



Jurado Nacional de Elecciones
Presidencia

RESOLUCIÓN N° 288-2014-P/JNE

Lima, 29 DIC. 2014

Visto, el Memorando N° 364-2014-DGPID/JNE de la Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo, mediante el cual se remite para aprobación el proyecto de Plan Operativo Institucional 2015 del Jurado Nacional de Elecciones.

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 71.3 del artículo 71 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF, establece que los Planes Operativos Institucionales reflejan las metas presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar a corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas, para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada órgano;

Por tanto, el Presidente, en uso de sus atribuciones.

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar con efectividad al 01 de enero 2015, el Plan Operativo Institucional 2015 del Jurado Nacional de Elecciones, el mismo que como anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Publicar la presente Resolución y el anexo referido en el artículo precedente en el portal institucional del Jurado Nacional de Elecciones (www.jne.gob.pe)

Artículo Tercero.- Encargar el cumplimiento del Plan Operativo Institucional 2015 del Jurado Nacional de Elecciones, a la Dirección Central de Gestión Institucional y a la Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo, para su difusión, control y respectiva evaluación.

Artículo Cuarto.- Transcribir la presente resolución a todos los órganos y unidades orgánicas del Jurado Nacional de Elecciones.

Regístrese y comuníquese.



DR. FRANCISCO A. TÁVARA CORDOYA
PRESIDENTE
JURADO NACIONAL DE ELECCIONES



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2015

**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO.
LIMA, OCTUBRE 2014.**

CONTENIDO

Resumen Ejecutivo.....	02
Presentación.....	
Sección I : Marco Estratégico Institucional.....	16
Sección II : Análisis de la situación actual: Matriz FODA.....	19
Sección III : Principal problemática por Unidad Orgánica.....	21
Sección IV : Objetivos Institucionales 2015.....	24
Sección V : Articulación Estratégica.....	27
Sección VI : Programación de Actividades	35
Alta Dirección.....	37
Pleno del Jurado Nacional de Elecciones	38
Presidencia del Jurado Nacional de Elecciones.....	40
Secretaría General.....	42
Dirección Central de Gestión Institucional.....	44
Órgano de Control.....	46
Órgano de Control Institucional.....	
Órgano de Defensa Judicial.....	49
Procuraduría Pública.....	
Órgano de Apoyo.....	52
Oficina de Comunicaciones.....	
Órganos de Asesoría.....	55
Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos.....	56
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.....	58
Órganos de Línea.....	61
Registro de Organizaciones Políticas.....	62
Escuela Electoral y de Gobernabilidad.....	64
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico.....	67
Dirección General de Recursos y Servicios.....	70
- Logística.....	74
- Servicios al Ciudadano.....	76
- Contabilidad.....	78
- Recursos Humanos.....	80
- Tesorería.....	82
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo.....	84
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana...	87
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales.....	90
Unidades Regionales de Enlace.....	93
Unidad de Cobranza.....	96
Sección VII : Indicadores.....	99
Sección VIII : Presupuesto.....	101
Anexos :	
Anexo I : Programación de Sub Actividades.....	106
Anexo II : Formato N° 02: Sustento del Indicador.....	136
Anexo III : Estructura Funcional Programática. Año 2015.....	190

RESUMEN EJECUTIVO

El Jurado Nacional de Elecciones, es un organismo constitucional autónomo comprometido con el fortalecimiento de nuestro sistema democrático, se encuentra al servicio de la ciudadanía bajo los principios rectores de imparcialidad, independencia, transparencia y eficacia. Es el organismo autónomo que administra justicia en materia electoral, fiscaliza la legalidad del ejercicio del sufragio, la realización de los procesos electorales, el referéndum y otras consultas populares, la aprobación de los padrones electorales, el mantenimiento y custodia del Registro de Organizaciones Políticas, entre otras competencias. Por lo que implica hacer referencia la importancia del planeamiento de gestión de corto plazo, como es el Plan Operativo Institucional que registre las actividades previstas a realizar, para el cumplimiento de las funciones que le corresponden en la normativa institucional.

El Plan Operativo Institucional 2015, detalla la Visión y Misión de la Institución así como los Objetivos, las estrategias, la programación de actividades y metas, las mismas que serán ejecutadas y posteriormente evaluadas por los respectivos órganos competentes del Jurado Nacional de Elecciones durante el año fiscal 2015. El Plan Operativo Institucional es el esquema elaborado como consecuencia de un proceso participativo de corto plazo. Los funcionarios y equipos técnicos de las diferentes Unidades Orgánicas han participado en la definición de los Objetivos Específicos Institucionales del año 2015, en coherencia con las funciones desempeñadas, prioridades establecidas y en concordancia con el presupuesto asignado. Asimismo, han intervenido en la programación de actividades y sub actividades y de sus correspondientes metas, así como en la definición de los indicadores. La Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo, en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones, ha acompañado en este proceso a las Unidades Orgánicas del Jurado Nacional de Elecciones, brindando asistencia técnica permanente, garantizando la integralidad de la propuesta. El resultado de todo este proceso ha sido disponer de un documento participativo e institucionalizado, así como haber contribuido a la generación de competencias en materia de planeamiento operativo; lo cual facilitará la gestión y la correspondiente asignación de recursos.



El Plan Estratégico Institucional 2011-2015, se constituye en la guía operacional del Jurado Nacional de Elecciones, la Visión, los Objetivos Estratégicos y los Objetivos Específicos Estratégicos constituyen el referente para la definición de los Objetivos Institucionales, Generales y Específicos, hacia los cuales se va a orientar la asignación de los recursos institucionales en el ejercicio 2015. El alineamiento de los Objetivos Institucionales anuales y de las Actividades Operativas a las Actividades Estratégicas Específicas hace viable que los logros obtenidos en el corto plazo alimenten a los objetivos estratégicos.

De esta manera, se garantiza que las actividades programadas por las unidades orgánicas sean consistentes con los objetivos institucionales.

En la primera parte del documento se consignan los Objetivos Institucionales Generales y se plantean debidamente articulados con los Objetivos Estratégicos Generales del Plan Estratégico Institucional 2011-2015.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES. AÑO 2015.

