “cuando hacemos referencia al conjunto de avances tecnológicos, que comprenden los desarrollos relacionados con los ordenadores, internet, la telefonía, las aplicaciones multimedia y la realidad virtual. Estas tecnologías básicamente nos proporcionan información, herramientas para su proceso y canales de comunicación”.

ONPE (2014, p.1) en su proceso de computo electoral define su objetivo como: “Establecer las actividades para realizar el sistema de cómputo electoral desde el simulacro, las pruebas finales, la puesta cero, el procesamiento de actas, el registro de omisos, en el centro de cómputo de la ODPE, la consolidación y hasta la entrega de resultados en la sede central, (...). Y su alcance: Es aplicable desde la organización del simulacro del sistema de

cómputo electoral en la sede central hasta la generación de las copias de respaldo del consolidado de resultados electorales finales”.

### **Importancia de la variable Gestión por Procesos**

Uno de los requisitos más importantes para la gobernabilidad según Schedler (2000, p.30). “Es la efectiva independencia de los organismos electorales. Para alcanzar ciertos estándares en calidad de la democracia se requiere que la actividad de las autoridades electorales se desarrolle en apego a criterios de neutralidad e imparcialidad”.

Según Planas (2000)“cuando una autoridad electoral no actúa de manera transparente los efectos son nocivos para la sostenibilidad democrática, dando lugar al fraude, la manipulación, la falsificación o la distorsión de las elecciones”.(p. 628)

El sentido de transparencia les permite a las autoridades electorales sacar un buen análisis a los avances en la operacionalización del modelo de gestión, en tanto que se observe los dos aspectos claves Gestión externa o institucional, y otro de gestión interna. La dimensión externa se refiere a los mecanismos institucionales diseñados con el objeto de proteger la imparcialidad del proceso electoral. Desde el punto de vista de gestión interna, las autoridades electorales, deberán diseñar un proceso de gestión claro y transversal a toda la organización involucrando recursos humanos, materiales y tecnológicos en busca de lograr la eficacia y eficiencia de sus deberes públicos. En este sentido resalta el cumplimiento de los planes electorales.

De acuerdo con Schalock, y Verdugo (2015, p.11) “ La Escala de Eficacia y Eficiencia Organizacional fue desarrollada por el Consorcio Internacional de Investigación para ayudar a las organizaciones no lucrativas a afrontar la necesidad creciente de ser más eficaces en términos de lograr los resultados buscados”, “más eficientes en términos de utilización de recursos, y más sostenibles en términos de adaptarse al cambio y proporcionar una serie de oportunidades y prácticas sólidas de prestación de servicios”. Estas necesidades

son reflejo de los retos de más amplio calado que afrontan las organizaciones no lucrativas de hoy en día. Entre estos retos, los principales son la mayor demanda de servicios y apoyos en un momento en el que los recursos se reducen, un movimiento de estructura organizacional vertical a horizontal, un cambio de servicios generales a apoyos individualizados, la necesidad de alinear los valores con las prácticas de apoyo de los servicios, el foco de interés en prácticas basadas en evidencia, y la necesidad de construir capacidad en cuanto a la autoevaluación organizacional, planificación estratégica y evaluación del rendimiento.

### **La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE).**

Es la autoridad máxima en la planificación, organización y ejecución de procesos electorales, de referéndum y otros tipos de consultas populares a su cargo que en procesos electorales se descentraliza en Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales (ODPE).

Mediante el Decreto Supremo N.º 004-2013-PCM se aprueba: “ la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, instrumento orientador de la gestión pública en el Perú, que establece la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país”.

La ONPE, dentro de la estrategia de modernización de la gestión pública, enfoca su servicio en la Gestión por Procesos como una herramienta de mejora continua; para ello ha identificado sus procesos direccionales, operativos (procesos clave) y de soporte, los mismos que interactúan para asegurar la satisfacción de los requisitos de los clientes.

**Misión:** Garantizar la obtención de la genuina y libre expresión de la voluntad popular para fortalecer la institucionalidad democrática.

**Visión:** Ser una institución de excelencia que cuenta con la confianza de la población, promoviendo una cultura de valores democráticos mediante el uso de tecnología e innovación.

**Política de Calidad:** Como autoridad máxima en la planificación, organización y ejecución de los procesos electorales, consultas populares y de referéndum, responsables de la verificación del financiamiento externo de las organizaciones políticas, de brindarles asistencia técnica en sus procesos de democracia interna, así como de promover cultura democrática a través de los programas de educación electoral, nos comprometemos a :

Reafirmar los valores democráticos, brindando a la ciudadanía, a las organizaciones políticas y de la sociedad civil, servicios acorde a sus requerimientos, garantizando en su prestación el respeto a los principios de igualdad, transparencia y estricto apego legal.

Mejorar continuamente nuestros procesos internos contando para ello con personal calificado y comprometido con la mejora continua así como tecnología que permita asegurar la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad.

### **Objetivos de Calidad**

Mejorar la satisfacción del Ciudadano, Instituciones Públicas y Privadas, Organizaciones Políticas y Organizaciones de la Sociedad Civil, mediante el cumplimiento de los requisitos del servicio/producto brindado.

Mejorar la productividad mediante la reducción sistemática de los tiempos de ciclo de los procesos internos.

Desarrollar o fortalecer competencias y compromiso del personal con las buenas prácticas y el mejoramiento continuo de la institución.

Mejorar la plataforma tecnológica como soporte a la mejora institucional.

## Valores

Transparencia: Nuestras acciones son de conocimiento público y se realizan de acuerdo a la ley, lo que brinda legitimidad y permite crear confianza y seguridad en la población.

Compromiso: Nuestros esfuerzos están orientados al fortalecimiento de la democracia.

Honestidad: Somos garantía del respeto a las normas y a la voluntad ciudadana expresada en las urnas.

Excelencia de servicio: Buscamos generar valor público en cada uno de nuestros servicios.

Integridad: Nuestras decisiones se rigen por la objetividad e imparcialidad.

Para lo cual la Oficina Nacional de Procesos Electorales ha diseñado sus procesos de gestión de la siguiente manera:

### **Los Procesos de Gestión en la Oficina Nacional de Procesos Electorales**

El sistema de Gestión de la Calidad se estructura sobre los lineamientos de la Gestión por Procesos con la finalidad de integrar e incrementar la satisfacción de los ciudadanos, con un esquema dinámico y el mejoramiento continuo de sus actividades. Para lograr sus objetivos ha adoptado la Norma Internacional ISO 9001:2008 sus procesos de Gestión está conformado por el siguiente mapa de procesos:

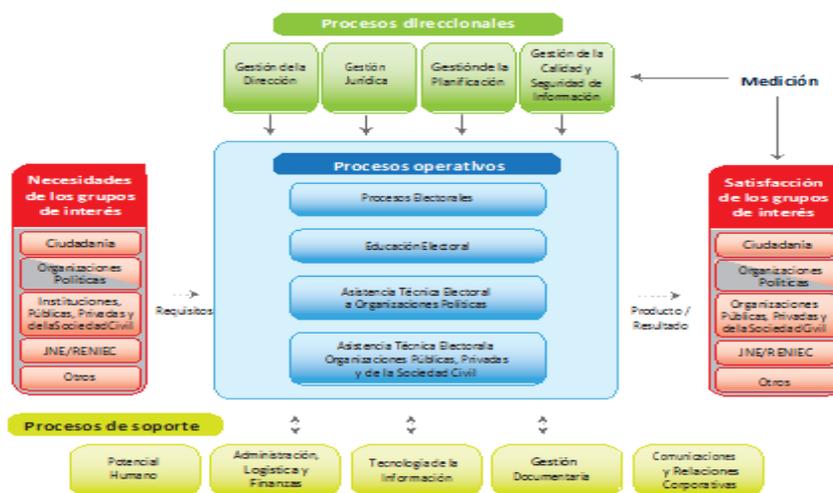


Figura 1 Mapa de Procesos de ONPE

Nota: La fuente es de la ONPE.

El sistema electoral adoptó las medidas necesarias para mejorar la disposición de infraestructura y garantizar la participación política y el derecho al voto de las personas con sedes descentralizadas implementadas para la atención al público, donde se implementó la atención preferente a personas con discapacidad, asegurando que los mecanismos, procedimientos, instalaciones y materiales empleados sean adecuados, accesibles y fáciles de entender.

En el marco de la campaña de Información y evaluación de la satisfacción y confianza, la ONPE realiza periódicamente encuestas de opinión para evaluar la efectividad de la campaña de comunicación y la imagen del proceso de gestión electoral. La evaluación considera la campaña publicitaria realizadas en radios, medios de prensa, materiales informativos impresos (volantes, afiches, folletos, banderolas, pasacalles, página web, redes sociales, otros), entre otras acciones.

La encuesta se realizó una vez concluido el proceso electoral y estuvo a cargo de la empresa Directo Marketing Investigación & Consultoría. Tuvo un universo de 384 electores, residentes en ocho (8) distritos de los departamentos en donde se llevó a cabo el proceso, con un margen de error de +/- 5%.

Se destaca el cumplimiento de las metas y acciones programadas en materia de información y difusión, destacándose, entre otros, el posicionamiento positivo en medios de comunicación (99.73% positivo) y de electores que recibieron información a través de diversos medios de difusión (75.67%).

### **El sistema de gestión por procesos de ONPE**

El Sistema de Gestión de la Calidad comprende un conjunto de actividades y tareas interrelacionadas en procesos que interactúan entre sí para establecer y cumplir con eficiencia las políticas y objetivos institucionales. Su finalidad es fortalecer a la organización con miras a la calidad, en otras palabras, es una serie de actividades coordinadas que se llevan a cabo sobre un conjunto de estrategias, procedimientos, recursos, documentos y estructura organizacional, con el fin de lograr la calidad de los productos o servicios que se ofrecen al cliente o usuario.

Para la ONPE, los procesos y estrategias deben estar encaminados a lograr la satisfacción de los diferentes actores electorales durante su participación en los procesos electorales, dentro del marco que establece la ley.

Como organización, tiene en cuenta la siguiente estructura para el Sistema de Gestión de Calidad:

**Estrategias**, ONPE tiene lineamientos de política definidos, así como objetivos y acciones para el logro de la calidad y satisfacción de sus usuarios: los actores electores electorales, organizaciones políticas y ciudadanía en general. Estas políticas y objetivos están alineados a los resultados, permanentemente verificados, que como organización deseamos obtener.

**Procesos**, ONPE cuenta con procesos implementados y son ejecutados para realizar un servicio de calidad, cada ODPE registra sus actividades y verifica que cada acción se encuentre alineada al logro de los objetivos

planteados, incorpora también actividades de seguimiento y control para la operación eficaz de los procesos y mejora continua.

**Recursos**, ONPE asigna al personal los equipamientos de las ODPE para la prestación del servicio, el ambiente de trabajo y el recurso financiero necesario para apoyar las actividades de calidad.

**Estructura Organizacional**, La ONPE y las ODPE se sostienen sobre la base de una estructura de responsabilidades definida, con funciones claras y orientadas por política de calidad. Las autoridades y funcionarios establecen flujos de comunicación dentro de la organización que garantizan la corresponsabilidad en el cumplimiento de los objetivos.

**Documentos**, La ONPE cuenta con Directivas, Procedimientos, Instructivos, OD (Otras Documentos) , formatos para la operación eficaz y eficiente de los procesos y, por ende, de la organización.



Figura 2 Plataforma de gestión por procesos en la ODPE

Nota: La fuente es de la ONPE.

## Estructura de funcionamiento de la ODPE

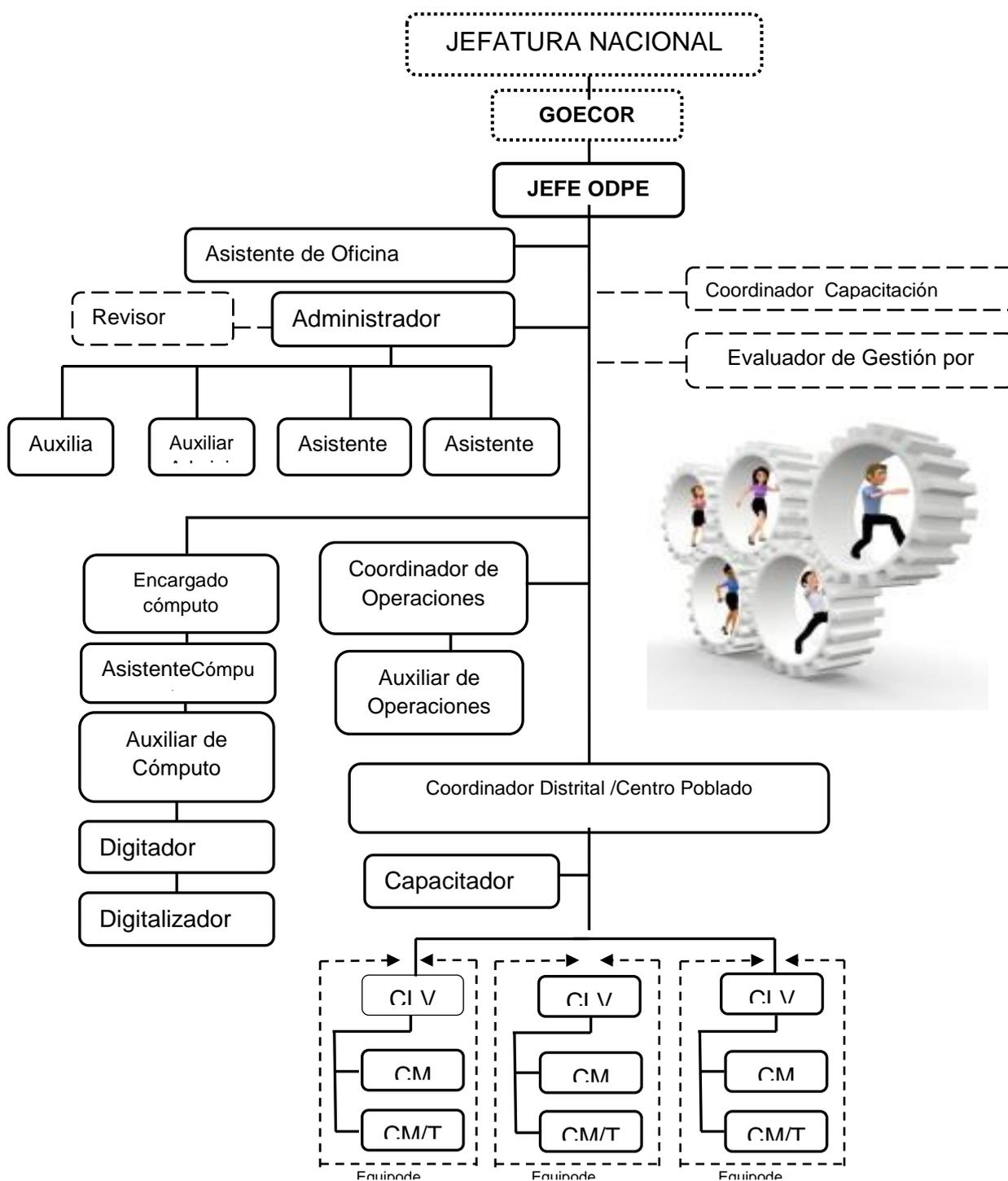


Figura 3 Estructura de funcionamiento de ODPE  
Nota: La fuente es de la ONPE.

## Teorías de gestión por procesos

La Ciencias de la Administración se enfocan a las ideas y criterios expresados en sus obras por los grandes filósofos de la antigüedad partiendo de sus postulados acerca de la sociedad y las formas en que debía organizarse plantearon un conjunto de normas y preceptos, todas las escuelas brindaron importantes aportes para el pensamiento administrativo, y todas en sí fueron el fruto de la época en que surgieron y sus características son propias de la misma, por lo que ninguna supera a la otra, sino que más bien las complementa, en la actualidad no hay una receta única para dirigir una organización por lo que coexisten los principales aportes de dichas escuelas, por lo que la gestión por procesos es una propuesta administrativa, su evolución histórica se encuentra relacionada con la evolución de las teorías administrativas en una constante búsqueda de la forma más eficiente y eficaz de lograr los objetivos de una organización.

Fue hasta 1776 cuando Adam Smith con la publicación de “An Inquiry into the Nature and Causes of the Wealth of Nations” (Investigaciones sobre la naturaleza y causa de la riqueza de las naciones), definió los fundamentos del comportamiento económico del capitalismo y afirmó que “El origen de la riqueza proviene del trabajo de la nación, que será tanto más productivo cuanto mayor división del trabajo exista; ésta depende, a su vez, de la dimensión del mercado; y ésta, de los precios”. (Smith, 1776). Según este principio de la división del trabajo, se obtiene mayor productividad al especializar a los trabajadores en etapas y actividades de un proceso productivo.

El nacimiento de la teoría de la administración científica a principios del siglo XX, con Frederick Taylor quien definió los fundamentos que permitieron a las organizaciones modernas, replantear el paradigma de la división del trabajo de Adam Smith, manteniéndose las estructuras de tipo jerárquico y con un prevaeciente mecanicismo. Según Chiavenato, (2006, p.44). “La administración científica trajo consigo el paradigma de la eficiencia y la productividad y la aplicación de métodos como la estandarización que aseguraran el éxito organizacional”. Con la teoría de la administración científica de Taylor, se

comenzó el diseño de cargos con relevancia en la tarea, aclarando la división del trabajo y ampliando la brecha existente entre quienes piensan y quienes ejecutan las actividades.

Como oposición al mecanicismo predominante de la administración clásica, en 1932 surgió la Teoría Relaciones Humanas propuesta por Elton Mayo, enfocado en el principio de que las relaciones humanas es un factor de éxito para las organizaciones, planteando la relación existente entre la cooperación y solidaridad en el logro de los objetivos de la organización, apoyándose en la sociología y la psicología. Según lo expresa Chiavenato (2006, p.84),

Chiavenato (2006,) “La teoría de las relaciones humanas surgió de la necesidad de humanizar el trabajo en busca del logro de los objetivos de la organización como parte del enfoque conductista y dio paso para que la administración superara el mecanicismo de las anteriores teorías, al introducir el concepto de organicismo apoyado en la analogía de la organización como un ser vivo”. (p.104)

Follet 1941 citado por López en la tesis el enfoque de gestión por procesos y el diseño organizacional: el caso Antioqueño, (2008) señala: “La primera aproximación encontrada al enfoque de gestión por procesos fueron los estudios realizados en la segunda década del siglo XX, por Mary Parker Follet en la organización interfuncional y la administración dinámica conflicto constructivo, poder y administración dinámica”.

Edwards Deming: “planteo el ciclo Planear, Hacer, Verificar y Actuar (PHVA), una herramienta para mejorar la calidad y gestionar las actividades de la empresa. Este ciclo que se atribuye a Walter A. Shewhart, es una metodología que facilita la aplicación del enfoque basado en procesos al organizar secuencialmente el mejoramiento continuo”.

(Feigenbaum, 1950) “Presentó el concepto control total de calidad, en el que sostiene que la calidad no es responsabilidad solamente del departamento

de producción, sino que se requiere de toda la empresa y todos los empleados para poder lograrla. Para así construir la calidad desde las etapas iniciales y no cuando ya está todo hecho”.

(Ishikawa, 1962) “realizó muchos aportes sobre, qué es control total de la calidad - La modalidad japonesa, donde expreso que la calidad debe incorporarse ende cada proceso, con la participación de cada empleado de cada división, integrado a los sistemas de costos, el control de cantidades (inventarios) y los despachos y el trabajo de las oficinas, también el concepto del proceso siguiente es su cliente, y retomó el concepto de administración interfuncional de Follet con la conformación de comités interfuncionales de apoyo”.

Otro aporte importante de Ishiwawa fue su promoción de los círculos de calidad “un pequeño grupo, que desarrolla actividades de control de calidad voluntariamente dentro de un mismo taller” como una medida para asegurar que los niveles organizacionales medios asuman la responsabilidad con el proceso, con lo que se promueve el empoderamiento de los procesos.

(Juran, 1970) “propuso la teoría de la administración de calidad, conjunto de actividades que permiten lograr los objetivos de calidad incluyendo la planificación de calidad, el control de calidad y el aseguramiento de calidad, con este concepto dio un mayor alcance a esta actividad haciendo énfasis en la eficacia para el logro de los objetivos, sino también en la eficiencia de los procesos y los aspectos económicos relativos a la calidad”.

(Crosby, 1980) “Propuso el mejoramiento continuo, programa de 14 pasos llamado cero defectos donde la calidad está basada en 4 principios; La calidad es cumplir los requisitos, el sistema de calidad es la prevención, el estándar de realización es cero defectos y la medida de la calidad es el precio del incumplimiento, defendió que todo trabajo es un proceso y que cada trabajo o tarea debe ser considerada no como algo aislado; sino como parte de una cadena interrelacionada”.

International Organization for Standardization – (ISO, 1987) fue editada la primera versión de ISO 9000, “un conjunto de normas técnicas reconocidas en más de 120 países miembros de ISO, y diseñadas para apoyar a las organizaciones en sus procesos de normalización de sistemas de calidad, la primera revisión de las normas ISO 9000 fue presentada en 1994, incluyendo nuevas herramientas y requisitos y tomando como base la experiencia de la primera versión de ISO 9000:1987, y manteniendo su alcance en el aseguramiento de calidad”.

En el 2015 se aprobó la norma ISO17582 aplicable al sistema electoral, es de uso y aplicación voluntaria, y puede ser empleado por órganos electorales permanentes o temporales sus requisitos son genéricos y es aplicable a procesos electorales a todos los niveles de gobierno, en un medio en donde la democracia está enfrentada a nuevas amenazas, la legitimidad de los procesos electorales, la gestión de calidad y certificación bajo normas de calidad ISO constituye, una manera innovadora y técnicamente viable, para enfrentar de manera efectiva y eficiente estos retos. En ese sentido, este nuevo estándar pone a disposición de los órganos electorales una herramienta de mejoramiento de la gestión pública, cuya meta principal es promover una gestión más transparente, eficiente y alineada con los objetivos organizacionales.

(Schalock y Verdugo, 2012) “La Escala de Eficacia y Eficiencia Organizacional, fue desarrollada por el Consorcio Internacional de Investigación sobre Prácticas Basadas en la Evidencia para ayudar a las organizaciones no lucrativas a afrontar la necesidad creciente de ser más eficaces en términos de lograr los resultados buscados, más eficientes en términos de utilización de recursos”.

(Covey, 1997) “La Eficacia y eficiencia constituyen elementos básicos para cumplir con los objetivos propuestos en las organizaciones, eficacia mide los resultados alcanzados en función de los objetivos que se han propuesto, eficiencia consiste en la medición de los esfuerzos que se requieren para alcanzar los objetivos, el costo, el tiempo, el uso adecuado de factores materiales y humanos”.

## Definición de la variable Planificación Electoral

“Una acción sin visión...carece de sentido.

Una visión sin acción...es un sueño.

Una visión con acción... puede cambiar al mundo.”

(Barker, 1986)

El planeamiento hoy en día es uno de los factores fundamentales para la realización del proceso de dirección, es un sistema que data de mediados del siglo XX, como una herramienta administrativa de las organizaciones, cuyo resultado se refleja en el actuar y funcionamiento de la organización, el cual se convierte en guía para el logro de sus objetivos”.

El Plan fija los objetivos y políticas orientando las decisiones ya sea para el corto, mediano o largo plazo, permiten plantear una visión del futuro y establece el curso de acción a seguir para alcanzar dicha visión. Según Soto, Salazar y Vera, (2003, p.4)“Un plan es una intención o un proyecto. Se trata de un modelo sistemático que se elabora antes de realizar una acción, con el objetivo de dirigirla y encauzarla. En este sentido, un plan también es un escrito que precisa los detalles necesarios para realizar una obra”.

Steiner (1983, p.21) en su libro Planeación Estratégica lo que todo director debe saber, señaló que:

Un sistema de planeación está conformado por cuatro tipos de planes: planes estratégicos, programas a mediano plazo, presupuestos a corto plazo y planes operativos”. (...) Este concepto de una estructura de planes lo define de la siguiente manera: “La planeación estratégica es el esfuerzo sistemático y más o menos formal de una compañía para establecer sus propósitos, objetivos, políticas y estrategias básicas, para desarrollar planes detallados con el fin de poner en práctica las políticas y estrategias, y así lograr los objetivos y propósitos básicos de la compañía.

Steiner (1983, p.25) indicó en relación a los orígenes del planeamiento que:

La planeación fue introducida a mediados de 1950, en algunas de las empresas comerciales más importantes, denominándolo sistema de planeación a largo plazo, hasta entonces era predominante la dirección y planeación de tipo operacional, la cual se centraba en la gestión de áreas específicas, resolviendo problemas a corto y mediano plazo”. Pero el tipo de dirección que se llevaba a cabo en los niveles más altos de la organización no era la dirección operacional sino la estratégica, aquella que guía, direcciona y pone límites a todo el proceso operacional.

El “Instructivo para la Formulación del Plan Estratégico Institucional de los Pliegos Presupuestarios del Sector Público del Ministerio de economía y finanzas (2000, p. 4), define al planeamiento estratégico como:

Un proceso y un instrumento, en cuanto a proceso, constituye un conjunto de acciones que comprometen al personal de una Entidad en la búsqueda de claridades respecto a las estrategias a adoptar para llegar a la Visión de la Organización, teniendo en cuenta el potencial institucional actual y futuro “ (...) “En cuanto a instrumento, constituye un marco conceptual que orienta a la Gestión Institucional con el objeto de llegar a realizar la Visión (Imagen Futura) de la Entidad, el cual se plasma en el Plan Estratégico Institucional”.

Arguin (1988), citado por Alvares (2004), en su libro “Planificación y desarrollo de proyectos sociales y educativos”, definió como:

Un proceso continuo y participativo, articulado más bien a la calidad de las intervenciones que a la calidad de los datos. La planeación estratégica podría definirse como un proceso de gestión que permite visualizar, de manera integrada, el futuro de las decisiones institucionales que se derivan de la filosofía de la institución, de su misión, orientaciones, metas, objetivos, programas, así como determinar estrategias a utilizar para asegurar su implantación. (p.26)

“El propósito de la planificación en el sector público es el de entender a la institución en relación estrecha con su entorno por lo que es un proceso en la medida que junta una serie de actividades generadoras de estrategias de acción, es una herramienta para la identificación de prioridades, asignación de recursos y la identificación de objetivos, indicadores y metas que permitan evaluar el impacto, así como el establecimiento de sistemas de control de gestión, que mejore los procesos de retroalimentación para la toma de decisiones, hacia una gestión comprometida con los resultados de la organización”.

### **Dimensión Plan de Acción**

Son herramientas de programación y control sobre la ejecución de los proyectos y actividades que se deben llevar a cabo para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos definidos en el plan estratégico, un plan debe contener el desarrollo de las Tareas específicas, esquematizar en un espacio definido de tiempo y responsabilidad las tareas específicas para contribuir a alcanzar objetivos.

Pice (2007), describió al plan de acción: “Es crítico en el proceso de gestión, ya que es necesario para proporcionar una guía clara a las acciones de mejora que serán tomadas”. Ahora bien, las acciones de mejora son descritas a través de los planes de acción tácticos, estos planes contienen descripciones detalladas de las actividades y de los recursos necesarios para llevar a cabo cada una de las acciones de mejora.

### **Importancia de la variable Planificación Electoral**

“Los planes de acción son herramientas de gestión que permite la programación y el control eficaz de las actividades, indicadores, metas y fija los tiempos para ejecutar las estrategias establecidas en el Plan Estratégico. En ese contexto el plan de acción refleja las actividades que deben llevar a cabo las dependencias permitiendo alinear la operación con la planeación estratégica de la entidad, la ONPE ejecuta su Proceso de planeación de la siguiente manera”.

## El proceso de planeación en la ONPE

La Alta Dirección estableció los objetivos estratégicos en el Plan Estratégico Institucional 2014-2017, constituye la Plataforma Estratégica donde se definen los aspectos fundamentales de la estrategia de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Estos Objetivos Estratégicos Generales están planteados para fortalecer y mejorar nuestros servicios al ciudadano”.



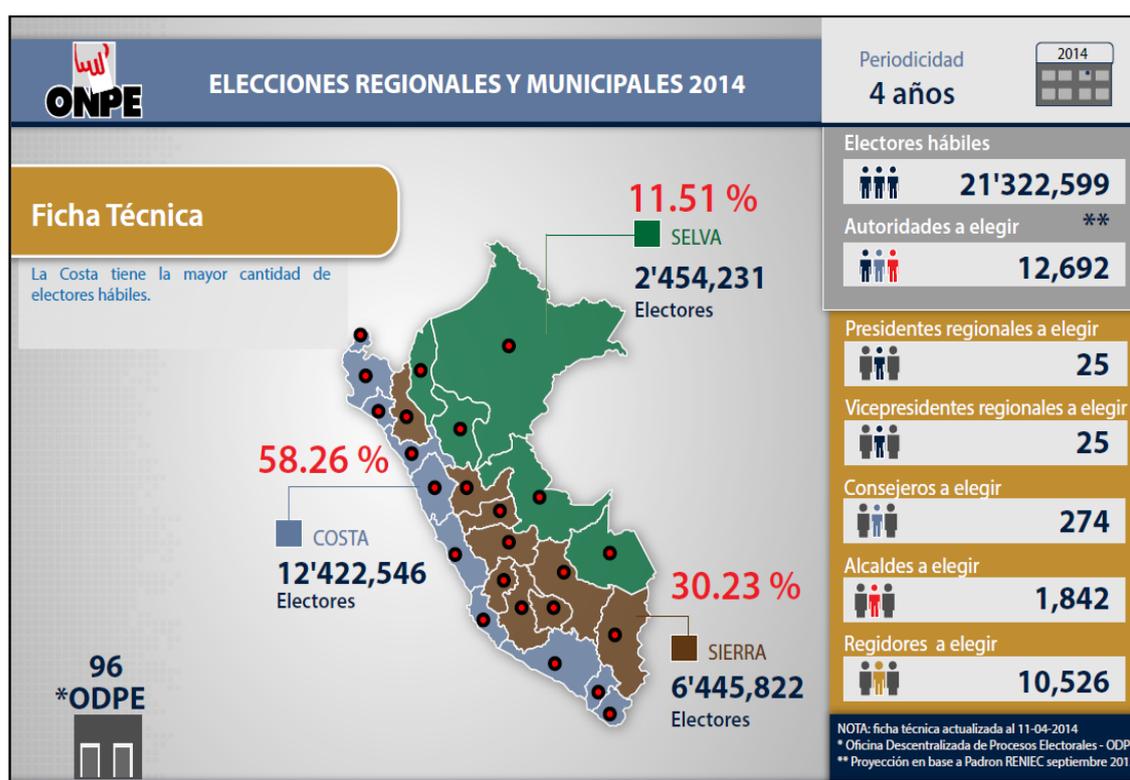
*Figura4* Objetivos estratégicos de ONPE

Nota: La fuente es de la ONPE

La ONPE se alinea a la Directiva N.º 001-2014-CEPLAN: “Que establece los principios, normas, procedimientos e instrumentos del proceso de planeamiento en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico”.

De tal manera que en julio del 2014, sobre la base del Estado de derecho; del mantenimiento y consolidación del sistema democrático, partiendo de una población activa e informada en el ámbito público y político; y mediante la masificación del uso de mecanismos y prácticas democráticas, se desarrollan los contenidos mínimos de los planes con un enfoque de resultados de la ONPE denominado programa para la mejora de la eficiencia de los procesos electorales e incremento de la participación política de la ciudadanía, para tal finalidad se han alineado los planes operativos a las disposiciones, definiéndose previamente los productos y actividades que, integrados y articulados, están orientados a proveer productos para lograr un resultado específico en la población y así contribuir al logro de un resultado final asociado a un objetivo de política pública.

### Ficha técnica del proceso electoral



Tipo de Elección					Elecciones Regionales y Municipales					
Periodicidad		Calendario Fijo								
Circunscripción Electoral		Voto Electrónico			Voto Convencional <sup>3/</sup>		TOTAL			
		VE <sup>1/</sup>		SEA <sup>2/</sup>						
		07 Distritos		36 Distritos		1,604 Distritos		1,647 Distritos		
							195 Provincias		25 Regiones	
Autoridades Regionales		25 Presidentes, 25 Vice Presidentes y 274 Consejeros								
Autoridades Municipales		1,842 Alcaldes y 10,526 Regidores								
Ámbito de la consulta		Nacional								
Fecha		Domingo 05 de Octubre de 2014								
ODPE		96								
Tipo de Votación		VE <sup>1/</sup>		SEA <sup>2/</sup>		Convencional <sup>3/</sup>		TOTAL		
Electores Hábiles*		33,835		158,498		21'130,266		21,322,599		
Mesas de Sufragio		116		790		103,968		104,874		
Mesas Especiales **		11		0		0		11		
Total Mesas ***		127		790		103,968		104,885		
Locales de Votación		11		54		4,745		4,810		

Figura5 Ficha técnica de ONPE

Nota: La fuente es de la ONPE

### Teorías sobre la evolución de la planificación

(Ahumada, 1992) La teoría de la planeación moderna se ha reforzado con el aporte de múltiples disciplinarias como: “la teoría administrativa, teoría económica, teoría de sistemas, teoría de la información y la teoría del desarrollo, existen otros campos de acción profesional complementarios a la planeación, como son: la ingeniería de sistemas, la investigación de operaciones, las teorías de decisiones, la estadística, y la propia teoría de evaluación, que proporciona

instrumentos útiles para el desarrollo de la planeación, es posible identificar por lo menos cuatro corrientes teóricas Principales, en relación con la definición de conceptos básicos y la descripción del proceso general de planeación, que pueden denominarse como: corriente administrativa, corriente de sistemas, corriente del cambio o desarrollo y corriente prospectiva o de innovación”.

Para conocer el significado de planificación estratégica es necesario remontarse al término estrategia, para Ogliastri (1992), se relaciona con: “la disposición y distribución de las fuerzas y los recursos para alcanzar un objetivo que generalmente es a largo plazo” .(p.104), este autor resalta que no importa tanto el tiempo en que se tarden en alcanzar las metas, sino la calidad de las decisiones tomadas lo que garantiza el éxito de la operación realizada.

Manes (1999, define la estrategia como un: "método de pensamiento para clasificar y jerarquizar los acontecimientos, con la finalidad de diseñar e implementar procesos institucionales más efectivos".( p. 22)

Kotler citado por Manes ( 1999), expresa que la planificación estratégica es un: “proceso de desarrollo y mantenimiento de un proyecto que vincule las metas y habilidades institucionales con las oportunidades cambiantes del mercado",(p.37).

Mientras que para, Barriga (2001), es “un plan amplio, unificado e integrador que relaciona las ventajas estratégicas de una firma con los desafíos del ambiente y se le diseña para alcanzar los objetivos de la organización a largo plazo; es la respuesta de la organización a su entorno en el transcurso del tiempo". (p. 56)

Es importante precisar que estos autores coinciden en dos puntos de vista: en primer lugar la relación existente entre la institución y las metas que le definen (medios de control medibles) y en segundo lugar la importancia que le asignan a los requerimientos del medio externo (enfoque del cliente) para el cual laboran.

Según Ahumada (1992, p.213) señala en relación a la planificación lo siguiente:

En la actualidad es posible identificar por lo menos cuatro corrientes teóricas Principales, en relación con la definición de conceptos básicos y la descripción del proceso general de planeación, que pueden denominarse como corriente administrativa, corriente de sistemas, corriente del cambio o desarrollo y corriente prospectiva o de innovación”, el análisis más riguroso permitirá observar que existen varias corrientes teóricas, con ciertos elementos que son comunes a todas ellas, como el análisis de problemas y necesidades, la definición de prioridades, la formulación de objetivos y metas, la identificación de medios o acciones para lograrlos, la selección de estrategias y tácticas operativas, las decisiones sobre asignación de recursos y alguna forma de evaluación y control.

Tabla 1  
*Tipología sobre formas y estilos de planeación*

Orientación Tipos	Racionalización	Innovación	Énfasis
1°	Administrativa	Innovadora	Status quo vs. Cambio
2°	Sistemática	Dialéctica	Control del poder vs. lucha por el poder
3°	Proyectiva	Prospectiva	Pasado vs. Futuro
4°	Centralizada	Descentralizada	Burocracia vs. Democracia
5°	Tecnocracia	Participativa	Técnica vs. Valores
6°	Normativa	Situacional	Deber ser vs. Viabilidad
7°	Compulsiva	Estratégica	Futuro factible vs. Futuro deseable

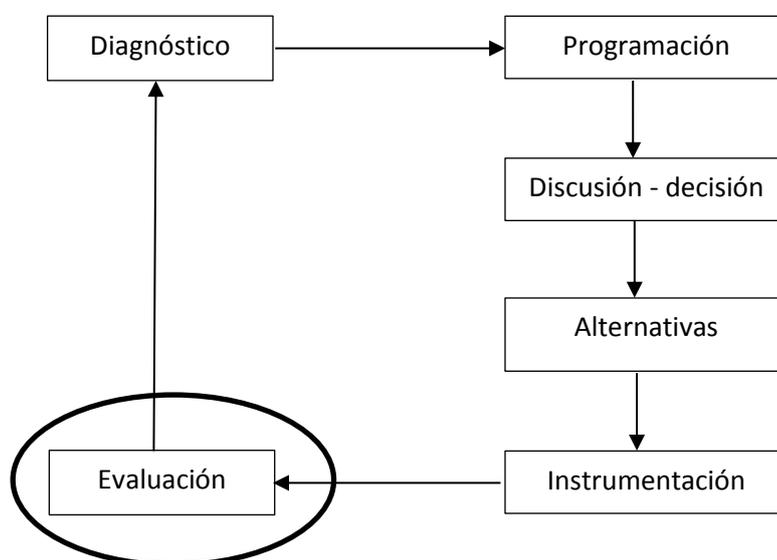
Nota: Fuente: Libro Obras escogidas Ahumada (1992)

Existe un conjunto de autores que consideran a la planeación como una etapa del proceso administrativo, tomando como base la teoría clásica sobre este proceso que estableciera Henry Fayol, quien definió a la planeación, como

el proceso de estimar el futuro y de Preparar provisiones. Un concepto similar propone James H. Donnelly, cuando define que la planeación es "la actividad fundamental y primaria que incluye todas las áreas de la administración o gerencia y que se dirige hacia la definición de metas y la determinación de los medios necesarios para alcanzarlas.

### Fases del proceso general de planeación

De acuerdo a la definición de ahumada (1992, p. 20-27) en su libro "Fundamentos de la teoría de la planificación" indica las 6 fases que sigue la planeación.