	Pleno 2-3-4-5
	OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral.
	OE1.1. Mejorar la labor jurisdiccional del Jurado Nacional de Elecciones en materia electoral.
	Presidencia
	OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.
	OE4.1. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención a los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de recursos.
	Secretaría General (SG)
	OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral.
	OE1.2. Fortalecer la función asesora al Pleno en el ámbito jurisdiccional.
	Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)
	OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.
	OE4.2. Fortalecimiento de la gestión administrativa institucional, utilizando como soporte para ello entre otras, las herramientas del planeamiento como la mejora continua de los procesos, el seguimiento/control para el cobro de las multas electorales, que contribuyan a la mayor generación de ingresos directamente recaudados.
	Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)
	OG2. Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país.
	OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral.
	OE12.1. Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas electorales, de democracia y gobernabilidad
	OE12.1 Posicionar a la Escuela Electoral y de Gobernabilidad como un centro de altos estudios electorales y de investigación en materia electoral a nivel nacional e internacional.
	Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)
	OG3. Asegurar una adecuada fiscalización que garantice la transparencia de los procesos electorales.
	OE3.1. Fortalecer las acciones de fiscalización con el propósito de preservar el cabal cumplimiento de la normativa vigente.
	OE3.2. Proveer asistencia técnica para el mejor aprovechamiento de mecanismos de participación y control ciudadano.
	DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CIVICA CIUDADANA (DNEF)
	OG2. Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país
	OE2.1.1 Promover toda información de interés cívico electoral hacia las organizaciones políticas, autoridades electas y ciudadanía en general, difundiendo conocimientos para el desarrollo de sus capacidades.
	OE2.1.2 Promover e informar los mecanismos de participación y control ciudadano, para afianzar el proceso de gobernabilidad democrática en un clima de inclusión, de diálogo y paz social.
	OE2.1.3 Promover la iniciación y mejorar la preparación en las prácticas democráticas para jóvenes escolarizados de 14 a 17 años.
	OE2.1.4 Promover la participación política de la mujer y de las comunidades nativas y pueblos originarios, para el fortalecimiento de una ciudadanía activa.
	OE2.1.5 Promover e impulsar el fortalecimiento del ejercicio ciudadano y la participación política de los jóvenes en los diferentes niveles de gobierno.
	Procuraduría Pública.
	OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.
	OE4.4. Fortalecer la representación y defensa de los intereses y derechos del Jurado Nacional de Elecciones ante las diferentes instancias que lo demanden.



Oficina de Comunicaciones (OC)
<i>OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.</i>
<i>OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral.</i>
<i>OG2. Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país.</i>
<i>OE124.1. Fortalecer la imagen externa de la gestión jurisdiccional, administrativa, registral, fiscalizadora y educativa del Jurado Nacional de Elecciones y la comunicación interna.</i>
Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNJ).
<i>OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.</i>
<i>OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral.</i>
<i>OE14.1. Fortalecer la capacidad propositiva para la generación y gestión de la normatividad electoral y de la normatividad interna.</i>
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)
<i>OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.</i>
<i>OE4.5. Fortalecer la Cooperación Técnica Internacional y las Relaciones Internacionales e Interinstitucionales.</i>
Registro de Organizaciones Políticas (ROP)
<i>OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.</i>
<i>OE4.6. Fortalecer el proceso de registro de las organizaciones políticas y facilitar el mayor acceso de los ciudadanos a la información registral.</i>
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)
<i>OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.</i>
<i>OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral.</i>
<i>OE14.2. Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones.</i>
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)
<i>OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.</i>
<i>OE4.7. Contribuir a incrementar la calidad de los servicios reorientando los procedimientos administrativos a la eficiencia, eficacia y efectividad en el logro de objetivos institucionales.</i>
Logística
<i>OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.</i>
<i>OE4.7.1. Lograr que los procesos técnicos del sistema logístico sean desarrollados con eficiencia y oportunidad.</i>
Servicios al Ciudadano (SC)
<i>OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.</i>
<i>OE4.7.2. Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos.</i>
Contabilidad.
<i>OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.</i>
<i>OE4.7.3. Proveer Estados Financieros confiables y oportunos, para toma de decisiones; que evidencien el cumplimiento de los compromisos y obligaciones institucionales.</i>
Recursos Humanos
<i>OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.</i>
<i>OE4.7.4. Optimizar la administración de las acciones propias del sistema administrativo, para el logro de los objetivos institucionales, a través de una efectiva participación de los trabajadores de la Oficina de Recursos Humanos.</i>
Tesorería.
<i>OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.</i>
<i>OE4.7.5. Mejorar la gestión de los procesos técnicos y administrativos de Tesorería.</i>
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID).
<i>OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.</i>
<i>OG2. Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país.</i>

OE24.1. Impulsar el desarrollo de capacidades institucionales sobre una cultura de planeamiento (operativo, estratégico y electoral), así como fortalecer los procesos de presupuesto, racionalización y de gestión de calidad e inversiones, en el marco de la mejora continua y de la gestión para resultados.

Unidad Regional de Enlace (URE).

OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.

OE4.8. Impulsar la desconcentración administrativa del Jurado Nacional de Elecciones a nivel regional potenciando las capacidades de las Unidades Regionales de Enlace.

Unidad de Cobranza

OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.

OE4.9. Administrar y gestionar el proceso de cobranza pre coactiva y ejecución coactiva de las multas electorales impagas para crear conciencia cívica ciudadana y evitar el ausentismo electoral.

En la formulación del Plan Operativo Institucional 2015, los técnicos de las Unidades Orgánicas determinan el diseño de los indicadores, esto en razón de la experiencia de sus labores y teniendo en consideración el esfuerzo y la preocupación de las autoridades de la institución y el personal encargado de generar la información, es de conocimiento que el personal tiene que estar preparado y capacitado para poder cumplir con los objetivos trazados, y gracias a las capacitaciones facilitadas por la institución se tiene más criterio en esta materia de los indicadores de evaluación; compete a la Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo un rol muy importante en su monitoreo, seguimiento y evaluación. El total de indicadores diseñados suman 54, siendo las áreas que presentan la mayor concentración de indicadores la Dirección Central de Gestión Institucional, Dirección de Registros, Estadísticas y Desarrollo Tecnológico, Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales, Servicios al Ciudadano y Escuela Electoral y de Gobernabilidad.



INDICADORES SEGÚN UNIDAD ORGÁNICA

UNIDAD ORGÁNICA	Indicador	
	Cantidad	%
Pleno 2-3-4-5.	1	1.85
PRESIDENCIA	1	1.85
Secretaría General (SG)	1	1.85
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	5	9.26
Órgano de Control Institucional (OCI)	1	1.85
Procuraduría Pública (PP)	1	1.85
Oficina de comunicaciones (OC).	1	1.85
Dirección General de normatividad y asuntos jurídicos (DGNAJ)	3	5.56
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI).	3	5.56
Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	3	5.56
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	4	7.41
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)	6	11.11
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)	1	1.85
Logística (LOG)	1	1.85
Servicios al Ciudadano (SC)	4	7.41
Contabilidad.(CONT)	2	3.70
Recursos Humanos (RR.HH)	2	3.70
Tesorería (TES)	1	1.85
Dirección General de planeamiento, innovación y Desarrollo (DGPID)	3	5.56
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)	2	3.70
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	4	7.41
Unidades Regionales de Enlace (URES)	1	1.85
Unidad de Cobranza (UC).	3	5.56
TOTAL	54	100.00

Las actividades operativas se han desagregado en sub actividades, cuando éstas se asocian a productos (bienes o servicios) de diferente naturaleza y que expresan con mayor precisión el quehacer de la Unidad Orgánica. En algunas Unidades Orgánicas, como lo es con la Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana sus actividades y sub actividades se desagrega hasta en tareas, dado la diversidad de sus acciones. Se muestra:

- 105 actividades, corresponden en mayor proporción a la Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales y a la Escuela Electoral y de Gobernabilidad.
- 298 sub actividades, corresponden la mayor participación a la Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico, la Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales, Dirección General de Recursos y Servicios y Recurso Humanos.



ACTIVIDADES, SUB ACTIVIDADES Y TAREAS SEGÚN UNIDAD ORGÁNICA.

Unidad Orgánica	Actividad		Sub actividad		Tarea	
	Cant.	%	Cant.	%	Cant.	%
Pleno 2-3-4-5.	2	1.90	5	1.68	0	0.00
Presidencia	1	0.95	4	1.34	0	0.00
Secretaria General (SG)	6	5.71	5	1.68	0	0.00
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	5	4.76	0	0.00	0	0.00
Órgano de Control Institucional (OCI)	2	1.90	0	0.00	0	0.00
Procuraduría Pública	1	0.95	3	1.01	0	0.00
Oficina de comunicaciones (OC).	3	2.86	23	7.72	0	0.00
Dir. Gral. de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNJ)	6	5.71	5	1.68	0	0.00
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)	2	1.90	10	3.36	0	0.00
Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	6	5.71	13	4.36	0	0.00
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	10	9.52	4	1.34	0	0.00
Dir. de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)	5	4.76	33	11.07	0	0.00
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)	6	5.71	24	8.05	0	0.00
Logística	3	2.86	13	4.36	0	0.00
Servicios al Ciudadano (SC)	7	6.67	9	3.02	0	0.00
Contabilidad.	1	0.95	20	6.71	0	0.00
Recursos Humanos (RR.HH)	4	3.81	28	9.40	0	0.00
Tesorería	3	2.86	18	6.04	0	0.00
Dir. Gral. de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	5	4.76	23	7.72	0	0.00
Dir. Nac. de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)	8	7.62	5	1.68	104	100.00
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	12	11.43	24	8.05	0	0.00
Unidades Regionales de Enlace (URES)	4	3.81	16	5.37	0	0.00
Cobranza	3	2.86	13	4.36	0	0.00
TOTALES	105	100.00	298	100.00	104	100.00



El Plan Operativo Institucional – POI 2015, comprende las siguientes secciones: La Sección I, el marco estratégico establecido en el Plan Estratégico Institucional 2011-2015; en la Sección II se presenta el análisis de la situación actual, utilizando la matriz FODA como herramienta de análisis y que corresponde al Plan Estratégico Institucional 2011-2015; en la Sección III, se mencionan los problemas de las Unidades Orgánicas, que pueden ser materiales, organizacionales y/o legales; en la Sección IV, se presenta los Objetivos Institucionales Generales y Específicos, debidamente alineados; la Sección V, presenta la articulación estratégica de los Objetivos Generales, Objetivos Específicos e Indicadores; la Sección VI, la Programación de Actividades de cada unidad orgánica, articuladas a las Actividades Estratégicas Específicas del Plan Estratégico Institucional 2011-2015 y a cada Objetivo Específico; en la Sección VII, se presenta la sustentación de los Indicadores definidos por cada unidad orgánica, como medidas de lo que se pretende alcanzar como resultado de la ejecución de las diferentes actividades programadas; la Sección VIII comprende el Presupuesto Institucional y de Funcionamiento, así como el Presupuesto de Bienes y Servicios por actividad; en la Sección Anexo: la Programación de Sub Actividades, el Formato N° 02: Sustento del Indicador y la Estructura Funcional Programática.

A continuación se muestra de manera resumida los objetivos e indicadores programados por cada Unidad Orgánica en ejercicio de sus funciones y competencias.

El Pleno del Jurado Nacional.

Como máxima autoridad jurisdiccional del Jurado Nacional de Elecciones, ha programado ejecutar un conjunto de actividades que se orientan al logro del Objetivo Específico *"Mejorar la labor jurisdiccional del Jurado Nacional de Elecciones en Materia electoral"* y del Objetivo General *"Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral"*. El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional es el que corresponde a medir la capacidad para la resolución de expedientes tratados en las Audiencias Públicas.

La Presidencia del Jurado Nacional de Elecciones.

Como el máximo órgano ejecutivo de la institución, tiene programado un conjunto de actividades orientadas al Objetivo *"Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos"* en el corto y en el mediano plazo. El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional mide el porcentaje de resoluciones aprobadas dentro del plazo.

La Secretaría General.

En su rol de planificar, organizar, dirigir, y controlar las actividades de carácter jurisdiccional, ha programado actividades que se orientan al logro del Objetivo Específico *"Fortalecer la función asesora al Pleno en el ámbito jurisdiccional."* y al Objetivo General *"Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral"*. El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional se refiere a la efectividad de su apoyo en la elaboración y aprobación de las resoluciones del Pleno.

La Dirección Central de Gestión Institucional.

En su calidad de órgano de mayor jerarquía administrativa después de la presidencia, ha programado actividades que contribuyen al logro del Objetivo Específico *"Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional"*, y en el mediano plazo a *"Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos"*. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional miden la eficacia en el cumplimiento de los acuerdos implementados en los Comités Consultivos, en la implementación de las recomendaciones de OCI y de los indicadores de desempeño de las diferentes unidades que se encuentran en el ámbito de sus competencias; así como la gestión de proyectos y de la eficacia de la capacitación en la implementación del SGI.

El Órgano de Control Institucional.

Es la unidad orgánica encargada de planificar, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar acciones de control interno posterior, habiendo programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico "



Contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, identificando oportunidades de mejoras en los diferentes procesos administrativos”; y al Objetivo General “Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos”. El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional corresponde al nivel de ejecución de acciones y actividades de control, referido a la gestión y ejecución de los recursos, bienes y operaciones institucionales.

La Procuraduría Pública.

Constituye la unidad orgánica encargada de la representación y defensa para garantizar los intereses y derechos del Jurado Nacional de Elecciones, habiendo programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico *“Fortalecer la representación y defensa de los intereses y derechos del Jurado Nacional de Elecciones ante las diferentes instancias que lo demanden”*; en el marco del Objetivo General *“Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos”*. El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional se refiere a medir el cumplimiento en la oportunidad de la tramitación de las notificaciones de expedientes que ingresan a la Procuraduría.

La Oficina de Comunicaciones.