*Figura 6.* Fases de la planeación.

Nota: Fuente libro Obras escogidas Ahumada (1992)

### Primera fase: el diagnóstico

De acuerdo con Jorge Ahumada, el diagnóstico constituye: "un proceso de análisis, fundamental para el desarrollo del proceso general de planificación, que permite precisar la naturaleza y magnitud de los problemas que afectan a una actividad, institución o sistema, así como sus perspectivas a futuro, si no cambia nada".

## **Segunda fase: la programación**

“Ahumada denomina a esta fase como la programación, porque también suele utilizar este término para referirse al proceso general de planificación. Está principalmente orientada a la formulación de objetivos, selección de prioridades, asignación de recursos e instrumentos, señalamiento de tiempos, definición de metas, elaboración de calendarios, así como el establecimiento de políticas para la asignación de recursos y la formulación de programas presupuestales, por lo que la programación va más allá de la simple calendarización y distribución de actividades en el tiempo”.

## **Tercera fase: discusión-decisión**

“Esta fase muestra la relación y comunicación entre los equipos de planificación y de administración a cargo de la operación de los servicios, una mala comunicación verá afectado negativamente el éxito de los planes, programas y proyectos, los diferentes niveles de autoridad política y los representantes de los sectores que resultarán beneficiados o afectados con la instrumentación de planes, programas y proyectos deben entender el proceso de planeación como una responsabilidad que, por naturaleza peculiar, requiere ser ampliamente compartida por todos en la organización”.

## **Cuarta fase: formulación y selección de alternativas**

“A menudo los problemas no presentan sólo una solución, sino que tienen varias con ventajas y desventajas relativas, tanto respecto a su viabilidad como en cuanto a sus niveles de eficiencia y eficacia para resolver esos problemas, de modo que contribuyan a la consecución de los objetivos y metas de la planeación, las alternativas constituyen opciones de decisión sobre medios, cursos de acción y estrategias viables y oportunas que permiten lograr resultados equivalentes o de algún modo comparables, en la solución de problemas”.

### **Quinta fase: ejecución o instrumentación**

“Se necesita establecer todo un conjunto de previsiones de instrumentación y logística que implican, entre otros, los siguientes elementos”:

**Establecimiento de un flujo ágil de información y comunicación**, Con el fin de que cuantos participan en un plan se enteren oportunamente de la misión establecida y de los resultados u objetivos que se buscan, de los medios y estrategias para lograrlos y del tiempo en que espera alcanzarlos (metas).

**Definición clara de funciones y distribución adecuada de responsabilidades**, “el trabajo en equipo, la participación y solidaridad con la misión asumida que evite siempre duplicaciones innecesarias de esfuerzos originados por discrepancias en gustos u opiniones”.

**Especificación y acopio de recursos suficientes y oportunos**, así como de otros elementos de logística que permitan la instrumentación adecuada de los medios, acciones y estrategias.

**Coordinación dinámica y eficaz que se centre en el logro de los objetivos y metas**, el seguimiento de las estrategias seleccionadas, fomente la colaboración, evite cualquier tipo de burocratismo y autoritarismo, que generalmente redundan en detrimento de los niveles de eficacia y eficiencia en el trabajo.

**Establecimiento de procesos de seguimiento**, supervisión y evaluación que retroalimenten la toma de decisiones y contribuyan a garantizar el logro de los objetivos y metas de los planes, programas y proyectos.

### **Sexta fase: evaluación, retroalimentación y control**

“La evaluación que tradicionalmente había sido considerada como la última etapa o fase del proceso, ha venido a convertirse en el cerebro del proceso general de planeación se hace presente en todas las fases del proceso, aunque

en algunas de ellas sea más visible que en otras, como en el diagnóstico, en la discusión-decisión y en la selección de alternativas, permite verificar el estado de un proceso o una actividad y estimar el nivel de logro de los objetivos y metas, mediante la aplicación de criterios e indicadores”.

### **Los procesos de planificación en el Perú**

Ceplan (2011, p. 11) “el avance democrático conjuga el discurso de la libertad con el discurso del bienestar, y la necesidad de precisar los ejes del desarrollo estratégico que se instalan en la agenda pública”, “convertida la declaración universal de los derechos humanos en norma constitucional desde 1979 y comprometido el país con la declaración del milenio para alcanzar el desarrollo y con los objetivos para erradicar la pobreza, se hace necesario, conforme lo decidiera el acuerdo nacional, contar con un plan estratégico que nos convierta en un país desarrollado, democrático y cohesionado socialmente”.

“La propuesta del Plan Bicentenario: El Perú hacia el 2021, plan estratégico de desarrollo nacional, concibe el ejercicio universal de los derechos fundamentales de las personas como la finalidad esencial de toda sociedad humana, esto es reconocido en el primer artículo de la Constitución”, donde se establece que “La defensa de la persona humana y el respeto de su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado” que determina y orienta la propuesta de este plan de largo plazo, es “lograr la vigencia plena de los derechos fundamentales y de la dignidad de las personas. Este objetivo concuerda con la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, que reconoce la libertad, la justicia, la paz y la dignidad intrínseca de las personas como derechos iguales e inalienables de todos los miembros de la familia humana”.

La Política de Modernización de la Gestión Pública (Decreto Supremo N° 004-2013-PCM) y de su Plan de implementación 2013-2016 (Resolución Ministerial N° 125-2013-PCM), “sirve como marco orientador para que el Estado, en los distintos sectores y niveles de gobierno, encamine sus esfuerzos hacia el fortalecimiento y la modernización de sus mecanismos de gestión, esta

política establece la visión, los objetivos, los principios y los lineamientos del proceso de modernización, el plan de implementación, por su parte, es el instrumento que precisa las acciones necesarias para dar cumplimiento a los objetivos de la política de modernización, así como los indicadores, metas, plazos y entidades responsables de liderar la implementación de la misma”.

“En tal sentido la planificación representa la realidad en que trabajamos día a día y preguntarnos por el futuro que buscamos, esta necesidad de evaluar los recursos y las demandas, propiciara un crecimiento institucional y un mejor aprovechamiento del caudal de posibilidades con los que cuenta”, “se debe fortalecer la capacidad de la organización a partir de la gestión instituida en la planeación que permita adaptarnos, anticiparnos y responder creativamente a los cambios que se producen aceleradamente en lo político, económico, social y cultural”,

“Se debe atender los compromisos inmersos al sistema de gestión electoral a partir del desarrollo de las unidades operativas se eleve la Eficacia y eficiencia fortaleciendo la democracia para alcanzar una mejor calidad de gestión que permitan mejorar el nivel de la institución como elemento fundamental para el desarrollo de un país”.

### **1.3 Justificación**

#### **Justificación teórica**

Los antecedentes de la Ciencia de la Administración se remontan a las ideas y criterios expresados en sus teorías científicas, todas las escuelas brindaron importantes aportes para el pensamiento administrativo, y todas en sí fueron el fruto de la época en que surgieron y sus características son propias de la misma, por lo que ninguna supera a la otra, sino que más bien las complementa, durante el siglo XX desfilaron, ante las organizaciones, una gran variedad de enfoques de gestión, así por ejemplo, los años 50 se caracterizaron por un enfoque hacia la producción, en los años 60 el enfoque se centró en la mercadotecnia, los años 70 trajeron un enfoque fundamentalmente, hacia la gestión estratégica, los años

80 llegaron con una gestión basada en la búsqueda de una alta calidad de los productos y/o servicios y con tendencia a la reingeniería de procesos, con la aplicación de la teoría de desarrollo organizacional, y el estudio del enfoque americano y japonés de calidad cobra un gran auge los temas vinculados a los procesos organizacionales como soporte del éxito institucional.

### **Justificación Práctica**

El presente estudio de investigación se justifica técnicamente y busca definir algunos vacíos en materia de gestión por procesos y diseño de indicadores para la administración eficiente de las ODPE temas poco abordados, poniendo en práctica los conocimientos teóricos de la gestión por procesos, la gestión pública y los modelos de ISO 9001, Malcolm Baldrige y BPMN para tomar decisiones que ayuden a mejorar la gestión del servicio electoral, correlacionando la ejecución de los procesos definidos en su mapa de procesos y las actividades determinadas en el plan de acción de las ODPE.

### **Justificación Socio-política**

El estudio de la gestión pública tiene como uno de sus objetivos principales la actuación de sus directivos como actores responsables de dirigir y ejecutar acciones, generando resultados, buscando satisfacer la demanda de los ciudadanos y actores electorales, las últimas encuestas realizadas por la empresa GFK, (Gesellschaft für Konsumforschung) recoge el grado de aceptación y confianza de la población, que creció de 38% en febrero de 2011 a un 59% de aceptación y confianza de la población peruana en abril de 2014, aumentando su credibilidad, imagen y presencia institucional en el ejercicio de sus funciones.

Tiene relevancia social, teniendo en cuenta, que busca fortalecer las adecuadas prácticas democráticas y la satisfacción de los electores y organizaciones políticas, “la resolución N° 46/130 de la asamblea general de la ONU de diciembre de 1991, afirmó que es preocupación de los ciudadanos

determinar los métodos en el proceso electoral, así como determinar sus formas de implementación”.

### **Justificación Metodológica**

Los formatos para el monitoreo de la gestión por procesos de las ODPE que utilizan el personal, tiene como finalidad medir los niveles de desarrollo de las actividades programadas en el plan de acción de las ODPE para el logro de los objetivos.

“Además nos permite conocer qué tanto una ODPE respecto de un proceso determinado ha logrado cumplir los objetivos o qué tanta capacidad ha tenido para cumplirlos, Identificar y monitorear las actividades y los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad inmersos en el plan de acción de la ODPE analizar situaciones críticas y proponer medidas correctivas para ser aplicadas en las ODPE previa coordinación con la Goecor”.

#### **1.4 Realidad Problemática**

“La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE), es un organismo electoral constitucional autónomo que forma parte de la estructura del Estado, es la autoridad máxima en la organización y ejecución de los procesos electorales”, la cual delega en las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales (ODPE) la ejecución de sus planes para la realización de referéndum y otros tipos de consulta popular. Su finalidad es velar porque se obtenga la fiel y libre expresión de la voluntad popular, manifestada a través de los procesos electorales, esta forma parte del sistema electoral peruano, responsable de la organización de los procesos electorales conjuntamente con el Jurado Nacional de Elecciones (JNE) y el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (Reniec).

Mediante el Decreto Supremo N.º 004-2013-PCM se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, instrumento orientador de la gestión pública en el Perú, que establece la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país, uno de esos pilares es la gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional.

Por eso conviene, en primer lugar, precisar a qué se refiere el término gestión, en especial, cuál es su alcance en el marco de las instituciones públicas: “La Gestión es la ejecución de actividades que permiten el logro eficiente de los planes, su significado se determinan por un conjunto de acciones u operaciones relacionadas con la administración y dirección de una organización”. (Vizcarra, 2014)

El ámbito de aplicación del presente trabajo será en la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales - ODPE, y la Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE, el Jefe de la ODPE ejecuta desde su designación por el jefe de la ONPE, 11 procesos de gestión, enmarcados en su Plan de acción, estos están plenamente descritos en sus procedimientos e instructivos definidos en el sistema de gestión de la calidad.

“En el marco estrictamente conceptual, se entiende por planeación al esfuerzo disciplinado para producir decisiones y acciones fundamentales que modelan y guían lo que es una organización, la planeación estratégica comprende el proceso de diagnóstico, análisis, reflexión y toma de decisiones colectivas, en torno al quehacer de una organización y al camino que debe seguir para adecuarse y/o manejar los cambios en su entorno, para lograr la máxima eficiencia y calidad de sus servicios”, (Fred, 2003).

Del contacto cotidiano con los sistemas de gestión en la organización pública, surge la inquietud por investigar el proceso de gestión en la ejecución de procesos electorales en el Perú. “Se ha manifestado un creciente interés como una mayor vigilancia a la conducción de elecciones democráticas, advirtiéndose un compromiso sin precedentes para llevar a cabo reformas electorales”, para mejorar la representación”.

Sin embargo, las reformas a los procesos para organizar y administrar actos electorales son igualmente importantes y representa el objetivo de la presente tesis para lo cual el diagnóstico efectuado a los procesos de gestión de la ODPE, en la ejecución de un procesos electoral nos permiten observar los siguientes datos, identificación de procesos críticos, solo el 10 % de los

procesos se han identificado, las últimas encuestas realizadas por la empresa GFK, (Gesellschaft für Konsum forschung) recoge el grado de aceptación y confianza de la población, que creció de 38% en febrero de 2011 a un 59% de aceptación y confianza de la población peruana en abril de 2014, aumentando su credibilidad, imagen y presencia institucional en el ejercicio de sus funciones.

En las Elecciones Regionales y Municipales se mapearon 11 procesos de gestión que se ejecutaron en las Oficinas descentralizadas de procesos electorales desde el proceso de Implementación hasta el computo de los resultados electorales, se observaron inconvenientes en las tareas de contratación y búsqueda de los locales para el funcionamiento de las Oficinas Administrativas.

Para el año 2017 se hace necesario la construcción de indicadores de evaluación a la gestión de las Oficinas descentralizadas de procesos electorales ODPE y el establecimiento de una línea base para efectuar la comparación y determinar el nivel de eficiencia y/o eficacia alcanzado.

**Formulación del Problema:**

Para realizar la presente investigación, se han planteado los siguientes problemas:

**Problema General**

¿Cuál es el nivel de calificación de los procesos de gestión según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales?

**Problemas específicos:**

Problema Especifico 1.

¿Cuál es el nivel de calificación de la infraestructura de la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?

Problema Especifico 2.

¿Cuál es el nivel de calificación del personal de la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?

Problema Especifico 3.

¿Cuál es el nivel de calificación del presupuesto de la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?

Problema Especifico 4.

¿Cuál es el nivel de calificación de Integración de la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?

Problema Especifico 5.

¿Cuál es el nivel de calificación de la formación de la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?

Problema Especifico 6.

¿Cuál es el nivel de calificación de la asistencia en la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?

Problema Especifico 7.

¿Cuál es el nivel de calificación de la información en la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?

Problema Especifico 8.

¿Cuál es el nivel de calificación de la distribución en la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?

Problema Especifico 9.

¿Cuál es el nivel de calificación de la votación en la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?

Problema Especifico 10.

¿Cuál es el nivel de calificación del acopio en de la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?

Problema Especifico 11.

¿Cuál es el nivel de calificación de la tecnología en la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?

## **1.5 Objetivos**

### **Objetivo General**

Determinar los niveles de calificación de los procesos de gestión según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales para optimizar el desempeño en la ejecución de procesos electorales.

### **Objetivos Específicos:**

Objetivo Especifico 1.

Determinar niveles de calificación de la infraestructura según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales.

Objetivo Especifico 2.

Determinar niveles de calificación del personal según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales.

Objetivo Especifico 3.

Determinar niveles de calificación del presupuesto según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales.

Objetivo Especifico 4.

Determinar niveles de calificación de la integración según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales.

Objetivo Especifico 5.

Determinar niveles de calificación de la formación según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales.

Objetivo Especifico 6.

Determinar niveles de calificación de la asistencia según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales.

Objetivo Especifico 7.

Determinar niveles de calificación de la información según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales.

Objetivo Especifico 8.

Determinar niveles de calificación de la distribución según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales.

Objetivo Especifico 9.

Determinar niveles de calificación de la votación según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales.

Objetivo Especifico 10.

Determinar niveles de calificación del acopio según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales.

Objetivo Especifico 11.

Determinar niveles de calificación de la tecnología según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales.

## **II. Marco metodológico**

## **2.1. Variables:**

La variable es “todo aquello que se va a medir y estudiar en una investigación, es un concepto clasificatorio. Pues asume valores diferentes, los que pueden ser cuantitativos o cualitativos, así también pueden ser definidas conceptual y operacionalmente”.

Según Hernández (2007) definen variable como: “Una propiedad que puede fluctuar y cuya variación es susceptible de medirse u observarse” (p.123).

### **Definición conceptual de la variable Gestión por Procesos:**

Todo sistema de gestión tiene como finalidad “ayudar a la organización a establecer la metodología, las responsabilidades, los recursos y las actividades que permitan una gestión que contribuya a la consecución de los objetivos establecidos, Un proceso es un conjunto de actividades realizadas en el tiempo de forma repetitiva y sistemática, susceptibles de ser medidos”.

“Los procesos se interrelacionan unos con otros a través de las actividades que los componen. En función de su complejidad, un proceso puede desglosarse en subprocesos”. Dos son las características que definen un proceso: la “repetitividad” y la “variabilidad”. “La primera conlleva la realización de las actividades del proceso de manera similar en muchas ocasiones, reportando como ventaja la acumulación de experiencia por los agentes implicados; la segunda supone que, como consecuencia de la concurrencia en cada actividad de diferentes personas o de la misma persona en circunstancias distintas, la percepción de satisfacción del cliente o grupo de interés pueda variar”.

Según Serna (2007, p.8) “Gestionar por procesos implica, en definitiva, delimitar la metodología, establecer las responsabilidades y dotar de los recursos necesarios para lograr los objetivos planificados en los procesos de cada organización, “asegurando la eficacia de los mismos mediante la identificación de áreas de mejora”. Será una preocupación constante de los gestores de los procesos estabilizar el proceso de cara a disminuir su variabilidad y a garantizar, a través del seguimiento de los indicadores del

proceso, la consecución de los objetivos y, en su caso, la incorporación al proceso de las mejoras que se deriven de su revisión”.

### **Definición conceptual de la variable Planificación Electoral:**

Planificar es el acto que nos permite acercarnos a la visión de futuro que tiene la organización y cuál es el camino que debemos seguir para poder alcanzarlo, esta se puede desdoblar en planeación estratégica u operativa.

Arguin, (1988) en su obra *La Planeación Estratégica en la Universidad*, (Quebec, Edition Presses de Université), define este tipo de planeación como "un proceso continuo y participativo, articulado más bien a la calidad de las intervenciones que a la calidad de los datos. La planeación estratégica podría definirse como un proceso de gestión que permite visualizar, de manera integrada, el futuro de las decisiones institucionales que se derivan de la filosofía de la institución, de su misión, orientaciones, metas, objetivos, programas, así como determinar estrategias a utilizar para asegurar su implantación. El propósito de la planeación estratégica es el de concebir a la institución, no como un ente cerrado, aislado, como sucedía anteriormente, sino en relación estrecha con su medio ambiente”.

### **2.2. Operacionalización de las variables:**

La operacionalización de conceptos o variables es un proceso lógico de desagregación de los elementos más abstractos, hasta llegar al nivel más concreto.

según Sabino (1992): “Es un proceso que sufre un concepto, de modo tal que a él se le encuentran los correlatos empíricos que permiten evaluar su comportamiento efectivo, de modo que representa la concreción de la correspondencia entre los conceptos como cualidad latente y las respuestas observables que manifiestan su existencia”, (p.89).

Tabla 2:  
Operacionalización de la variable Gestión por Procesos

Dimensiones	Indicadores	Formatos	Niveles
Infraestructura	Gestión del proceso de implementación de ODPE	FM01-AEG-IMO	
Personal	Gestión del Proceso de recursos humanos	FM02-AEG-RRHH	
Presupuesto	Gestión del proceso de Finanzas de la ODPE.	FM03-AEG-FIN	
Integración	Gestión del proceso de conformación de mesas de sufragio	FM04-AEG-CMS	
Formación	Gestión del proceso de Capacitación de personal ODPE	FM05-AEG-CPO	
Asistencia	Gestión del proceso de Capacitación a actores electorales.	FM06-AEG-CAE	Se logró con eficiencia (1) Se logró con eficacia (2) No se logró con eficacia (3)
Información	Gestión del proceso de Comunicaciones de la ODPE.	FM07-AEG-COM	
Distribución	Gestión del proceso de Despliegue de material electoral en las ODPE.	FM08-AEG-DMS	
votación	Gestión del proceso de Jornada electoral	FM09-AEG-JEL	
Acopio	Gestión del proceso de Repliegue del material electoral a la ODPE.	FM10-AEG-RMS	
Tecnología	Gestión del proceso de Sistema de cómputo electoral en la ODPE	FM11-AEG-SCE	

Tabla 3:  
*Operacionalización de la variable Planificación Electoral:*

Dimensiones	Indicadores	Formato
Planificación	Evaluación del plan de acción	FM10

### **2.3. Metodología:**

#### **Método deductivo**

“Se inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leyes, principios de aplicación universal y de comprobada validez, para aplicarlos a soluciones o hechos particulares”. Bernal (s. f.: 56)

Davila (2006, p.184) en su libro el razonamiento inductivo e deductivo refiere lo siguiente:

Aristóteles y sus discípulos implantaron el razonamiento deductivo como un proceso del pensamiento en el que de afirmaciones generales se llega a afirmaciones específicas aplicando las reglas de la lógica , es un sistema para organizar hechos conocidos y extraer conclusiones, los mismos comprenden tres elementos (a) la premisa mayor, (b) la premisa menor y (c) la conclusión, el razonamiento deductivo utiliza el método deductivo que relaciona tres momentos de la deducción: (1) Axiomatización (1er principio) se parte de axiomas; verdades que no requieren demostración, (2) Postulación se refiere a los postulados, doctrinas asimiladas o creadas y (3) Demostración.

Según Gómez (2004) “El método deductivo, se suele decir que pasa de lo general a lo particular, de forma que partiendo de unos enunciados de carácter universal y utilizando instrumentos científicos, se infieren enunciados particulares, pudiendo ser axiomático-deductivo, cuando las premisas de partida están constituidas por axiomas”. (p.30)

### **2.4. Tipo de estudio**

El tipo de estudio en este caso está dentro de la Investigación básica, orientada a la búsqueda de nuevos conocimientos sobre procesos de gestión y la organización Electoral, según Sánchez (2010) sobre este tipo de investigación

“parte de una realidad y caracteriza alguna situación nueva, cambiante o poco aprendida”. Y en razón de que responde a los interrogantes y objetivos propuestos para mejorar la gestión de la ONPE.

Al respecto, Valderrama (2013) expresa que la investigación básica: “Es conocida también como investigación teórica, pura o fundamental. Está destinada a aportar un cuerpo organizado de conocimientos científicos y no produce necesariamente resultados de utilidad práctica inmediata. Se preocupa por recoger información de la realidad para enriquecer el conocimiento teórico – científico, orientado al descubrimiento de principios y leyes”. (p.164).

## **2.5. Diseño**

El diseño de la presente investigación es no experimental, descriptivo, transversal. Para ello establecemos las siguientes definiciones:

### **Diseño no experimentales**

Hernández, et, al. (2010). Señalan: “Estudios que se realizan sin la manipulación deliberada de variables y en los que solo se observan los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos”. (p.149).

Kerlinger (2002) “La investigación no experimental es la búsqueda empírica y sistemática en la que el científico no posee control directo de las variables independientes, debido a que sus manifestaciones ya han ocurrido o porque son inherentemente no manipulables. Se hacen inferencias sobre las relaciones entre las variables, sin intervención directa sobre la variación simultánea de las variables independiente y dependiente”. (p.206)

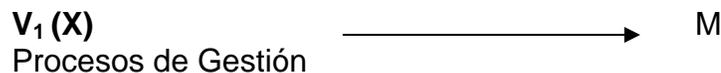
**Descriptivo:**

Villegas (2005) “Este nivel está orientado a describir la realidad tal como es, en las condiciones y circunstancias en que ésta se presenta. No se provoca, no se simula, no se condiciona. La realidad, materia de investigación, debe ser estudiada tal como se presenta en el mismo espacio y en el momento en que se produce el fenómeno; pero considerando que la realidad es muy dinámica”. (p. 69)

Hernández, et. al. (2010) señala: “Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis, busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice. Describe tendencias de un grupo o población”. (p. 80)

La presente investigación de tipo descriptiva busca determinar el grado de relación existente entre las variables.

.Gráficamente se denota:

**Dónde:**

M : Muestra de Estudio

X : Procesos de Gestión

## 2.6. Población, muestra y muestreo:

### Población.

Según Hernández, et tal (2010), “la población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones [...] Las poblaciones deben situarse claramente en torno a sus características de contenido, de lugar y en el tiempo” (p.235).

Para Carrasco (2006, p. 237), “La población es el conjunto de todos los elementos (unidad de análisis) que pertenecen al ámbito espacial donde se desarrolla el trabajo de investigación”.

Las unidades de población de las ODPE, “se caracteriza por ser finita, y por poseer hallazgos, competencias laborales, mayor cantidad de electores, de tecnología, demográficos, etc., es decir, la Unidades de Población es aquella dentro de la gran población sobre la cual pueden generalizarse los resultados de la investigación”. Las Unidades de Población del presente estudio estuvieron constituida por el total de las ODPE- Oficina Descentralizada de Procesos Electorales del proceso electoral de las Elecciones Regionales y Municipales.

Tabla 4:

*Población de las Oficina Descentralizada de Procesos Electorales*

N°	Población	Jefes ODPE	Administradores ODPE	Analista de RRHH	Coordinador Operaciones
	Total de trabajadores de la ODPE	<b>96</b>	<b>96</b>	<b>96</b>	<b>96</b>
	<b>Total</b>				<b>384</b>

### **Muestra.**

Según Bernal (2006), “la muestra es la parte de la población que se selecciona, de la cual realmente se obtiene la información para el desarrollo del estudio y sobre la cual se efectuarán la medición y la observación de las variables objeto de estudio” (p.165).

Hurtado (2000, p. 153), “una población finita es aquella que todos sus integrantes son conocidos y pueden ser identificados y listados por el investigador en su totalidad”.

Según Parra (2003, p. 16), con el censo “es posible estudiar cada uno de los elementos que componen la población cuando ésta es pequeña”.

La muestra del presente estudio es censal por tanto estará constituida por la totalidad del personal de las ODPE- Oficina Descentralizada de Procesos Electorales del proceso electoral de las ERM de la ciudad de Lima.

Tabla 5:

*Total de grupos ocupacionales que laboran en las ODPE*

Cargo	Muestra
Jefes ODPE	96
Administradores ODPE	96
Analista de RRHH	96
Coordinador Operaciones	96
Total	384

## **2.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos:**

### **Técnicas:**

Morone (2012) refiriéndose a las técnicas de investigación afirma que: “Las técnicas son los procedimientos e instrumentos que utilizamos para acceder al

conocimiento. Encuestas, entrevistas, observaciones y todo lo que se deriva de ellas". (p.3)

### **Técnica de Observación**

Según Rodríguez (2008, p.10), "Las técnicas, son los medios empleados para recolectar información, entre las que destacan la observación, cuestionario, listas de verificación, entrevistas, encuestas".

### **Instrumento:**

Para Hurtado (2000, p. 469), sobre la lista de verificación afirma que: "Un cuestionario es un instrumento que agrupa una serie de preguntas relativas a un evento, situación o temática particular, sobre el cual el investigador desea obtener información", "lo más importante para elaborar una lista de verificación es Identificar los principales puntos contenidos dentro de la teoría y la metodología implícita con la que se quiere evaluar y priorizar los contenidos evaluativos".

Así mismo Oliva (2009) citado por Restrepo la define como:

La lista de chequeo, como herramienta metodológica está compuesta por una serie de ítems, factores, propiedades, aspectos, componentes, criterios, dimensiones o comportamientos, necesarios de tomarse en cuenta, para realizar una tarea, controlar y evaluar detalladamente el desarrollo de un proyecto, evento, producto o actividad. Dichos componentes se organizan de manera coherente para permitir que se evalúe de manera efectiva, la presencia o ausencia de los elementos individuales enumerados o por porcentaje de cumplimiento u ocurrencia.  
(p. s/p )

La lista de verificación empleada en la presente investigación es un instrumento de evaluación de la entidad, empleado por el asistente de evaluación de la Gestión por Procesos en la ODPE.

Tabla 6  
*Calificación y significado de los niveles y rangos*

	Calificación	Significado
(1)	Se logró con eficiencia	Las actividades/tareas se efectuaron con anticipación, valor agregado evidenciando una mejora en la ejecución
(2)	Se logró con eficacia	Las actividades/tareas se efectuaron de acuerdo a lo previsto en el POI, sin evidenciar valor agregado en su ejecución.
(3)	No se logró con eficacia	Las actividades/tareas se efectuaron fuera de las fechas previstas, con incumplimiento en su ejecución.

Tabla 7:  
*Ficha técnica N°1 Lista de verificación variable Proceso de Gestión*

Datos generales	
Título:	Formato de evaluación del proceso Implementación de la ODPE
Autor:	Prada Jurado Arturo
Procedencia:	Lima – Perú 2013
Objetivo:	Describir las actividades relacionadas al proceso de gestión Instalación de la ODPE en el procesos electoral de la ERM-
Administración:	Individual
Duración:	De acuerdo al alcance del procesos electoral
Significación:	El instrumento está referido a determinar el nivel de ejecución de la variable proceso de gestión dentro de la dimensión infraestructura.
Estructura:	La escala consta de 10 ítems, con 03 alternativas de respuesta de opción múltiple, como: Se realizó con eficiencia (1), Se realizó con eficacia (2), No se realizó con eficacia (3), Así mismo, la escala está conformada por 01 dimensiones.

Tabla 8:  
*Ficha técnica N°2 Lista de verificación variable Proceso de Gestión*

<b>Datos generales</b>	
Título:	Formato de evaluación del proceso Gestión Recursos Humanos de la ODPE
Autor:	Prada Jurado Arturo
Procedencia:	Lima – Perú 2013
Objetivo:	Describir las actividades relacionadas al proceso de Gestión Recursos Humanos de la ODPE en el procesos electoral de la ERM
Administración:	Individual
Duración:	De acuerdo al alcance del procesos electoral
Significación:	El instrumento está referido a determinar el nivel de ejecución de la variable proceso de gestión dentro de la dimensión personal.
Estructura:	La escala consta de 12 ítems, con 03 alternativas de respuesta de opción múltiple, como: Se realizó con eficiencia (1), Se realizó con eficacia (2), No se realizó con eficacia (3), Asimismo, la escala está conformada por 01 dimensiones.

Tabla 9  
*Ficha técnica N°3 Lista de verificación variable Proceso de Gestión*

<b>Datos generales</b>	
Título:	Formato de evaluación del proceso Gestión de las Finanzas de la ODPE
Autor:	Prada Jurado Arturo
Procedencia:	Lima – Perú 2013
Objetivo:	Describir las actividades relacionadas al proceso de gestión delas Finanzas de la ODPE en el procesos electoral de la ERM
Administración:	Individual
Duración:	De acuerdo al alcance del procesos electoral
Significación:	El instrumento está referido a determinar el nivel de ejecución de la variable proceso de gestión dentro de la dimensión presupuesto.
Estructura:	La escala consta de 06 ítems, con 03 alternativas de respuesta de opción múltiple, como: Se realizó con eficiencia (1), Se realizó con eficacia (2), No se realizó con eficacia (3), Asimismo, la escala está conformada por 01 dimensiones.

Tabla 10

*Ficha técnica N°4 Lista de verificación variable Proceso de Gestión*

<b>Datos generales</b>	
Título:	Formato de evaluación del proceso Conformación de mesas de Sufragio
Autor:	Prada Jurado Arturo
Procedencia:	Lima – Perú 2013
Objetivo:	Describir las actividades relacionadas al proceso de verificación de la infraestructura de locales de votación en el procesos electoral de la ERM
Administración:	Individual
Duración:	De acuerdo al alcance del procesos electoral
Significación:	El instrumento está referido a determinar el nivel de ejecución de la variable proceso de gestión dentro de la dimensión infraestructura.
Estructura:	La escala consta de 05 ítems, con 03 alternativas de respuesta de opción múltiple, como: Se realizó con eficiencia (1), Se realizó con eficacia (2), No se realizó con eficacia (3), Asimismo, la escala está conformada por 01 dimensiones..

Tabla 11

*Ficha técnica N°5 Lista de verificación variable Proceso de Gestión*

<b>Datos generales</b>	
Título:	Formato de evaluación del proceso Gestión de la capacitación personal de la ODPE
Autor:	Prada Jurado Arturo
Procedencia:	Lima – Perú 2013
Objetivo:	Describir las actividades relacionadas al proceso de gestión la capacitación del personal de la ODPE en el procesos electoral de la ERM
Administración:	Individual
Duración:	De acuerdo al alcance del procesos electoral
Significación:	El instrumento está referido a determinar el nivel de ejecución de la variable proceso de gestión dentro de la dimensión personal.
Estructura:	La escala consta de 07 ítems, con 03 alternativas de respuesta de opción múltiple, como: Se realizó con eficiencia (1), Se realizó con eficacia (2), No se realizó con eficacia (3), Asimismo, la escala está conformada por 01 dimensiones.

Tabla 12

*Ficha técnica N°6 Lista de verificación variable Proceso de Gestión*

<b>Datos generales</b>	
Título:	Formato de evaluación del proceso Gestión de la capacitación Actores Electorales
Autor:	Prada Jurado Arturo
Procedencia:	Lima – Perú 2013
Objetivo:	Describir las actividades relacionadas al proceso de gestión la capacitación de los actores electorales de la ODPE en el procesos electoral de la ERM
Administración:	Individual
Duración:	De acuerdo al alcance del procesos electoral
Significación:	El instrumento está referido a determinar el nivel de ejecución de la variable proceso de gestión dentro de la dimensión personal.
Estructura:	La escala consta de 04 ítems, con 03 alternativas de respuesta de opción múltiple, como: Se realizó con eficiencia (1), Se realizó con eficacia (2), No se realizó con eficacia (3), Asimismo, la escala está conformada por 01 dimensiones.

Tabla 13

*Ficha técnica N°7 Lista de verificación variable Proceso de Gestión*

<b>Datos generales</b>	
Título:	Formato de evaluación del proceso comunicación de la ODPE
Autor:	Prada Jurado Arturo
Procedencia:	Lima – Perú 2013
Objetivo:	Describir las actividades relacionadas al proceso de comunicación de la ODPE a la sociedad civil en el procesos electoral de la ERM
Administración:	Individual
Duración:	De acuerdo al alcance del procesos electoral
Significación:	El instrumento está referido a determinar el nivel de ejecución de la variable proceso de gestión dentro de la dimensión información.
Estructura:	La escala consta de 03 ítems, con 03 alternativas de respuesta de opción múltiple, como: Se realizó con eficiencia (1), Se realizó con eficacia (2), No se realizó con eficacia (3), Asimismo, la escala está conformada por 01 dimensiones.

Tabla 14

*Ficha técnica N°8 Lista de verificación variable Proceso de Gestión*

<b>Datos generales</b>	
Título:	Formato de evaluación del proceso Despliegue de material electoral a la ODPE
Autor:	Prada Jurado Arturo
Procedencia:	Lima – Perú 2013
Objetivo:	Describir las actividades relacionadas al proceso de gestión de la distribución del material electoral a las ODPE para el procesos electoral de la ERM
Administración:	Individual
Duración:	De acuerdo al alcance del procesos electoral
Significación:	El instrumento está referido a determinar el nivel de ejecución de la variable proceso de gestión dentro de la dimensión infraestructura.
Estructura:	La escala consta de 03 ítems, con 03 alternativas de respuesta de opción múltiple, como: Se realizó con eficiencia (1), Se realizó con eficacia (2), No se realizó con eficacia (3), Asimismo, la escala está conformada por 01 dimensiones.

Tabla 15

*Ficha técnica N°9 Lista de verificación variable Proceso de Gestión*

<b>Datos generales</b>	
Título:	Formato de evaluación del proceso Jornada Electoral en la ODPE
Autor:	Prada Jurado Arturo
Procedencia:	Lima – Perú 2013
Objetivo:	Describir las actividades relacionadas al proceso del día de la instalación y el acondicionamiento de local de votación en el procesos electoral de la ERM
Administración:	Individual
Duración:	De acuerdo al alcance del procesos electoral
Significación:	El instrumento está referido a determinar el nivel de ejecución de la variable proceso de gestión dentro de la dimensión información
Estructura:	La escala consta de 08 ítems, con 03 alternativas de respuesta de opción múltiple, como: Se realizó con eficiencia (1), Se realizó con eficacia (2), No se realizó con eficacia (3), Asimismo, la escala está conformada por 01 dimensiones.

Tabla 16

*Ficha técnica N°10 Lista de verificación variable Proceso de Gestión*

<b>Datos generales</b>	
Título:	Formato de evaluación del proceso de repliegue del material electoral a la ODPE
Autor:	Prada Jurado Arturo
Procedencia:	Lima – Perú 2013
Objetivo:	Describir las actividades relacionadas al proceso de evaluación del plan electoral de la ODPE en el procesos electoral de la ERM
Administración:	Individual
Duración:	De acuerdo al alcance del procesos electoral
Significación:	El instrumento está referido a determinar el nivel de ejecución de la variable proceso de gestión dentro de la dimensión plan de acción.
Estructura:	La escala consta de 05 ítems, con 03 alternativas de respuesta de opción múltiple, como: Se realizó con eficiencia (1), Se realizó con eficacia (2), No se realizó con eficacia (3), Asimismo, la escala está conformada por 01 dimensiones.

Tabla 17

*Ficha técnica N°10 Lista de verificación variable Proceso de Gestión*

<b>Datos generales</b>	
Título:	Formato de evaluación del proceso Gestión Sistema de Cómputo de la ODPE
Autor:	Prada Jurado Arturo
Procedencia:	Lima – Perú 2013
Objetivo:	Describir las actividades relacionadas al proceso de gestión del Sistema de Cómputo para el procesamiento de las actas electorales de la ODPE en el procesos electoral de la ERM
Administración:	Individual
Duración:	De acuerdo al alcance del procesos electoral
Significación:	El instrumento está referido a determinar el nivel de ejecución de la variable proceso de gestión dentro de la dimensión información.
Estructura:	La escala consta de 11 ítems, con 03 alternativas de respuesta de opción múltiple, como: Se realizó con eficiencia (1), Se realizó con eficacia (2), No se realizó con eficacia (3), Asimismo, la escala está conformada por 01 dimensiones.