Como unidad orgánica encargada de las labores del fortalecimiento de la imagen institucional, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico *“Fortalecer la imagen de la gestión jurisdiccional, educativa, fiscalizadora y administrativa del Jurado Nacional de Elecciones”*; en el marco del Objetivo General *“Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos”*. El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional se refiere a medir la aceptación por parte de los medios de comunicación respecto a los instrumentos de comunicación emitidos por el Jurado Nacional de Elecciones a través de la Oficina de Comunicaciones.

La Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos.

Como unidad orgánica encargada de proponer e impulsar iniciativas de normatividad en materia electoral, política y de participación ciudadana, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico de *“Fortalecer la capacidad propositiva para la generación y gestión de la normatividad electoral y de la normatividad interna”*; en el marco del Objetivo General *“Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos”*. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional se refieren a medir el cumplimiento en la oportunidad de la elaboración de los informes en materia administrativa y electoral.

La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.

Como unidad orgánica encargada de implementar y ejecutar las políticas y actividades de cooperación y relaciones internacionales, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico “*Fortalecer la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales e Interinstitucionales*”; en el marco del Objetivo General “*Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos*”. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional se refieren a medir el impulso para captar recursos complementarios provenientes de la Cooperación Internacional mediante la suscripción de convenios, prórroga y/o adendas; presentación de proyectos de cooperación institucional e implementación de proyectos de asistencia técnica.

El Registro de Organizaciones Políticas.

Como unidad orgánica encargada de planificar y gestionar las actividades de administración del Registro de Organizaciones Políticas, ha programado actividades, orientadas al logro del Objetivo Específico “*Fortalecer el proceso de registro de las organizaciones políticas y facilitar el mayor acceso de los ciudadanos a la información registral*”; en el marco del Objetivo General “*Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos*”. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional anual se refieren a medir la oportunidad de atención de los expedientes de inscripción y de las solicitudes de modificación de partida registral.



La Escuela Electoral y de Gobernabilidad.

Como órgano de altos estudios electorales y de investigación, ha programado actividades que corresponden a los programas de Escuelas Especializadas, Estudios Avanzados, Formación en Democracia e Investigación y Publicaciones; orientadas al logro del Objetivo Específico “*Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas electorales, de democracia y gobernabilidad*”; en el marco del Objetivo General “*Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país*”. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional se refieren a medir el nivel de satisfacción de los capacitados con la formación académica recibida de formación en democracia y el nivel de aprobación de los capacitados.

La Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo.

Como unidad orgánica encargada de ejecutar las acciones referidas al mantenimiento de los registros y la operatividad de los sistemas de informática y estadística, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico de “*Contribuir a acercar los servicios del INE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones*”; en el marco del Objetivo General “*Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos*”. Los indicadores

que expresan el avance al logro del objetivo institucional anual se refieren a medir la atención oportuna de los requerimientos de soporte técnico y de creación y mantenimiento de sistemas, y de los backups diarios exitosos.

La Dirección General de Recursos y Servicios.

Como órgano encargado de la gestión y supervisión de los sistemas administrativos de personal, contabilidad, tesorería y abastecimiento, así como de la atención y orientación al ciudadano y del archivo central, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico "Contribuir a incrementar la calidad de los servicios orientando los procesos y sistemas administrativos a la generación de valor y al cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos institucionales"; en el marco del Objetivo General "Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos". El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional se refiere a medir la satisfacción de los usuarios respecto a la atención recibida de las cinco oficinas que depende jerárquicamente esta Dirección General.

Logística.

Constituye la unidad orgánica encargada de programar, dirigir, ejecutar y coordinar las acciones administrativas del sistema de abastecimiento, servicios generales y seguridad, habiendo programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico "Lograr que los procesos técnicos del sistema logístico sean desarrollados con eficiencia y oportunidad"; en el marco del Objetivo General "Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos". El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional anual se refiere a medir la proporción de requerimientos de las Unidades Orgánicas atendidas.



Servicios al Ciudadano.

Como unidad orgánica encargada de planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y ejecutar las actividades relacionadas con la orientación electoral, servicios a los ciudadanos, gestión de dispensas, trámite documentario y archivos, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico "Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos."; en el marco del Objetivo General "Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos". Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional anual se refieren a medir el nivel de satisfacción de los clientes del servicio de orientación al ciudadano, del servicio de dispensa, prescripción, acceso a la información pública y recepción documentaria, así como de la oportunidad de atención de solicitudes de servicio archivístico.

Contabilidad.

Es la unidad orgánica encargada de programar, dirigir, ejecutar y coordinar las acciones administrativas del sistema de contabilidad, habiendo programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico de “Proveer Estados Financieros confiables y oportunos, para toma de decisiones; que evidencien el cumplimiento de los compromisos y obligaciones institucionales”; en el marco del Objetivo General “Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos”. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional anual se refieren a medir la oportunidad y la calidad de la presentación de los Estados Financieros a los entes competentes.

Recursos Humanos.

Como unidad orgánica encargada de conducir el sistema de personal, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico de “Contribuir al desarrollo del capital humano (conocimientos, habilidades, destrezas y talentos de los trabajadores) del JNE, para lograr un eficiente desempeño funcional y bienestar laboral”; en el marco del Objetivo General “Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos”. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional se refieren a medir la eficacia de la capacitación del personal y el índice de rotación de personal.

Tesorería.

Como unidad orgánica encargada de conducir el sistema de tesorería, ha programado actividades, orientadas al logro del Objetivo Específico “Mejorar la gestión de los procesos técnicos y administrativos de Tesorería”; en el marco del Objetivo General “Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos”. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional anual se refieren a medir la calidad de la documentación en el girado de cheques y transferencia electrónica, la oportunidad de la presentación de la rendición de recibos provisionales así como calidad de la atención en cuanto a la documentación en el cheque girado correspondiente a devoluciones por pagos indebidos de ciudadanos.

La Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo.

Es la unidad orgánica encargada de la gestión y supervisión de los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, racionalización, administración del sistema de gestión de la calidad, mejora continua de los procesos institucionales, así como planificar y controlar el cumplimiento de las actividades relacionadas con los procesos electorales y mecanismos de consultas populares; habiendo programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico “Impulsar el desarrollo de capacidades institucionales sobre una cultura de planeamiento (operativo, estratégico y electoral), así como fortalecer los procesos de presupuesto, racionalización y de gestión de calidad e inversiones, en el



marco de la mejora continua y de la gestión para resultados”; en el marco del Objetivo General “Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos”. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional, se refieren a medir la calidad de las certificaciones sobre la disponibilidad presupuestal, la oportunidad sobre la implementación y verificación de las solicitudes de acciones correctivas y preventivas; y la calidad de las propuestas de programación presentadas por las unidades orgánicas como resultado del acompañamiento técnico realizado por la DGPID.

La Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana.

Es el órgano encargado de planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y ejecutar las actividades de educación electoral y formación ciudadana, habiendo proyectado actividades que corresponden a los programas de Voto Informado, Gobernabilidad, Escolar Valores Democráticos, Mujer e Inclusión Ciudadana, Jóvenes Electores, así como los de soporte; orientadas al logro de los Objetivos Específicos “Promover la participación política de la mujer y de las comunidades nativas y pueblos originarios, para el fortalecimiento de una ciudadanía activa”. “Promover e informar los mecanismos de participación y control ciudadano, para afianzar el proceso de gobernabilidad democrática en un clima de inclusión, de diálogo y paz social”. “Promover e impulsar el fortalecimiento del ejercicio ciudadano y la participación política de los jóvenes en los diferentes niveles de gobierno”. “Promover toda información de interés cívico electoral hacia las organizaciones políticas, autoridades electas y ciudadanía en general, difundiendo conocimientos para el desarrollo de sus capacidades”. En el marco del Objetivo General “Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país”. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional, se refieren a medir el nivel de satisfacción de los participantes que recibieron capacitación así como el nivel de comprensión efectiva por parte de los capacitados en los talleres.



La Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales.

Constituye el órgano encargado de la fiscalización de los procesos electorales, la investigación aplicada a temas políticos y el diseño, formulación ejecución de proyectos especiales en materia de gobernabilidad, democracia, participación ciudadana y política; ha programado actividades orientadas al logro de los Objetivos Específicos “Fortalecer las acciones de fiscalización con el propósito de preservar el cabal cumplimiento de la normativa vigente”; en el marco del Objetivo General “Asegurar una adecuada fiscalización que garantice la transparencia de los procesos electorales”. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional, se refiere a medir el Porcentaje de solicitudes atendidas para elección de CCPP¹, también se mide la Oportunidad en la entrega del informe de fiscalización de Comités Partidarios al ROP; también la Oportunidad de atención de documento con un máximo de 1 día hábil”

¹ CCPP se refiere a Centros Poblados

Las Unidades Regionales de Enlace.

Como unidades operativas desconcentradas, constituyen instancias de enlace, coordinación y ejecución administrativa a nivel regional de las actividades delegadas por las áreas del Jurado Nacional de Elecciones, han programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico "Impulsar la desconcentración administrativa del Jurado Nacional de Elecciones a nivel regional potenciando las capacidades de las Unidades Regionales de Enlace"; en el marco del Objetivo General "Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos". El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional anual se refiere a medir la satisfacción del cliente del servicio brindado.

La Unidad de Cobranza.

Es la unidad orgánica encargada de organizar, planificar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones de cobranza de las multas electorales; habiendo programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico "Administrar y gestionar el proceso de cobranza pre coactiva y ejecución coactiva de las multas electorales impagas para crear conciencia cívica ciudadana y evitar el ausentismo electoral"; en el marco del Objetivo General "Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos". El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional anual se refiere a medir la proporción de multas electorales que son cobradas antes de pasar a ejecución coactiva así como las dispensas, justificaciones y prescripciones que se otorgaron como resultado de las resoluciones de multas notificadas.



El Presupuesto Inicial de Apertura Año 2015 del Jurado Nacional de Elecciones, asciende a S/.48'379,076.00 Nuevos Soles, correspondiendo al Presupuesto de Funcionamiento S/.35'517,000.00 Nuevos Soles, lo que representa el 73.41% del total de Presupuesto Institucional.

En el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios 2015 se ha programado el monto de S/.16'623,763.00 Nuevos Soles, representando el rubro de servicios el 93.74% del total de este monto, cuyo componente más significativo es Contratos de Servicios Administrativos.

PRESENTACIÓN

El Jurado Nacional de Elecciones en su Plan Operativo Institucional – POI 2015, constituye una importante herramienta de gestión de corto plazo, donde se muestra los Objetivos y metas a conseguir de manera que contribuya al logro de la Misión, Visión y Objetivos estratégicos institucionales. Comprende al conjunto de actividades programadas por las Unidades Orgánicas de esta institución que deberá ejecutarse con la asignación de recursos públicos, para el cumplimiento de las competencias y funciones Institucionales.

La Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, Ley N° 28411, en el Artículo 7°, literal ii) señala que el Titular de la entidad es responsable de *“Lograr que los Objetivos y las Metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las Funciones, Programas, Subprogramas, Actividades y Proyectos a su cargo”*; y en el literal iii). *“Concordar el Plan Operativo Institucional (POI) y su Presupuesto Institucional con su Plan Estratégico institucional”*.

Es importante agregar que la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública el Planeamiento Estratégico constituye un componente de la Gestión Pública orientada a Resultados, estando considerado como uno de los principales pilares de esta política, Pilar 1: Políticas Públicas, Planes Estratégicos y Operativos. Se revaloriza la importancia del Plan Operativo, como herramienta que permite poner en marcha las estrategias institucionales; la articulación de los procesos del Planeamiento Estratégico con el Planeamiento Operativo, así como con el presupuesto multianual de actividades y con el presupuesto de inversión. Consideramos que esta política supera un vacío normativo, contribuyendo a la Institucionalización de las diferentes herramientas de planeamiento en las instituciones públicas, en el marco de la filosofía de la gestión para resultados y de la generación de valor público.



El Plan Operativo Institucional 2015 constituye un avance en el fortalecimiento del planeamiento operativo institucional en la medida que para su formulación han participado los directivos de las Unidades Orgánicas y/o sus representantes; los que en base a la identificación y análisis de los problemas, fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades, establecieron los objetivos específicos, las acciones, los indicadores y sus metas, habiendo correspondido su conducción y consolidación a la Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo.

De conformidad con el Plan Estratégico Institucional 2011-2015, se han definido los Objetivos Generales alineados a los Objetivos Estratégicos, así como los Objetivos Específicos para el ejercicio 2015, y los correspondientes indicadores; de tal forma que la asignación de los recursos en el corto plazo se realice

con una orientación estratégica que permita avanzar hacia el logro de los objetivos estratégicos y de la visión institucional.

SECCIÓN I

MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Esta sección contiene los enunciados estratégicos contenidos en el Plan Estratégico Institucional 2011-2015, los que constituyen las orientaciones fundamentales para la formulación del Plan Operativo Institucional:

- ✓ La Visión institucional.
- ✓ La Misión Institucional.
- ✓ Los Objetivos Estratégicos Generales.
- ✓ Las Acciones Estratégicas Específicas.



MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.

I. Visión

"Ser el organismo rector del sistema democrático, reconocido en la región por su absoluta garantía y respeto de la voluntad popular".

II. Misión

"Contribuir y garantizar la consolidación del sistema democrático y la gobernabilidad del país, a través de sus funciones constitucionales y legales".