## 2.8. Procedimientos de recolección de datos

### Evaluación de procesos del sistema de gestión de en las ODPE

El Gerente de la Goecor es responsable de hacer cumplir mediante el monitoreo y supervisión a través del analista de procesos, a su vez el Analista de Procesos, es el responsable de realizar el seguimiento a las actividades que cumplen los Coordinadores de los Asistentes de Evaluación de Gestión, designados por zonas a nivel nacional, el Coordinador de Evaluadores de Gestión por Procesos, es el responsable de monitorear y realizar el seguimiento a las actividades que cumple el EGP así como sistematizar la información remitida por los EGP desde las ORC designadas, a fin de transmitirla al Analista de procesos y Gerente de la Goecor mediante informe, es importante señalar que el Monitor de Gestión por Procesos (EGP), es el responsable del seguimiento y supervisión de la gestión por procesos inmersos en el Plan de Acción de las ODPE, así como de la aplicación de los formatos de verificación de gestión de procesos en las ODPE, a través del módulo web del SISGOECOR,

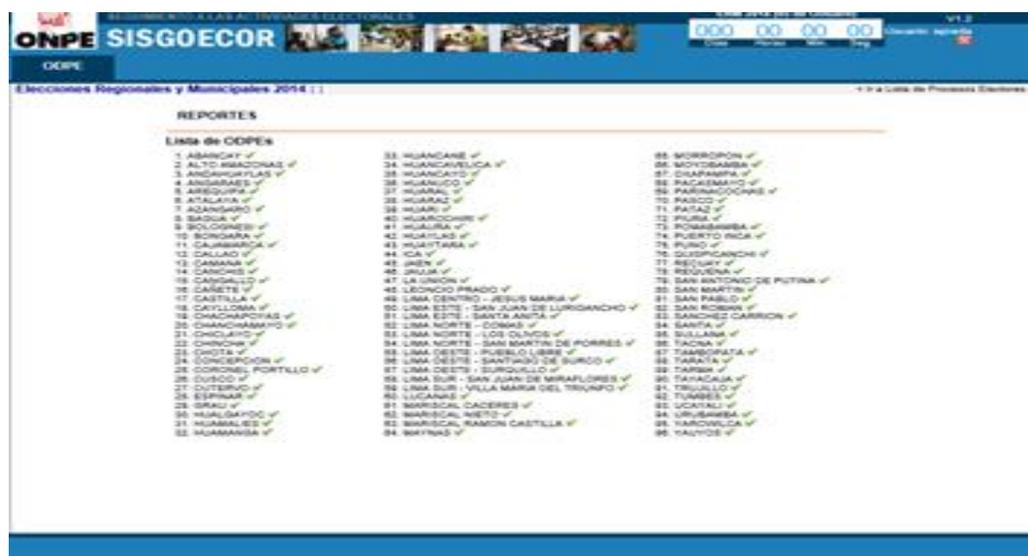


Figura 7

Módulo de seguimiento de la gestión por Procesos a la 96 ODPE en el SISGOECOR

## Organización de la supervisión

Tabla 18  
*Organización de los niveles de decisión*

Nivel de decisión	Cargo
Primer Nivel	Gerencia de Goecor
Segundo Nivel	Analista de Procesos
Tercer Nivel	Coordinadores de monitoreo
Cuarto Nivel	Monitores de Gestión por Procesos

### **Funciones del personal para la supervisión de los procesos en la ODPE**

La función principal es la de evaluar la gestión de los procesos del sistema de gestión de la calidad en una ODPE y distritos designados, verificar el nivel de cumplimiento de las actividades de cada uno de los procesos electorales contemplados en el Plan de Acción de ODPE, Registrar la información, a través de los formatos y módulo web establecidos, los mismos que permitirán el control y verificación de la gestión por procesos en la circunscripción de la ODPE designada, esta acción debe ser permanente y sistemática a lo largo del proceso electoral, identificar potenciales riesgos (incidencias) que afectarían la organización, ejecución y el normal desarrollo del proceso electoral en la circunscripción designada y proponer correctivos para optimizar la gestión de las ODPE en coordinación con la Goecor, dominio de los procedimientos, instructivos y formatos de gestión elaborados para el proceso de ERM , otras que asigne el Gerente de la Goecor.

### **Procedimiento de la aplicación de los formatos**

El EGP solicita a los responsables de las diferentes áreas de la ODPE designada, los documentos de sustento (oficios, cartas, actas, memorandos, formatos y otros) de cada una de las actividades electorales de los procesos ejecutados hasta el momento de la evaluación, asegurándose que éstos, de ser el caso, se encuentren actualizados de acuerdo al Sistema de Gestión de la Calidad.

El EGP verificará la documentación y evaluará el cumplimiento de las actividades electorales por procesos, registrando los formatos de evaluación elaborados para este fin, luego de lo cual ingresará los datos de los formatos registrados, en el módulo web para conocimiento online de la Goecor.

Los detalles para el recojo de la verificación se indican en el instructivo de seguimiento y monitoreo de las ODPE (Anexo D)

### **Formatos de evaluación de gestión por procesos en la ODPE**

Los formatos para la supervisión de la gestión por procesos de las ODPE y distritos que utilizan los MGP, tiene como finalidad medir el grado de desarrollo de las actividades programadas dentro del Plan de Acción de las ODPE y el logro de los objetivos.

Además nos permite conocer qué tanto una ODPE respecto de un proceso determinado ha logrado cumplir los objetivos o qué tanta capacidad ha tenido para cumplirlos.

Durante el desarrollo de sus actividades se utilizará los siguientes formatos para la evaluación de gestión por procesos:

Tabla 19

## Formatos de supervisión de los procesos de gestión en la ODPE

N° de formato	Proceso de gestión
FM01-GOECOR-AEG	Gestión del proceso de implementación de ODPE
FM02- GOECOR-AEG	Gestión del Proceso de recursos humanos
FM03- GOECOR-AEG	Gestión del proceso de Finanzas de la ODPE.
FM04- GOECOR-AEG	Gestión del proceso de conformación de mesas de sufragio
FM05- GOECOR-AEG	Gestión del proceso de Capacitación de personal ODPE
FM06- GOECOR-AEG	Gestión del proceso de Capacitación a actores electorales.
FM07- GOECOR-AEG	Gestión del proceso de Comunicaciones de la ODPE.
FM08- GOECOR-AEG	Gestión del proceso de Despliegue de material electoral en las ODPE.
FM09- GOECOR-AEG	Gestión del proceso de Jornada electoral
FM10- GOECOR-AEG	Gestión del proceso de Repliegue del material electoral a la ODPE.
FM11- GOECOR-AEG	Gestión del proceso de Sistema de cómputo electoral en la ODPE

Se desarrollaron formatos de supervisión para cada uno de los procesos que se desarrollan en una ODPE.

N	Código	Versión	Formato	Nivel	Ver Formato
1	FM01-GOECOR	00	EVALUACION DE LA GESTION EN LA IMPLEMENTACION DE LA ODPE	ODPE	
2	FM02-GOECOR	00	EVALUACION DE GESTION DE LA SEGURIDAD DEL PROCESO ELECTORAL EN LA ODPE	ODPE	
3	FM03-GOECOR	00	EVALUACION DE LA GESTION DEL PROCESO RECURSOS HUMANOS EN LA ODPE	ODPE	
4	FM04-GOECOR	00	EVALUACION DE LA GESTION EN LAS FINANZAS DE LA ODPE	ODPE	
5	FM05-GOECOR	00	EVALUACION DE GESTION DEL PROCESO CONFORMACION DE MESAS DE SUFRAGIO	ODPE	
6	FM06-GOECOR	00	EVALUACION DE GESTION DEL PROCESO DESIGNACION DE MIEMBROS DE MESA	ODPE	
7	FM07-GOECOR	00	EVALUACION DE LA GESTION DEL PROCESO PRODUCCION DEL MATERIAL ELECTORAL	ODPE	
8	FM08-GOECOR	00	EVALUACION DE LA GESTION DEL PROCESO CAPACITACION DE PERSONAL ODPE	ODPE	
9	FM09-GOECOR	00	EVALUACION DE LA GESTION DEL PROCESO CAPACITACION A ACTORES ELECTORALES	ODPE	
10	FM10-GOECOR	00	EVALUACION DE LA GESTION DEL PROCESO COMUNICACIONES DE LA ODPE	ODPE	
11	FM11-GOECOR	00	EVALUACION DE LA GESTION DEL PROCESO DESPLIEGUE DE MATERIAL ELECTORAL EN LAS ODPE PROVINCIA	ODPE	
12	FM12-GOECOR	00	EVALUACION DE LA GESTION DEL PROCESO JORNADA ELECTORAL	ODPE	
13	FM13-GOECOR	00	EVALUACION DE LA GESTION DEL PROCESO REPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL A LA ODPE / PROVINCIA	ODPE	
14	FM14-GOECOR	00	EVALUACION DE LA GESTION DEL PROCESO SISTEMA DE COMPUTO ELECTORAL EN LA ODPE	ODPE	
15	FM15-GOECOR	00	EVALUACION DE LA GESTION DEL CIERRE DE LA ODPE	ODPE	
16	FM16-GOECOR	00	EVALUACION DE LA GESTION DEL PROCESO SEGUIMIENTO AL MONITOREO Y CONTROL DEL PLAN DE ACCION DE LA ODPE	ODPE	

Figura 8

Formatos de evaluación en el módulo de seguimiento de la gestión por Procesos a la 96 ODPE en el SIS-Goecor

### **2.9. Métodos de análisis e interpretación de datos:**

Luego de transmitida la información por las 96 ODPE, se organizó una base de datos en excel diferenciando por cada proceso de gestión, luego se representan en las tablas y figuras de acuerdo a cada una de las dimensiones a analizar.

### **2.10. Aspectos éticos**

Este trabajo de investigación “ha cumplido con los criterios establecidos por el diseño de investigación cuantitativa de la Universidad César Vallejo, el cual sugiere a través de su formato el camino a seguir en el proceso de investigación. Asimismo, se ha cumplido con respetar la autoría de la información bibliográfica, por ello se hace referencia de los autores con sus respectivos datos de editorial y la parte ética que éste conlleva”.

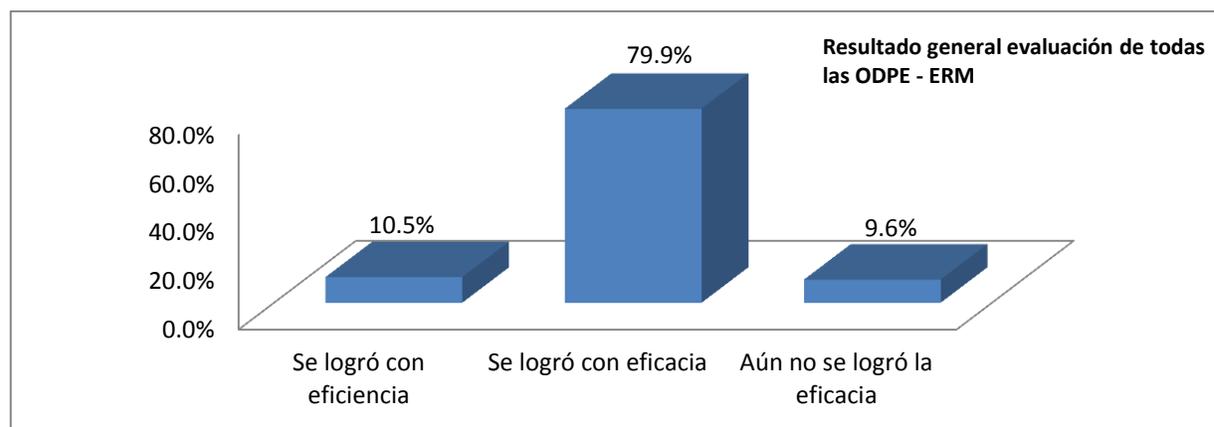
“Las interpretaciones de las citas corresponden al autor de la tesis, teniendo en cuenta el concepto de autoría y los criterios existentes para denominar a una persona “autor” de un artículo científico. Además de precisar la autoría de los instrumentos diseñados para el recojo de información”.

### **III. Resultados**

Tabla 20

*Resultado general evaluación de todas las ODPE - ERM*

Calificación	Tareas evaluadas	%
Se logró con eficiencia	3,518	10.5%
Se logró con eficacia	26,698	79.9%
Aún no se logró la eficacia	3,196	9.6%
<b>Total general</b>	<b>33,412</b>	<b>100.0%</b>

**Figura 9 Resultado general evaluación de todas las ODPE - ERM**

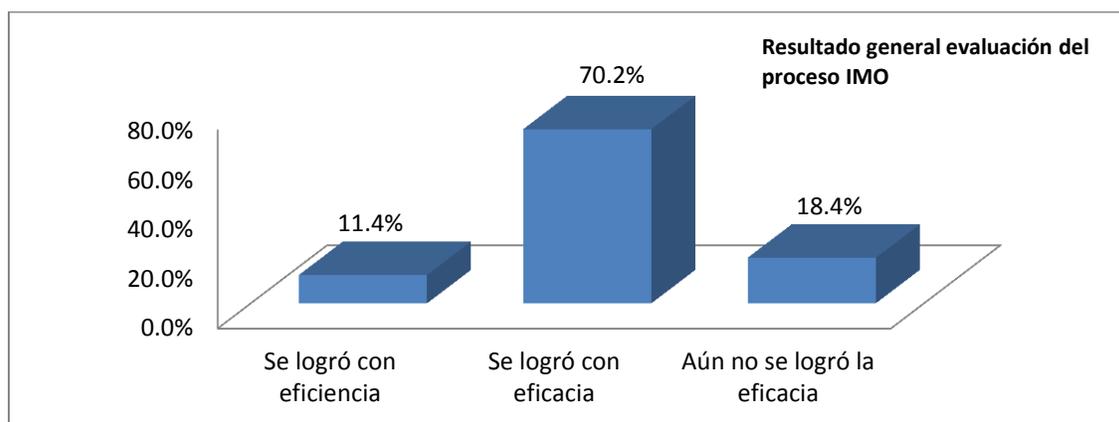
Nota: La fuente es de la ONPE

En el proceso de las Elecciones Regionales y Municipales, se alcanzó la cifra de 33,412 tareas ejecutadas y evaluadas de acuerdo al plan electoral y su sistema de gestión por procesos en las 96 ODPE, en las que se ha verificado el siguiente comportamiento en los tres niveles: (nivel 3) en el 9.6% de las ODPE no se ha logrado la eficacia, que corresponde a 3,196 tareas; (Nivel 2) en el 79.9% Se logró la eficacia, que corresponde a 26,698 tareas, (Nivel 1) de la misma manera se tuvo el cumplimiento eficiente, en un 10.5% de las ODPE, que corresponde a 3,518 tareas lo que significa que las actividades del plan electoral que se ejecutaron con el enfoque o modelo de gestión por procesos se cumplieron positivamente en el 90.4% y se debería enfocar esfuerzos para optimizar el modelo de gestión en 9.6% de las actividades y procesos.

Tabla 21

*Resultado general evaluación del proceso IMO - ERM*

Calificación	Tareas evaluadas	%
Se logró con eficiencia	443	11.4%
Se logró con eficacia	2,723	70.2%
Aún no se logró la eficacia	712	18.4%
<b>Total general</b>	<b>3,878</b>	<b>100.0%</b>

**Figura 10 Resultado general evaluación del proceso IMO**

Nota: La fuente es de la ONPE

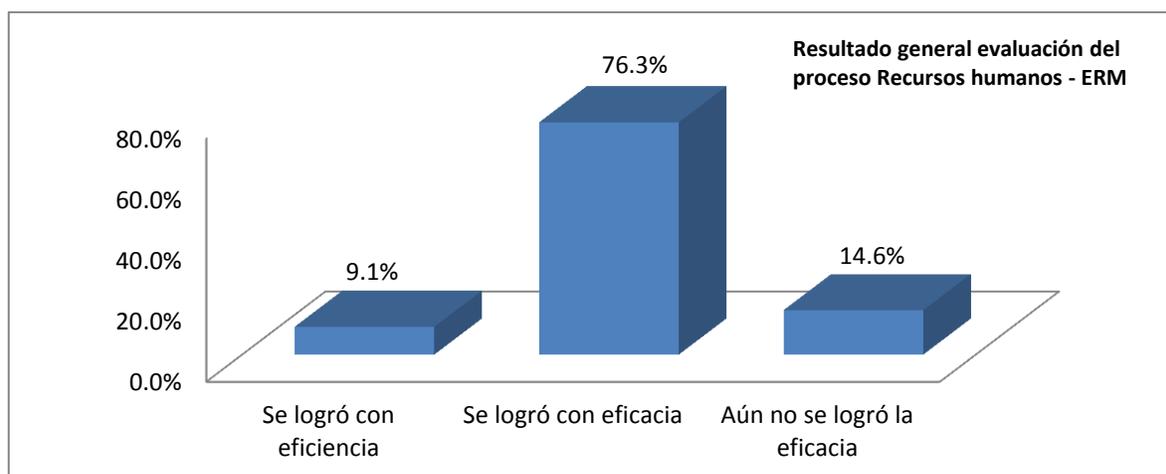
La implementación de la ODPE como proceso ha tenido un total de 3,878 tareas de las cuales en 712 (18.4%), no se logró la eficacia (3); en 2,723 tareas (70.2%), se lograron con eficacia (2); en 443 tareas (11.4%) se logró con eficiencia, Como se aprecia se ha tenido un buen desempeño en el cumplimiento de este proceso en la mayoría de las ODPE, en un 81.6% de tareas.

Se identificaron tareas críticas: La contratación, implementación y acondicionamiento de las ODPE y sus respectivos centros de cómputo, debido a las especificaciones de la sede de ODPE a instalar; lo cual hace que la búsqueda de locales en las capitales de provincia y/o departamento sea difícil, por las dimensiones requeridas especialmente para el centro de cómputo,

Tabla 22

*Resultado general evaluación del proceso Recursos humanos - ERM*

Calificación	Tareas evaluadas	%
Se logró con eficiencia	219	9.1%
Se logró con eficacia	1,834	76.3%
Aún no se logró la eficacia	351	14.6%
<b>Total general</b>	<b>2,404</b>	<b>100.0%</b>

**Figura 11 Resultado general evaluación del proceso Recursos humanos - ERM**

Nota: La fuente es de la ONPE

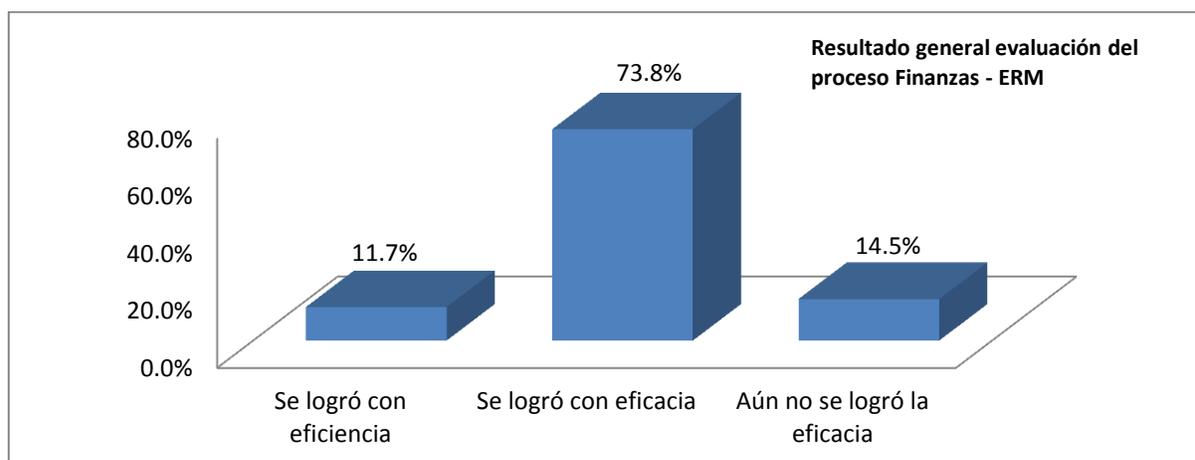
En el proceso de Recursos Humanos en 96 ODPE se evaluaron un total de 2,404, tareas, se ha obtenido como resultados lo siguiente: de las cuales en 351 (14.6%) no se logró la eficacia; En 1834 (76.3%) se logró la eficacia; Y en 219 (90.1%) se logró la eficiencia en. Como se aprecia el 85.4% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan de Acción.

Del análisis realizado a este proceso, se desprende que, hubo desconocimiento de la formatearía requerida para el armado de los expedientes de contratación por parte del Asistente de Recursos Humanos en la ODPE, por otro lado, un problema detectado fue que al Asistente de Recursos Humanos, no se le habilitó el usuario del aplicativo SISGOECOR en su debido momento, para poder ingresar los datos del personal, observándose también que no contó con usuario para el intranet, limitándose de esta manera el desempeño de sus funciones.

Tabla 23

*Resultado general evaluación del proceso Finanzas - ERM*

<b>Calificación</b>	<b>Tareas evaluadas</b>	<b>%</b>
Se logró con eficiencia	55	11.7%
Se logró con eficacia	346	73.8%
Aún no se logró la eficacia	68	14.5%
<b>Total general</b>	<b>469</b>	<b>100.0%</b>

**Figura 12 Resultado general evaluación del proceso Finanzas - ERM**

Nota: La fuente es de la ONPE

En el proceso de Finanzas de la ODPE, en la evaluación realizada en las ERM, se tiene que del total de 469 tareas, de estas aún no se logró la eficacia en 68 tareas (14.5%), se logró con eficacia en 346 tareas (73.8%) y se logró con eficiencia en 55 tareas (11.7%). Como se aprecia el 85.5% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan de Acción.

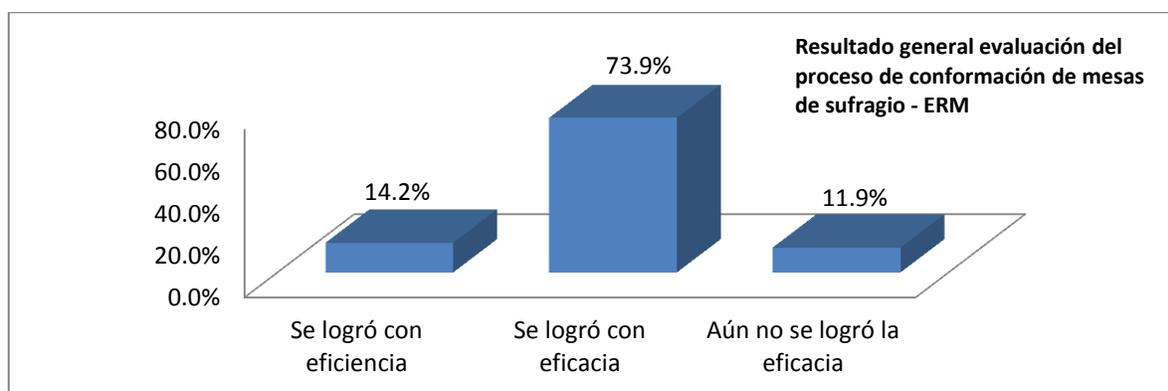
Las tareas realizadas producto de este proceso han devenido en apreciaciones negativas, recogidas por los EG en sus informes, debido básicamente a la falta de profesionales que cumplan con los TdR para desempeñarse como Asistentes de Finanzas en la ODPE.

Los presupuestos asignados deben hacerse de acuerdo a la realidad de las ODPE o de la región (Costa, Sierra y Selva).

Tabla 24

*Resultado general evaluación del proceso de conformación de mesas de sufragio - ERM*

Calificación	Tareas evaluadas	%
Se logró con eficiencia	241	14.2%
Se logró con eficacia	1,258	73.9%
Aún no se logró la eficacia	203	11.9%
<b>Total general</b>	<b>1,702</b>	<b>100.0%</b>



**Figura 13 Resultado general evaluación del proceso de conformación de mesas de sufragio - ERM**

Nota: La fuente es de la ONPE

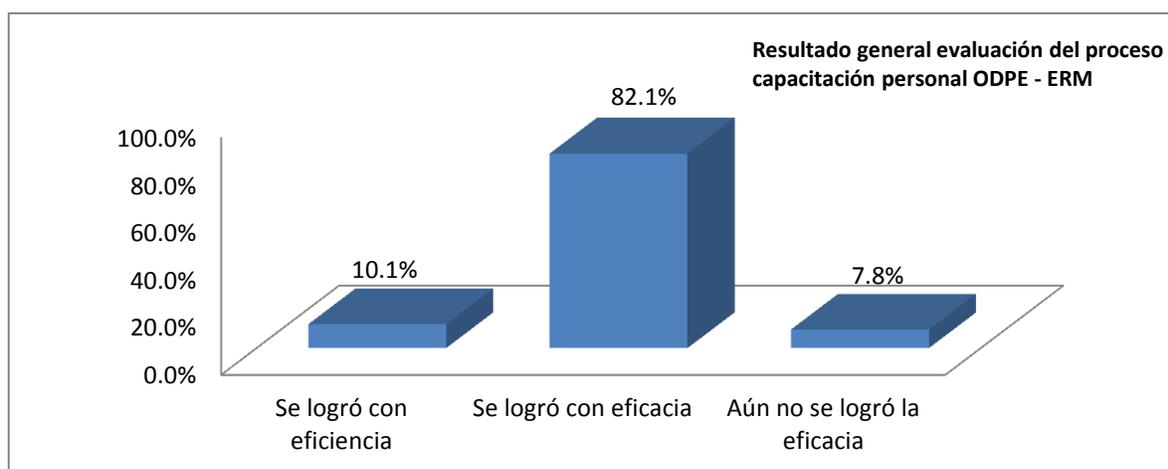
De la evaluación del proceso de conformación de mesas de sufragio, se tiene que del total de 1,702 tareas de ellas: no se lograron la eficacia 203 (11.9%), se lograron con eficacia en 1,258 tareas (73.9%) y se lograron con eficiencia en 241 (14.2%). Como se aprecia el 88.1% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral.

La verificación de los locales de votación fue una de las principales actividades al inicio de su desplazamiento hacia los distritos asignados, quienes comprobaron el estado de conservación e infraestructura de los locales de votación, En el análisis del proceso de conformación de mesas de sufragio de las ODPE, los EG identificaron casos negativos, producto de errores en la elaboración de los croquis y la distribución de las mesas de sufragio en los locales de votación, producto de estos errores la información que se presentó a los electores fue deficiente.

Tabla 25

Resultado general evaluación del proceso capacitación personal ODPE - ERM

Calificación	Tareas evaluadas	%
Se logró con eficiencia	312	10.1%
Se logró con eficacia	2,544	82.1%
Aún no se logró la eficacia	243	7.8%
<b>Total general</b>	<b>3,099</b>	<b>100.0%</b>



**Figura 14 Resultado general evaluación del proceso capacitación personal ODPE - ERM**

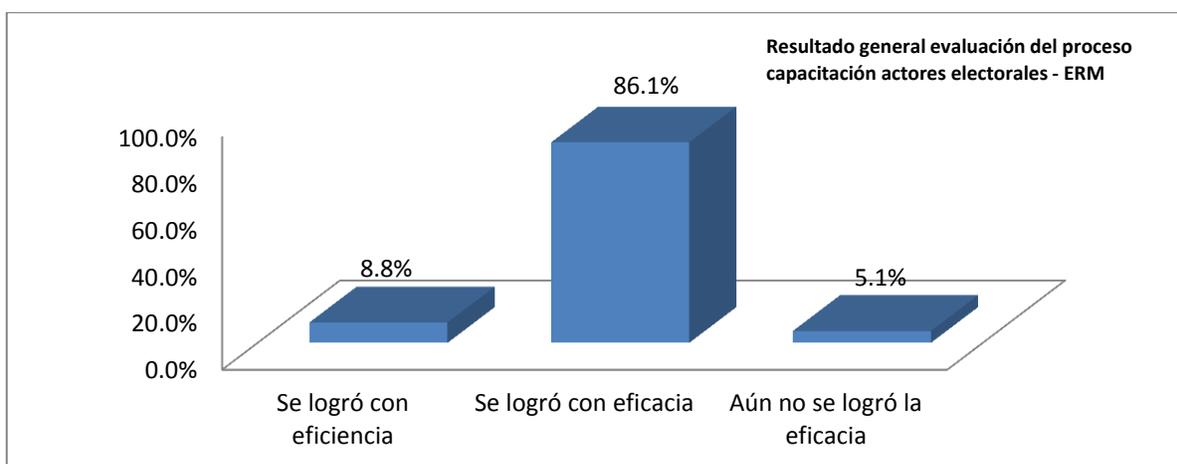
Nota: La fuente es de la ONPE

En el proceso de capacitación de personal de ODPE - ERM, en la evaluación realizada se tiene que del total de 3,099 tareas, en estas: no se lograron la eficacia en 243 tareas ( 7.8%), se lograron con eficacia en 2,544 tareas (82.1%) y se lograron con eficiencia en 312 tareas (10.1%). Como se aprecia el 92.2% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral.

Tabla 26

## Resultado general evaluación del proceso capacitación actores electorales - ERM

Calificación	Tareas evaluadas	%
Se logró con eficiencia	217	8.8%
Se logró con eficacia	2,131	86.1%
Aún no se logró la eficacia	126	5.1%
<b>Total general</b>	<b>2,474</b>	<b>100.0%</b>



**Figura 15 Resultado general evaluación del proceso capacitación actores electorales - ERM**

Nota: La fuente es de la ONPE

En el proceso de Capacitación a actores electorales de ODPE ERM, en la evaluación realizada se tiene que del total de 2,474 tareas, en estas no lograron la eficacia 126 tareas (5.1%); se lograron con eficacia 2,131 tareas (86.1%) y se lograron con eficiencia 217 (8.8%). Como se aprecia el 91.2% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral.

Tabla 27

## Resultado general evaluación del proceso comunicaciones - ERM

Calificación	Tareas evaluadas	%
Se logró con eficiencia	125	10.7%
Se logró con eficacia	998	85.2%
Aún no se logró la eficacia	48	4.1%
<b>Total general</b>	<b>1,171</b>	<b>100.0%</b>

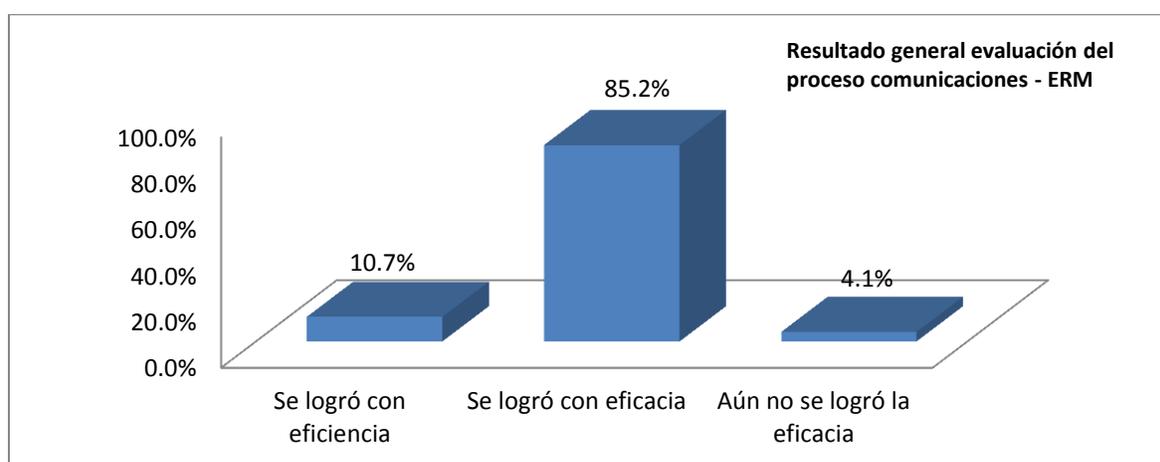


Figura 16 Resultado general evaluación del proceso comunicaciones - ERM

Nota: La fuente es de la ONPE

En el proceso de comunicación de la ODPE - ERM, en la evaluación realizada se tiene que del total de 1,171 tareas, en estas no se lograron la eficacia en 48 tareas (4.1%), se lograron con eficacia en 998 tareas (85.2%) y se lograron con eficiencia en 125 tareas (10.7%). Como se aprecia el 95.9% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan de Electoral.

Tabla 28

## Resultado general evaluación del proceso despliegue ME - ERM

Calificación	Tareas evaluadas	%
Se logró con eficiencia	380	10.4%
Se logró con eficacia	2,944	80.7%
Aún no se logró la eficacia	325	8.9%
<b>Total general</b>	<b>3,649</b>	<b>100.0%</b>

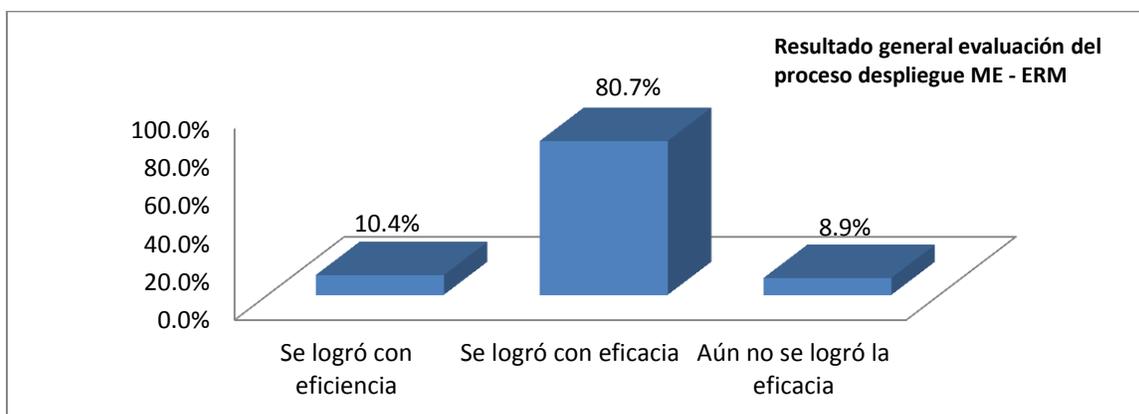


Figura 17 Resultado general evaluación del proceso comunicaciones - ERM

Nota: La fuente es de la ONPE

En el proceso de despliegue de material electoral en las ODPE - ERM, en la evaluación realizada se tiene que del total de 3,649 tareas, en estas no se logró la eficacia en 325 tareas (8.9%); se lograron con eficacia 2,944 tareas (80.7%), se lograron con eficiencia 380 tareas (10.4%). Como se aprecia el 91.1% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan de Electoral.

El despliegue del material electoral hacia las sedes de ODPE y desde allí a los distritos y locales de votación se ejecutó sin inconvenientes en el 100% de ellos, no hubo distrito que no recibiera el material electoral completo y en buenas condiciones para el desarrollo de la Jornada Electoral.

Tabla 29

## Resultado general evaluación del proceso Jornada electoral- ERM

Calificación	Tareas evaluadas	%
Se logró con eficiencia	177	7.0%
Se logró con eficacia	2,106	83.6%
Aún no se logró la eficacia	237	9.4%
<b>Total general</b>	<b>2,520</b>	<b>100.0%</b>

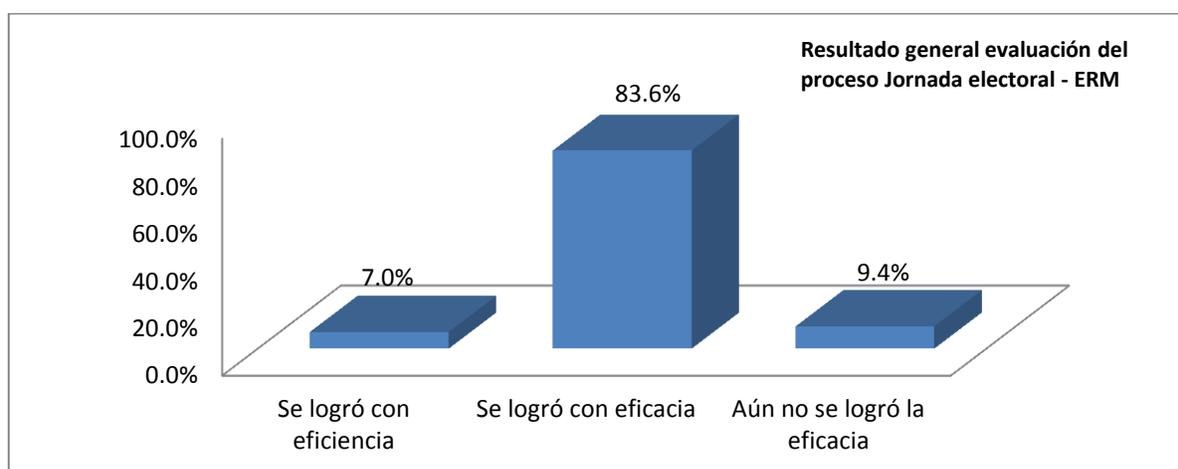


Figura 18 Resultado general evaluación del proceso Jornada electoral - ERM

Nota: La fuente es de la ONPE

En el proceso jornada electoral - ERM, en la evaluación realizada se tiene que del total de 2,520 tareas, en estas no se logró la eficacia en 237 tareas (9.4%); se lograron con eficacia 2,106 tareas (83.6%), se lograron con eficiencia 177 tareas (7.0%). Como se aprecia el 90.6% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral.

Tabla 30

## Resultado general evaluación del proceso repliegue ME - ERM

Calificación	Tareas evaluadas	%
Se logró con eficiencia	122	8.4%
Se logró con eficacia	1,179	80.7%
Aún no se logró la eficacia	160	11.0%
<b>Total general</b>	<b>1,461</b>	<b>100.0%</b>

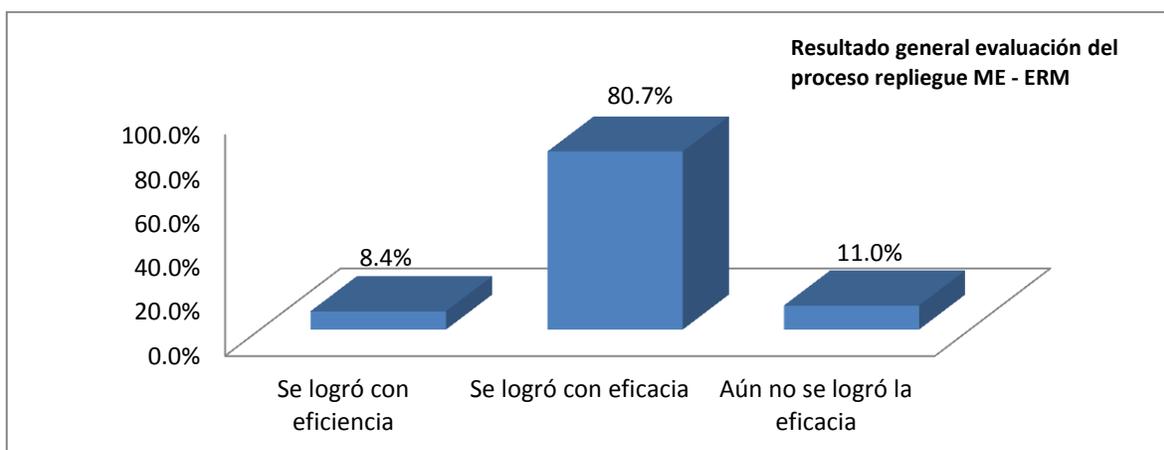


Figura 19 Resultado general evaluación del proceso repliegue ME - ERM

Nota: La fuente es de la ONPE

En el proceso: Repliegue del material electoral a la ODPE - ERM, se evaluaron un total de 1,461 tareas, en estas no se logró la eficacia en 160 tareas (11.0%); se lograron con eficacia en 1,179 tareas (80.7%) y se lograron con eficiencia 122 tareas (8.4%). Como se aprecia el 89.0% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral.

El proceso de repliegue en las 96 ODPE se cumplió de acuerdo a lo programado, el mismo que fue ejecutado desde los locales de votación hasta la sede de la ODPE; para el caso de Lima Metropolitana, tanto el despliegue como el repliegue de material electoral, los realizó la GGE desde sus almacenes hacia los locales de votación y viceversa

Tabla 31

## Resultado general evaluación del proceso sistema de cómputo - ERM

Calificación	Tareas evaluadas	%
Se logró con eficiencia	232	10.8%
Se logró con eficacia	1,759	82.2%
Aún no se logró la eficacia	149	7.0%
<b>Total general</b>	<b>2,140</b>	<b>100.0%</b>

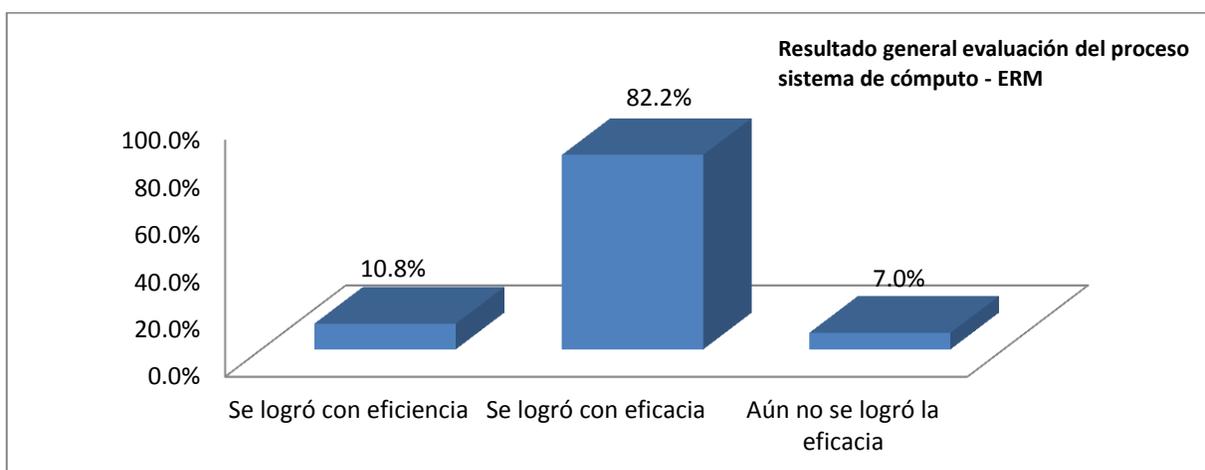


Figura 20 Resultado general evaluación del proceso sistema de cómputo - ERM

Nota: La fuente es de la ONPE

En la evaluación realizada al proceso del sistema de cómputo electoral en las ERM, se tiene que del total de 2,140 tareas, en estas no se logró la eficacia en 149 tareas (7.0%); se lograron con eficacia en 1,759 tareas (82.2%) y se logró con eficiencia en 232 tareas (10.8%). Como se aprecia el 93.0% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral.

## **IV Discusión**

#### **4.1 Discusión de resultados**

En el presente estudio se ha realizado el análisis estadístico de carácter descriptivo sobre la ejecución de las actividades electorales enfocada a la gestión por procesos en las ODPE, Dicho análisis se llevó a cabo con el propósito de determinar los niveles de calificación de los procesos de gestión según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales para optimizar el desempeño en la ejecución de procesos electorales.

Las organizaciones que tienen éxito al afrontar los retos experimentan el cambio, desde una perspectiva conceptual el enfoque de Gestión por procesos aplicado es consistente con las teorías administrativas relacionada con la evaluación del rendimiento para el logro eficaz y eficiente de la organización y del proceso electoral.

Las 96 Oficinas descentralizadas –ODPE ejecutaron 11 procesos de gestión descritos en el plan electoral y se logró determinar según el objetivo general de investigación que los procesos ejecutados han verificado el siguiente comportamiento en los tres niveles: (nivel 3) en el 9.6% de las ODPE no se ha logrado la eficacia , que corresponde a 3,196 tareas; (Nivel 2) en el 79.9% Se logró la eficacia , que corresponde 26,698 tareas, (Nivel 1) de la misma manera se tuvo el cumplimiento eficiente, en un 10.5% de las ODPE, lo que significa que las actividades del plan electoral que se ejecutaron con el enfoque o modelo de gestión por procesos se cumplieron positivamente en el 90.4% y se debería enfocar esfuerzos para optimizar el modelo de gestión en 9.6% de las actividades y procesos., lo que se deduce que el desempeño en la ejecución de los procesos de gestión, si comparamos los resultados de la tesis de investigación de Sandoval (2007), en la tesis titulada “procedimiento de gestión por procesos aplicado en la organización superior de dirección empresarial”, concluye que lograron obtener los siguientes resultados de las relaciones entre los procesos de negocios que se ejecutan en las empresas el 40 % tiene una relación crítica, sin embargo al evaluar las relaciones entre los procesos de negocios y los procesos

de la OSDE el 85,3% son críticos. El grado de conocimiento e implementación de la Gestión por Procesos, alcanzado por el Grupo de Astilleros es significativamente bajo, oscilando entre el 3.7 y el 37.04 %. Así San Martín (2012) En su tesis titulada: Estrategia de implementación de un programa de calidad en los servicios que brinda el tribunal supremo de elecciones de Costa Rica, encontraron que , la población y muestra estuvo conformada por 76 jefaturas y de 1.154 trabajadores del Tribunal Supremo de Elecciones, en lo que representa el estudio se desarrolló un muestro aleatorio a los trabajadores tomando una muestra de 282 empleados, que fueron entrevistados, “obteniendo los siguientes resultados, en relación a si conocen las generalidades de un Sistema de Gestión de Calidad el personal del Tribunal Supremo indica: el 38% conocen suficientemente las generalidades y un 37% conocen ampliamente para un total del 75%, mientras que el 24% conocen poco las generalidades y el 1% no conoce nada”.

Así mismo, con respecto a la dimensión Infraestructura tabla 20 el proceso de implementación de la ODPE ha tenido un total de 3,878 tareas de las cuales en 712 (18.4%), no se logró la eficacia (3); en 2,723 tareas (70.2%), se lograron con eficacia (2); en 443 tareas (11.4%), Como se aprecia se ha tenido un buen desempeño en el cumplimiento de este proceso en la mayoría de las ODPE, en un 81.6% de tareas, Lo que quiere decir según Draper y Herce (1994, p. 139), en su libro Infraestructuras y Crecimiento: Un Panorama, la define como: “Las infraestructuras físicas comprenden el conjunto de equipamientos, estructuras y servicios de soporte requeridos para el desarrollo económico de un área determinada, así como ONPE (2014, p.1) en su procedimiento del proceso de Implementación de ODPE, define su objetivo como establecer las actividades para llevar a cabo la implementación de la sede de la ODPE y de las oficinas distritales y/o de centro poblado, (...).Y su alcance: “Es aplicable desde la consolidación de la propuesta del local de la ODPE y designación de los Jefes y Administradores de la ODPE hasta la implementación e inicio de las actividades de la oficina distrital y/o de centro poblado”. (p.1); Con respecto a la dimensión Personal tabla 21 En el

proceso de Recursos Humanos en 96 ODPE se evaluaron un total de 2,404, tareas, se ha obtenido como resultados lo siguiente: de las cuales en 351 (14.6%) no se logró la eficacia; En 1834 (76.3%) se logró la eficacia; Y en 219 (90.1%) se logró la eficiencia en. Como se aprecia el 85.4% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan de Acción, Lo que quiere decir según Spector (2002, p. 45) “explica que el análisis de puestos es un método para describir puestos y los atributos humanos necesarios para la realización de estos. Las técnicas de análisis de puestos se pueden usar para reunir información centrada en el puesto o en la persona. El primero se enfoca en las tareas que se hacen y el segundo tiene que ver con las características personales necesarias para realizar la función”; Así como ONPE (2014, p.1) en su proceso de capacitación de personal en ODPE define su objetivo como: Establecer las actividades para la contratación de personas que prestarán servicios bajo la modalidad de locación de servicios en la Sede Central y ODPE (...) y su alcance: Es aplicable desde la recepción del pedido de servicio de personal bajo la modalidad de Locación de Servicios en Sede Central y en ODPE hasta la recepción y archivo del expediente de contratación de locadores al concluir la relación contractual en la ODPE y Sede Central; con respecto a la dimensión Presupuesto tabla 22 en el proceso de Finanzas de la ODPE, se tiene que del total de 469 tareas, de estas aún no se logró la eficacia en 68 tareas (14.5%), se logró con eficacia en 346 tareas (73.8%) y se logró con eficiencia en 55 tareas (11.7%). Como se aprecia el 85.5% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan de Acción, lo que quiere decir según Burbano (2010, p.20), En su libro Enfoque Moderno de Planeación y Control de Utilidades, lo define: “Los presupuestos se hallan en el nivel más detallado de la planeación al constituir una expresión financiera de los resultados esperados, en tiempo y económicos, para la entidad y cada una de sus áreas. Este aspecto de concreción le da al presupuesto una importancia fundamental porque el acierto en sus pronósticos y la fidelidad en su ejecución determinarán el éxito o fracaso de la planeación”, así como ONPE (2014, p.1) en su proceso de finanzas en ODPE define su objetivo como: “Normar las acciones administrativas para la aplicación y

ejecución de las específicas de gasto y la rendición de cuentas de los fondos otorgados por la modalidad de encargos a las ODPE, para la ejecución de procesos electorales, (...). Y su alcance; Es aplicable desde la ejecución del gasto hasta la rendición de cuenta en la ODPE”; Con respecto a la Dimensión Integración tabla 23 de la evaluación del proceso de conformación de mesas de sufragio, se tiene que del total de 1,702 tareas de ellas: no se lograron la eficacia 203 (11.9%), se lograron con eficacia en 1,258 tareas (73.9%) y se lograron con eficiencia en 241 (14.2%). Como se aprecia el 88.1% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral, lo que quiere decir según Reyes (2004, p. 335) “integrar es obtener y articular los elementos materiales y humanos que la organización y la planeación señalan como necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo social”, “A todo esto observamos que la integración tiene un vínculo muy importante con la organización, pues determina recursos a desarrollar, es decir se pone en práctica las decisiones que se toman en el Proceso Administrativo para que un organismo pueda lograr sus objetivos y contribuir con un eficiente y eficaz funcionamiento”, así como ONPE (2014, p.1) en su proceso de designación de miembros de mesa ODPE define su objetivo como: “Establecer las actividades necesarias para llevar a cabo la designación de los miembros de mesa, desarrollada durante los procesos electorales, (...). Y su alcance: Es aplicable, desde la selección de los 25 candidatos al cargo de miembros de mesa, la verificación de los locales de votación, elaboración del maestro de mesa hasta la entrega de credenciales a los miembros de mesa”; Con respecto a la Dimensión Formación En el proceso de capacitación de personal de ODPE, tabla 24 en la evaluación realizada se tiene que del total de 3,099 tareas, en estas: no se lograron la eficacia en 243 tareas (7.8%), se lograron con eficacia en 2,544 tareas (82.1%) y se lograron con eficiencia en 312 tareas (10.1%). Como se aprecia el 92.2% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral, lo que quiere decir según Chiavenato (2000, p.557), “el entrenamiento es un proceso educativo a corto plazo, aplicado de manera sistemática y organizada, mediante el cual las personas aprenden conocimientos, actitudes y habilidades, en función de objetivos

definidos. El entrenamiento implica la transmisión de conocimientos específicos relativos al trabajo, actitudes frente a aspectos de la organización, de las tareas y del ambiente y desarrollo de habilidades”. Así como ONPE (2014, p.1) en su proceso de capacitación del personal de la ODPE define su objetivo como: “Establecer las actividades para el desarrollo de la capacitación presencial según las estrategias centralizada y descentralizada del personal de la ODPE y ONPE que participa en el proceso electoral. (...) Y su alcance: Es de aplicación desde la planificación del plan de capacitación presencial del personal ODPE y ONPE hasta la presentación del informe de evaluación del plan de capacitación del personal ODPE y ONPE”; Con respecto a la Dimensión Asistencia en el proceso de Capacitación a actores electorales de ODPE, tabla 25 en la evaluación realizada se tiene que del total de 2,474 tareas, en estas no lograron la eficacia 126 tareas (5.1%); se lograron con eficacia 2,131 tareas (86.1%) y se lograron con eficiencia 217 (8.8%). Como se aprecia el 91.2% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral, lo que quiere decir según Chiavenato (2006 p.114)) propuso la teoría de cooperación de las organizaciones, plantea que: Las personas no actúan aisladamente, sino a través de interacciones con otras personas, para poder alcanzar sus objetivos de la mejor manera así como la asistencia se denomina el conjunto de acciones y esfuerzos que, conjuntamente con otro u otros individuos, con el objetivo de alcanzar una meta común, en este sentido, la asistencia es el resultado de una estrategia de trabajo conjunto que se vale de una serie de métodos para facilitar la consecución de un objetivo como el trabajo en equipo, la distribución de responsabilidades, la delegación de tareas o las acciones coordinadas, así como ONPE (2014, p.1) en su proceso de capacitación a actores electorales en la ODPE define su objetivo como: “Establecer las actividades para el desarrollo de la capacitación de los actores electorales de acuerdo a sus roles y funciones determinados para la jornada electoral, (...).Y su alcance: es aplicable desde la elaboración del programa y guía para la capacitación de actores electorales hasta la elaboración del informe de evaluación del programa de capacitación de actores electorales”; Con respecto a la Dimensión Información tabla 26 en el proceso de comunicación

de la ODPE, en la evaluación realizada se tiene que del total de 1,171 tareas, en estas no se lograron la eficacia en 48 tareas (4.1%), se lograron con eficacia en 998 tareas (85.2%) y se lograron con eficiencia en 125 tareas (10.7%). Como se aprecia el 95.9% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan de Electoral lo que quiere decir según Chiavenato (2006, p.110) “es un conjunto de datos con un significado, que reduce la incertidumbre o que aumenta el conocimiento de algo”. “En verdad, la información es un mensaje con significado en un determinado contexto, disponible para uso inmediato y que proporciona orientación a las acciones por el hecho de reducir el margen de incertidumbre con respecto a nuestras decisiones”, así como ONPE (2014, p.1) en su proceso de comunicación de la ODPE define su objetivo como: Establecer las tareas que se deberá realizar para efectuar la difusión de las actividades Electorales y coordinación con los medios de comunicación de forma descentralizada en las oficinas Regionales de coordinación (ORC), así como en las Oficinas descentralizadas de Procesos Electorales (ODPE), a cargo de los responsables respectivos; Con respecto a la Dimensión Distribución tabla 27 en el proceso de despliegue de material electoral en las ODPE, en la evaluación realizada se tiene que del total de 3,649 tareas, en estas no se logró la eficacia en 325 tareas (8.9%); se lograron con eficacia 2,944 tareas (80.7%), se lograron con eficiencia 380 tareas (10.4%). Como se aprecia el 91.1% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan de Electoral, lo que quiere decir según Douglas, Cooper y Pagh (1998, p.19) es: “La parte de la gestión de la cadena de suministro que planifica, implementa y controla el flujo eficiente y efectivo de materiales y el almacenamiento de productos, así como la información asociada desde el punto de origen hasta el de consumo, con el objeto de satisfacer las necesidades de los clientes”, así como ONPE (2014, p.1) en su proceso de despliegue de material electoral define su objetivo como: “Establecer las pautas para la ejecución del despliegue de material de sufragio, material de reserva y paquete de coordinador del local de votación, (...). Y su alcance es: Desde la elaboración del itinerario de despliegue hasta la entrega del material en las sedes de ODPE y en los locales de votación para el caso de Lima

Metropolitana y Callao”; Con respecto a la Dimensión Elección tabla 28 en el proceso jornada electoral, en la evaluación realizada se tiene que del total de 2,520 tareas, en estas no se logró la eficacia en 237 tareas (9.4%); se lograron con eficacia 2,106 tareas (83.6%), se lograron con eficiencia 177 tareas (7.0%). Como se aprecia el 90.6% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral, lo que quiere decir según Uriarte (2002, p.114) “La participación política puede definirse de manera muy general, como toda actividad de los ciudadanos que está dirigida a intervenir en la designación de los gobernantes y/o a influir en los mismos con respecto a una política estatal estas formas van desde el sufragio individual a los grandes procesos de acción colectiva”, así como ONPE (2014, p.1) en su proceso de Jornada electoral define su objetivo como: “Establecer las tareas que realizarán los coordinadores de mesa y los miembros de mesa durante la instalación, sufragio y escrutinio, en los procesos electorales, sobre las cuales se brindará capacitación y asistencia técnica; Con respecto a la Dimensión Almacenamiento en el proceso: Repliegue del material electoral a la ODPE, tabla 29 se evaluaron un total de 1,461 tareas, en estas no se logró la eficacia en 160 tareas (11.0%); se lograron con eficacia en 1,179 tareas (80.7%) y se lograron con eficiencia 122 tareas (8.4%). Como se aprecia el 89.0% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral, lo que quiere decir según García (1993, p.19) “almacén es una unidad de servicio en la estructura orgánica y funcional, con objetivos bien definidos de resguardo, custodia, control de materiales por lo tanto, el almacenamiento ha de ser ordenado y con las condiciones más favorables que ayuden a la consecución de los objetivos de la empresa” , así como ONPE (2014, p.1) en su proceso de repliegue de material electoral define su objetivo como: “Establecer las actividades correspondientes para la ejecución del repliegue del material electoral y documentos electorales, generados en los procesos electorales desde las sedes de ODPE provincia y los locales de votación de Lima Metropolitana y Callao hasta el local de la Gerencia de Gestión Electoral, (...). Y su alcance es: desde la programación de itinerario hasta la emisión de conformidad a los jefes de las ODPE”; Con respecto a la Dimensión Tecnología,

tabla 30 en la evaluación realizada al proceso del sistema de cómputo electoral, se tiene que del total de 2,140 tareas, en estas no se logró la eficacia en 149 tareas ( 7.0%); se lograron con eficacia en 1,759 tareas (82.2%) y se logró con eficiencia en 232 tareas (10.8%). Como se aprecia el 93.0% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral lo que quiere decir según Quintanilla (2.001, p. s/n), “las grandes orientaciones o enfoques en las teorías sobre la técnica y la tecnología, pueden ser agrupadas en tres apartados: la orientación instrumental, la cognitiva, y la sistémica”, así como ONPE (2014, p.1) en su proceso de computo electoral define su objetivo como: “Establecer las actividades para realizar el sistema de cómputo electoral desde el simulacro, las pruebas finales, la puesta cero, el procesamiento de actas, el registro de omisos, en el centro de cómputo de la ODPE, la consolidación y hasta la entrega de resultados en la sede central, (...). Y su alcance: Es aplicable desde la organización del simulacro del sistema de cómputo electoral en la sede central hasta la generación de las copias de respaldo del consolidado de resultados electorales finales”.

## **V. Conclusiones**

**Primera:**

Los niveles de clasificación de la infraestructura según el plan electoral, 70.2% se lograron con eficacia y 11.4% con eficiencia, se ha tenido un buen desempeño en el cumplimiento de este proceso en la mayoría de las ODPE, en un 81.6% de tareas con un nivel de eficiencia y eficacia logrados contra un 18.4 % de tareas que no se lograron de acuerdo al plan electoral.

**Segunda:**

Los niveles de clasificación del personal según el plan Electoral, el 76.3% se logró con eficacia y el 9.1% con eficiencia se ha tenido un buen desempeño en el cumplimiento de este proceso en la mayoría de las ODPE como se aprecia el 85.4% alcanzaron un buen rendimiento, mientras que el 14.6% aun no logra la eficacia esperada.

**Tercera:**

Los niveles de clasificación del presupuesto según el plan Electoral, el 73.8% de las tareas se cumplieron con eficacia y el 11.7% se cumplieron con eficiencia, Como se aprecia el 85.5% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan de Acción, mientras que no se logró la eficacia esperada en 14.5% de las tareas.

**Cuarta:**

Los niveles de clasificación de la integración según el plan Electoral se lograron con eficacia el 73.9% y se lograron con eficiencia el 14.2%, Como se aprecia el 88.1% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral mientras que no se logró la eficacia esperada el 11.9% de las tareas.

**Quinta:**

Los niveles de clasificación de la formación según el plan Electoral se lograron con eficacia el 82.1% y se lograron con eficiencia 10.1%. Como se aprecia el 92.2% de

las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral mientras que no se logró la eficacia esperada en 7.8% de las tareas.

**Sexta:**

Los niveles de clasificación de la asistencia según el plan Electoral se lograron con eficacia 86.1% y se lograron con eficiencia 8.8%. Como se aprecia el 91.2% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral mientras que no se logró la eficacia esperada en 5.1% de las tareas.

**Séptima:**

Los niveles de clasificación de la información según el plan Electoral se lograron con eficacia en 85.2% y se lograron con eficiencia en 10.7%. Como se aprecia el 95.9% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan de Electoral mientras que no se logró la eficacia esperada en 4.1% de las tareas.

**Octava:**

Los niveles de clasificación de la distribución según el plan Electoral se lograron con eficacia 80.7%, se lograron con eficiencia 10.4%. Como se aprecia el 91.1% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan de Electoral, mientras que no se logró la eficacia esperada en 8.9% de las tareas.

**Novena:**

Los niveles de clasificación de la votación según el plan Electoral se lograron con eficacia el 83.6%, se lograron con eficiencia el 7.0%. Como se aprecia el 90.6% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral, mientras que no se logró la eficacia esperada en 9.4% de las tareas.

**Decima:**

Los niveles de clasificación del acopio según el plan Electoral se lograron con eficacia en 80.7% y se lograron con eficiencia 8.4%. Como se aprecia el 89.0% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral, mientras que no se logró la eficacia esperada en 11.0% de las tareas.

**Onceava:**

Los niveles de clasificación de la tecnología según el plan Electoral se lograron con eficacia en 82.2% y se logró con eficiencia en 10.8%. Como se aprecia el 93.0% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral, mientras que no se logró la eficacia esperada en 7.0% de las tareas.

## **VI. Recomendaciones**

**Primera:**

Se recomienda a las autoridades de las instituciones efectuar medidas correctivas para reducir las actividades que no se lograron con eficacia de 18.4% de acuerdo al siguiente detalle Se identificaron tareas críticas: La contratación, implementación y acondicionamiento de las ODPE y sus respectivos centros de cómputo, debido a las especificaciones de la sede de ODPE a instalar; lo cual hace que la búsqueda de locales en las capitales de provincia y/o departamento sea difícil, por las dimensiones requeridas especialmente para el centro de cómputo, por los precios y por la exigencias de los propietarios de muebles, inmuebles y equipos cuyos costos son excesivos, con pagos adelantados y otras pretensiones desmedidas que van en contra de lo estipulado en la ley de adquisiciones y contrataciones que debe cumplir ONPE como parte integrante del Estado

**Segunda:**

Se recomienda a las autoridades de las instituciones efectuar las correcciones para reducir las actividades que no se lograron con eficacia de 14.6%, de acuerdo al siguiente detalle Se identificaron que, hubo desconocimiento de la formatearía requerida para el armado de los expedientes de contratación por parte del Asistente de Recursos Humanos en la ODPE.

**Tercera:**

Se recomienda a las autoridades de las instituciones efectuar las correcciones para reducir las actividades que no se lograron con eficacia del 14.5% de acuerdo al siguiente detalle Se identificaron que, básicamente a la falta de profesionales que cumplan con los TdR para desempeñarse como Asistentes de Finanzas en la ODPE, Los presupuestos asignados deben hacerse de acuerdo a la realidad de las ODPE o de la región (Costa, Sierra y Selva).

**Cuarta:**

Se recomienda a las autoridades de las instituciones efectuar las correcciones para reducir las actividades que no se lograron con eficacia del 11.9%, de acuerdo

al siguiente detalle Se identificaron que, producto de errores en la elaboración de los croquis y la distribución de las mesas de sufragio en los locales de votación, producto de estos errores la información que se presentó a los electores fue deficiente.

**Quinta:**

Se recomienda a las autoridades de las instituciones efectuar las correcciones para reducir las actividades que no se lograron con eficacia del 7.8% de acuerdo al siguiente detalle el personal ingresa directamente a efectuar sus actividades y que la capacitación se da a la par con esas actividades.

**Sexta:**

Se recomienda a las autoridades de las instituciones efectuar las correcciones para reducir las actividades que no se lograron con eficacia del 5.1% de acuerdo al siguiente detalle Se identificaron que, la difusión de la capacitación así como la lejanía de los electores a los locales para recibir capacitación no permiten efectuar adecuadamente las tareas programadas, la falta de personal con las competencias deseadas no permiten una capacitación más eficaz

**Séptima:**

Se recomienda a las autoridades de las instituciones efectuar las correcciones para reducir las actividades que no se lograron con eficacia del 4.1% de acuerdo al siguiente detalle Se identificaron que la estrategia de difusión del procesos electoral se despliegue a todas las provincias y tener en cuenta los dialectos de algunas zonas.

**Octava:**

Se recomienda a las autoridades de las instituciones efectuar las correcciones para reducir las actividades que no se lograron con eficacia del 8.9% de acuerdo al siguiente detalle Se identificaron que el procesos de contratación para las unidades que transportan el material electoral exige requisitos que las empresas de las localidades no cumplen.

**Novena:**

Se recomienda a las autoridades de las instituciones efectuar las correcciones para reducir las actividades que no se lograron con eficacia del 9.4% de acuerdo al siguiente detalle Se identificaron que los problemas sociales y la inseguridad no pudieron ser controlados por las fuerzas del orden debiéndose efectuar mayores coordinaciones con el ministerio del interior.

**Decima:**

Se recomienda a las autoridades de las instituciones efectuar las correcciones para reducir las actividades que no se lograron con eficacia del 11%, de acuerdo al siguiente detalle Se identificaron que los vehículos contratados para el repliegue de las actas electorales se trasladadas en algunos casos sin custodia policial y que los vehículos para el repliegue integral demoran en recoger los materiales electorales así como una inadecuada clasificación de los restos electorales

**Onceava:**

Se recomienda a las autoridades de las instituciones efectuar las correcciones para reducir las actividades que no se lograron con eficacia del 7.0% de acuerdo al siguiente detalle Se identificaron que las zonas para el arribó de las actas en la sede ODPE no tiene personal preparado para ese trabajo los tiempos son demasiado altos ara el escaneo de las actas, y en los centros de transmisión de los locales de votación el control de las actas del centro de acopio a los centros de transmisión se efectúan sin la hoja de ruta.

## **VII. Referencias**

- Armijo, M. (2007), *Planificación estratégica e indicadores de desempeño en el sector público*, Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES), Santiago de Chile.
- Armand, F. (1991) *Total Quality Control. [Control total de calidad]*, México, Ed: McGraw-Hill, 1/1/1991.
- Armando D. (2010). "Sistemas de Información". Disponible en: <http://www.econlink.com.ar/sistemas-informacion/definicion>
- Alvares (2004), *Planificación y desarrollo de proyectos sociales y educativos* de la Universidad, Quebec, Ed. Presses de Université.
- Alva, Rosel (2014) En su Tesis *Las tecnologías de información y comunicación como instrumentos eficaces en la capacitación del personal: el caso de la oficina nacional de procesos electorales (ONPE)*, unidad de posgrado Facultad de Ciencias Administrativas, Universidad Nacional Mayor de San Marcos.Lima-Perú
- Ahumada, J. (1992), *Obras escogidas*, Venezuela 2<sup>da</sup>. Edición, Banco Central de Venezuela.
- Arbones, E. (1990) *Logística Empresarial*.Barcelona.1990.
- Ávila B. (2006). *Introducción a la metodología de la investigación*. España Disponible en: [www.eumed.net/libros/2006c/203/](http://www.eumed.net/libros/2006c/203/)
- Bastidas, M. (2003). *Contabilidad y Gestión del Sector Público Venezolano*. Universidad de los Andes. Facultad de Ciencias Económicas y Sociales. Mérida.

- Barriga, L. (2001). "*La planificación*". Disponible en: <http://www.geocities.Com/luibar.geo/Planification.html>
- Bravo, J. (2011), "*Gestión por Procesos*" Santiago de Chile 4ta. Edición editorial Evolución S.A.
- Beltrán, J, Carmona M. A., Carrasco R., Rivas M. A. y Tejedor F. (2002), "*Guía para una Gestión basada en Procesos*", España Ed. Instituto Andaluz de Tecnología.
- Burbano J. y Ortiz, A. (2010). *Presupuestos: Enfoque Moderno de Planeación y Control de Recursos*. Bogotá Mc Graw Hill. Segunda Edición.
- Carrasco S (2006), *Metodología de la investigación científica*.Lima, Ed. San Marcos.
- Carrión J. (2002) "*Modelo general para la Creación de Conocimiento*", Disponible en [http:// tecnología.edu.us.es/ cuestionario /bibliovir/jcarrion.pdf](http://tecnología.edu.us.es/cuestionario/bibliovir/jcarrion.pdf)
- Conway, M.(1986) , *La participación política en los Estados Unidos*, Ediciones Gernika,México.
- Chiavenato, I. (2000) *Administración de Recursos Humanos*, Colombia. 5ta. Ed. McGraw. Hill,
- Chirouze: Y. (1982) *La naturaleza de la distribución*. Editorial Dunod Enterprises, Paris, 1982
- Czinkota, M. y Kotabe, M., (2001), "*Administración de Mercadotecnia*", México. 2<sup>da</sup> Edición Editores Paraninfo,

Draper y Herce (1994), "*Infraestructuras y Crecimiento*". Revista de Economía Aplicada Número 6 (vol. II).

David, R. (2003) *Conceptos de Administración Estratégica* México Ed.. Pearson Educación,

Douglas, Cooper y Pagh (1998) "La cadena de suministro el flujo eficiente y efectivo de materiales y el almacenamiento de productos, , Revista The International Journal of Logistics Management. Vol.9.

Directiva N.º 001-2014-CEPLAN *principios, normas, Procedimientos e instrumentos del proceso de planeamiento* en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

Decreto Supremo N.º 004-2013-PCM *Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.*

Galloway, D. (1994), "*Mapping Work Processes*" [*Mejora Continua de Procesos*], Milwaukee (Wisconsin), ASQ Quality Press.

Guía de diseño y mejora continua de procesos asistenciales [en línea]. Disponible en Web: <http://www.juntadeandalucia.es/>.

Gómez, M. (2006). *Introducción a la Metodología de la Investigación Científica.* Córdoba, Argentina. Edit. Brujas

González, et. al,(1996) *Ciencia, tecnología y sociedad, Una introducción al estudio social de la ciencia y la tecnología*,Ed. Tecnos, Madrid

Guglielmetti, P. (1998), *Programa de Fortalecimiento de Servicios de Salud, Área de Capacitación y Apoyo a la Gestión*; Publicación del Ministerio de Salud Gestión de la Capacitación en las organizaciones.

Hernández, S. (2010) *Metodología de la investigación*, México, 5<sup>ta</sup> Edición, Mc Graw Hill.

Hurtado. (2000). Cuestionario Instrumentos de recolección de datos. Disponible en: [http://www.google.co.ve/tesisdoctorales\\_instrumentos \\_ de\\_ recolección de datos. html](http://www.google.co.ve/tesisdoctorales_instrumentos_de_recolección_de_datos.html)

International Standardization Organization. Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos. ISO 9001:2000.

International Standardization Organization. Sistemas de gestión de la calidad. Fundamentos y vocabulario. ISO 9000:2000.

James, H. (1991), "*Business Process Improvement*", [*Mejoramiento de los Proceso de la Empresa*], Colombia Ed. McGraw-Hill.

López, F. (2008) En su tesis *El enfoque de gestión por procesos y el diseño organizacional: el caso Antioqueño*", Medellín Colombia Maestría en administración Escuela de Administración, Finanzas e Instituto Tecnológico EAFIT.

La Real Academia Española RAE (2015). Disponible en [www.rae.es](http://www.rae.es)

Manes, J. (1999). *Gestión Estratégica para Instituciones Educativas*. Buenos Aires: Ed. Cuadernos Granica

Méndez, C. (1999). *Metodología: Guía para elaborar diseños de investigación en ciencias económicas, contables y administrativas*. Santa Fe de Bogotá, Colombia. Ed. Mc Graw Hill.

Milbrath, L. (1977) "participación política" Ed. Mc Nally Chicago.

Ministerio de Economía y Finanzas. (2000). *Instructivo para la Formulación del Plan Estratégico Institucional de los Pliegos Presupuestarios del Sector Público*, Lima. Resolución Directoral N° 009-2000- EF- 76.01. Separata:

Ochoa, X. y Cordero, S. (2002). *Las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación*. Disponible en: <http://www.ruv.itesm.mx/especiales/citela/documentos/material/módulos/módulos2/contenidoii.htm>

Ogliastri, E. (1992). *Manual de planeación estratégica. Teoría, aplicaciones y casos*. Colombia: Tercer Mundo Editores.

Organización de los Estados Americanos, Sistemas de gestión de Calidad (SGC) en órganos Electorales. Disponible en: <http://www.oas.org/es/sap/deco/sgc.asp>.

Oliva, P. (2009). Listas de chequeo como técnica de control. Disponible en: <http://www.minsal.gob.cl/portal/url/item/7cf9e499a55c4cc7e04001011f016c69pdf>.

Paniagua, E. (2007), "*La gestión tecnológica del conocimiento*" Murcia, España Servicio de Publicaciones. Universidad de Murcia.

Pérez, J (2013) En su tesis *El impacto de la administración electoral en la democracia latinoamericana*, Madrid, facultad de ciencias políticas y sociología, Tesis Posgrado Universidad Complutense de Madrid.

Plan Estratégico Institucional ONPE 2014-2017.

Plan Bicentenario: El Perú hacia el 2021.

- Planas, P. (1996) Comunicación política y equidad electoral; Universidad de Lima, Normas para regular la campaña electoral»; en: Simposio sobre Reforma Electoral. Memoria; IFES; Lima,
- Quintanilla, M.,(1988) Tecnología: Un Enfoque Filosófico, Ed. Fundesco, , Madrid
- Restrepo, G. (2002). *Concepto y alcance de la Gestión Tecnológica*. Artículo arbitrado. Disponible en: [http://ingeniería.udea.edu.co/producciones/Guillermo\\_r /concepto.html](http://ingeniería.udea.edu.co/producciones/Guillermo_r /concepto.html)
- Rocha L. (2011) En su tesis *La ciudadanización y el instituto electoral del estado de Guanajuato*, Mexico, maestría en política y gestión pública, Instituto tecnológico y de estudios superiores de occidente.
- Salguero, A. (1999), "*Como Mejorar los Procesos y la Productividad*", Madrid, AENOR (Asociación Española de Normalización y Certificación).
- Schedler, A. (2000). Incertidumbre institucional e inferencias de imparcialidad: El caso del Instituto Federal Electoral México. Artículo presentado en el XXII Congreso Internacional de Latin American Studies Association (LASA).
- Steiner A. (1983) "Planeación estratégica: lo que todo director debe saber, México, D.F.: Ed. Continental.
- Schalock y Verdugo (2015) "Manual de la Escala de Eficacia y Eficiencia Organizacional Ed. INICO (1ra Ed.) Salamanca España
- Rodríguez, M. (2010), Métodos de investigación: Diseño de proyectos y desarrollo de tesis en ciencias administrativas, organizacionales y sociales, México, Editorial Pandora. Primera Edición

San Martín, K. (2012) En su tesis *Estrategia de implementación de un programa de calidad en los servicios que brinda el tribunal supremo de elecciones de Costa*, Costa Rica, maestría nacional en gerencia de la calidad, Instituto centroamericano de administración pública.

Tamayo y Tamayo, M. (2004). *El proceso de la investigación científica*, México: (4ta Edición). Ed. Limusa. .

Uriarte E. (2002) *Introducción a las ciencias políticas: la política en las sociedades democráticas* Ed. Tecnos Madrid.