III. Objetivos Estratégicos Generales

Objetivo Estratégico General 1

Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral

Objetivo Estratégico General 2

Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país

Objetivo Estratégico General 3

Asegurar una adecuada fiscalización que garantice la transparencia de los procesos electorales



Objetivo Estratégico General 4

Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos

IV. Acciones Estratégicas Específicas

1.4.1 Capacitación del personal jurisdiccional.

1.4.2 Implementación de TICs

2.1.1 Desarrollo de Talleres de Educación Temprana Ciudadana

2.2.1 Desarrollo de Talleres de Sensibilización Ciudadana en temas de Elecciones y Democracia

2.2.2 Implementación de programas de comunicación.

2.2.3 Implementación de programas formativos para periodistas.

2.3.1 Desarrollo de Talleres de Sensibilización ciudadana en temas de Mujer y Ciudadanía

- 3.1.1 Fortalecimiento del Sistema de Información de Procesos Electorales
- 3.1.2 Fiscalización de los procesos de democracia interna de los partidos políticos
- 3.1.3 Fiscalización permanente de la actividad partidaria de las Organizaciones Políticas inscritas en el ROP
- 3.1.4 Fortalecimiento de las relaciones con Instituciones Públicas
- 3.1.5 Desarrollo del INFOGOB
- 3.1.6 Elaboración de Mapa de Riesgos Electorales.
- 3.2.1 Desarrollo de módulos permanentes de capacitación a fiscalizadores
- 3.3.1 Establecimiento de un Sistema de Atención de Denuncias.
- 3.3.2 Fortalecimiento de las relaciones con las Organizaciones de la Sociedad Civil
- 3.3.3 Mejoramiento de la coordinación con las URE
- 4.1.1 Implementación de Instrumentos de gestión reformulados
- 4.1.2 Rediseño del Sistema de Gestión de RRHH
- 4.1.3 Rediseño de Procesos Administrativos
- 4.1.4 Fortalecimiento de la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales
- 4.2.1 Capacitación al personal de las áreas administrativas.
- 4.2.2 Capacitación al personal de áreas jurisdiccionales
- 4.3.1 Desarrollo de software especializado
- 4.3.2 Implementación del sistema de seguridad perimetral
- 4.3.3 Implementación del sistema de gestión de seguridad de la información
- 4.3.4 Renovación del parque Informático de usuarios
- 4.3.5 Renovación de Infraestructura tecnológica (Centro de Cómputo)
- 4.3.6 Ampliación de ancho de banda de Internet (Sede Central)
- 4.4.1 Certificación de calidad de nuevos procesos
- 4.4.2 Capacitación en gestión de calidad.
- 4.4.3 Fortalecimiento de la Gestión de calidad en el ROP
- 4.5.1 Implementación del archivo central.
- 4.5.2 Ampliación y remodelación de ambientes.
- 4.5.3 Construcción de nuevo local institucional DGRS (452-461)
- 4.5.4 Equipamiento del nuevo local institucional
- 4.5.5 Habilitación de Jurados Electorales Especiales
- 4.6.1 Establecimiento de políticas administrativas uniformes.
- 4.6.2 Creación de nuevas URE
- 4.6.3 Desconcentración de servicios
- Implementación de un sistema de información gerencial

Fuente: Plan Estratégico Institucional JNE 2011-2015



SECCIÓN II

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL: MATRIZ FODA

En esta sección se muestra:

- Las Fortalezas institucionales (carácter interno).
- Las Oportunidades institucionales (carácter externo).
- Las Debilidades institucionales (carácter interno).
- Las Amenazas institucionales (carácter externo).

A continuación en la Matriz FODA se muestra el análisis estratégico de Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas a nivel institucional, desarrollado en el Plan Estratégico Institucional 2011-2015.



MATRIZ FODA.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
1. Imagen y prestigio institucional. 2. Eficacia en el logro de sus objetivos. 3. Interés del personal por capacitarse y participar en actividades de educación y fiscalización. 4. Facultad de iniciativa legislativa en materia electoral otorgada constitucionalmente. 5. Personal profesional y técnico calificado, innovador y comprometido con principios y valores éticos y democráticos.	1. Alta rotación de personal durante épocas electorales. 2. Inadecuada distribución del personal administrativo y de línea. 3. Recursos presupuestales insuficientes 4. Falta de innovación de servicios institucionales. 5. Inadecuados niveles de comunicación. 6. Infraestructura institucional inadecuada. 7. Centralización de las funciones del JNE en épocas no electorales.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
1. Impulso al proceso de descentralización y desconcentración de las funciones del Estado. 2. Restitución de las otras funciones electorales: organización de procesos electorales. 3. Cooperación técnica internacional de organismos vinculados a temas de fortalecimiento de la democracia a través de la participación ciudadana. 4. Incremento de la confianza ciudadana en el JNE, respecto de su derecho a elegir y ser elegido.	1. Imprecisiones, vacíos y contradicciones en la legislación electoral vigente. 2. Modificación constitucional de los organismos electorales. 3. Reforma constitucional que restringe al JNE funciones de registros de organizaciones políticas. 4. Falta de conciencia política ciudadana al elegir a sus representantes.

Fuente: Plan Estratégico Institucional JNE 2011-2015



SECCIÓN III

PRINCIPAL PROBLEMÁTICA POR UNIDAD ORGÁNICA

La problemática que afrontan las diferentes unidades orgánicas del Jurado Nacional de Elecciones se aborda considerando sus competencias en materia jurisdiccional, electoral y administrativa. En el *Cuadro Nº 1* se detalla los problemas identificados por las unidades orgánicas.

Los problemas relacionados con aspectos institucionales responden a condiciones materiales, organizacionales, legales; como es el caso de las limitadas relaciones de coordinación interna, del nivel de competencias del personal, algunas restricciones en cuanto a recursos e infraestructura, actualización de documentos de gestión y normas, entre otros aspectos.

Los problemas relacionados con la demanda se refieren principalmente al nivel de formación cívica electoral, al conocimiento de mecanismos de participación, democracia, y gobernabilidad; al bajo nivel de confianza de los ciudadanos respecto al sistema democrático, entre otros.



Cuadro Nº 1
PROBLEMAS SEGÚN UNIDAD ORGÁNICA.

UNIDAD ORGÁNICA	PROBLEMA
Secretaría General (SG)	Imprecisiones y vacíos en la normativa electoral vigente. Sistemas informáticos jurisdiccionales desactualizados que no son compatibles con plataformas o tecnologías actuales.
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	Insuficiente nivel de conocimientos en la temática o cultura del planeamiento institucional por parte del personal.
Órgano de Control Institucional. (OCI).	Limitada capacidad operativa, especialmente la contratación de especialistas para las acciones de control. Entrega de la información solicitada, de manera extemporánea, lo que limita el cumplimiento del plan anual de control dentro del cronograma de plazos establecidos por la contraloría general de la república. MOF y ROF no actualizado.
Procuraduría Pública (PP)	Dificultades de orden administrativo institucional para realizar el mejor cumplimiento orientado a la defensa de la institución para los casos que se presentan fuera del ámbito de Lima. Limitación en el espacio físico para el manejo y organización del acervo documentario.
Oficina de Comunicaciones.(OC)	Servicio limitado a nivel de informática como no contar la mayoría del personal con Internet y tener programa Outlook limitado. No contar con adecuado transporte para comisiones de servicios del equipo de comunicaciones. Capacitación Interna y Externa para el personal en todas sus modalidades.
Dirección General de normatividad y asuntos Jurídicos (DGNJ)	La Dirección cuenta con muy poco personal de planta (a plazo indeterminado) para atender todas las funciones encomendadas. Existencia de consultas altamente especializadas. Presupuesto asignado es insuficiente.
Oficina de cooperación y relaciones Internacionales (OCRI)	Limitada participación de la OCRI en la formulación de proyectos del JNE. Falta de recursos del JNE para el cofinanciamiento de los proyectos y asistencias técnicas. Limitados recursos en el Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado del JNE que permitan cofinanciar la participación del personal y funcionarios en cursos de capacitación internacionales.
Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	No tiene problemas.
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	Insuficiente presupuesto para la ejecución de las actividades académicas. Inadecuada ubicación del local de la Escuela Electoral y de Gobernabilidad. Alejamiento de la Escuela Electoral y de Gobernabilidad de las otras unidades orgánicas de la sede central del JNE.
Dirección de Registros Estadísticos y Desarrollo Tecnológico.(DRET)	Limitaciones para el cumplimiento de las funciones establecidas en el ROF en las tareas de soporte helpdesk y estadística, a causa de no tener cargos previstos en el CAP. Dispersión de las actividades de desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos propios de la institución. Potenciales riesgos en la seguridad de la información.
Dirección General de Recursos y servicios.(DGRS)	La limitada comunicación entre las áreas adscritas a la DGRS, ocasiona demoras en procedimientos administrativos como por ejemplo los pagos de los servicios, esto afecta a la gestión de la DGRS. La excesiva desconfianza que mantienen las áreas adscritas de la DGRS, además de la presunción que a más sellos y vistos en un documento, este es menos observado por parte del Órgano de Control Institucional.
Logística.	Limitada programación de la asignación de recursos presupuestales y de priorización del gasto generado por la no conveniente previsión de requerimientos en el Cuadro de Necesidades por las Unidades orgánicas. Lentitud en el proceso de adquisición de bienes y servicios motivado por recarga laboral y por la naturaleza compleja del mismo.
Servicio al Ciudadano (SC).	Insegura sostenibilidad de los servicios, por la inestabilidad laboral del personal en la modalidad de locación de servicios y CAS. Limitado control de los registros y documentos archivísticos motivado por la carencia de un sistema informático en el Archivo Central. Incomodidad de los usuarios internos por la inadecuada infraestructura física y mobiliaria. Centralización de los servicios a la ciudadanía.



Contabilidad	- Demora en la entrega de información para la integración contable (Logística, RRHH, Tesorería, Procuraduría y DRET). - Expedientes de Ingresos y gastos presentados por las unidades orgánicas con errores e incompletos.
Recursos Humanos	Carencia de un soporte informático que coadyuve la óptima administración de las planillas de pago, así como el registro y consulta de información de personal en tiempo real. Limitaciones presupuestales para el desarrollo de actividades orientadas al bienestar laboral del trabajador.
Tesorería	Demora en la reposición del FFPCCH, por parte de Otras Áreas Inmersas en la reposición. Demora en la entrega por parte del Área de RRHH en adjuntar el sustento de la retenciones de las planillas y planillas complementarias, para la fase girado y abono correspondiente. Demora en la entrega por parte de la Unidad de Cobranza Coactiva en rectificar su relación del importe, en relación a los cheques recepcionados.
Dirección de Planeamiento, innovación y Desarrollo. (DGPID)	Insuficiente información de soporte, en la generación de evidencias que sustenten la generación de actividades/Programas. Remisión tardía de la información requerida por la DGPID o Incompleta por parte de las Unidades Orgánicas lo cual limita la oportunidad para el desarrollo de las actividades. Poco desarrollo de la cultura de planeamiento. Carencia en un sistema integrado administrativo adecuado al JNE, el que permita hacer un correcto seguimiento y Control de la disponibilidad presupuestal que se otorga por unidad orgánica.
Dirección Nacional de Educación y formación cívica ciudadana.(DNEF)	Limitado nivel de conocimiento cívico y electoral por parte de la ciudadanía. Débil articulación de Organismos del Estado para contribuir al fortalecimiento de la cultura democrática. Insuficiente alcance de las acciones educativas de la DNEF que limita el cumplimiento de sus objetivos e impacto en su intervención.
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	Limitada asignación presupuestaria que restringe el alcance de los servicios de fiscalización a nivel nacional. Bajo nivel de confianza de los ciudadanos en el Sistema Democrático e Instituciones. Limitado conocimiento de Autoridades y ciudadanos sobre la implementación de mecanismos de participación ciudadana.
Unidades Regionales de Enlace.(URES)	Dificultad en el desempeño de nuestras actividades por la deficiente asignación de los recursos económicos para su adecuado funcionamiento (Presupuesto Insuficiente y/o falta de habilitación oportuna) y/o la demora para su reposición. Los encargos no programados y/o imprevistos de actividades delegadas impiden el contar oportunamente con los recursos para su debida atención. Falta de promoción mediática y de difusión a la ciudadanía de la presencia de la URE por parte de la oficina de comunicaciones.
Unidad de Cobranza Coactiva	Información desactualizada de domicilios de los ciudadanos registradas ante RENIEC. Reiterados errores en la base de datos de multas electorales remitida por ONPE. Incipiente gestión de cobranza en provincias. Falta de Implementación del Sistema Informático de Cobranza Coactiva.



SECCIÓN IV

OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2015.

Los Objetivos Institucionales para el año 2015, entendidos como las prioridades o propósitos que orientan las acciones y el uso de los recursos humanos, materiales y presupuestales con que cuenta la institución, se muestran en el *Cuadro N° 2*. Los Objetivos Generales concuerdan con los Objetivos Estratégicos del Plan Estratégico Institucional 2011-2015; y los Objetivos Específicos, debidamente alineados a los primeros, se plantean en relación a los problemas identificados.