## **Anexos**

## **Anexo A: Matriz de consistencia**

Título: Los procesos de gestión según el plan electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales  
 Autor: Bach. Prada Jurado Rolly Arturo

PROBLEMA	OBJETIVOS	VARIABLES				
<b>Problema General</b>	<b>Objetivo General</b>	<b>Variable 1: Gestión por Procesos</b>				
¿Cuál es el nivel de clasificación de los procesos de gestión según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales?	Determinar los niveles de calificación de los procesos de gestión según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales					
<b>Problema Especifico</b>	<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Formatos</b>	<b>Escala de valores</b>	<b>Niveles</b>
PE1.- ¿Cuál es el nivel de clasificación de la infraestructura de la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?	OE1.- Determinar niveles de clasificación de la infraestructura según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales.	Infraestructura	Gestión del proceso de implementación de ODPE	FM01-AEG-IMO	(1) (2) (3)	Se logró con eficiencia Se logró con eficacia No se logró con eficacia
PE2.- ¿Cuál es el nivel de clasificación del personal de la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?	OE2.-Determinar niveles de clasificación del personal según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales.	Personal	Gestión del Proceso de recursos humanos	FM03-AEG-RRHH	(1) (2) (3)	Se logró con eficiencia Se logró con eficacia No se logró con eficacia
PE3.-¿Cuál es el nivel de clasificación del presupuesto de la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?	OE3.- Determinar niveles de clasificación del presupuesto según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales.	Presupuesto	Gestión del proceso de Finanzas de la ODPE.	FM04-AEG-FIN	(1) (2) (3)	Se logró con eficiencia Se logró con eficacia No se logró con eficacia

Problema Especifico	Objetivos Específicos	Dimensiones	Indicadores	Formatos	Escala de valores	Niveles
PE4.- ¿Cuál es el nivel de clasificación de Integración de la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?	OE4.- Determinar niveles de clasificación de la integración según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales.  OE5.- Determinar niveles de clasificación de la formación según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales.  OE6.- Determinar niveles de clasificación de la asistencia según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales.  OE7.- Determinar niveles de clasificación de la información según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales.  OE8.- Determinar niveles de clasificación de la distribución según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales.	Integración	Gestión del proceso de conformación de mesas de sufragio	FM05-AEG-CMS	(1) (2) (3)	Se logró con eficiencia Se logró con eficacia No se logró con eficacia
PE5.- ¿Cuál es el nivel de clasificación de la formación de la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?		Formación	Gestión del proceso de Capacitación de personal ODPE	FM08-AEG-CPO	(1) (2) (3)	Se logró con eficiencia Se logró con eficacia No se logró con eficacia
PE6.- ¿Cuál es el nivel de clasificación de la asistencia en la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?		Asistencia	Gestión del proceso de Capacitación a actores electorales.	FM09-AEG-CAE	(1) (2) (3)	Se logró con eficiencia Se logró con eficacia No se logró con eficacia
PE7.- ¿Cuál es el nivel de clasificación de la información en la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?		Información	Gestión del proceso de Comunicaciones de la ODPE.	FM10-AEG-COM	(1) (2) (3)	Se logró con eficiencia Se logró con eficacia No se logró con eficacia
PE8.- ¿Cuál es el nivel de clasificación de la distribución en la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?		Distribución	Gestión del proceso de Despliegue de material electoral en las ODPE.	FM11-AEG-DMS	(1) (2) (3)	Se logró con eficiencia Se logró con eficacia No se logró con eficacia

Problema Especifico	Objetivos Específicos	Dimensiones	Indicadores	Formatos	Escala de valores	Niveles
PE9.- ¿Cuál es el nivel de clasificación de la votación en la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?	OE9.- Determinar niveles de clasificación de la votación según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales.	votación	Gestión del proceso de Jornada electoral	FM12-AEG-JEL	(1) (2) (3)	Se logró con eficiencia Se logró con eficacia No se logró con eficacia
PE10.-¿Cuál es el nivel de clasificación del acopio en de la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?	OE10.- Determinar niveles de clasificación del acopio según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales.	Tecnología	Gestión del proceso de Repliegue del material electoral a la ODPE.	FM13-AEG-RMS	(1) (2) (3)	Se logró con eficiencia Se logró con eficacia No se logró con eficacia
PE11.-¿Cuál es el nivel de clasificación de la tecnología en la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?	OE11.- Determinar niveles de clasificación de la tecnología según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales.	Acopio	Gestión del proceso de Sistema de cómputo electoral en la ODPE	FM14-AEG-SCE	(1) (2) (3)	Se logró con eficiencia Se logró con eficacia No se logró con eficacia

#### METODOLOGÍA

**Tipo de investigación:** Básica

**Diseño:** Investigación No experimental

**Método:** Deductivo

**Población:** ODPE – ERM

**Muestra:** 384 colaboradores

**Anexo B: Población de las Oficina Descentralizada de Procesos  
ElectORAles**

N°	ODPE	Jefes ODPE	Administradores ODPE	Analista de RRHH	Coordinador Operaciones
1	Abancay	1	1	1	1
2	Alto Amazonas	1	1	1	1
3	Andahuaylas	1	1	1	1
4	Angaraes	1	1	1	1
5	Arequipa	1	1	1	1
6	Atalaya	1	1	1	1
7	Azángaro	1	1	1	1
8	Bagua	1	1	1	1
9	Bolognesi	1	1	1	1
10	Bongará	1	1	1	1
11	Cajamarca	1	1	1	1
12	Callao	1	1	1	1
13	Camaná	1	1	1	1
14	Canchis	1	1	1	1
15	Cangallo	1	1	1	1
16	Cañete	1	1	1	1
17	Castilla	1	1	1	1
18	Caylloma	1	1	1	1
19	Chachapoyas	1	1	1	1
20	Chanchamayo	1	1	1	1
21	Chiclayo	1	1	1	1
22	Chincha	1	1	1	1
23	Chota	1	1	1	1
24	Concepción	1	1	1	1
25	Coronel Portillo	1	1	1	1
26	Cusco	1	1	1	1
27	Cutervo	1	1	1	1
28	Espinar	1	1	1	1
29	Graú	1	1	1	1
30	Huacaybamba	1	1	1	1
31	Hualgayoc	1	1	1	1
32	Huamalíes	1	1	1	1
33	Huamanga	1	1	1	1
34	Huancané	1	1	1	1
35	Huancavelica	1	1	1	1
36	Huancayo	1	1	1	1
37	Huánuco	1	1	1	1
38	Huaraí	1	1	1	1

39	Huaraz	1	1	1	1
40	Huari	1	1	1	1
41	Huarocharí	1	1	1	1
42	Huaura	1	1	1	1
43	Huaylas	1	1	1	1
44	Huaytará	1	1	1	1
45	Ica	1	1	1	1
46	Jaén	1	1	1	1
47	Jauja	1	1	1	1
48	La Unión	1	1	1	1
49	Lima Centro Jesús María	1	1	1	1
50	Lima este-san juan de Lurigancho	1	1	1	1
51	Lima este-santa Anita	1	1	1	1
52	Lima Norte-Comas	1	1	1	1
53	Lima Norte-los Olivos	1	1	1	1
54	Lima Norte-San Martín de Porres	1	1	1	1
55	Lima Oeste – Surquillo	1	1	1	1
56	Lima Oeste -Pueblo Libre	1	1	1	1
57	Lima oeste-Santiago de surco	1	1	1	1
58	Lima sur-san juan de Miraflores	1	1	1	1
59	Lima sur-villa María del Triunfo	1	1	1	1
60	Lucanas	1	1	1	1
61	Mariscal Cáceres	1	1	1	1
62	Mariscal Nieto	1	1	1	1
63	Mariscal Ramón Castilla	1	1	1	1
64	Maynas	1	1	1	1
65	Morropón	1	1	1	1
66	Moyobamba	1	1	1	1
67	Oxapampa	1	1	1	1
68	Pacasmayo	1	1	1	1
69	Parinacochas	1	1	1	1
70	Pasco	1	1	1	1
71	Pataz	1	1	1	1
72	Piura	1	1	1	1
73	Pomabamba	1	1	1	1
74	Puerto Inca	1	1	1	1
75	Puno	1	1	1	1
76	Quispicanchi	1	1	1	1
77	Recuay	1	1	1	1
78	Requena	1	1	1	1
79	San Antonio de Putina	1	1	1	1
80	San Martín	1	1	1	1
81	San Pablo	1	1	1	1

82	San Román	1	1	1	1
83	Sánchez Carrión	1	1	1	1
84	Santa	1	1	1	1
85	Sullana	1	1	1	1
86	Tacna	1	1	1	1
87	Tambopata	1	1	1	1
88	Tarata	1	1	1	1
89	Tarma	1	1	1	1
90	Tayacaja	1	1	1	1
91	Trujillo	1	1	1	1
92	Tumbes	1	1	1	1
93	Ucayali	1	1	1	1
94	Urubamba	1	1	1	1
95	Yarowilca	1	1	1	1
96	Yauyos	1	1	1	1
	sub total	<b>96</b>	<b>96</b>	<b>96</b>	<b>96</b>
	Total				<b>384</b>

---

**Anexo C: Instrumento de medición de la variable gestión por procesos.**

	<b>FORMATO</b>		Código:	FM01-GOECOR/.....
			Versión:	00
	<b>EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ODPE</b>		Página:	1
<b>1. Datos Generales:</b>				
PROCESO ELECTORAL:				
ODPE:				
NOMBRE DEL AEG			FECHAS DE EVALUACIÓN DEL PROCESO	
			INICIO	FIN
<b>2. Evaluación de las actividades por proceso:</b>				
<b>LEYENDA:</b>				
<b>VALORES</b>				
<b>El desarrollo de la tarea se realizó con:</b>				
1	<b>Eficiencia:</b> Actividad que logró el objetivo con menos tiempo y/o menos recursos.			
2	<b>Eficacia:</b> Actividad que logró el objetivo de acuerdo a lo programado, sin valor agregado.			
3	<b>Ineficacia:</b> Actividad que presentó inicio o término fuera de tiempo, más recursos o no logró el objetivo.			
<b>Actividad: Instalación de la ODPE.-</b>				
<b>Efectuar desplazamiento del Jefe y Administrador de ODPE a la sede asignada</b>				
<b>Descripción</b>				<b>VALOR</b>
El JODPE y AODPE recibieron la documentación y equipos de la ONPE de manera oportuna.				
El JODPE y AODPE se desplazaron en la fecha programada por la GOECOR				
El JODPE y AODPE comunicaron al Centro de Soporte la llegada a la circunscripción de la ODPE				
Observaciones:				
<b>Registrar o actualizar firmas en el Banco de la Nación</b>				
<b>Descripción</b>				<b>VALOR</b>
El JODPE y AODPE presentaron el oficio para registrar o actualizar sus firmas en el Banco de la Nación de la ciudad asignada, en el plazo establecido				
En el registro de firmas, se adjuntó la Resolución Jefatural de designación de JODPE y AODPE				
Se abrió la cuenta de la ODPE, sin ningún inconveniente				
Observaciones:				

<b>Contratar el local para el funcionamiento de la ODPE</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
El JODPE, AODPE y ECD verificaron que se cumplan las especificaciones técnicas de las propuestas de local para ODPE entregadas por la ONPE o las ORC	
El AODPE siguió los pasos establecidos en el IN02-OGA/LOG	
La contratación del local se realizó de acuerdo al monto proporcionado en el Presupuesto Analítico	
El contrato del local para la sede ODPE se realizó sin ningún inconveniente	
Observaciones:	
<b>Habilitar e implementar el área administrativa de la ODPE</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
El AODPE realizó el estudio de mercado de proveedores de servicio, muebles y equipos de cómputo	
El AODPE realizó las cotizaciones de servicio, según los Términos de Referencia	
Se verificó que los proveedores cumplan los requisitos para contratar con el estado	
Se contrató servicio de telefonía e internet y se instaló los puntos necesarios	
Se contrató el mobiliario necesario para las oficinas de la ODPE	
Se contrató equipos de cómputo de acuerdo a los términos de referencia	
Se implementó y señaló las oficinas de la ODPE	
Se colocó un banner con el nombre de la ODPE según la dimensión del local de la sede ODPE	
Se realizó la señalización con las rutas de acceso, salida, zonas seguras, etc, en la ODPE	
Cuenta con Líneas de Tiempo	
Cuenta con directorio insitucional, autoridades locales y de emergencias	
Cuenta con Organigrama visible	
Cuenta con cuadro de avance de entrega de credenciales y capacitación de actores electorales	
Cuenta con mapas de la circunscripción y de distritos	
Cuenta con Periódico Mural	
Cuenta con croquis de la sede ODPE por piso	
La ODPE cuenta con extintores ubicados en áreas estratégicas	
La ODPE cuenta con mobiliario en cantidades apropiadas	
Se colocó en lugares visibles los carteles motivadores de la institución (visión, misión, política de calidad y croquis de la sede ODPE)	
La implementación se realizó en el plazo establecido	
El Área de capacitación se encuentra ambientado	
Se registró los datos de la infraestructura de la ODPE en el FM02-GOECOR/IMO	
Observaciones:	

<b>Instalar la ODPE</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
Se realizó en la fecha establecida por GOECOR	
Se registró la asistencia de todos los invitados y autoridades asistentes al acto público	
Se siguió los pasos determinados en el procedimiento de Instalación de la ODPE	
Se registró el acto en el Acta de Instalación de la ODPE FM05-GOECOR/IMO	
Se envió vía correo electrónico el acta de instalación de ODPE formato FM05-GOECOR/IMO y acta de imposibilidad de funcionamiento en conjunto con el JEE formato FM01-GOECOR/IMO, al Centro de Soporte de la GOECOR	
Observaciones:	
<b>Actividad: Habilitación y acondicionamiento del Centro de Cómputo.-</b>	
<b>Habilitar y acondicionar el centro de cómputo</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
El JODPE supervisó la habilitación y acondicionamiento del centro de cómputo	
El ECD realizó el seguimiento a los pasos de habilitación y acondicionamiento del CC	
El ECD envió el croquis del Centro de Cómputo a la GSIE, previa comunicación al JODPE	
El ECD registró diariamente las actividades de la habilitación y acondicionamiento	
Se realizó correctamente el incremento de carga eléctrica de la ODPE	
Se concluyó la habilitación y acondicionamiento del Centro de Cómputo en la fecha establecida	
Se firmó el acta de habilitación y acondicionamiento de CC	
Observaciones:	
<b>Actividad: Instalación de la oficina distrital.-</b>	
<b>Efectuar la búsqueda y contratación del local para la oficina distrital y/o centro poblado</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
El CD/CCP realizó la búsqueda de locales que cumplan las condiciones mínimas (accesibilidad, seguridad y servicios básicos) en la jurisdicción asignada	
El CD/CCP realizó cotizaciones y las presentó al AODPE en la fecha establecida	
El AODPE realizó la verificación de los documentos de los dueños de los inmuebles	
El AODPE contrató locales para las sedes distritales/centros poblados, según lo establecido en el Presupuesto Analítico de la ODPE	
La contratación de los locales se realizó en el plazo establecido en el Plan de Acción	
Observaciones:	

<b>Implementar sedes distritales</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
El CD realizó la indagación de mercado para la búsqueda de proveedores de muebles	
Se verificó que los proveedores cumplan los requisitos para contratar con el estado	
Se implementó adecuadamente la oficina distrital/centro poblado	
El CD coordinó con la PNP la seguridad de la sede distrital/centro poblado	
Se colocó el banner institucional en la fachada de la sede distrital/centro poblado	
Cuenta con Línea de Tiempo	
Cuenta con Cronograma de Actividades Electorales en el Distrito	
Cuenta con directorio institucional, autoridades locales y de emergencia	
Cuenta con cuadro de avance de entrega de credenciales y capacitación de actores electorales	
Se colocó en lugares visibles los carteles motivadores de la institución (visión, misión, política de calidad y croquis de la sede ODPE)	
Cuenta con mapa distrital	
Señalización de la oficina	
Cuenta con Periódico Mural	
El CD realizó la implementación del local en la fecha programada	
Se contrató los muebles necesarios para el funcionamiento de la oficina distrital/centro poblado	
Se acondicionó la oficina distrital ( área de capacitación y entrega de credenciales)	
Observaciones:	
<b>Iniciar actividades en las sedes distritales</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
Las actividades electorales en el distrito iniciaron en la fecha programada	
Se inició con la atención a los actores electorales, para las orientaciones y capacitaciones	
Se inició con la entrega de credenciales a MM	
Se comunicó a la ODPE el inicio de las actividades electorales en el distrito	
Observaciones:	

	<b>FORMATO</b>		Código:	FM02-GOECOR/AEG
			Versión:	00
	<b>EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL PROCESO RECURSOS HUMANOS EN LA ODPE</b>		Página:	1
<b>1. Datos Generales:</b>				
PROCESO ELECTORAL:				
ODPE:				
NOMBRE DEL AEG		FECHAS DE EVALUACIÓN DEL PROCESO		
		INICIO		FIN
<b>2. Evaluación de las actividades por proceso:</b>				
<b>LEYENDA:</b>				
VALORES		El desarrollo de la tarea se realizó con:		
1	<b>Eficiencia:</b> Actividad que logró el objetivo con menos tiempo y/o menos recursos.			
2	<b>Eficacia:</b> Actividad que logró el objetivo de acuerdo a lo programado, sin valor agregado.			
3	<b>Ineficacia:</b> Actividad que presentó inicio o término fuera de tiempo, más recursos o no logró el objetivo.			
<b>Actividad: Capacitación descentralizada.-</b>				
<b>Selección de los Coordinadores de Local para tachas - fase descentralizada</b>				
<b>Descripción</b>				<b>VALOR</b>
Se verificó que los postulantes a CLV no se encuentran inscritos en el ROP.				
Se verificó que los postulantes a CLV no se encuentran inscritos en el REDAM.				
Se verificó que los postulantes cumplieran con los términos de referencia.				
Observaciones:				
<b>Contratar a los CLV</b>				
<b>Descripción</b>				<b>VALOR</b>
La suscripción del contrato a los CLV se realizó dentro de la fecha establecida en el Plan de Acción de la ODPE.				
Se presentaron renuncias al cargo de CLV.				
Se llamó a los accesitarios en orden de mérito para cubrir el cargo de CLV.				
Observaciones:				
<b>Actividad: Selección de personal de la ODPE a nivel descentralizado.-</b>				
<b>Seleccionar a Asistente Logístico, Asistente de Finanzas, Asistente de Oficina, Auxiliares Técnicos, Auxiliar Administrativo y Coordinador de Prensa.</b>				
<b>Descripción</b>				<b>VALOR</b>
Se comprobó si los seleccionados cumplen con los TDR para cada cargo ocupacional.				
Se supervisó si el Asistente Logístico, cumple con la experiencia mínima de 03 años en contrataciones públicas y capacitación acreditada en contrataciones y adquisiciones del estado				

<b>Contratar a Asistente Logístico, Asistente de Finanzas, Asistente de Oficina, Auxiliares Técnicos, Auxiliar Administrativo y Coordinador de Prensa</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
Se verificó si las contrataciones de cada grupo ocupacional se cumplieron en las fechas programadas en el Plan de Acción de la ODPE.	
Se verificó si se presentaron renunciaciones a estos cargos ocupacionales.	
Observaciones:	
<b>Seleccionar a Coordinador de Operaciones, Auxiliar de Operaciones, Coordinador Distrital y Coordinador de Centro Poblado.</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
Se comprobó si los seleccionados cumplen con los TDR para cada cargo ocupacional.	
Observaciones:	
<b>Contratar a Coordinador de Operaciones, Auxiliar de Operaciones, Coordinador Distrital y Coordinador de Centro Poblado.</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
Se verificó si las contrataciones de cada grupo ocupacional se cumplieron en las fechas programadas.	
Se verificó si se presentaron renunciaciones a los cargos ocupacionales.	
Observaciones:	
<b>Seleccionar a los capacitadores</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
Se verificó si los seleccionados al cargo de capacitadores cumplen con los TDR.	
Se verificó si los seleccionados al cargo de capacitador tiene experiencia en docencia o pedagogía.	
Observaciones:	
<b>Contratar a los capacitadores</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
Se verificó si en las contrataciones de este grupo ocupacional se cumplió con las fechas programadas en el Plan de Acción de la ODPE.	
Se verificó si se presentaron renunciaciones a este cargo ocupacional.	
Observaciones:	

<b>Seleccionar a los Coordinadores de Mesa</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
Se verificò si los seleccionados al cargo de coordinadores de mesa cumplen con los TDR.	
Se verificò si los seleccionados al cargo de coordinadores de mesa son de la zona y cumplieron con los dias de capacitaciòn respectiva.	
Observaciones:	
<b>Contratar a los Coordinadores de Mesa</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
Se verificò si en las contrataciones de este grupo ocupacional se cumpliò con las fechas programadas en el Plan de Acciòn de la ODPE.	
Se presentaron renuncias a este cargo ocupacional.	
Observaciones:	
<b>Seleccionar a Digitadores</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
Se verificò si los seleccionados al cargo de Digitadores cumplen con los TDR.	
Observaciones:	
<b>Contratar a Digitadores</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
Se verificò si en las contrataciones de este grupo ocupacional se cumpliò con las fechas programadas en el Plan de Acciòn de la ODPE.	
Se presentaron renuncias a este cargo ocupacional.	
Observaciones:	
* ROP = Registro de Organizaciones Políticas	
** REDAM = Registro de Deudores Alimentarios Morosos	

	<b>FORMATO</b>		Código:	FM03 -GOECOR/AEG
			Versión:	00
	<b>EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE LAS FINANZAS DE LA ODPE</b>		Página:	1
<b>1. Datos Generales:</b>				
PROCESO ELECTORAL:				
ODPE:				
<b>NOMBRE DEL AEG</b>		<b>FECHAS DE EVALUACIÓN DEL PROCESO</b>		
		<b>INICIO</b>		<b>FIN</b>
<b>2. Evaluación de las actividades por proceso:</b>				
<b>LEYENDA:</b>				
<b>VALORES</b>		<b>El desarrollo de la tarea se realizó con:</b>		
1	<b>Eficiencia:</b> Actividad que logró el objetivo con menos tiempo y/o menos recursos.			
2	<b>Eficacia:</b> Actividad que logró el objetivo de acuerdo a lo programado, sin valor agregado.			
3	<b>Ineficacia:</b> Actividad que presentó inicio o término fuera de tiempo, más recursos o no logró el objetivo.			
<b><u>Actividad: Habilitación de fondos al personal de ODPE.-</u></b>				
<b>Determinar tabla de costos para asignación de viáticos</b>				
<b>Descripción</b>				<b>VALOR</b>
El AODPE determinó la tabla de costos para asignación de viáticos de acuerdo a la realidad económica del distrito.				
El AODPE determinó la tabla de costos para asignación de viáticos de manera oportuna.				
Observaciones:				
<b>Efectuar habilitación de fondos al personal</b>				
<b>Descripción</b>				<b>VALOR</b>
Se habilitó fondos al personal de acuerdo a la escala de viáticos.				
Se extrajeron cheques de la habilitación de fondos del personal.				
El personal que presentó renuncia al cargo se quedó con la habilitación.				
Observaciones:				
<b><u>Actividad: Ejecución presupuestal.-</u></b>				
<b>Elaborar y enviar el RAP a la GOECOR</b>				
<b>Descripción</b>				<b>VALOR</b>
La fecha de elaboración y envío del RAP estuvo en concordancia con la programación hecha por la GOECOR a través de Memorando Múltiple.				
Se presentó dificultades durante la elaboración del RAP.				
Las observaciones al RAP, hechas por la GOECOR, fueron corregidas de manera inmediata.				
Observaciones:				

<b>Actividad: Rendición de cuentas.-</b>	
<b>Efectuar rendiciones de cuenta por parte del personal de la ODPE</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
El personal rindió cuentas utilizando los formatos actualizados.	
La rendición de cuentas del equipo distrital se desarrolló en los plazos establecidos por ley.	
Observaciones:	
<b>Realizar la retención y declaración de impuestos de la ODPE</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
Los pagos realizados a proveedores fueron con factura (.....%)	
Los pagos realizados a proveedores fueron con boleta (.....%)	
Los pagos a los proveedores fueron realizados de manera apropiada y oportuna.	
se preparó y presentó el COA en los plazos determinados.	
Observaciones:	
<b>Enviar los formatos de retención a la OGA</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
El AODPE y/o Asistente de Finanzas remitió a la OGA los informes de retención de impuestos en los plazos establecidos.	
Se presentó dificultades en el envío de los formatos de retención.	
Observaciones:	

	<b>FORMATO</b>		Código:	FM04-GOECOR/AEG
			Versión:	00
	<b>EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE LA CONFORMACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO</b>		Página:	1
<b>1. Datos Generales:</b>				
PROCESO ELECTORAL:				
ODPE:				
NOMBRE DEL AEG			FECHAS DE EVALUACIÓN DEL PROCESO	
			INICIO	FIN
<b>2. Evaluación de las actividades por proceso:</b>				
<b>LEYENDA:</b>				
<b>VALORES</b>	<b>El desarrollo de la tarea se realizó con:</b>			
1	<b>Eficiencia:</b> Actividad que logró el objetivo con menos tiempo y/o menos recursos.			
2	<b>Eficacia:</b> Actividad que logró el objetivo de acuerdo a lo programado, sin valor agregado.			
3	<b>Ineficacia:</b> Actividad que presentó inicio o término fuera de tiempo, más recursos o no logró el objetivo.			
<b>Actividad: Locales de votación y mesas de sufragio asignadas.-</b>				
<b>Verificar locales de votación, medios y rutas</b>				
<b>Descripción</b>				<b>VALOR</b>
El JODPE recibió relación de LV de la jurisdicción de la ODPE de parte de GOECOR				
El CO entregó al CD los FM03-GOECOR/CMS, FM04-GOECOR/CMS y FM02-GOECOR/CMS.				
El CD recogió información de las condiciones del distrito en el FM02-GOECOR/CMS.				
El CD realizó la verificación del LV y registró la información en el FM03-GOECOR/CMS.				
El CD se aseguró que cada aula del LV contenga como máximo 02 mesas de sufragio (de acuerdo a la infraestructura de las aulas de los Locales de Votación).				
El CD a su retorno del distrito entregó los formatos registrados al CO.				
Observaciones:				
<b>Enviar la información de los locales de votación verificados a la GOECOR</b>				
<b>Descripción</b>				<b>VALOR</b>
Se recibió en la ODPE de manera oportuna el FM03 y FM04-GOECOR/CMS de parte de los CD.				
El JODPE envió a la GOECOR los formatos antes mencionados en las fechas programadas.				
Observaciones:				

<b>Validar y remitir a la GOECOR, la información del detalle de las mesas de sufragio por local de votación.</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
Se recibió de GOECOR de manera oportuna el detalle de mesas de sufragio por local de votación.	
El CD validó la información del detalle de mesas por local de votación en las fechas programadas.	
El JODPE remitió a la GOECOR el detalle de mesas por LV validado en las fechas programadas.	
Observaciones:	
<b>Asignar mesas de sufragio a las aulas de los locales de votación (maestro de mesas)</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
El CO entregó al CD los FM16-GOECOR/CMS y FM03-GOECOR/CMS para la asignación.	
El CLV recibió del CD los formatos antes mencionados de manera oportuna para iniciar la tarea.	
El CLV se constituyó al LV para el registro del FM16-GOECOR/CMS.	
El CLV entregó al CD el FM16-GOECOR/CMS validado de manera oportuna.	
El CD entregó al CO el FM16-GOECOR/CMS validado.	
El CO consolidó la información y registró el FM16-GOECOR/CMS para su envío a la GOECOR.	
Observaciones:	
<b>Enviar a la GOECOR el maestro de mesas debidamente visado por la ODPE</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
El CO informó al JODPE el cumplimiento de la tarea de manera oportuna.	
El JODPE remitió a la GOECOR el FM16-GOECOR/CMS validado en los plazos establecidos.	
Observaciones:	

	<b>FORMATO</b>	Código:	FM-GOECOR/AEG	
	<b>EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL ODPE</b>	Versión:	00	
		Página:	1	
<b>1. Datos Generales:</b>				
PROCESO ELECTORAL:				
ODPE:				
<b>NOMBRE DEL AEG</b>		<b>FECHAS DE EVALUACIÓN DEL PROCESO</b>		
		<b>INICIO</b>		<b>FIN</b>
<b>2. Evaluación de las actividades por proceso:</b>				
<b>LEYENDA:</b>				
<b>VALORES</b> <b>El desarrollo de la tarea se realizó con:</b>				
<b>1</b>	<b>Eficiencia:</b> Actividad que logró el objetivo con menos tiempo y/o menos recursos..			
<b>2</b>	<b>Eficacia:</b> Actividad que logró el objetivo de acuerdo a lo programado, sin valor agregado.			
<b>3</b>	<b>Ineficacia:</b> Actividad que presentó inicio o término fuera de tiempo, más recursos o no logró el objetivo.			
<b>Actividad: Capacitación descentralizada.-</b>				
<b>Organizar el primer taller de capacitación descentralizado en la ODPE para Asistente Logístico, Asistente de Finanzas, Asistente de Oficina, Auxiliares Técnicos, Auxiliar Administrativo y Coordinador de Prensa.</b>				
<b>Descripción</b>				<b>VALOR</b>
El JODPE, AODPE y el CC se encargan de supervisar si se contó con la logística necesaria ( local adecuado, materiales de escritorio, materiales de capacitación, registro de asistencia).				
Se tomó la prueba de entrada, salida y encuesta de opinión del personal participante.				
Se llegó a realizar el taller de capacitación descentralizado en la fecha establecida.				
Se presentaron renuncias o desistimientos que no pudieron ser reemplazados antes del taller de capacitación.				
Observaciones:				
<b>Organizar el segundo taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Coordinador Distrital, Coordinador de Centro Poblado, Coordinador de Operaciones y Auxiliar de Operaciones.</b>				
<b>Descripción</b>				<b>VALOR</b>
El JODPE, AODPE y el CC se encargan de supervisar si se contó con la logística necesaria ( local adecuado, materiales de escritorio, materiales de capacitación, registro de asistencia).				
Se tomó la prueba de entrada, salida y encuesta de opinión del personal participante.				
Se llegó a realizar el taller de capacitación descentralizado en la fecha establecida.				
Se presentaron renuncias o desistimientos que no pudieron ser reemplazados antes del taller de capacitación.				
Observaciones:				

<b>Organizar el tercer taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Capacitadores.</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
El JODPE, AODPE y el CC se encargan de supervisar si se contó con la logística necesaria ( local adecuado, materiales de escritorio, materiales de capacitación, registro de asistencia).	
Se tomó la prueba de entrada, salida y encuesta de opinión del personal participante.	
Se llegó a realizar el taller de capacitación descentralizado en la fecha establecida.	
Se presentaron renuncias o desistimientos que no pudieron ser reemplazados antes del taller de capacitación.	
Observaciones:	
<b>Organizar el cuarto taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Coordinadores de Local de Votación.</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
El JODPE, AODPE y el CC se encargan de supervisar si se contó con la logística necesaria ( local adecuado, materiales de escritorio, materiales de capacitación, registro de asistencia).	
Se tomó la prueba de entrada, salida y encuesta de opinión del personal participante.	
Se llegó a realizar el taller de capacitación descentralizado en la fecha establecida.	
Se presentaron renuncias o desistimientos que no pudieron ser reemplazados antes del taller de capacitación.	
Observaciones:	
<b>Organizar el quinto taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Coordinadores de</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
El JODPE, AODPE y el CC se encargan de supervisar si se contó con la logística necesaria ( local adecuado, materiales de escritorio, materiales de capacitación, registro de asistencia).	
Se tomó la prueba de entrada, salida y encuesta de opinión del personal participante.	
Se llegó a realizar el taller de capacitación descentralizado en la fecha establecida.	
Se presentaron renuncias o desistimientos que no pudieron ser reemplazados antes del taller de capacitación.	
Observaciones:	

<b>Organizar el sexto taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Digitadores.</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
El AODPE, Asistente Logístico y el ECD se encargaron de supervisar si se contó con la logística necesaria (local adecuado, materiales de escritorio, materiales de capacitación, registro de asistencia).	
Se tomó la prueba de entrada, salida y encuesta de opinión del personal participante.	
Se llegó a realizar el taller de capacitación descentralizado en la fecha establecida.	
Se presentaron renuncias o desistimientos que no pudieron ser reemplazados antes del taller de capacitación.	
Observaciones:	
<b>Realizar reuniones de reforzamiento del personal en el distrito, según instrucciones de la</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
JODPE, CC, CD se encargaron de supervisar si se realizaron las reuniones de reforzamiento de personal en los distritos en las fechas programadas.	
Se contó con ambientes adecuados, material de escritorio, material de capacitación, registro de asistencia del personal.	
Se realizó las pruebas de entrada y salida a los participantes de las reuniones de reforzamiento.	
El Capacitador elaboró los informes de las reuniones de reforzamiento del personal de la ODPE en los distritos.	
Observaciones:	

	<b>FORMATO</b>		Código:	FM06-GOECOR/AEG
			Versión:	00
	<b>EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE CAPACITACIÓN A ACTORES ELECTORALES</b>		Página:	1
<b>1. Datos Generales:</b>				
PROCESO ELECTORAL:				
ODPE:				
<b>NOMBRE DEL AEG</b>			<b>FECHAS DE EVALUACIÓN DEL PROCESO</b>	
			<b>INICIO</b>	<b>FIN</b>
<b>2. Evaluación de las actividades por proceso:</b>				
<b>LEYENDA:</b>				
<b>VALORES</b>		<b>El desarrollo de la tarea se realizó con:</b>		
1	<b>Eficiencia:</b> Actividad que logró el objetivo con menos tiempo y/o menos recursos.			
2	<b>Eficacia:</b> Actividad que logró el objetivo de acuerdo a lo programado, sin valor agregado.			
3	<b>Ineficacia:</b> Actividad que presentó inicio o término fuera de tiempo, más recursos o no logró el objetivo.			
<b>Actividad: Capacitación a Actores Electorales.-</b>				
<b>Capacitar a actores electorales: electores, personeros, FFAA y PNP.</b>				
<b>Descripción</b>				<b>VALOR</b>
Se realizaron las coordinaciones de capacitación con instituciones, con la debida anticipación				
Las capacitaciones se realizaron según el Diseño metodológico de cada actor electoral				
Se utilizaron los formatos correspondientes a estas actividades				
Se realizó reuniones y talleres para la capacitación de los actores electorales				
Se realizó la difusión adecuada de las reuniones y talleres de capacitación				
Las estrategias de capacitación fueron las óptimas.				
El material de capacitación entregado a electores, personeros, FFAA y PNP fueron adecuados.				
Se reportó diariamente el avance de capacitación al Centro de Soporte de la GOECOR				
Se cumplió la meta establecida en el indicador de capacitación a electores				
Observaciones:				
<b>Capacitar a miembros de mesa.</b>				
<b>Descripción</b>				<b>VALOR</b>
Se realizaron las coordinaciones de capacitación con los Miembros de Mesa				
Las capacitaciones se realizaron según el Diseño metodológico de capacitación a MM				
Se utilizaron los formatos correspondientes				
Se realizó reuniones y talleres para la capacitación de los MM				
Se realizó la difusión adecuada de las reuniones y talleres de capacitación a MM				
La capacitación personalizada a MM se realizó con la ayuda del ánfora electoral de capacitación				
El material de capacitación entregado a los MM fue adecuado				
Se reportó diariamente el avance de capacitación al Centro de Soporte de la GOECOR				
Se cumplió la meta establecida en el indicador de capacitación a MM				
Observaciones:				

<b>Actividad: Jornada de capacitación a miembros de mesa.-</b>	
<b>Realizar primera jornada de capacitación a los miembros de mesa.</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
Se acondicionó los ambientes del local de votación con la señalética básica	
Se asignó funciones a todo el equipo distrital para la Jornada de Capacitación	
La Jornada se realizó en la hora establecida	
El Capacitador distrital llevó el control de los MM que asistieron a la jornada de capacitación.	
La Jornada de Capacitación se realizó según el Diseño metodológico	
Se utilizaron los formatos correspondientes	
Se emitió el reporte de Jornada de Capacitación y se envió al Centro de Soporte de la GOECOR	
Observaciones:	
<b>Realizar segunda jornada de capacitación a los miembros de mesa.</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
Se acondicionó los ambientes del local de votación con la señalética básica	
Se asignó funciones a todo el equipo distrital para la Jornada de Capacitación	
La Jornada se realizó en la hora establecida	
El Capacitador distrital llevó el control de los MM que asistieron a la jornada de capacitación.	
La Jornada de Capacitación se realizó según el Diseño metodológico	
Se utilizaron los formatos correspondientes	
Se emitió el reporte de Jornada de Capacitación y se envió al Centro de Soporte de la GOECOR	
Observaciones:	

	<b>FORMATO</b>		Código:	FM07-GOECOR/AEG
			Versión:	00
	<b>EVALUACIÓN DE GESTIÓN DEL PROCESO COMUNICACIONES DE LA ODPE</b>		Página:	1
<b>1. Datos Generales:</b>				
PROCESO ELECTORAL:				
ODPE:				
NOMBRE DEL AEG			FECHAS DE EVALUACIÓN DEL PROCESO	
			INICIO	FIN
<b>2. Evaluación de las actividades por proceso:</b>				
<b>LEYENDA:</b>				
<b>VALORES</b> <b>El desarrollo de la tarea se realizó con:</b>				
1	<b>Eficiencia:</b> Actividad que logró el objetivo con menos tiempo y/o menos recursos.			
2	<b>Eficacia:</b> Actividad que logró el objetivo de acuerdo a lo programado, sin valor agregado.			
3	<b>Ineficacia:</b> Actividad que presentó inicio o término fuera de tiempo, más recursos o no logró el objetivo.			
<b>Actividad: Difusión de las ODPE.-</b>				
<b>Apoyar la difusión del proceso electoral en medios de comunicación a través de notas de</b>				
<b>Descripción</b>				<b>VALOR</b>
El JODPE fomentó la difusión del proceso en los medios de comunicación local				
Se realizó la difusión del proceso electoral a través de módulos electorales				
Se realizó la difusión del proceso electoral a través de pasacalles electorales y perifoneos				
Se realizó la entrega total de los artículos de promoción de imagen institucional a los actores electorales				
Se utilizó redes sociales para la difusión del proceso electoral (facebook y twitter y otros)				
Observaciones:				
<b>Publicar carteles de candidatos</b>				
<b>Descripción</b>				<b>VALOR</b>
Los carteles de candidatos llegaron a la ODPE de manera oportuna				
La cantidad de carteles fue suficiente para la publicación en la sede ODPE y distritos				
La distribución de carteles fue proporcional por cada distrito				
La publicación se realizó en las instituciones públicas del distrito				
La publicación se realizó en los lugares de mayor concurrencia de electores				
Todas las publicaciones se registraron en actas y fueron visadas por una autoridad y/o representante del JEE				
Observaciones:				

	<b>FORMATO</b>		Código:	FM07-GOECOR/AEG
			Versión:	00
	<b>EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL DESPLIEGUE DE MATERIAL ELECTORAL EN LA ODPE / PROVINCIA</b>		Página:	1
<b>1. Datos Generales:</b>				
PROCESO ELECTORAL:				
ODPE:				
<b>NOMBRE DEL AEG</b>			<b>FECHAS DE EVALUACIÓN DEL PROCESO</b>	
			<b>INICIO</b>	<b>FIN</b>
<b>2. Evaluación de las actividades por proceso:</b>				
<b>LEYENDA:</b>				
<b>VALORES</b>		<b>El desarrollo de la tarea se realizó con:</b>		
<b>1</b>	<b>Eficiencia:</b> Actividad que logró el objetivo con menos tiempo y/o menos recursos.			
<b>2</b>	<b>Eficacia:</b> Actividad que logró el objetivo de acuerdo a lo programado, sin valor agregado.			
<b>3</b>	<b>Ineficacia:</b> Actividad que presentó inicio o término fuera de tiempo, más recursos o no logró el objetivo.			
<b><u>Actividad: Acciones previas.-</u></b>				
<b>Determinar rutas y medios de transporte para despliegue y repliegue del material electoral</b>				
<b>Descripción</b>				<b>VALOR</b>
El JODPE entregó al CO el FM02-GOECOR/CMS (actualizadas) de manera oportuna.				
El CO elaboró la propuesta de rutas y medios de transporte para el despliegue y repliegue de ME.				
El CO registró los FM08-GGE/DMS y FM09-GGE/RME.				
El CO elaboró mapas por cada ruta propuesta de despliegue y repliegue.				
El CO estableció rutas de contingencia en caso de problemas durante despliegue y repliegue.				
El JODPE revisó y entregó la propuesta al coordinador de ORC.				
El Coordinador ORC evaluó y validó las propuestas del despliegue y repliegue.				
El JODPE entregó los FM08-GGE/DMS y FM09-GGE/RME al AODPE.				
El JODPE y AODPE elaboraron los FM10-GGE/DMS y FM11-GGE/RME.				
El JODPE envió a la GOECOR los FM10 y FM11-GGE/RME de acuerdo a los plazos establecidos.				
Observaciones:				

<b>Coordinar la custodia policial durante el traslado del material electoral a los locales de</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
El JODPE envió oficios a la PNP y FFAA para realizar coordinaciones de seguridad.	
El JODPE mantuvo desde su arribo reuniones de coordinación con la PNP y/o FFAA.	
El JODPE proporcionó a la PNP y FFAA información de los LV, su ubicación y cantidad de MS.	
El JODPE proporcionó a la PNP y FFAA rutas establecidas para despliegue y repliegue del MS.	
Al final de cada reunión de coordinación, se registró el Acta respectiva en el FM01-GOECOR/SP	
El JODPE recibió el itinerario de despliegue y repliegue de la GGE a través de la GOECOR.	
Observaciones:	
<b>Acondicionar un ambiente para almacenar el material electoral y refrigerios para los Miembros de Mesa en la ODPE</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
El área del ambiente para almacenar material electoral y refrigerios para MM es adecuado.	
Se señaló e identificó el ambiente para almacenar material electoral y refrigerios para MM.	
El acceso y la ubicación del ambiente para almacenar material electoral y refrigerios fue adecuado.	
El ambiente para almacenamiento de ME y refrigerios contó con medidas de seguridad.	
Observaciones:	
<b>Gestionar la contratación del servicio para el despliegue y repliegue del material electoral</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
El AODPE elaboró el FM32-OGA/LOG: Pedido de compra/servicio.	
El AODPE elaboró el FM06-OGA/LOG: Solicitud de cotización y envió a proveedores potenciales.	
El AODPE recibió de los proveedores el FM06-OGA/LOG y los doc. sustentatorios oportunamente.	
El AODPE elaboró el EPOM en los plazos indicados en el IN02-OGA/LOG	
Determinado el valor referencial se solicitó el credito presupuestario de acuerdo al FM34-OGA/LOG.	
Observaciones:	

	<b>FORMATO</b>		Código:	FM09-GOECOR/.....AEG
			Versión:	00
	<b>EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DEL PROCESO ELECTORAL EN LA ODPE</b>		Página:	1
<b>1. Datos Generales:</b>				
PROCESO ELECTORAL:				
ODPE:				
<b>NOMBRE DEL AEG</b>			<b>FECHAS DE EVALUACIÓN DEL PROCESO</b>	
			<b>INICIO</b>	<b>FIN</b>
<b>2. Evaluación de las actividades por proceso:</b>				
<b>LEYENDA:</b>				
<b>VALORES</b>				
<b>El desarrollo de la tarea se realizó con:</b>				
1	<b>Eficiencia:</b> Actividad que logró el objetivo con menos tiempo y/o menos recursos.			
2	<b>Eficacia:</b> Actividad que logró el objetivo de acuerdo a lo programado, sin valor agregado.			
3	<b>Ineficacia:</b> Actividad que presentó inicio o término fuera de tiempo, más recursos o no logró el objetivo.			
<b>Actividad: Coordinaciones previas.-</b>				
<b>Coordinar y gestionar la impresión y señalética para locales de votación, luego de verificar la cantidad que recibirá de GGE</b>				
<b>Descripción</b>				<b>VALOR</b>
El JODPE recibió de la GGE la cantidad de señalética requerida				
El CLV entregó el requerimiento de señalética al CD.				
Se registró el requerimiento en el formato FM03-GOECOR/JEL.				
El CO recibió del CD el formato FM03-GOECOR/JEL.				
Observaciones:				
<b>Verificar los materiales para el acondicionamiento de Locales de Votación y su distribución respectiva a los Locales de Votación.</b>				
<b>Descripción</b>				<b>VALOR</b>
El CO entregó al CD la señalética, gigantografías y otros, de acuerdo al requerimiento.				
El CD distribuyó al CLV, el requerimiento, de manera oportuna.				
El CLV verificó los materiales de acuerdo al maestro de mesas y croquis de local de votación				
Observaciones:				
<b>Realizar el Simulacro del flujo de Actas en el Centro de Acopio del Local de Votación</b>				
<b>Descripción</b>				<b>VALOR</b>
Se acondicionó el Centro de Acopio teniendo en cuenta la ubicación de las mesas de sufragio				
Se utilizó material de capacitación para el simulacro				
Se realizó el simulacro de acuerdo al instructivo.				
Observaciones:				

<b>Actividad: Acondicionamiento y devolución de Locales de Votación.-</b>		
<b>Recibir locales de votación</b>		
Descripción	VALOR	
El CLV coordinó con el responsable del local de votación para recibir las llaves.		
Se recibió el local de votación, como mínimo, con dos días de anticipación.		
Se firmó el Acta de Entrega / Devolución de Bien mueble / Inmueble.		
Observaciones:		
<b>Acondicionar los locales de votación</b>		
Descripción	VALOR	
Se delegó tareas al personal asignado al local de votación.		
Se acondicionó y señaló las aulas y el Centro de Acopio.		
Se señaló el local de votación de forma interna y externa.		
La señalética fue proporcional a la estructura del local de votación (croquis)		
Se utilizó el formato FM04-GEOCOR/JEL.		
Observaciones:		
<b>Realizar la devolución del local de votación</b>		
Descripción	VALOR	
Se coordinó con el responsable del local de votación la devolución de las llaves.		
Se entregó el local de votación en las mismas condiciones que se recibió.		
Se firmó el Acta de Entrega / Devolución de Bien mueble / Inmueble.		
Observaciones:		
<b>Actividad: Asistencia Técnica a Miembros de Mesa.-</b>		
<b>Realizar la Asistencia Técnica a los Miembros de Mesa durante la Instalación, Sufragio y Escrutinio de Mesas</b>		
Descripción	VALOR	
Se registró la entrega de las ánforas a los MM en el formato FM05-GOECOR/JEL.		
Los MM recibieron el material electoral en buen estado (sellado y completo).		
El CM brindó asistencia técnica a los MM, según la cartilla de MM		
El CM contabilizó la entrega y devolución de Hologramas.		
El CM verificó el lacrado de las Actas de Escrutinio.		
El CM replegó los sobres de colores al Centro de Acopio.		
Observaciones:		
<b>Efectuar el monitoreo y reporte de la instalación de mesas y sufragio</b>		
Descripción	VALOR	
El CLV utilizó el formato FM05-GOECOR/JEL para el monitoreo de la instalación de las mesas de sufragio		
El CLV reportó la instalación de las mesas, de acuerdo al horario establecido por la GOECOR.		
El CLV presentó dudas al momento del llenado del formato FM05-GOECOR/JEL		
El CLV realizó el reporte de transmisión de información sin ninguna dificultad		
Observaciones:		

	<b>FORMATO</b>		Código:	FM10-GOECOR/AEG
	<b>EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL REPLIEGUE DEL MATERIAL ELECTORAL A LA ODPE / PROVINCIA</b>		Versión:	00
			Página:	
<b>1. Datos Generales:</b>				
PROCESO ELECTORAL:				
ODPE:				
NOMBRE DEL AEG		FECHAS DE EVALUACIÓN DEL PROCESO		
		INICIO	FIN	
<b>2. Evaluación de las actividades por proceso:</b>				
<b>LEYENDA:</b>				
<b>VALORES</b> El desarrollo de la tarea se realizó con:				
1	<b>Eficiencia:</b> Actividad que logró el objetivo con menos tiempo y/o menos recursos.			
2	<b>Eficacia:</b> Actividad que logró el objetivo de acuerdo a lo programado, sin valor agregado.			
3	<b>Ineficacia:</b> Actividad que presentó inicio o término fuera de tiempo, más recursos o no logró el objetivo.			
<b>Actividad: Repliegue de documentos y materiales electorales.-</b>				
<b>Recibir y ordenar los documentos y material electoral de las mesas de sufragio en el Centro de Acopio</b>				
<b>Descripción</b>				<b>VALOR</b>
El CLV verificó que todos los sobres se ingresaron al centro de acopio mediante FM02-GOECOR/RME.				
El CLV ordenó los sobres de colores de acuerdo al IN01-GOECOR/RME				
El CLV ordenó las cabinas, ánforas y cajas con restos electorales de acuerdo a IN01-GOECOR/RME				
El CLV recibió del AODPE los materiales necesarios para el ordenamiento de los documentos y material electoral.				
Observaciones:				
<b>Efectuar el repliegue de documentos y material electoral desde el local de votación a la</b>				
<b>Descripción</b>				<b>VALOR</b>
El repliegue fue efectuado en compañía de fiscalizadores del JEE y miembros de la PNP y/o FFAA.				
El repliegue de documentos y ME se realizó de acuerdo al IN01-GOECOR/RME.				
Se efectuó el registro de los documentos electorales (sobres de colores) en el SICAO.				
Observaciones:				
<b>Entregar actas al JEE</b>				
<b>Descripción</b>				<b>VALOR</b>
El ECD entregó al JODPE el reporte de las actas observadas.				
El JODPE organizó al personal para el emparejamiento de actas para su envío al JEE.				
El JODPE elaboró el oficio de entrega de actas al JEE.				
El JODPE coordinó con la PNP la custodia en el traslado de los sobres celestes al JEE.				
El JODPE coordinó con el presidente del JEE fecha y hora para entrega de sobres celestes.				
El JODPE solicitó la firma de los cargos de cada uno de los FM05-GOECOR/RME.				
Observaciones:				

<b>Enviar actas al JNE</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
El JODPE elaboró el oficio de entrega de actas al JNE y el FM10-GOECOR/RME.	
Se convocó al JEE y empresa de transporte para verificar y certificar embalaje de actas al JNE.	
Se solicitó la firma de conformidad al representante del JEE en el FM05-GOECOR/RME.	
Se firmó en señal de conformidad el FM10-GOECOR/RME, con el representante del JEE.	
Se envió copia del FM10-GOECOR/RME a la GOECOR.	
Observaciones:	
<b>Preparar documentos electorales y material electoral para su entrega a GGE</b>	
<b>Descripción</b>	<b>VALOR</b>
El CO preparó los doc. electorales y ME para su entrega a GGE de acuerdo al IN01-GOECOR/RME.	
El JODPE supervisó el cumplimiento de esta tarea.	
Los documentos electorales y ME estuvieron ordenados de acuerdo a lo establecido y antes del arribo del comisionado de GGE a la ODPE.	
Observaciones:	

	<b>FORMATO</b>		Código:	FM11-GOECOR/AEG
	<b>EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE CÓMPUTO ELECTORAL EN LA ODPE</b>		Versión:	0
			Página:	1
<b>1. Datos Generales:</b>				
PROCESO ELECTORAL:				
ODPE:				
NOMBRE DEL AEG			FECHAS DE EVALUACIÓN DEL PROCESO	
			INICIO	FIN
<b>2. Evaluación de las actividades por proceso:</b>				
<b>LEYENDA:</b>				
<b>VALORES</b> <b>El desarrollo de la tarea se realizó con:</b>				
1	<b>Eficiencia:</b> Actividad que logró el objetivo con menos tiempo y/o menos recursos.			
2	<b>Eficacia:</b> Actividad que logró el objetivo de acuerdo a lo programado, sin valor agregado.			
3	<b>Ineficacia:</b> Actividad que presentó inicio o término fuera de tiempo, más recursos o no logró el objetivo.			
<b>Actividad: Pruebas internas y Simulacro.-</b>				
<b>Realizar pruebas internas del Sistema de Cómputo Electoral</b>				
<b>Descripción</b>				<b>VALOR</b>
Las pruebas internas se realizaron de acuerdo a las indicaciones de los Memorandos Múltiples				
Las pruebas internas se realizaron en las horas establecidas				
Las pruebas se desarrollaron en total normalidad sin presentarse ningún inconveniente				
Observaciones:				
<b>Efectuar el Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral</b>				
<b>Descripción</b>				<b>VALOR</b>
El Simulacro se realizó de acuerdo a las indicaciones del Memorando Múltiple				
El Simulacro se ejecutó en la hora establecida				
El acto contó con la presencia del presidente del JEE				
El Simulacro se desarrolló en total normalidad sin presentarse ningún inconveniente				
Este acto fue consignado en el Acta de Simulacro consignado en el formato FM10-GSIE/SCE				
Se envió el Acta de Simulacro FM10-GSIE/SCE a la GOECOR				
Observaciones:				
<b>Actividad: Procesamiento de resultados electorales.-</b>				
<b>Organizar y ejecutar la puesta a cero</b>				
<b>Descripción</b>				<b>VALOR</b>
Los ACD apoyaron en la organización y ejecución de la Puesta a Cero				
El acto contó con la presencia del presidente del JEE				
La puesta a cero se desarrolló en total normalidad				
Este acto fue consignado en el Acta de Puesta a Cero consignado en el formato FM02-GSIE/SCE				
Se envió el Acta de Puesta a Cero FM02-GSIE/SCE a la GOECOR				
Observaciones:				

## **Anexo D: Instructivo para el recojo de la información**

	<b>INSTRUCTIVO</b>	Código:	IN01-GOECOR/
		Versión:	1
	<b>APLICACIÓN DE FORMATOS DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE PROCESOS EN LA ODPE, DISTRITOS Y/O CENTROS POBLADOS</b>	Página:	1 de 8

**1 OBJETIVO:**

Establecer las pautas para la aplicación de los formatos de evaluación de gestión de procesos en la ODPE, distritos y centros poblados.

**2 ALCANCE:**

Es de aplicación por el AEG desde el inicio de sus actividades en la sede ODPE, hasta la presentación del Informe Final de Supervisión y Evaluación de Gestión de Procesos en la ODPE a la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional.

**3 BASE NORMATIVA:**

- 3.1 Ley N° 26859 Ley Orgánica de Elecciones.
- 3.2 Ley N° 27683 Ley de Elecciones Regionales.
- 3.3 Ley N° 26864 Ley de Elecciones Municipales.
- 3.4 Ley N° 28440 Ley de Autoridades de Municipalidades de Centros Poblados.
- 3.5 Ley N° 26300 Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadano.
- 3.6 Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.7 Ley N° 28683 Ley que modifica la Ley N° 27408 Ley que establece la Atención Preferente a las mujeres embarazadas, las niñas, los adultos mayores, en lugares de atención al público.
- 3.8 Ley N° 26487 Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- 3.9 Plan de Acción de ODPE.
- 3.10 Cronograma de Actividades Electorales en el distrito.

**Nota:** Los documentos mencionados son los vigentes incluyendo sus modificaciones.

**4 REFERENCIAS:**

- 4.1 PR01-GOECOR/ Evaluación de Gestión de procesos en la ODPE, distritos y Centros Poblados.

**Nota:** Los documentos mencionados son los vigentes incluyendo sus modificaciones.

**5 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS:**

- 5.1 **AEG**  
Asistente de Evaluación y Gestión.
- 5.2 **AODPE**  
Administrador de la ODPE.
- 5.3 **CCP**  
Coordinador de Centro Poblado.

La impresión de este documento desde la intranet institucional, constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción que se indique lo contrario.

	<b>INSTRUCTIVO</b>	Código:	IN01-GOECOR/
		Versión:	1
	<b>APLICACIÓN DE FORMATOS DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE PROCESOS EN LA ODPE, DISTRITOS Y/O CENTROS POBLADOS</b>	Página:	2 de 8

**5.4 CD**  
Coordinador Distrital.

**5.5 CLV**  
Coordinador de Local de Votación.

**5.6 CM**  
Coordinador de Mesa.

**5.7 GOECOR**  
Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional.

**5.8 INCIDENCIA:**  
Es la circunstancia o suceso que ocurre en el desarrollo de las actividades electorales y que repercute o altera en el normal desarrollo del proceso electoral.

**5.9 JODPE**  
Jefe de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales.

**5.10 MM**  
Miembros de Mesa.

**5.11 ODPE**  
Oficina Descentralizada de Procesos Electorales.

**5.12 ONPE**  
Oficina Nacional de Procesos Electorales.

**5.13 SUPERVISIÓN.-**  
Es la observación regular y el registro de las actividades que se llevan a cabo en la ODPE. Supervisar es controlar que el progreso de las actividades se desarrolle de manera eficaz y eficiente en las ODPE.

## 6. RESPONSABLES:

**6.1. El Gerente de la GOECOR** es responsable de hacer cumplir el presente instructivo mediante el monitoreo y supervisión.

**6.2. El Asistente de Evaluación y Gestión (AEG)**, es el responsable de la aplicación de los formatos de evaluación de gestión de procesos.

La impresión de este documento desde la intranet institucional, constituye una 'COPIA NO CONTROLADA' a excepción que se indique lo contrario.

	<b>INSTRUCTIVO</b>	Código:	IN01-GOECOR/
		Versión:	1
	<b>APLICACIÓN DE FORMATOS DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE PROCESOS EN LA ODPE, DISTRITOS Y/O CENTROS POBLADOS</b>	Página:	3 de 8

## 7. DESARROLLO:

### 7.1 EJECUCIÓN

#### 7.1.1 SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN EN LA ODPE

##### 7.1.1.1 Actividades de inicio en la ODPE:

El AEG debidamente identificado con el fotocheck de la institución, se presentará ante el JODPE y el AODPE como la persona asignada por la GOECOR, para la ejecución de sus funciones en la circunscripción de la ODPE.

El JODPE da instrucciones al AODPE y personal de la ODPE, a fin de que brinde las facilidades necesarias al AEG para el cumplimiento de sus labores.

##### 7.1.1.2 Procedimiento para la aplicación de los formatos:

El AEG solicita a los responsables de las diferentes áreas de la ODPE, los documentos de sustento (oficios, cartas, actas, memorandos y otros) de las actividades electorales de los procesos operativos y de soporte ejecutados hasta el momento de la supervisión.

El AEG verifica la documentación y evalúa el cumplimiento de las actividades electorales por procesos, utilizando los formatos de evaluación de gestión de procesos, según el cronograma establecido por la GOECOR, tomando en cuenta que los documentos de sustento del Sistema de Gestión de la Calidad (de ser el caso) se encuentren registrados en su versión actualizada.

El AEG iniciará el registro de los formatos llenando los siguientes campos:

##### a) Datos Generales:

- **Nombre del proceso:** Se indicará el nombre completo del proceso electoral.
- **Nombre de la ODPE:** Se indicará el nombre correcto de la ODPE.
- **Fecha de Inicio:** Se consignará la fecha en que el AEG inicia la evaluación de un proceso.
- **Fecha de Fin:** Se consignará la fecha en que el AEG culmine con la evaluación del proceso y complete el registro del formato.
- **Nombre del AEG:** Se registrará los nombres y apellidos del AEG.

	<b>INSTRUCTIVO</b>	Código:	IN01-GOECOR/
		Versión:	1
	<b>APLICACIÓN DE FORMATOS DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE PROCESOS EN LA ODPE, DISTRITOS Y/O CENTROS POBLADOS</b>	Página:	4 de 8

**b) Evaluación de las actividades por proceso:**

Durante la evaluación de las actividades desarrolladas en la ODPE y/o distritos/CCPP, el AEG deberá calificar la ejecución de cada una de las tareas tomando en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

Valores	Criterios
<b>1</b>	Se logró con eficiencia
<b>2</b>	Se logró con eficacia
<b>3</b>	No se logró con eficiencia

- **El Valor 1**, se asignará a la actividad que logró cumplir el objetivo bajo las siguientes condiciones:
  - ✓ Menos tiempo de lo programado.
  - ✓ Menos recursos utilizados durante su ejecución.
- **El Valor 2**, se asignará a la actividad que cumplió el objetivo de acuerdo a lo programado sin valor agregado.
- **El Valor 3**, se asignará a la actividad que contando con los recursos suficientes sufrió deficiencias durante su desarrollo, de acuerdo a los siguientes criterios:
  - ✓ La actividad inició después de la fecha programada.
  - ✓ La actividad terminó después de la fecha programada.
  - ✓ Se utilizó más recursos durante su ejecución.
  - ✓ No se logró los objetivos institucionales.

**Nota:** Si el AEG encuentra alguna observación durante la evaluación de los procesos en la ODPE y/o distrito, utilizará el campo "**observaciones**" en el formato respectivo, donde registrará los hechos o sucesos resalantes ocurridos durante la ejecución de la tarea.

**7.1.2 SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN EN LOS DISTRITOS.**

**7.1.2.1 Actividades Previas antes del desplazamiento del AEG al distrito.**

- ✓ El AEG solicita al JODPE el directorio de las oficinas distritales de la ODPE y la relación del personal de cada distrito.
- ✓ Se imprime los formatos de evaluación que se aplicará en la supervisión a los distritos según cronograma establecido por la GOECOR.
- ✓ Comunica al JODPE el desplazamiento a los distritos de acuerdo a las coordinaciones realizadas.

**7.1.2.2 Procedimiento para la aplicación de los formatos:**

La impresión de este documento desde la intranet institucional, constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción que se indique lo contrario.

	INSTRUCTIVO	Código:	IN01-GOECOR/
		Versión:	1
	<b>APLICACIÓN DE FORMATOS DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE PROCESOS EN LA ODPE, DISTRITOS Y/O CENTROS POBLADOS</b>	Página:	5 de 8

Se seguirá el mismo procedimiento establecido para la aplicación de los formatos de evaluación de procesos en la ODPE.

## 7.2 SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO AL AVANCE DE LOS INDICADORES:

El monitoreo y registro del avance de los indicadores establecidos en el Plan de Acción de la ODPE y en Cronograma de Actividades Electorales en el Distrito, para el presente proceso electoral, permitirá medir el avance de las metas institucionales, para lo cual el AEG utilizará los formatos respectivos de acuerdo al siguiente detalle:

### 7.2.1 En la ODPE:

Para el monitoreo y registro del avance de los indicadores de la ODPE se utilizará el formato FM17-GOECOR/ - Supervisión y seguimiento al avance de los indicadores en la ODPE.

El AEG iniciará el registro de los formatos llenando los siguientes campos:

#### a) Datos Generales:

- **Nombre del proceso electoral:** Se indicará el nombre completo del proceso electoral.
- **Nombre de la ODPE:** Se indicará el nombre correcto de la ODPE donde se realiza la supervisión y seguimiento al avance de los indicadores.
- **Fecha:** Se consignará la fecha en que se realiza la supervisión.
- **Cantidad de Locales de Votación:** Se indicará el número exacto de locales de votación que tiene la ODPE.
- **Cantidad de mesas de sufragio:** Se indicará el número exacto de mesas de sufragio que tiene la ODPE.

#### b) Seguimiento al Avance de los Indicadores.

##### ➤ Entrega de Credenciales a Miembros de Mesa:

- ✓ **Total MM:** Se indicará el total de MM que tiene la ODPE.
- ✓ **Cargo:** Se registrará la cantidad de credenciales de MM por cargo entregadas hasta la fecha de la supervisión.
- ✓ **Total:** Se registrará la sumatoria total de las credenciales de MM entregadas hasta la fecha de supervisión.
- ✓ **Porcentaje:** Se registrará el porcentaje alcanzado del total de credenciales entregadas a MM hasta la fecha de la supervisión.
- ✓ **Observaciones:** Se utilizará este campo en caso hubiese alguna observación.

##### ➤ Capacitación a Miembros de Mesa:

- ✓ **Total MM:** Se indicará el total de MM que tiene la ODPE.

La impresión de este documento desde la intranet institucional, constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción que se indique lo contrario.

	INSTRUCTIVO	Código:	IN01-GOECOR/
		Versión:	1
	<b>APLICACIÓN DE FORMATOS DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE PROCESOS EN LA ODPE, DISTRITOS Y/O CENTROS POBLADOS</b>	Página:	6 de 8

- ✓ **Cargo:** Se registrará la cantidad de MM por cargo capacitados hasta la fecha de la supervisión.
  - ✓ **Total:** Se registrará la sumatoria total de las capacitaciones a MM hasta la fecha de supervisión.
  - ✓ **Porcentaje:** Se registrará el porcentaje alcanzado del total de capacitaciones a MM hasta la fecha de la supervisión.
  - ✓ **Observaciones:** Se utilizará este campo en caso hubiese alguna observación.
  - **Capacitación a Electores:**
  - ✓ **Total de Electores en la ODPE:** Se indicará el Total de Electores que tiene la ODPE.
  - ✓ **Electores Capacitados:** Se registrará la cantidad de electores capacitados en sus diferentes modalidades hasta la fecha de la supervisión.
  - ✓ **Porcentaje:** Se registrará el porcentaje alcanzado del total de electores capacitados hasta la fecha de la supervisión.
  - ✓ **Observaciones:** Se utilizará este campo en caso hubiese alguna observación.
  - **Procesamiento de actas electorales el día de la Jornada Electoral:**
  - ✓ **Total de Actas:** Se indicará la cantidad total de actas en sobres plomos que corresponde a la ODPE donde se realizará la supervisión.
  - ✓ **Actas procesadas:** Se registrará la cantidad de actas en sobres plomos que fueron procesadas el día de la Jornada Electoral.
  - ✓ **Porcentaje:** Se registrará el porcentaje alcanzado del total de actas procesadas el día de la Jornada Electoral.
- Nota:** Estos campos serán utilizados exclusivamente el día de la Jornada Electoral.

#### 7.2.2 En el Distrito:

Para el monitoreo y registro del avance de los indicadores en el distrito se utilizará el formato FM18-GOECOR/ - Supervisión y seguimiento al avance de los indicadores en el distrito.

El AEG iniciará el registro de los formatos llenando los siguientes campos:

#### c) Datos Generales:

- **Nombre del proceso electoral:** Se indicará el nombre completo del proceso electoral.
- **Nombre de la ODPE:** Se indicará el nombre correcto de la ODPE donde se realiza la supervisión y seguimiento al avance de los indicadores.
- **Fecha:** Se consignará la fecha en que se realiza la supervisión.

La impresión de este documento desde la intranet institucional constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción que se indique lo contrario

	<b>INSTRUCTIVO</b>	Código:	IN01-GOECOR/
		Versión:	1
<b>APLICACIÓN DE FORMATOS DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE PROCESOS EN LA ODPE, DISTRITOS Y/O CENTROS POBLADOS</b>		Página:	7 de 8

- **Distrito:** Se indicará el nombre correcto del distrito donde se realiza la supervisión y seguimiento al avance de los indicadores.
- **Total de Locales de Votación:** Se indicará el número exacto de locales de votación que tiene el Distrito.
- **Cantidad de mesas de sufragio:** Se indicará el número exacto de mesas de sufragio que tiene el distrito.
- **N° de personal ODPE en el distrito:** Se indicará el número exacto de personas contratadas en la ODPE que prestan servicio en el distrito donde se realiza la supervisión.

d) **Seguimiento al Avance de los Indicadores.**

➤ **Entrega de Credenciales a Miembros de Mesa:**

- ✓ **Total MM:** Se indicará el total de MM que tiene el distrito supervisado.
- ✓ **Cargo:** Se registrará la cantidad de credenciales de MM por cargo entregadas hasta la fecha de la supervisión.
- ✓ **Total:** Se registrará la sumatoria total de las credenciales de MM entregadas hasta la fecha de supervisión.
- ✓ **Porcentaje:** Se registrará el porcentaje alcanzado del total de credenciales entregadas a MM hasta la fecha de la supervisión.
- ✓ **Observaciones:** Se utilizará este campo en caso hubiese alguna observación.

➤ **Capacitación a Miembros de Mesa:**

- ✓ **Total MM:** Se indicará el total de MM que tiene el distrito supervisado.
- ✓ **Cargo:** Se registrará la cantidad de MM por cargo capacitados hasta la fecha de la supervisión.
- ✓ **Total:** Se registrará la sumatoria total de las capacitaciones a MM hasta la fecha de supervisión.
- ✓ **Porcentaje:** Se registrará el porcentaje alcanzado del total de capacitaciones a MM hasta la fecha de la supervisión.
- ✓ **Observaciones:** Se utilizará este campo en caso hubiese alguna observación.

➤ **Capacitación a Electores:**

- ✓ **Total de Electores en la ODPE:** Se indicará el Total de Electores que tiene el distrito supervisado.
- ✓ **Electores Capacitados:** Se registrará la cantidad de electores capacitados en el distrito en sus diferentes modalidades hasta la fecha de la supervisión.

	<b>INSTRUCTIVO</b>	Código:	IN01-GOECOR/
	<b>APLICACIÓN DE FORMATOS DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE PROCESOS EN LA ODPE, DISTRITOS Y/O CENTROS POBLADOS</b>	Versión:	1
		Página:	8 de 8

- ✓ **Porcentaje:** Se registrará el porcentaje alcanzado del total de electores capacitados hasta la fecha de la supervisión.
- ✓ **Observaciones:** Se utilizará este campo en caso hubiese alguna observación.

### 7.3 FLUJO DEL FORMATO DE INCIDENCIAS (FM19-GOECOR):

Cualquier incidencia generada en la ODPE y/o distrito será reportada a través del formato FM19-GOECOR/ "Reporte de Incidencias", teniendo en cuenta lo siguiente:

- ✓ Al encontrarse una incidencia en el desarrollo de las actividades electorales en la ODPE y/o distrito, el AEG registra la circunstancia o suceso en el formato de Reporte de Incidencias FM19-GOECOR/AEG.
- ✓ El AEG comunica verbalmente la incidencia al JODPE para su conocimiento.
- ✓ El AEG remite vía correo electrónico el reporte de incidencia al Coordinador AEG o Analista de Procesos para ser sistematizado en la sede central de la ONPE.
- ✓ El Analista de Procesos comunica al Gerente de la GOECOR la incidencia presentada en la ODPE/distrito.
- ✓ El Gerente de la GOECOR recibe, analiza y determina las medidas a implementar que se trasmite al AEG para su cumplimiento.
- ✓ El AEG recibe instrucciones y ejecuta las medidas implementadas de acuerdo a lo dispuesto por el Gerente de la GOECOR.
- ✓ El AEG evalúa el impacto de las medidas implementadas en el Informe de Supervisión y Evaluación de Procesos en la ODPE.

### 7.4 ENTREGA DE FORMATOS DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN.

Al término de la aplicación de los formatos de evaluación de cada proceso en la ODPE y/o distrito, estos deberán ser remitidos vía correo electrónico por el AEG a los coordinadores de AEG y/o Analista de Procesos.

### 7.5 INFORME FINAL DE LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL AEG.

El Informe final de Supervisión y Evaluación de Procesos de las ODPE, estará bajo responsabilidad del AEG el cual será elaborado y entregado al Coordinador de AEG en la sede central de la ONPE al retorno de su última comisión de servicios. Además tendrá como documentos adjuntos, el registro de los formatos de evaluación de cada uno de los procesos supervisados y evaluados en las ODPE asignadas, incluyendo el formato de incidencias (solo en caso de haberse registrado) y el de seguimiento y evaluación de los indicadores.

## **Anexo E: Base de datos de la muestra**

**RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN DE LOS PROCESOS EJECUTADOS POR ODPE-ERM**

<b>ODPE</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>%</b>
<b>ABANCAY</b>		
Aún no se logró la eficacia	27	7%
Se logró con eficacia	321	88%
Se logró con eficiencia	16	4%
Total ABANCAY	364	100%
<b>ALTO AMAZONAS</b>		
Aún no se logró la eficacia	64	17%
Se logró con eficacia	306	82%
Se logró con eficiencia	3	1%
Total ALTO AMAZONAS	373	100%
<b>ANDAHUAYLAS</b>		
Aún no se logró la eficacia	18	6%
Se logró con eficacia	266	92%
Se logró con eficiencia	6	2%
Total ANDAHUAYLAS	290	100%
<b>ANGARAES</b>		
Aún no se logró la eficacia	96	27%
Se logró con eficacia	239	67%
Se logró con eficiencia	22	6%
Total ANGARAES	357	100%
<b>AREQUIPA</b>		
Aún no se logró la eficacia	2	0%
Se logró con eficacia	107	27%
Se logró con eficiencia	292	73%
Total AREQUIPA	401	100%
<b>ATALAYA</b>		
Aún no se logró la eficacia	35	9%
Se logró con eficacia	326	87%
Se logró con eficiencia	12	3%
Total ATALAYA	373	100%
<b>AZÁNGARO</b>		
Aún no se logró la eficacia	38	10%
Se logró con eficacia	171	44%
Se logró con eficiencia	181	46%
Total AZÁNGARO	390	100%
<b>BAGUA</b>		
Se logró con eficacia	319	88%
Se logró con eficiencia	45	12%
Total BAGUA	364	100%

<b>BOLOGNESI</b>		
Aún no se logró la eficacia	12	3%
Se logró con eficacia	367	97%
Se logró con eficiencia	1	0%
Total BOLOGNESI	380	100%
<b>BONGARA</b>		
Aún no se logró la eficacia	1	0%
Se logró con eficacia	422	97%
Se logró con eficiencia	10	2%
Total BONGARA	433	100%
<b>CAJAMARCA</b>		
Aún no se logró la eficacia	27	8%
Se logró con eficacia	320	92%
Se logró con productividad	1	0%
Total CAJAMARCA	348	100%
<b>CALLAO</b>		
Se logró con eficacia	324	91%
Se logró con eficiencia	34	9%
Total CALLAO	358	100%
<b>CAMANA</b>		
Aún no se logró la eficacia	38	10%
Se logró con eficacia	204	51%
Se logró con eficiencia	157	39%
Total CAMANA	399	100%
<b>CANCHIS</b>		
Aún no se logró la eficacia	40	11%
Se logró con eficacia	329	88%
Se logró con eficiencia	3	1%
Total CANCHIS	372	100%
<b>CANGALLO</b>		
Aún no se logró la eficacia	49	13%
Se logró con eficacia	314	86%
Se logró con eficiencia	2	1%
Total CANGALLO	365	100%
<b>CAÑETE</b>		
Aún no se logró la eficacia	24	6%
Se logró con eficacia	364	92%
Se logró con eficiencia	7	2%
Total CAÑETE	395	100%
<b>CASTILLA</b>		
Aún no se logró la eficacia	31	8%
Se logró con eficacia	71	19%
Se logró con eficiencia	269	73%

Total CASTILLA	371	100%
<b>CAYLLOMA</b>		
Aún no se logró la eficacia	22	13%
Se logró con eficacia	128	75%
Se logró con eficiencia	21	12%
Total CAYLLOMA	171	100%
<b>CHACHAPOYAS</b>		
Aún no se logró la eficacia	1	0%
Se logró con eficacia	406	98%
Se logró con eficiencia	9	2%
Total CHACHAPOYAS	416	100%
<b>CHANCHAMAYO</b>		
Aún no se logró la eficacia	27	7%
Se logró con eficacia	331	92%
Se logró con eficiencia	3	1%
Total CHANCHAMAYO	361	100%
<b>CHICLAYO</b>		
Aún no se logró la eficacia	2	1%
Se logró con eficacia	96	31%
Se logró con eficiencia	208	68%
Total CHICLAYO	306	100%
<b>CHINCHA</b>		
Aún no se logró la eficacia	45	13%
Se logró con eficacia	299	85%
Se logró con eficiencia	8	2%
Se logró con productividad	1	0%
Total CHINCHA	353	100%
<b>CHOTA</b>		
Aún no se logró la eficacia	87	23%
Se logró con eficacia	296	77%
Se logró con eficiencia	2	1%
Total CHOTA	385	100%
<b>CONCEPCIÓN</b>		
Aún no se logró la eficacia	41	14%
Se logró con eficacia	241	82%
Se logró con eficiencia	13	4%
Total CONCEPCIÓN	295	100%
<b>CORONEL PORTILLO</b>		
Aún no se logró la eficacia	3	1%
Se logró con eficacia	127	32%
Se logró con eficiencia	270	68%
Total CORONEL PORTILLO	400	100%
<b>CUSCO</b>		

Aún no se logró la eficacia	6	2%
Se logró con eficacia	365	92%
Se logró con eficiencia	24	6%
Total CUSCO	395	100%
<b>CUTERVO</b>		
Aún no se logró la eficacia	21	6%
Se logró con eficacia	352	94%
Total CUTERVO	373	100%
<b>GRAU</b>		
Aún no se logró la eficacia	148	41%
Se logró con eficacia	210	58%
Se logró con eficiencia	3	1%
Total GRAU	361	100%
<b>HUALGAYOC</b>		
Aún no se logró la eficacia	21	17%
Se logró con eficacia	99	80%
Se logró con eficiencia	3	2%
Total HUALGAYOC	123	100%
<b>HUAMANGA</b>		
Aún no se logró la eficacia	37	10%
Se logró con eficacia	338	90%
Total HUAMANGA	375	100%
<b>HUANCANÉ</b>		
Aún no se logró la eficacia	47	12%
Se logró con eficacia	314	82%
Se logró con eficiencia	23	6%
Total HUANCANÉ	384	100%
<b>HUANCAVELICA</b>		
Aún no se logró la eficacia	57	15%
Se logró con eficacia	327	85%
Total HUANCAVELICA	384	100%
<b>HUANCAYO</b>		
Aún no se logró la eficacia	43	13%
Se logró con eficacia	264	80%
Se logró con eficiencia	24	7%
Total HUANCAYO	331	100%
<b>HUÁNUCO</b>		
Aún no se logró la eficacia	7	2%
Se logró con eficacia	389	97%
Se logró con eficiencia	3	1%
Total HUÁNUCO	399	100%
<b>HUARAL</b>		
Aún no se logró la eficacia	85	22%

Se logró con eficacia	289	74%
Se logró con eficiencia	18	4%
Total HUARAL	392	100%
<b>HUARAZ</b>		
Aún no se logró la eficacia	36	9%
Se logró con eficacia	357	89%
Se logró con eficiencia	6	2%
Total HUARAZ	399	100%
<b>HUAROCHIRI</b>		
Aún no se logró la eficacia	33	9%
Se logró con eficacia	313	90%
Se logró con eficiencia	2	1%
Total HUAROCHIRI	348	100%
<b>HUAURA</b>		
Aún no se logró la eficacia	20	8%
Se logró con eficacia	236	91%
Se logró con eficiencia	2	1%
Total HUAURA	258	100%
<b>HUAYLAS</b>		
Aún no se logró la eficacia	18	5%
Se logró con eficacia	363	95%
Total HUAYLAS	381	100%
<b>HUAYTARA</b>		
Aún no se logró la eficacia	55	14%
Se logró con eficacia	334	85%
Se logró con eficiencia	4	1%
Total HUAYTARA	393	100%
<b>ICA</b>		
Aún no se logró la eficacia	13	3%
Se logró con eficacia	381	96%
Se logró con eficiencia	2	1%
Total ICA	396	100%
<b>JAEN</b>		
Aún no se logró la eficacia	4	1%
Se logró con eficacia	7	3%
Se logró con eficiencia	264	96%
Total JAEN	275	100%
<b>JAUJA</b>		
Aún no se logró la eficacia	53	14%
Se logró con eficacia	310	84%
Se logró con eficiencia	7	2%
Total JAUJA	370	100%
<b>LA UNIÓN</b>		

Aún no se logró la eficacia	7	2%
Se logró con eficacia	274	69%
Se logró con eficiencia	115	29%
Total LA UNIÓN	396	100%
<b>LEONCIO PRADO</b>		
Aún no se logró la eficacia	94	25%
Se logró con eficacia	285	74%
Se logró con eficiencia	4	1%
Total LEONCIO PRADO	383	100%
<b>LIMA CENTRO JESUS MARIA</b>		
Se logró con eficacia	346	95%
Se logró con eficiencia	18	5%
Total LIMA CENTRO JESUS MARIA	364	100%
<b>LIMA ESTE SAN JUAN DE LURIGANCHO</b>		
Aún no se logró la eficacia	16	6%
Se logró con eficacia	234	92%
Se logró con eficiencia	5	2%
Total LIMA ESTE SAN JUAN DE LURIGANCHO	255	100%
<b>LIMA ESTE SANTA ANITA</b>		
Aún no se logró la eficacia	23	7%
Se logró con eficacia	320	91%
Se logró con eficiencia	7	2%
Total LIMA ESTE SANTA ANITA	350	100%
<b>LIMA NORTE COMAS</b>		
Aún no se logró la eficacia	37	10%
Se logró con eficacia	271	71%
Se logró con eficiencia	75	20%
Total LIMA NORTE COMAS	383	100%
<b>LIMA NORTE LOS OLIVOS</b>		
Aún no se logró la eficacia	95	24%
Se logró con eficacia	289	74%
Se logró con eficiencia	4	1%
Total LIMA NORTE LOS OLIVOS	388	100%
<b>LIMA NORTE SAN MARTÍN</b>		
Aún no se logró la eficacia	57	15%
Se logró con eficacia	328	85%
Total LIMA NORTE SAN MARTÍN	385	100%
<b>LIMA OESTE PUEBLO LIBRE</b>		
Aún no se logró la eficacia	22	6%
Se logró con eficacia	330	83%
Se logró con eficiencia	45	11%
Total LIMA OESTE PUEBLO LIBRE	397	100%
<b>LIMA OESTE STGO. DE SURCO</b>		

Se logró con eficacia	381	99%
Se logró con eficiencia	5	1%
Total LIMA OESTE STGO. DE SURCO	386	100%
<b>LIMA OESTE SURQUILLO</b>		
Aún no se logró la eficacia	51	15%
Se logró con eficacia	286	85%
Se logró con eficiencia	1	0%
Total LIMA OESTE SURQUILLO	338	100%
<b>LIMA SUR SAN JUAN DE MIRAFLORES</b>		
Aún no se logró la eficacia	52	14%
Se logró con eficacia	308	85%
Se logró con eficiencia	1	0%
Total LIMA SUR SAN JUAN DE MIRAFLORES	361	100%
<b>LIMA SUR VILLA MARÍA DEL TRIUNFO</b>		
Se logró con eficacia	230	59%
Se logró con eficiencia	158	41%
Total LIMA SUR VILLA MARÍA DEL TRIUNFO	388	100%
<b>LUCANAS</b>		
Aún no se logró la eficacia	73	18%
Se logró con eficacia	318	79%
Se logró con eficiencia	10	2%
Total LUCANAS	401	100%
<b>MARISCAL CÁCERES</b>		
Aún no se logró la eficacia	54	13%
Se logró con eficacia	350	85%
Se logró con eficiencia	10	2%
Total MARISCAL CÁCERES	414	100%
<b>MARISCAL NIETO</b>		
Aún no se logró la eficacia	51	13%
Se logró con eficacia	340	87%
Total MARISCAL NIETO	391	100%
<b>MARISCAL RAMON CASTILLA</b>		
Aún no se logró la eficacia	53	14%
Se logró con eficacia	334	86%
Se logró con eficiencia	3	1%
Total MARISCAL RAMON CASTILLA	390	100%
<b>MAYNAS</b>		
Aún no se logró la eficacia	60	16%
Se logró con eficacia	313	83%
Se logró con eficiencia	6	2%
Total MAYNAS	379	100%
<b>MORROPON</b>		
Aún no se logró la eficacia	2	0%

Se logró con eficacia	424	99%
Se logró con eficiencia	3	1%
Total MORROPON	429	100%
<b>MOYOBAMBA</b>		
Aún no se logró la eficacia	4	1%
Se logró con eficacia	324	84%
Se logró con eficiencia	57	15%
Total MOYOBAMBA	385	100%
<b>OXAPAMPA</b>		
Aún no se logró la eficacia	75	19%
Se logró con eficacia	314	81%
Total OXAPAMPA	389	100%
<b>PACASMAYO</b>		
Aún no se logró la eficacia	1	0%
Se logró con eficacia	346	86%
Se logró con eficiencia	12	3%
Total PACASMAYO	359	90%
<b>PARINACOCHAS</b>		
Aún no se logró la eficacia	66	16%
Se logró con eficacia	300	75%
Se logró con eficiencia	11	3%
Total PARINACOCHAS	377	94%
<b>PASCO</b>		
Aún no se logró la eficacia	41	10%
Se logró con eficacia	264	66%
Se logró con eficiencia	6	1%
Total PASCO	311	78%
<b>PATAZ</b>		
Aún no se logró la eficacia	12	3%
Se logró con eficacia	303	76%
Se logró con eficiencia	5	1%
Total PATAZ	320	80%
<b>PIURA</b>		
Aún no se logró la eficacia	13	4%
Se logró con eficacia	343	96%
Total PIURA	356	100%
<b>POMABAMBA</b>		
Aún no se logró la eficacia	22	6%
Se logró con eficacia	357	92%
Se logró con eficiencia	11	3%
Total POMABAMBA	390	100%
<b>PUERTO INCA</b>		
Aún no se logró la eficacia	37	9%

Se logró con eficacia	357	90%
Se logró con eficiencia	4	1%
Total PUERTO INCA	398	100%
<b>PUNO</b>		
Aún no se logró la eficacia	7	2%
Se logró con eficacia	275	68%
Se logró con eficiencia	121	30%
Total PUNO	403	100%
<b>QUISPICANCHI</b>		
Aún no se logró la eficacia	38	10%
Se logró con eficacia	346	89%
Se logró con eficiencia	4	1%
Total QUISPICANCHI	388	100%
<b>RECUAY</b>		
Aún no se logró la eficacia	63	26%
Se logró con eficacia	183	74%
Se logró con eficiencia	1	0%
Total RECUAY	247	100%
<b>REQUENA</b>		
Aún no se logró la eficacia	83	21%
Se logró con eficacia	304	78%
Se logró con eficiencia	3	1%
Total REQUENA	390	100%
<b>SAN ANTONIO DE PUTINA</b>		
Aún no se logró la eficacia	36	9%
Se logró con eficacia	350	89%
Se logró con eficiencia	9	2%
Total SAN ANTONIO DE PUTINA	395	100%
<b>SAN MARTIN</b>		
Se logró con eficacia	96	25%
Se logró con eficiencia	294	75%
Total SAN MARTIN	390	100%
<b>SAN PABLO</b>		
Aún no se logró la eficacia	39	10%
Se logró con eficacia	339	90%
Total SAN PABLO	378	100%
<b>SAN ROMAN</b>		
Aún no se logró la eficacia	22	6%
Se logró con eficacia	206	54%
Se logró con eficiencia	151	40%
Total SAN ROMAN	379	100%
<b>SÁNCHEZ CARRIÓN</b>		
Aún no se logró la eficacia	72	20%

Se logró con eficacia	252	68%
Se logró con eficiencia	45	12%
Total SÁNCHEZ CARRIÓN	369	100%
<b>SANTA</b>		
Aún no se logró la eficacia	15	4%
Se logró con eficacia	346	95%
Se logró con eficiencia	5	1%
Total SANTA	366	100%
<b>SULLANA</b>		
Aún no se logró la eficacia	10	3%
Se logró con eficacia	367	96%
Se logró con eficiencia	6	2%
Total SULLANA	383	100%
<b>TACNA</b>		
Aún no se logró la eficacia	18	5%
Se logró con eficacia	207	54%
Se logró con eficiencia	160	42%
Total TACNA	385	100%
<b>TAMBOPATA</b>		
Aún no se logró la eficacia	13	4%
Se logró con eficacia	268	72%
Se logró con eficiencia	90	24%
Total TAMBOPATA	371	100%
<b>TARATA</b>		
Aún no se logró la eficacia	4	1%
Se logró con eficacia	341	90%
Se logró con eficiencia	32	8%
Total TARATA	377	100%
<b>TARMA</b>		
Aún no se logró la eficacia	31	8%
Se logró con eficacia	359	91%
Se logró con eficiencia	4	1%
Total TARMA	394	100%
<b>TRUJILLO</b>		
Aún no se logró la eficacia	5	1%
Se logró con eficacia	351	93%
Se logró con eficiencia	21	6%
Total TRUJILLO	377	100%
<b>TUMBES</b>		
Se logró con eficacia	375	97%
Se logró con eficiencia	13	3%
Total TUMBES	388	100%
<b>URUBAMBA</b>		

Aún no se logró la eficacia	79	20%
Se logró con eficacia	313	80%
Total URUBAMBA	392	100%
<b>YAROWILCA</b>		
Aún no se logró la eficacia	72	19%
Se logró con eficacia	315	81%
Se logró con eficiencia	1	0%
Total YAROWILCA	388	100%
<b>YAUYOS</b>		
Aún no se logró la eficacia	137	32%
Se logró con eficacia	295	68%
Total YAUYOS	432	100%

**Anexo F: Certificados de validez de contenido de los  
instrumentos**

## 1. Certificado de experto N° 1: Dra Lourdes Garro Aburto



### CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LOS PROCESOS DE GESTIÓN ELECTORAL EN LA ODPE-ONPE

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>2</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>2</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>DIMENSIÓN 1: INFRAESTRUCTURA</b>								
1	Efectuar desplazamiento del Jefe y Administrador de ODPE a la sede asignada	X		X		X		
2	Registrar o actualizar firmas en el Banco de la Nación	X		X		X		
3	Contratar el local para el funcionamiento de la ODPE	X		X		X		
4	Habilitar e implementar el área administrativa de la ODPE	X		X		X		
5	Instalar la ODPE	X		X		X		
6	Habilitar y acondicionar el centro de cómputo	X		X		X		
7	Efectuar la búsqueda y contratación del local para la oficina distrital y/o centro poblado	X		X		X		
8	Implementar sedes distritales	X		X		X		
9	Iniciar actividades en las sedes distritales	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 2: PERSONAL</b>								
		Si	No	Si	No	Si	No	
10	Selección de los Coordinadores de Local para tachos - fase descentralizada	X		X		X		
11	Contratar a los CLV	X		X		X		
12	Seleccionar a Asistente Logístico, Asistente de Finanzas, Asistente de Oficina, Auxiliares Técnicas, Auxiliar Administrativo y Coordinador de Prensa.	X		X		X		
13	Contratar a Asistente Logístico, Asistente de Finanzas, Asistente de Oficina, Auxiliares Técnicos, Auxiliar Administrativo y Coordinador de Prensa	X		X		X		
14	Seleccionar a Coordinador de Operaciones, Auxiliar de Operaciones, Coordinador Distrital y Coordinador de Centro Poblado.	X		X		X		
15	Seleccionar a los capacitadores	X		X		X		
16	Contratar a los capacitadores	X		X		X		
17	Seleccionar a los Coordinadores de Mesa	X		X		X		
18	Contratar a los Coordinadores de Mesa	X		X		X		
19	Seleccionar a Digitadores	X		X		X		
20	Contratar a Digitadores	X		X		X		

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>DIMENSIÓN 3: PRESUPUESTO</b>								
21	Habilitación de fondos al personal de ODPE.-	X		X		X		
22	Determinar tabla de costos para asignación de viáticos	X		X		X		
23	Efectuar habilitación de fondos al personal	X		X		X		
24	Ejecución presupuestal	X		X		X		
25	Elaborar y enviar el Registro de Asignación Presupuestal a la GOECOR	X		X		X		
26	Efectuar rendiciones de cuenta por parte del personal de la ODPE	X		X		X		
27	Realizar la retención y declaración de impuestos de la ODPE	X		X		X		
28	Enviar los formatos de retención a la Oficina General de Administración	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 4: INTEGRACIÓN</b>								
29	Locales de votación y mesas de sufragio asignadas	X		X		X		
30	Verificar locales de votación, medios y rutas	X		X		X		
31	Enviar la información de los locales de votación verificados a la GOECOR	X		X		X		
32	Validar y remitir a la GOECOR, la información del detalle de las mesas de sufragio por local de votación.	X		X		X		
33	Asignar mesas de sufragio a las aulas de los locales de votación (maestro de mesas)	X		X		X		
34	Enviar a la GOECOR el maestro de mesas debidamente visado por la ODPE	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 5: FORMACIÓN</b>								
35	Capacitación descentralizada	X		X		X		
36	Organizar el primer taller de capacitación descentralizado en la ODPE para Asistente Logístico, Asistente de Finanzas, Asistente de Oficina, Auxiliares Técnicos, Auxiliar Administrativo y Coordinador de Prensa.	X		X		X		
37	Organizar el segundo taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Coordinador Distrital, Coordinador de Centro Poblado, Coordinador de Operaciones y Auxiliar de Operaciones.	X		X		X		

Nº		Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
38	Organizar el tercer taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Capacitadores.	X		X		X		
39	Organizar el cuarto taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Coordinadores de Local de Votación.	X		X		X		
40	Organizar el quinto taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Coordinadores de Mesa	X		X		X		
41	Organizar el sexto taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Digitadores.	X		X		X		
42	Realizar reuniones de reforzamiento del personal en el distrito, según instrucciones de la GIEE.	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 6: ASISTENCIA</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
43	Capacitación a Actores Electorales	X		X		X		
44	Capacitar a actores electorales: electores, personereros, FFAA y PNP.	X		X		X		
45	Capacitar a miembros de mesa.	X		X		X		
46	Realizar primera jornada de capacitación a los miembros de mesa.	X		X		X		
47	Realizar segunda jornada de capacitación a los miembros de mesa.	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 7: INFORMACIÓN</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
48	Difusión de las ODPE	X		X		X		
49	Apoyar la difusión del proceso electoral en medios de comunicación a través de notas de prensa	X		X		X		
50	Publicar carteles de candidatos	X		X		X		
51	Publicar relación de locales de votación y mesas de sufragio	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 8: DISTRIBUCIÓN</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
52	Determinar rutas y medios de transporte para despliegue y repliegue del material electoral	X		X		X		
53	Coordinar la custodia policial durante el traslado del material electoral a los locales de votación	X		X		X		

N°		Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
54	Acondicionar un ambiente para almacenar el material electoral y refrigerios para los Miembros de Mesa en la ODPE	X		X		X		
55	Gestionar la contratación del servicio para el despliegue y repliegue del material electoral	X		X		X		
56	Despliegue del material electoral a Local de Votación	X		X		X		
57	Recibir y verificar en la sede ODPE la cantidad de la carga del material electoral	X		X		X		
58	Realizar la verificación pública del material de sufragio	X		X		X		
59	Desplegar material electoral y refrigerios para Miembros de Mesa desde la sede ODPE a los locales de votación	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 9: VOTACIÓN</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
60	Coordinar y gestionar la impresión y señalética para locales de votación, luego de verificar la cantidad que recibirá de GCE	X		X		X		
61	Verificar los materiales para el acondicionamiento de Locales de Votación y su distribución respectiva a los Locales de Votación.	X		X		X		
62	Realizar el Simulacro del flujo de Actas en el Centro de Acopio del Local de Votación	X		X		X		
63	Acondicionamiento y devolución de Locales de Votación	X		X		X		
64	Recibir locales de votación	X		X		X		
65	Acondicionar los locales de votación	X		X		X		
66	Realizar la devolución del local de votación	X		X		X		
67	Asistencia Técnica a Miembros de Mesa	X		X		X		
68	Realizar la Asistencia Técnica a los Miembros de Mesa durante la Instalación, Sufragio y Escrutinio de Mesas	X		X		X		
69	Efectuar el monitoreo y reporte de la instalación de mesas y sufragio	X		X		X		

Nº		Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	<b>DIMENSIÓN 10: ACOPIO</b>							
70	Repliegue de documentos y materiales electorales	X		X		X		
71	Recibir y ordenar los documentos y material electoral de las mesas de sufragio en el Centro de Acopio	X		X		X		
72	Efectuar el repliegue de documentos y material electoral desde el local de votación a la COPE	X		X		X		
73	Entregar actas al Jurado Electoral Especial	X		X		X		
74	Enviar actas al Jurado Nacional de Elecciones	X		X		X		
75	Preparar documentos electorales y material electoral para su entrega a la GGE	X		X		X		
76	<b>DIMENSIÓN 10: TECNOLOGÍA</b>	Si	No	Si	No	Si	No	
77	Pruebas internas y Simulacro	X		X		X		
78	Realizar pruebas internas del Sistema de Cómputo Electoral	X		X		X		
79	Efectuar el Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	X		X		X		
80	Procesamiento de resultados electorales	X		X		X		
81	Organizar y ejecutar la papeleta a voto	X		X		X		
82	Procesar y transmitir los resultados electorales	X		X		X		
83	Realizar la digitalización de actas electorales y resoluciones en la COPE	X		X		X		
84	Gestión de resoluciones electorales del JEE y JNE	X		X		X		
85	Entregar actas observadas al JEE	X		X		X		
86	Recibir e ingresar resoluciones electorales del JEE y JNE	X		X		X		
87	Realizar el seguimiento a los recursos de apelación de las resoluciones del JEE ante el JNE y recibir resoluciones	X		X		X		
88	Entrega de resultados al JEE y al JNE	X		X		X		
89	Gestión de la información de omisos	X		X		X		
90	Registrar ciudadanos omisos al cargo de miembros de mesa y a la votación con posterioridad a la jornada electoral	X		X		X		
91	Enviar archivo LOG de excusas y justificaciones generado a través del aplicativo, para consolidación a la GSE	X		X		X		



## Observaciones

(Precisar si hay suficiencia): Existe suficiencia

Opinión de aplicabilidad:   Aplicable    Aplicable después de corregir    No aplicable

Apellidos y nombres del juez validador.

Dra. Garro Aburto Luzmila Lourdes DNI: 094659026

Especialidad del validador: Asesora- Docente de Investigación

04 de Abril del 2017.

Firma del Experto Informante.

## 2. Certificado de experto N° 2: Mg. Medez Ilizarbe Gloria



### CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LOS PROCESOS DE GESTIÓN ELECTORAL EN LA ODPE-ONPE

N°	DIMENSIONES / Items	Pertinencia <sup>2</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>2</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>DIMENSIÓN 1: INFRAESTRUCTURA</b>								
1	Efectuar desplazamiento del Jefe y Administrador de ODPE a la sede asignada	X		X		X		
2	Registrar o actualizar firmas en el Banco de la Nación	X		X		X		
3	Controlar el local para el funcionamiento de la ODPE	X		X		X		
4	Habilitar e implementar el área administrativa de la ODPE	X		X		X		
5	Instalar la ODPE	X		X		X		
6	Habilitar y acondicionar el centro de cómputo	X		X		X		
7	Elaborar la búsqueda y contratación del local para la oficina distrital y/o centro poblado	X		X		X		
8	Implementar sedes distritales	X		X		X		
9	Iniciar actividades en las sedes distritales	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 2: PERSONAL</b>								
		Si	No	Si	No	Si	No	
10	Selección de los Coordinadores de Local para tachas - fase descentralizada	X		X		X		
11	Contratar a los CLV	X		X		X		
12	Seleccionar a Asistente Logístico, Asistente de Finanzas, Asistente de Oficina, Auxiliares Técnicos, Auxiliar Administrativo y Coordinador de Prensa.	X		X		X		
13	Contratar a Asistente Logístico, Asistente de Finanzas, Asistente de Oficina, Auxiliares Técnicos, Auxiliar Administrativo y Coordinador de Prensa	X		X		X		
14	Seleccionar a Coordinador de Operaciones, Auxiliar de Operaciones, Coordinador Distrital y Coordinador de Centro Poblado.	X		X		X		
15	Seleccionar a los capacitadores	X		X		X		
16	Contratar a los capacitadores	X		X		X		
17	Seleccionar a los Coordinadores de Mesa	X		X		X		
18	Contratar a los Coordinadores de Mesa	X		X		X		
19	Seleccionar a Digitadores	X		X		X		
20	Contratar a Digitadores	X		X		X		

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>DIMENSIÓN 3: PRESUPUESTO</b>								
21	Habilitación de fondos al personal de ODPE.-	X		X		X		
22	Determinar tabla de costos para asignación de viáticos	X		X		X		
23	Efectuar habilitación de fondos al personal	X		X		X		
24	Ejecución presupuestal	X		X		X		
25	Elaborar y enviar el Registro de Asignación Presupuestal a la GOECOR	X		X		X		
26	Efectuar rendiciones de cuenta por parte del personal de la ODPE	X		X		X		
27	Realizar la retención y declaración de impuestos de la ODPE	X		X		X		
28	Enviar los formatos de retención a la Oficina General de Administración	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 4: INTEGRACIÓN</b>								
29	Locales de votación y mesas de sufragio asignadas	X		X		X		
30	Verificar locales de votación, medios y rutas	X		X		X		
31	Enviar la información de los locales de votación verificados a la GOECOR	X		X		X		
32	Validar y remitir a la GOECOR, la información del detalle de las mesas de sufragio por local de votación.	X		X		X		
33	Asignar mesas de sufragio a las aulas de los locales de votación (maestro de mesas)	X		X		X		
34	Enviar a la GOECOR el maestro de mesas debidamente visado por la ODPE	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 5: FORMACIÓN</b>								
35	Capacitación descentralizada	X		X		X		
36	Organizar el primer taller de capacitación descentralizado en la ODPE para Asistente Logístico, Asistente de Finanzas, Asistente de Oficina, Auxiliares Técnicos, Auxiliar Administrativo y Coordinador de Prensa.	X		X		X		
37	Organizar el segundo taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Coordinador Distrital, Coordinador de Centro Poblado, Coordinador de Operaciones y Auxiliar de Operaciones.	X		X		X		

N°		Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
38	Organizar el tercer taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Capacitadores.	X		X		X		
39	Organizar el cuarto taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Coordinadores de Local de Votación.	X		X		X		
40	Organizar el quinto taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Coordinadores de Mesa	X		X		X		
41	Organizar el sexto taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Digitadores.	X		X		X		
42	Realizar reuniones de reforzamiento del personal en el distrito, según instrucciones de la GIEE.	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 6: ASISTENCIA</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
43	Capacitación a Actores Electorales	X		X		X		
44	Capacitar a actores electorales: electores, personeros, FFAA y PNP.	X		X		X		
45	Capacitar a miembros de mesa.	X		X		X		
46	Realizar primera jornada de capacitación a los miembros de mesa.	X		X		X		
47	Realizar segunda jornada de capacitación a los miembros de mesa.	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 7: INFORMACIÓN</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
48	Difusión de las ODPE	X		X		X		
49	Apojar la difusión del proceso electoral en medios de comunicación a través de notas de prensa	X		X		X		
50	Publicar carteles de candidatos	X		X		X		
51	Publicar relación de locales de votación y mesas de sufragio	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 8: DISTRIBUCIÓN</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
52	Determinar rutas y medios de transporte para despliegue y repliegue del material electoral	X		X		X		
53	Coordinar la custodia policial durante el traslado del material electoral a los locales de votación	X		X		X		

N°		Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
54	Acondicionar un ambiente para almacenar el material electoral y refrigerios para los Miembros de Mesa en la ODPE	X		X		X		
55	Gestionar la contratación del servicio para el despliegue y repliegue del material electoral	X		X		X		
56	Despliegue del material electoral a Local de Votación	X		X		X		
57	Recibir y verificar en la sede ODPE la cantidad de la carga del material electoral	X		X		X		
58	Realizar la verificación pública del material de sufragio	X		X		X		
59	Desplegar material electoral y refrigerios para Miembros de Mesa desde la sede ODPE a los locales de votación	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 9: VOTACIÓN</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
60	Coordinar y gestionar la impresión y señalética para locales de votación, luego de verificar la cantidad que recibirá de GCE	X		X		X		
61	Verificar los materiales para el acondicionamiento de Locales de Votación y su distribución respectiva a los Locales de Votación.	X		X		X		
62	Realizar el Simulacro del flujo de Actas en el Centro de Acopio del Local de Votación	X		X		X		
63	Acondicionamiento y devolución de Locales de Votación	X		X		X		
64	Recibir locales de votación	X		X		X		
65	Acondicionar los locales de votación	X		X		X		
66	Realizar la devolución del local de votación	X		X		X		
67	Asistencia Técnica a Miembros de Mesa	X		X		X		
68	Realizar la Asistencia Técnica a los Miembros de Mesa durante la Instalación, Sufragio y Escrutinio de Mesas	X		X		X		
69	Efectuar el monitoreo y reporte de la instalación de mesas y sufragio	X		X		X		

Nº	DIMENSIÓN 10: ACOPIO	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
70	Repliegue de documentos y materiales electorales	X		X		X		
71	Recibir y ordenar los documentos y material electoral de las mesas de sufragio en el Centro de Acopio	X		X		X		
72	Efectuar el repliegue de documentos y material electoral desde el local de votación a la COPE	X		X		X		
73	Entregar actas al Jurado Electoral Especial	X		X		X		
74	Enviar actas al Jurado Nacional de Elecciones	X		X		X		
75	Preparar documentos electorales y material electoral para su entrega a la GGE	X		X		X		
76	<b>DIMENSIÓN 10: TECNOLOGÍA</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
77	Pruebas internas y Simulacro	X		X		X		
78	Realizar pruebas internas del Sistema de Cómputo Electoral	X		X		X		
79	Efectuar el Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	X		X		X		
80	Procesamiento de resultados electorales	X		X		X		
81	Organizar y ejecutar la posta a coto	X		X		X		
82	Procesar y transmitir los resultados electorales	X		X		X		
83	Realizar la digitalización de actas electorales y resoluciones en la COPE	X		X		X		
84	Gestión de resoluciones electorales del JEE y JNE	X		X		X		
85	Entregar actas observadas al JEE	X		X		X		
86	Recibir e ingresar resoluciones electorales del JEE y JNE	X		X		X		
87	Realizar el seguimiento a los recursos de apelación de las resoluciones del JEE ante el JNE y recibir resoluciones	X		X		X		
88	Entrega de resultados al JEE y al JNE	X		X		X		
89	Gestión de la información de omisos	X		X		X		
90	Registrar ciudadanos omisos al cargo de miembros de mesa y a la votación con posterioridad a la jornada electoral	X		X		X		
91	Enviar archivo LOG de excusas y justificaciones generado a través del aplicativo, para consolidación a la GGE	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Aplica criterios de validez

Opinión de aplicabilidad: Aplicable  Aplicable después de corregir  No aplicable

Apellidos y nombres del juez validador. Pr/Mg: Méndez Ilizarbe Glenn Susana DNI: 07059554

Especialidad del validador: Tendrás, Mg. en Gerencia Educativa; Ma Educación

16 de 04 del 2017

<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

<sup>2</sup>**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

<sup>3</sup>**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo



Firma del Experto Informante.

### 3. Certificado de experto N° 3: Dr.Soto Quiroz Roger



#### CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LOS PROCESOS DE GESTIÓN ELECTORAL EN LA ODPE-ONPE

N°	DIMENSIONES / Items	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>DIMENSIÓN 1: INFRAESTRUCTURA</b>								
1	Efectuar desplazamiento del Jefe y Administrador de ODPE a la sede asignada	X		X		X		
2	Registrar o actualizar firmas en el Banco de la Nación	X		X		X		
3	Controlar el local para el funcionamiento de la ODPE	X		X		X		
4	Habilitar e implementar el área administrativa de la ODPE	X		X		X		
5	Instalar la ODPE	X		X		X		
6	Habilitar y acondicionar el centro de cómputo	X		X		X		
7	Efectuar la búsqueda y contratación del local para la oficina distrital y/o centro poblado	X		X		X		
8	Implementar sedes distritales	X		X		X		
9	Iniciar actividades en las sedes distritales	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 2: PERSONAL</b>								
10	Selección de los Coordinadores de Local para tachas - fase descentralizada	X		X		X		
11	Contratar a los CLV	X		X		X		
12	Seleccionar a Asistente Logístico, Asistente de Finanzas, Asistente de Oficina, Auxiliares Técnicos, Auxiliar Administrativo y Coordinador de Prensa.	X		X		X		
13	Contratar a Asistente Logístico, Asistente de Finanzas, Asistente de Oficina, Auxiliares Técnicos, Auxiliar Administrativo y Coordinador de Prensa	X		X		X		
14	Seleccionar a Coordinador de Operaciones, Auxiliar de Operaciones, Coordinador Distrital y Coordinador de Centro Poblado.	X		X		X		
15	Seleccionar a los capacitadores	X		X		X		
16	Contratar a los capacitadores	X		X		X		
17	Seleccionar a los Coordinadores de Mesa	X		X		X		
18	Contratar a los Coordinadores de Mesa	X		X		X		
19	Seleccionar a Digitadores	X		X		X		
20	Contratar a Digitadores	X		X		X		

N°	DIMENSIONES / Ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>DIMENSIÓN 3: PRESUPUESTO</b>								
21	Habilitación de fondos al personal de ODPE.-	X		X		X		
22	Determinar tabla de costos para asignación de viáticos	X		X		X		
23	Efectuar habilitación de fondos al personal	X		X		X		
24	Ejecución presupuestal	X		X		X		
25	Elaborar y enviar el Registro de Asignación Presupuestal a la GOECOR	X		X		X		
26	Efectuar rendiciones de cuenta por parte del personal de la ODPE	X		X		X		
27	Realizar la retención y declaración de impuestos de la ODPE	X		X		X		
28	Enviar los formatos de retención a la Oficina General de Administración	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 4: INTEGRACIÓN</b>								
29	Locales de votación y mesas de sufragio asignadas	X		X		X		
30	Verificar locales de votación, medios y rutas	X		X		X		
31	Enviar la información de los locales de votación verificados a la GOECOR	X		X		X		
32	Validar y remitir a la GOECOR, la información del detalle de las mesas de sufragio por local de votación.	X		X		X		
33	Asignar mesas de sufragio a las aulas de los locales de votación (maestro de mesas)	X		X		X		
34	Enviar a la GOECOR el maestro de mesas debidamente visado por la ODPE	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 5: FORMACIÓN</b>								
35	Capacitación descentralizada	X		X		X		
36	Organizar el primer taller de capacitación descentralizado en la ODPE para Asistente Logístico, Asistente de Finanzas, Asistente de Oficina, Auxiliares Técnicos, Auxiliar Administrativo y Coordinador de Prensa.	X		X		X		
37	Organizar el segundo taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Coordinador Distrital, Coordinador de Centro Poblado, Coordinador de Operaciones y Auxiliar de Operaciones.	X		X		X		

N°		Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
38	Organizar el tercer taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Capacitadores.	X		X		X		
39	Organizar el cuarto taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Coordinadores de Local de Votación.	X		X		X		
40	Organizar el quinto taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Coordinadores de Mesa	X		X		X		
41	Organizar el sexto taller de capacitación descentralizado en la ODPE a Digitadores.	X		X		X		
42	Realizar reuniones de reforzamiento del personal en el distrito, según instrucciones de la GIEE.	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 6: ASISTENCIA</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
43	Capacitación a Actores Electorales	X		X		X		
44	Capacitar a actores electorales: electores, personereros, FFAA y PNP.	X		X		X		
45	Capacitar a miembros de mesa.	X		X		X		
46	Realizar primera jornada de capacitación a los miembros de mesa.	X		X		X		
47	Realizar segunda jornada de capacitación a los miembros de mesa.	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 7: INFORMACIÓN</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
48	Difusión de las ODPE	X		X		X		
49	Apojar la difusión del proceso electoral en medios de comunicación a través de notas de prensa	X		X		X		
50	Publicar carteles de candidatos	X		X		X		
51	Publicar relación de locales de votación y mesas de sufragio	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 8: DISTRIBUCIÓN</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
52	Determinar rutas y medios de transporte para despliegue y repliegue del material electoral	X		X		X		
53	Coordinar la custodia policial durante el traslado del material electoral a los locales de votación	X		X		X		

Nº		Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
54	Acondicionar un ambiente para almacenar el material electoral y refrigerios para los Miembros de Mesa en la ODPE	X		X		X		
55	Gestionar la contratación del servicio para el despliegue y repliegue del material electoral	X		X		X		
56	Despliegue del material electoral a Local de Votación	X		X		X		
57	Recibir y verificar en la sede ODPE la cantidad de la carga del material electoral	X		X		X		
58	Realizar la verificación pública del material de sufragio	X		X		X		
59	Desplegar material electoral y refrigerios para Miembros de Mesa desde la sede ODPE a los locales de votación	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 9: VOTACIÓN</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
60	Coordinar y gestionar la impresión y sefáltica para locales de votación, luego de verificar la cantidad que recibirá de GCE	X		X		X		
61	Verificar los materiales para el acondicionamiento de Locales de Votación y su distribución respectiva a los Locales de Votación.	X		X		X		
62	Realizar el Simulacro del flujo de Actas en el Centro de Acopio del Local de Votación	X		X		X		
63	Acondicionamiento y devolución de Locales de Votación	X		X		X		
64	Recibir locales de votación	X		X		X		
65	Acondicionar los locales de votación	X		X		X		
66	Realizar la devolución del local de votación	X		X		X		
67	Asistencia Técnica a Miembros de Mesa	X		X		X		
68	Realizar la Asistencia Técnica a los Miembros de Mesa durante la Instalación, Sufragio y Escrutinio de Mesas	X		X		X		
69	Efectuar el monitoreo y reporte de la instalación de mesas y sufragio	X		X		X		

Nº	DIMENSIÓN 10: ACOPIO	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
70	Repliegue de documentos y materiales electorales	X		X		X		
71	Recibir y ordenar los documentos y material electoral de las mesas de sufragio en el Centro de Acopio	X		X		X		
72	Efectuar el repliegue de documentos y material electoral desde el local de votación a la COPE	X		X		X		
73	Entregar actas al Jurado Electoral Especial	X		X		X		
74	Enviar actas al Jurado Nacional de Elecciones	X		X		X		
75	Preparar documentos electorales y material electoral para su entrega a la GGE	X		X		X		
76	<b>DIMENSIÓN 10: TECNOLOGÍA</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
77	Pruebas internas y Simulacro	X		X		X		
78	Realizar pruebas internas del Sistema de Cómputo Electoral	X		X		X		
79	Efectuar el Simulacro del Sistema de Cómputo Electoral	X		X		X		
80	Procesamiento de resultados electorales	X		X		X		
81	Organizar y ejecutar la puzeta a cero	X		X		X		
82	Procesar y transmitir los resultados electorales	X		X		X		
83	Realizar la digitalización de actas electorales y resoluciones en la COPE	X		X		X		
84	Gestión de resoluciones electorales del JEE y JNE	X		X		X		
85	Entregar actas observadas al JEE	X		X		X		
86	Recibir e Ingresar resoluciones electorales del JEE y JNE	X		X		X		
87	Realizar el seguimiento a los recursos de apelación de los resoluciones del JEE ante el JNE y recibir resoluciones	X		X		X		
88	Entrega de resultados al JEE y al JNE	X		X		X		
89	Gestión de la información de omisos	X		X		X		
90	Registrar ciudadanos omisos al cargo de miembros de mesa y a la votación con posterioridad a la jornada electoral	X		X		X		
91	Enviar archivo LOG de excusas y justificaciones generado a través del aplicativo, para consolidación a la GSE	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Hay suficiencia

Opinión de aplicabilidad: Aplicable  Aplicable después de corregir  No aplicable

Apellidos y nombres del juez validador, Dr/ Mg: Soto Quiroz Roger Ivan DNI: 10052673

Especialidad del validador: Temático - Docente de Investigación

16 de 04 del 2012.

<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

<sup>2</sup>**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

<sup>3</sup>**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo



Firma del Experto Informante.

**Dr. Roger Iván Soto Quiroz**  
Asesor Pedagógico y de Investigación

## **Anexo G: Carta de presentación**

*Escuela de Posgrado*
*"Uno del Bien Servicio al Ciudadano"*

Lima, 3 de junio de 2017

Carta P. 0608-2017-EPG-UVCV-LNP

Orna Robladillo Henry Josué

Oficina Nacional de Procesos Electorales -ONPE

Atención:

Gerente de la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional ( e )

De mi mayor consideración:

Es grato dirigirme a usted, para presentar a Rolly Arturo Prada Jurado identificado con DNI N.° 09606945 y código de matrícula N.° 6000154354; estudiante del Programa de Maestría en Gestión Pública quien se encuentra desarrollando el Trabajo de Investigación (Tesis):

**"Los procesos de gestión según el plan electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales"**

En ese sentido, solicito a su digna persona otorgar el permiso y brindar las facilidades a nuestro estudiante, a fin de que pueda desarrollar su trabajo de investigación en la institución que usted representa. Los resultados de la presente serán alcanzados a su despacho, luego de finalizar la misma.

Con este motivo, le saluda atentamente,



Dr. Carlos Ventura Orbegoso  
 Director de la Escuela de Posgrado  
 Universidad César Vallejo - Filial Lima Norte

JCMW



## **Anexo H: Pantallazo del Turnittin**

Visualizador de Documentos de Turnitin - Mozilla Firefox  
 https://turnitin.com/dv?s=1&o=820303120&u=1051413501&lang=es&

Firefox impidió que el plugin desactualizado "Adobe Flash" se ejecutara en https://turnitin.com.

Probar el nuevo Feedback Studio

Desarrollo G.P JM Tesis para el: 10-Jun-2017 Roadmap Trabajo 39 de 44

Originality GradeMark PeerMark Arturo POR turnitin 18% --

**Resumen de Coincidencias**

Rank	Source	Percentage
1	Entregado a Universid... Trabajo de estudiante	3%
2	www.scribd.com fuente de Internet	2%
3	antares.itmorelia.edu.mx fuente de Internet	1%
4	www.web.onpe.gob.pe fuente de Internet	1%
5	biblioteca.icap.ac.cr fuente de Internet	1%
6	issuu.com fuente de Internet	1%
7	documents.tips fuente de Internet	1%
8	docplayer.es fuente de Internet	1%
9	www.slideshare.net fuente de Internet	1%

**ESCUELA DE POSGRADO**  
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**Los procesos de gestión según el plan electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales**

**TESIS PARA OPTAREL GRADO ACÁDEMICO DE:**

**Maestro en gestión pública**

**AUTOR**

Prada Jurado Rolly Arturo

PÁGINA: 1 DE 51

Cambiar el nivel de zoom

15:00  
30/05/2017

## **Anexo I: Dictamen Final**



## Dictamen Final

Vista la Tesis:

**“LOS PROCESOS DE GESTIÓN SEGÚN EL PLAN ELECTORAL DE LAS ODPE  
EN LAS ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES”**

Y encontrándose levantadas las observaciones prescritas en el Dictamen, del graduando(a):

**PRADA JURADO ROLLY ARTURO**

Considerando:

Que se encuentra conforme a lo dispuesto por el artículo 36 del REGLAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE POSGRADO 2013 con RD N. ° 3902-2013/EPG-UCV, se DECLARA:

Que la presente Tesis se encuentra autorizada con las condiciones mínimas para ser sustentada, previa Resolución que le ordene la Unidad de Posgrado; asimismo, durante la sustentación el Jurado Calificador evaluará la defensa de la tesis y como documento respectivamente, indicando las observaciones a ser subsanadas en un tiempo máximo de seis meses a partir de la sustentación de la tesis.

Comuníquese y archívese.

Lima, 01 de junio del 2017

  
Dra. Luzmila Lourdes Garro Aburto  
Asesor de la tesis

  
Dr. Edwin Alberto Martínez López  
Revisor de la tesis

## **Anexo J: Artículo de Científico**

## **1. TÍTULO**

Los procesos de gestión según el plan electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales.

## **2. AUTOR**

Br. Prada Jurado Rolly Arturo

## **3. RESUMEN**

El cambio, el de mayor alcance y el de mejores resultados es el perfeccionamiento de los organismos electorales este proceso está orientado a la búsqueda de los problemas existentes en la organización y sus posibles soluciones, el establecimiento de una línea de base, el fin trascendental es el diseño de un modelo para el monitoreo y control de los procesos en los organismos electorales el aumento de la eficiencia y la eficacia en las organizaciones públicas, por lo que constituye el objetivo central de esta investigación determinar los niveles de calificación a los procesos de gestión según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales.

La ONPE viene implementando el enfoque de procesos de gestión, lo que permitió desarrollar un modelo para el monitoreo de tales procesos en las ODPE en aplicación de su plan electoral, el que consistió en mapear los procesos, definir sus interacciones, recursos y modelar las herramientas para recoger la información en las 96 circunscripciones electorales en donde se desarrollaba las actividades por lo que se decidió optar por la lista de verificación y se desplego personal en cada una de ellas recogiendo y transmitiendo la información que nos ha permitido conocer qué tanto una ODPE respecto de un proceso determinado ha logrado cumplir los objetivos o qué tanta capacidad ha tenido para cumplirlos.

Los resultados hallados en general de los 11 procesos de gestión ejecutados por las 96 ODPE alcanzó la cifra de 33,412 tareas ejecutadas y evaluadas de acuerdo al plan electoral en las que se ha verificado el siguiente

comportamiento en los tres niveles: En el nivel 3 corresponden 3,196 tareas al 9.6% no se ha logrado la eficacia; En el nivel 2 corresponden 26,698 tareas al 79.9% de eficacia y en el nivel 1 corresponden 3,518 se tuvo el cumplimiento eficiente, en un 10.5% de las ODPE, lo que significa que las actividades del plan electoral que se ejecutaron con el enfoque o modelo de gestión por procesos se cumplieron positivamente en el 90.4% y se debería enfocar esfuerzos para optimizar el modelo de gestión en 9.6% de las actividades y procesos.

#### **4. PALABRAS CLAVE**

Procesos, eficiencia, eficacia, gestión, Plan Electoral.

#### **5. ABSTRACT**

The change, the one of greater scope and the one of better results is the perfection of the electoral organisms this process is oriented to the search of the existing problems in the organization and its possible solutions, the establishment of a baseline, the transcendental end is The design of a model for the monitoring and control of processes in electoral bodies the increase of efficiency and effectiveness in public organizations, which is why the central objective of this research is to determine the levels of qualification to the management processes According to the Electoral Plan of ODPE in the Regional and Municipal Elections.

The ONPE has been implementing the management process approach, which allowed the development of a model for the monitoring of such processes in the ODPE in application of its electoral plan, which consisted of mapping processes, defining their interactions, resources and modeling tools To collect the information in the 96 electoral constituencies where the activities were carried out, so it was decided to opt for the checklist and deployed personnel in each of them collecting and transmitting the information that has allowed us to know what an ODPE Of a given process has managed to meet the objectives or how much capacity has had to meet them.

The results found in general of the 11 management processes carried out by the 96 ODPE reached the figure of 33,412 tasks executed and evaluated according to the electoral plan in which the following behavior has been verified in the three levels: Level 3 corresponds 3,196 Tasks at 9.6% have not been achieved effectiveness; At level 2, 26,698 tasks corresponded to 79.9% of efficiency and in level 1, 3,518 had an efficient compliance, in 10.5% of ODPE, which means that the activities of the electoral plan that were executed with the approach or model Of management by processes were met positively in 90.4% and efforts should be focused to optimize the management model in 9.6% of activities and processes.

## **6. KEYWORDS**

Processes, efficiency, effectiveness, management, Electoral Plan.

## **7. INTRODUCCIÓN**

Para la realización del presente trabajo de investigación se buscaron antecedentes y se consideró pertinente describir los siguientes:

San Martín (2012) En su tesis titulada: Estrategia de implementación de un programa de calidad en los servicios que brinda el tribunal supremo de elecciones de Costa Rica, la población estuvo conformada por 76 jefaturas y de 1.154 trabajadores, que fueron entrevistados, “obteniendo los siguientes resultados, en relación a si conocen las generalidades de su Sistema de Gestión de Calidad indicando: el 38% conocen suficientemente, el 37% conocen ampliamente, mientras que el 24% conocen poco las y el 1% no conoce nada. Así mismo Sandoval (2007) en su tesis titulada: “procedimiento de gestión por procesos aplicado en la organización superior de dirección empresarial, logro obtener los siguientes resultados de las relaciones entre los procesos de negocios que se ejecutan el 85,3% son críticos. El grado de conocimiento e implementación de la Gestión por Procesos, oscilando entre el 3.7 y el 37.04 %, lo cual hace evidente la necesidad de desarrollar un fuerte trabajo en la entidad para lograr la Gestión por Procesos; También nos dice Alva (2014) en su tesis titulada: “Las tecnologías de información y comunicación como instrumentos eficaces en la capacitación del

personal: el caso de la oficina nacional de procesos electorales (ONPE), la investigación analiza la problemática de la capacitación del personal, en tanto, define estrategias para aumentar la productividad laboral, la población y muestra estuvo conformada por la muestra en 30 trabajadores, que fueron encuestados, llegando a la conclusión que las tecnologías de información y comunicación influyen como instrumentos eficaces en la capacitación del personal, con un Nivel de Alta Influencia, Carranza y Valverde(2016)en su tesis titulada: “Implementación de la gestión por procesos en la Escuela Militar de Chorrillos Coronel Francisco Bolognesi”, la investigación ha sido formulada con la finalidad de elevar la calidad de los productos con la mejora de las metas/indicadores, concluyendo con la necesidad de mejorar los indicadores, para que permitan la medición de los procesos críticos su evaluación y corrección así como el desarrollo de una herramienta de gestión que permita minimizar riesgos y por ende una forma eficiente de lograr sus objetivos.

Fundamentación científico técnica y humanística de la variable Gestión por Procesos Según (Peña, 2006) “un sistema es un conjunto de elementos interrelacionados con el propósito de prestar atención a las demandas de información de una organización para mejorar el nivel de conocimiento, gestión se asume como el conjunto de procesos y acciones que se ejecutan sobre uno o más recursos para el cumplimiento de la estrategia de una organización, a través de un ciclo sistémico y continuo, determinado por las funciones básicas de planificación, organización, dirección y control”, también Bravo (2011, p.9) la define como: “La gestión de procesos es una disciplina que ayuda a la dirección de la empresa a identificar, representar, diseñar, formalizar, controlar, mejorar y hacer más productivos los procesos de la organización para lograr la confianza del cliente” , (Serna, 2007, p. 8) señala que “Gestionar por procesos implica, en definitiva, delimitar la metodología, establecer las responsabilidades y dotar de los recursos necesarios para lograr los objetivos planificados en los procesos de cada organización.

Uno de los requisitos más importantes para la gobernabilidad según Schedler (2000, p.30). “Es la efectiva independencia de los organismos

electorales. Para alcanzar ciertos estándares en calidad de la democracia se requiere que la actividad de las autoridades electorales se desarrolle en apego a criterios de neutralidad e imparcialidad”, también es importante señalar De acuerdo con Schalock, y Verdugo (2015, p.11) “ La Escala de Eficacia y Eficiencia Organizacional buscar evaluar la necesidad creciente de ser más eficaces en términos de lograr los resultados buscados”, “más eficientes en términos de utilización de recursos, y más sostenibles en términos de adaptarse al cambio y proporcionar una serie de oportunidades y prácticas sólidas de prestación de servicios”. Es importante señalar que en el año 2015 se aprobó la norma ISO17582 aplicable al sistema electoral, es de uso y aplicación voluntaria, y puede ser empleado por órganos electorales permanentes o temporales sus requisitos son genéricos y es aplicable a procesos electorales a todos los niveles de gobierno, en un medio en donde la democracia está enfrentada a nuevas amenazas, la legitimidad de los procesos electorales, la gestión de calidad y certificación bajo normas de calidad ISO constituye, una manera innovadora y técnicamente viable, para enfrentar de manera efectiva y eficiente estos retos. En ese sentido, este nuevo estándar pone a disposición de los órganos electorales una herramienta de mejoramiento de la gestión pública, cuya meta principal es promover una gestión más transparente, eficiente y alineada con los objetivos organizacionales.

Sobre las dimensiones de Infraestructura, Personal, Presupuesto, Integración, Formación, Asistencia, Información, Distribución, Votación, Acopio y Tecnología; según corresponda señalan los autores como, Draper y Herce (1994, p. 139), en su libro Infraestructuras y Crecimiento: Un Panorama, la define como: “Las infraestructuras físicas comprenden el conjunto de equipamientos, estructuras y servicios de soporte requeridos para el desarrollo económico de un área determinada”; Chiavenato (2000, p.208), para el personal describe que “el reclutamiento es un conjunto de técnicas y procedimientos orientados a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización”; Burbano (2010, p.19) plantea que: “El presupuesto es una expresión cuantitativa formal de los objetivos que se propone alcanzar la

administración de la empresa en un periodo, con la adopción de las estrategias necesarias para lograrlos”; Para Reyes (2004, p. 335) “integrar es obtener y articular los elementos materiales y humanos que la organización y la planeación señalan como necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo social”, La Norma Cubana (NC 3000:2007) la señala como: “Conjunto de acciones de preparación, continuas y planificadas, concebido como una inversión, que desarrollan las organizaciones dirigidas a mejorar las competencias y calificaciones de los trabajadores, para cumplir con calidad las funciones del cargo”; Chiavenato (2006, P. 114) propuso la teoría de cooperación de las organizaciones, planteando que las personas no actúan aisladamente, sino a través de interacciones con otras personas, para poder alcanzar sus objetivos de la mejor manera así como la asistencia se denomina el conjunto de acciones y esfuerzos que, conjuntamente con otro u otros individuos, con el objetivo de alcanzar una meta común; también Chiavenato (2006, p.110) para la información señala: “es un conjunto de datos con un significado, que reduce la incertidumbre o que aumenta el conocimiento de algo”. Chirouze (1982, p.5), para la distribución nos dice: “Abarca el conjunto de actividades o flujos necesarios para situar los bienes y servicios producidos a disposición final de las organizaciones en las condiciones de lugar, tiempo, forma y cantidad adecuados”; Para la dimensión Elección señala Uriarte (2002, p.114) “La participación política puede definirse de manera muy general, como toda actividad de los ciudadanos que está dirigida a intervenir en la designación de los gobernantes y/o a influir en los mismos con respecto a una política estatal estas formas van desde el sufragio individual a los grandes procesos de acción colectiva”; El almacén lo define García (1993, p.19) “almacén es una unidad de servicio en la estructura orgánica y funcional, con objetivos bien definidos de resguardo, custodia, control de materiales por lo tanto, el almacenamiento ha de ser ordenado y con las condiciones más favorables que ayuden a la consecución de los objetivos de la empresa”; ONPE (2014, p.1) en su proceso de computo electoral define su objetivo como: “Establecer las actividades para realizar el sistema de cómputo electoral desde el simulacro, las pruebas finales, la puesta cero, el procesamiento de actas, el registro de omisos, en el

centro de cómputo de la ODPE, la consolidación y la entrega de resultados en la sede central.

Problema general: ¿Cuál es el nivel de clasificación de los procesos de gestión según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales?

Problemas específicos: ¿Cuál es el nivel de clasificación de la infraestructura de la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?, ¿Cuál es el nivel de clasificación del personal de la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?, ¿Cuál es el nivel de clasificación del presupuesto de la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?, ¿Cuál es el nivel de clasificación de Integración de la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?, ¿Cuál es el nivel de clasificación de la formación de la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?, ¿Cuál es el nivel de clasificación de la asistencia en la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?, ¿Cuál es el nivel de clasificación de la información en la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?, ¿Cuál es el nivel de clasificación de la distribución en la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?, ¿Cuál es el nivel de clasificación de la votación en la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?, ¿Cuál es el nivel de clasificación del acopio en de la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?, ¿Cuál es el nivel de clasificación de la tecnología en la ODPE según el plan Electoral en las Elecciones Regionales y Municipales?

Objetivo general: Determinar los niveles de calificación de los procesos de gestión según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales para optimizar el desempeño en la ejecución de procesos electorales.

Objetivos Específicos: Determinar niveles de clasificación de la infraestructura según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales; Determinar niveles de clasificación del personal según el plan

Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales; Determinar niveles de clasificación del presupuesto según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales; Determinar niveles de clasificación de la integración según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales; Determinar niveles de clasificación de la formación según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales; Determinar niveles de clasificación de la asistencia según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales; Determinar niveles de clasificación de la información según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales; Determinar niveles de clasificación de la distribución según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales; Determinar niveles de clasificación de la votación según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales; Determinar niveles de clasificación del acopio según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales; Determinar niveles de clasificación de la tecnología según el plan Electoral de las ODPE en las Elecciones Regionales y Municipales.

## **8. METODOLOGÍA**

La investigación que se realizó es del tipo básica El tipo de estudio en este caso está dentro de la Investigación básica, orientada a la búsqueda de nuevos conocimientos sobre procesos de gestión y la organización Electoral. El nivel de la investigación fue descriptivo. El método deductivo Se inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leyes, principios, etcétera, de aplicación universal y de comprobada validez, para aplicarlos a soluciones o hechos particulares El diseño de la presente investigación es no experimental, descriptivo, transversal, Este tipo de diseño se ajusta a mi investigación dado que la elaboración tiene un tiempo limitado y toda la información fue recolectada en un solo momento. Las Unidades de Población del presente estudio estuvieron constituida por el total de las ODPE- Oficina Descentralizada de Procesos Electorales del proceso electoral de las Elecciones Regionales y Municipales, constituida por jefes de ODPE,

administradores, analistas de recursos humanos y coordinadores de operaciones que son un total de 384 personas.

## **9. RESULTADOS**

En el proceso de las Elecciones Regionales y Municipales -2014, se alcanzó la cifra de 33,412 tareas ejecutadas y evaluadas de acuerdo al plan electoral y su sistema de gestión por procesos en las 96 ODPE, en las que se ha verificado el siguiente comportamiento en los tres niveles: (nivel 3) en el 9.6% de las ODPE no se ha logrado la eficacia, que corresponde a 3,196 tareas; (Nivel 2) en el 79.9% Se logró la eficacia, que corresponde 26,698 tareas, (Nivel 1) de la misma manera se tuvo el cumplimiento eficiente, en un 10.5% de las ODPE, que corresponde a 3,518 tareas lo que significa que las actividades del plan electoral que se ejecutaron con el enfoque o modelo de gestión por procesos se cumplieron positivamente en el 90.4% y se debería enfocar esfuerzos para optimizar el modelo de gestión en 9.6% de las actividades y procesos.

La implementación de la ODPE como proceso ha tenido un total de 3,878 tareas de las cuales en 712 (18.4%), no se logró la eficacia (3); en 2,723 tareas (70.2%), se lograron con eficacia (2); en 443 tareas (11.4%), Como se aprecia se ha tenido un buen desempeño en el cumplimiento de este proceso en la mayoría de las ODPE, en un 81.6% de tareas.

En el proceso de Recursos Humanos en 96 ODPE se evaluaron un total de 2,404, tareas, se ha obtenido como resultados lo siguiente: de las cuales en 351 (14.6%) no se logró la eficacia; En 1834 (76.3%) se logró la eficacia; Y en 219 (90.1%) se logró la eficiencia en. Como se aprecia el 85.4% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan de Acción.

En el proceso de Finanzas de la ODPE, en la evaluación realizada en las ERM 2014 se tiene que del total de 469 tareas, de estas aún no se logró la eficacia en 68 tareas (14.5%), se logró con eficacia en 346 tareas (73.8%) y se logró con eficiencia en 55 tareas (11.7%). Como se aprecia el 85.5% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan de Acción.

De la evaluación del proceso de conformación de mesas de sufragio, se tiene que del total de 1,702 tareas de ellas: no se lograron la eficacia 203 (11.9%), se lograron con eficacia en 1,258 tareas (73.9%) y se lograron con eficiencia en 241 (14.2%). Como se aprecia el 88.1% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral.

En el proceso de capacitación de personal de ODPE - ERM 2014, en la evaluación realizada se tiene que del total de 3,099 tareas, en estas: no se lograron la eficacia en 243 tareas ( 7.8%), se lograron con eficacia en 2,544 tareas (82.1%) y se lograron con eficiencia en 312 tareas (10.1%). Como se aprecia el 92.2% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral.

En el proceso de Capacitación a actores electorales de ODPE ERM 2014, en la evaluación realizada se tiene que del total de 2,474 tareas, en estas no lograron la eficacia 126 tareas (5.1%); se lograron con eficacia 2,131 tareas (86.1%) y se lograron con eficiencia 217 (8.8%). Como se aprecia el 91.2% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral.

En el proceso de comunicación de la ODPE - ERM 2014, en la evaluación realizada se tiene que del total de 1,171 tareas, en estas no se lograron la eficacia en 48 tareas (4.1%), se lograron con eficacia en 998 tareas (85.2%) y se lograron con eficiencia en 125 tareas (10.7%). Como se aprecia el 95.9% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan de Electoral.

En el proceso de despliegue de material electoral en las ODPE - ERM 2014, en la evaluación realizada se tiene que del total de 3,649 tareas, en estas no se logró la eficacia en 325 tareas (8.9%); se lograron con eficacia 2,944 tareas (80.7%), se lograron con eficiencia 380 tareas (10.4%). Como se aprecia el 91.1% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan de Electoral.

En el proceso jornada electoral - ERM 2014, en la evaluación realizada se tiene que del total de 2,520 tareas, en estas no se logró la eficacia en 237 tareas

(9.4%); se lograron con eficacia 2,106 tareas (83.6%), se lograron con eficiencia 177 tareas (7.0%). Como se aprecia el 90.6% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral.

En el proceso: Repliegue del material electoral a la ODPE - ERM 2014, se evaluaron un total de 1,461 tareas, en estas no se logró la eficacia en 160 tareas (11.0%); se lograron con eficacia en 1,179 tareas (80.7%) y se lograron con eficiencia 122 tareas (8.4%). Como se aprecia el 89.0% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral

En la evaluación realizada al proceso del sistema de cómputo electoral en las ERM 2014, se tiene que del total de 2,140 tareas, en estas no se logró la eficacia en 149 tareas ( 7.0%); se lograron con eficacia en 1,759 tareas (82.2%) y se logró con eficiencia en 232 tareas (10.8%). Como se aprecia el 93.0% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral.

## **10. DISCUSIÓN**

Las 96 Oficinas descentralizadas –ODPE ejecutaron 11 procesos de gestión descritos en el plan electoral y se logró determinar según el objetivo general de investigación que los procesos ejecutados han verificado el siguiente comportamiento en los tres niveles: (nivel 3) en el 9.6% de las ODPE no se ha logrado la eficacia , que corresponde a 3,196 tareas; (Nivel 2) en el 79.9% Se logró la eficacia , que corresponde 26,698 tareas, (Nivel 1) de la misma manera se tuvo el cumplimiento eficiente, en un 10.5% de las ODPE, lo que significa que las actividades del plan electoral que se ejecutaron con el enfoque o modelo de gestión por procesos se cumplieron positivamente en el 90.4% y se debería enfocar esfuerzos para optimizar el modelo de gestión en 9.6% de las actividades y procesos., lo que se deduce que el desempeño en la ejecución de los procesos de gestión, si comparamos los resultados de la tesis de investigación de Sandoval (2007), en la tesis titulada “procedimiento de gestión por procesos aplicado en la organización superior de dirección empresarial”, concluye que lograron obtener los

siguientes resultados de las relaciones entre los procesos de negocios que se ejecutan en las empresas el 40 % tiene una relación crítica, sin embargo al evaluar las relaciones entre los procesos de negocios y los procesos de la OSDE el 85,3% son críticos. El grado de conocimiento e implementación de la Gestión por Procesos, alcanzado por el Grupo de Astilleros es significativamente bajo, oscilando entre el 3.7 y el 37.04 %. Así San Martín (2012) En su tesis titulada: Estrategia de implementación de un programa de calidad en los servicios que brinda el tribunal supremo de elecciones de Costa Rica, encontraron que , la población y muestra estuvo conformada por 76 jefaturas y de 1.154 trabajadores del Tribunal Supremo de Elecciones, en lo que representa el estudio se desarrolló un muestro aleatorio a los trabajadores tomando una muestra de 282 empleados, que fueron entrevistados, “obteniendo los siguientes resultados, en relación a si conocen las generalidades de un Sistema de Gestión de Calidad el personal del Tribunal Supremo indica: el 38% conocen suficientemente las generalidades y un 37% conocen ampliamente para un total del 75%, mientras que el 24% conocen poco las generalidades y el 1% no conoce nada”.

Así mismo, con respecto a la dimensión Infraestructura tabla 20 el proceso de implementación de la ODPE ha tenido un total de 3,878 tareas de las cuales en 712 (18.4%), no se logró la eficacia (3); en 2,723 tareas (70.2%), se lograron con eficacia (2); en 443 tareas (11.4%), Como se aprecia se ha tenido un buen desempeño en el cumplimiento de este proceso en la mayoría de las ODPE, en un 81.6% de tareas, Lo que quiere decir según Draper y Herce (1994, p. 139), en su libro Infraestructuras y Crecimiento: Un Panorama, la define como: “Las infraestructuras físicas comprenden el conjunto de equipamientos, estructuras y servicios de soporte requeridos para el desarrollo económico de un área determinada, así como ONPE (2014, p.1) en su procedimiento del proceso de Implementación de ODPE, define su objetivo como establecer las actividades para llevar a cabo la implementación de la sede de la ODPE y de las oficinas distritales y/o de centro poblado, (...).Y su alcance: “Es aplicable desde la consolidación de la propuesta del local de la ODPE y designación de los Jefes y Administradores de la ODPE hasta la implementación e inicio de las actividades de la oficina distrital

y/o de centro poblado”. (p.1); Con respecto a la dimensión Personal tabla 21 En el proceso de Recursos Humanos en 96 ODPE se evaluaron un total de 2,404, tareas, se ha obtenido como resultados lo siguiente: de las cuales en 351 (14.6%) no se logró la eficacia; En 1834 (76.3%) se logró la eficacia; Y en 219 (90.1%) se logró la eficiencia en. Como se aprecia el 85.4% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan de Acción, Lo que quiere decir según Spector (2002, p. 45) “explica que el análisis de puestos es un método para describir puestos y los atributos humanos necesarios para la realización de estos. Las técnicas de análisis de puestos se pueden usar para reunir información centrada en el puesto o en la persona. El primero se enfoca en las tareas que se hacen y el segundo tiene que ver con las características personales necesarias para realizar la función”; con respecto a la dimensión Presupuesto tabla 22 en el proceso de Finanzas de la ODPE, se tiene que del total de 469 tareas, de estas aún no se logró la eficacia en 68 tareas (14.5%), se logró con eficacia en 346 tareas (73.8%) y se logró con eficiencia en 55 tareas (11.7%). Como se aprecia el 85.5% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan de Acción, lo que quiere decir según Burbano (2010, p.20), En su libro Enfoque Moderno de Planeación y Control de Utilidades, lo define: “Los presupuestos se hallan en el nivel más detallado de la planeación al constituir una expresión financiera de los resultados esperados, en tiempo y económicos, para la entidad y cada una de sus áreas. Este aspecto de concreción le da al presupuesto una importancia fundamental porque el acierto en sus pronósticos y la fidelidad en su ejecución determinarán el éxito o fracaso de la planeación”, Con respecto a la Dimensión Integración tabla 23 de la evaluación del proceso de conformación de mesas de sufragio, se tiene que del total de 1,702 tareas de ellas: no se lograron la eficacia 203 (11.9%), se lograron con eficacia en 1,258 tareas (73.9%) y se lograron con eficiencia en 241 (14.2%). Como se aprecia el 88.1% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electora, lo que quiere decir según Reyes (2004, p. 335) “integrar es obtener y articular los elementos materiales y humanos que la organización y la planeación señalan como necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo social”, “A

todo esto observamos que la integración tiene un vínculo muy importante con la organización, pues determina recursos a desarrollar, es decir se pone en práctica las decisiones que se toman en el Proceso Administrativo para que un organismo pueda lograr sus objetivos y contribuir con un eficiente y eficaz funcionamiento”;

Con respecto a la Dimensión Formación En el proceso de capacitación de personal de ODPE, tabla 24 en la evaluación realizada se tiene que del total de 3,099 tareas, en estas: no se lograron la eficacia en 243 tareas ( 7.8%), se lograron con eficacia en 2,544 tareas (82.1%) y se lograron con eficiencia en 312 tareas (10.1%). Como se aprecia el 92.2% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral, lo que quiere decir según Chiavenato (2000, p.557), “el entrenamiento es un proceso educativo a corto plazo, aplicado de manera sistemática y organizada, mediante el cual las personas aprenden conocimientos, actitudes y habilidades, en función de objetivos definidos; Con respecto a la Dimensión Asistencia en el proceso de Capacitación a actores electorales de ODPE, tabla 25 en la evaluación realizada se tiene que del total de 2,474 tareas, en estas no lograron la eficacia 126 tareas (5.1%); se lograron con eficacia 2,131 tareas (86.1%) y se lograron con eficiencia 217 (8.8%). Como se aprecia el 91.2% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral, lo que quiere decir según Chiavenato (2006 p.114)) propuso la teoría de cooperación de las organizaciones, plantea que: Las personas no actúan aisladamente, sino a través de interacciones con otras personas, para poder alcanzar sus objetivos de la mejor manera así como la asistencia se denomina el conjunto de acciones y esfuerzos que, conjuntamente con otro u otros individuos, con el objetivo de alcanzar una meta común; Con respecto a la Dimensión Información tabla 26 en el proceso de comunicación de la ODPE, en la evaluación realizada se tiene que del total de 1,171 tareas, en estas no se lograron la eficacia en 48 tareas (4.1%), se lograron con eficacia en 998 tareas (85.2%) y se lograron con eficiencia en 125 tareas (10.7%). Como se aprecia el 95.9% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan de Electoral lo que quiere decir según Chiavenato (2006, p.110) “es un conjunto de datos con un significado, que reduce la incertidumbre o

que aumenta el conocimiento de algo”; Con respecto a la Dimensión Distribución tabla 27 en el proceso de despliegue de material electoral en las ODPE, en la evaluación realizada se tiene que del total de 3,649 tareas, en estas no se logró la eficacia en 325 tareas (8.9%); se lograron con eficacia 2,944 tareas (80.7%), se lograron con eficiencia 380 tareas (10.4%). Como se aprecia el 91.1% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan de Electoral, lo que quiere decir según Douglas, Cooper y Pagh (1998, p.19) es: “La parte de la gestión de la cadena de suministro que planifica, implementa y controla el flujo eficiente y efectivo de materiales y el almacenamiento de productos, así como la información asociada desde el punto de origen hasta el de consumo, con el objeto de satisfacer las necesidades de los clientes”; Con respecto a la Dimensión Elección tabla 28 en el proceso jornada electoral, en la evaluación realizada se tiene que del total de 2,520 tareas, en estas no se logró la eficacia en 237 tareas (9.4%); se lograron con eficacia 2,106 tareas (83.6%), se lograron con eficiencia 177 tareas (7.0%). Como se aprecia el 90.6% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral, lo que quiere decir según Uriarte (2002, p.114) “La participación política puede definirse de manera muy general, como toda actividad de los ciudadanos que está dirigida a intervenir en la designación de los gobernantes y/o a influir en los mismos con respecto a una política estatal estas formas van desde el sufragio individual a los grandes procesos de acción colectiva”; Con respecto a la Dimensión Almacenamiento en el proceso: Repliegue del material electoral a la ODPE, tabla 29 se evaluaron un total de 1,461 tareas, en estas no se logró la eficacia en 160 tareas (11.0%); se lograron con eficacia en 1,179 tareas (80.7%) y se lograron con eficiencia 122 tareas (8.4%). Como se aprecia el 89.0% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral, lo que quiere decir según García (1993, p.19) “almacén es una unidad de servicio en la estructura orgánica y funcional, con objetivos bien definidos de resguardo, custodia, control de materiales por lo tanto, el almacenamiento ha de ser ordenado y con las condiciones más favorables que ayuden a la consecución de los objetivos de la empresa”; Con respecto a la Dimensión Tecnología, tabla 30 en la

evaluación realizada al proceso del sistema de cómputo electoral, se tiene que del total de 2,140 tareas, en estas no se logró la eficacia en 149 tareas ( 7.0%); se lograron con eficacia en 1,759 tareas (82.2%) y se logró con eficiencia en 232 tareas (10.8%). Como se aprecia el 93.0% de las tareas fueron efectuadas dentro o antes del plazo establecido en el Plan Electoral lo que quiere decir según Quintanilla (2.001, p. s/n), “las grandes orientaciones o enfoques en las teorías sobre la técnica y la tecnología, pueden ser agrupadas en tres apartados: la orientación instrumental, la cognitiva, y la sistémica”.

## 11. CONCLUSIONES

Los niveles de clasificación de los procesos de gestión En el proceso de las Elecciones Regionales y Municipales -2014, se alcanzó la cifra de 33,412 tareas ejecutadas y evaluadas de acuerdo al plan electoral y su sistema de gestión por procesos en las 96 ODPE, en las que se ha verificado el siguiente comportamiento en los tres niveles: (nivel 3) en el 9.6% de las ODPE no se ha logrado la eficacia , que corresponde a 3,196 tareas; (Nivel 2) en el 79.9% Se logró la eficacia , que corresponde 26,698 tareas, (Nivel 1) de la misma manera se tuvo el cumplimiento eficiente, en un 10.5% de las ODPE, que corresponde a 3,518 tareas lo que significa que las actividades del plan electoral que se ejecutaron con el enfoque o modelo de gestión por procesos se cumplieron positivamente en el 90.4% y se debería enfocar esfuerzos para optimizar el modelo de gestión en 9.6% de las actividades y procesos.

## 12. REFERENCIAS

- Armijo, M. (2007), *Planificación estratégica e indicadores de desempeño en el sector público*, Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES), Santiago de Chile.
- Alvares (2004), *Planificación y desarrollo de proyectos sociales y educativos* de la Universidad, Quebec, Ed. Presses de Université.
- Arbones, E. (1990) *Logística Empresarial*.Barcelona.1990.

- Alva, Rosel (2014) En su Tesis *Las tecnologías de información y comunicación como instrumentos eficaces en la capacitación del personal: el caso de la oficina nacional de procesos electorales (ONPE)*, unidad de posgrado Facultad de Ciencias Administrativas, Universidad Nacional Mayor de San Marcos.Lima-Perú
- Bastidas, M. (2003). *Contabilidad y Gestión del Sector Público Venezolano*. Universidad de los Andes. Facultad de Ciencias Económicas y Sociales. Mérida.
- Barriga, L. (2001). "*La planificación*". Disponible en: <http://www.geocities.com/luibar.geo/Planification.html>
- Bravo, J. (2011), "*Gestión por Procesos*" Santiago de Chile 4ta. Edición editorial Evolución S.A.
- Beltrán, J, Carmona M. A., Carrasco R., Rivas M. A. y Tejedor F. (2002), "*Guía para una Gestión basada en Procesos*", España Ed. Instituto Andaluz de Tecnología.
- Burbano J. y Ortiz, A. (2010). *Presupuestos: Enfoque Moderno de Planeación y Control de Recursos*. Bogotá Mc Graw Hill. Segunda Edición.
- Carrasco S (2006), *Metodología de la investigación científica*.Lima, Ed. San Marcos.
- Carrión J. (2002) "*Modelo general para la Creación de Conocimiento*", Disponible en [http:// tecnología.edu.us.es/cuestionario/bibliovir/jcarrion.pdf](http://tecnología.edu.us.es/cuestionario/bibliovir/jcarrion.pdf)
- Conway, M.(1986) , *La participación política en los Estados Unidos*, Ediciones Gernika,México.
- Chiavenato, I. (2000) *Administración de Recursos Humanos*, Colombia. 5ta. Ed. McGraw. Hill,
- Chirouze: Y. (1982) *La naturaleza de la distribución*. Editorial Dunod Enterprises, Paris, 1982
- Czinkota, M. y Kotabe, M., (2001), "*Administración de Mercadotecnia*", México. 2<sup>da</sup> Edición Editores Paraninfo,
- Draper y Herce (1994),"*Infraestructuras y Crecimiento*". Revista de Economía Aplicada Número 6 (vol. II).

- Douglas, Cooper y Pagh (1998) “La cadena de suministro el flujo eficiente y efectivo de materiales y el almacenamiento de productos, , Revista The International Journal of Logistics Management. Vol.9.
- Guía de diseño y mejora continua de procesos asistenciales [en línea]. Disponible en Web: <http://www.juntadeandalucia.es/>.
- Gómez, M. (2006). *Introducción a la Metodología de la Investigación Científica*. Córdoba, Argentina. Edit. Brujas
- González, et. al,(1996) *Ciencia, tecnología y sociedad, Una introducción al estudio social de la ciencia y la tecnología*,Ed. Tecnos, Madrid
- Guglielmetti, P. (1998), *Programa de Fortalecimiento de Servicios de Salud, Área de Capacitación y Apoyo a la Gestión*; Publicación del Ministerio de Salud Gestión de la Capacitación en las organizaciones.
- Hernández, S. (2010) *Metodología de la investigación*, México, 5<sup>ta</sup> Edición, Mc Graw Hill.
- Hurtado. (2000).Cuestionario Instrumentos de recolección de datos. Disponible en: [http://www.google.co.ve/tesisdoctorales\\_instrumentos \\_ de\\_ recolección de datos. htm](http://www.google.co.ve/tesisdoctorales_instrumentos_de_recoleccion_de_datos.html)i
- López, F. (2008) En su tesis *El enfoque de gestión por procesos y el diseño organizacional: el caso Antioqueño*”, Medellín Colombia Maestría en administración Escuela de Administración, Finanzas e Instituto Tecnológico EAFIT.
- Milbrath, L. (1977) “participación política” Ed. Mc Nally Chicago.
- Planas, P. (1996) Comunicación política y equidad electoral; Universidad de Lima, Normas para regular la campaña electoral»; en: Simposio sobre Reforma Electoral. Memoria; IFES; Lima,
- Ogliastri, E. (1992). *Manual de planeación estratégica. Teoría, aplicaciones y casos*. Colombia: Tercer Mundo Editores.
- Organización de los Estados Americanos, Sistemas de gestión de Calidad (SGC) en órganos Electorales. Disponible en: [http:// www.oas.org/es/sap/deco/sgc.asp](http://www.oas.org/es/sap/deco/sgc.asp).

- Oliva, P. (2009). Listas de chequeo como técnica de control. Disponible en: <http://www.minsal.gob.cl/portal/url/item/7cf9e499a55c4cc7e04001011f016c69pdf>.
- Quintanilla, M.,(1988) *Tecnología: Un Enfoque Filosófico*, Ed. Fundesco, , Madrid
- Restrepo, G. (2002). *Concepto y alcance de la Gestión Tecnológica*. Artículo arbitrado. Disponible en: [http://ingeniería.udea.edu.co/producciones/Guillermo\\_r /concepto.html](http://ingeniería.udea.edu.co/producciones/Guillermo_r /concepto.html)
- Rocha L. (2011) En su tesis *La ciudadanización y el instituto electoral del estado de Guanajuato*, Mexico, maestría en política y gestión pública, Instituto tecnológico y de estudios superiores de occidente.
- San Martín, K. (2012) En su tesis *Estrategia de implementación de un programa de calidad en los servicios que brinda el tribunal supremo de elecciones de Costa*, Costa Rica, maestría nacional en gerencia de la calidad, Instituto centroamericano de administración pública.
- Schedler, A. (2000). *Incertidumbre institucional e inferencias de imparcialidad: El caso del Instituto Federal Electoral México*. Artículo presentado en el XXII Congreso Internacional de Latin American Studies Association (LASA).
- Steiner A. (1983) ”*Planeación estratégica: lo que todo director debe saber*, México, D.F.: Ed. Continental.
- Schalock y Verdugo (2015) “Manual de la Escala de Eficacia y Eficiencia Organizacional Ed. INICO (1ra Ed.) Salamanca España
- Tamayo y Tamayo, M. (2004). *El proceso de la investigación científica*, México: (4ta ed). Ed. Limusa.
- Uriarte E. (2002) *Introducción a las ciencias políticas: la política en las sociedades democráticas* Ed. Tecnos Madrid.