Cuadro N° 2.
OBJETIVOS INSTITUCIONALES AÑO 2015

Pleno 2-3-4-5
OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral.
OE1.1. Mejorar la labor jurisdiccional del Jurado Nacional de Elecciones en materia electoral.
Presidencia
OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.
OE4.1. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención a los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de recursos.
Secretaría General (SG)
OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral.
OE1.2. Fortalecer la función asesora al Pleno en el ámbito jurisdiccional.
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)
OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.
OE4.2. Fortalecimiento de la gestión administrativa institucional, utilizando como soporte para ello entre otras, las herramientas del planeamiento como la mejora continua de los procesos, el seguimiento/control para el cobro de las multas electorales, que contribuyan a la mayor generación de ingresos directamente recaudados.
Órgano de Control Institucional (OCI)
OG4. Fortalecer la gestión administrativa orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.
OE4.3. Contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, identificando oportunidades de mejoras en los diferentes procesos administrativos.
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)
OG2. Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país.
OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral.
OE12.1. Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas electorales, de democracia y gobernabilidad.
OE12.1 Posicionar a la Escuela Electoral y de Gobernabilidad como un centro de altos estudios electorales y de Investigación en materia electoral a nivel nacional e internacional.



Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)

OG3. Asegurar una adecuada fiscalización que garantice la transparencia de los procesos electorales.

OE3.1. Fortalecer las acciones de fiscalización con el propósito de preservar el cabal cumplimiento de la normativa vigente.

OE3.2. Proveer asistencia técnica para el mejor aprovechamiento de mecanismos de participación y control ciudadano.

DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA (DNEF)

OG2. Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país

OE2.1.1 Promover toda información de interés cívico electoral hacia las organizaciones políticas, autoridades electas y ciudadanía en general, difundiendo conocimientos para el desarrollo de sus capacidades.

OE2.1.2 Promover e informar los mecanismos de participación y control ciudadano, para afianzar el proceso de gobernabilidad democrática en un clima de inclusión, de diálogo y paz social.

OE2.1.3 Promover la iniciación y mejorar la preparación en las prácticas democráticas para jóvenes escolarizados de 14 a 17 años.

OE2.1.4 Promover la participación política de la mujer y de las comunidades nativas y pueblos originarios, para el fortalecimiento de una ciudadanía activa.

OE2.1.5 Promover e impulsar el fortalecimiento del ejercicio ciudadano y la participación política de los jóvenes en los diferentes niveles de gobierno.

Procuraduría Pública.

OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.

OE4.4. Fortalecer la representación y defensa de los intereses y derechos del Jurado Nacional de Elecciones ante las diferentes instancias que lo demanden.

Oficina de Comunicaciones (OC)

OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.

OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral.

OG2. Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país.

OE124.1. Fortalecer la imagen externa de la gestión jurisdiccional, administrativa, registral, fiscalizadora y educativa del Jurado Nacional de Elecciones y la comunicación interna.

Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNUJ).

OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.

OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral.

OE14.1. Fortalecer la capacidad propositiva para la generación y gestión de la normatividad electoral y de la normatividad interna.

Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)

OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.

OE4.5. Fortalecer la Cooperación Técnica Internacional y las Relaciones Internacionales e Interinstitucionales.

Registro de Organizaciones Políticas (ROP)

OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.

OE4.6. Fortalecer el proceso de registro de las organizaciones políticas y facilitar el mayor acceso de los ciudadanos a la información registral.

Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)

OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.

OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral.

OE14.2. Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones.

Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)

OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.

OE4.7. Contribuir a incrementar la calidad de los servicios reorientando los procedimientos administrativos a la eficiencia, eficacia y efectividad en el logro de objetivos institucionales.

Logística

OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.



OE4.7.1. Lograr que los procesos técnicos del sistema logístico sean desarrollados con eficiencia y oportunidad.
Servicios al Ciudadano (SC)
<i>OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos</i>
OE4.7.2. Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos.
Contabilidad.
<i>OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos</i>
OE4.7.3. Proveer Estados Financieros confiables y oportunos, para toma de decisiones; que evidencien el cumplimiento de los compromisos y obligaciones institucionales.
Recursos Humanos
<i>OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos</i>
OE4.7.4 Optimizar la administración de las acciones propias del sistema administrativo, para el logro de los objetivos institucionales, a través de una efectiva participación de los trabajadores de la Oficina de Recursos Humanos.
Tesorería.
<i>OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos</i>
OE4.7.5. Mejorar la gestión de los procesos técnicos y administrativos de Tesorería.
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID).
<i>OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.</i>
<i>OG2. Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país.</i>
OE24.1. Impulsar el desarrollo de capacidades institucionales sobre una cultura de planeamiento (operativo, estratégico y electoral), así como fortalecer los procesos de presupuesto, racionalización y de gestión de calidad e Inversiones, en el marco de la mejora continua y de la gestión para resultados.
Unidad Regional de Enlace (URE).
<i>OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.</i>
OE4.8. Impulsar la desconcentración administrativa del Jurado Nacional de Elecciones a nivel regional potenciando las capacidades de las Unidades Regionales de Enlace.
Unidad de Cobranza
<i>OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos.</i>
OE4.9. Administrar y gestionar el proceso de cobranza pre coactiva y ejecución coactiva de las multas electorales impagas para crear conciencia cívica ciudadana y evitar el ausentismo electoral.



SECCIÓN V

ARTICULACIÓN ESTRATÉGICA.

En esta sección tenemos los indicadores que son parámetros cualitativos y cuantitativos que detallan la medida en la cual determinado objetivo ha sido logrado; constituyen una expresión cuantitativa de lo que se pretende alcanzar y proveen la base para el seguimiento de su desempeño.

Las Unidades Orgánicas del Jurado Nacional de Elecciones en el proceso de Formulación del Plan Operativo Institucional 2015 identificaron las variables más representativas que intervienen en el desarrollo de sus actividades en ejercicio de sus funciones, estableciendo un conjunto de indicadores para su medición; proceso que cada año se debe fortalecer al mejorar los sistemas de información y desarrollar la línea de base que sustente el diseño de los indicadores.

En la **Matriz N° 1** se muestra la articulación entre los Objetivos Generales, Objetivos Específicos y los Indicadores.



MATRIZ N° 01
ARTICULACION DE OBJETIVOS E INDICADORES

Objetivo General		Objetivo Específico		Indicador		Valor Esperado o (Meta)	Unidad Orgánica Responsable
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Denominación	Forma de cálculo		
OG1	Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral	OE1.1	Mejorar la labor jurisdiccional del Jurado Nacional de Elecciones en materia electoral.	Porcentaje de expedientes presentados en Audiencia Pública resueltos dentro del plazo por el Pleno.	Número de expedientes presentados en Audiencia Pública resueltos dentro del plazo /Total de expedientes presentados por el Pleno en Audiencia Pública	98.0%	Pleno del JNE
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.1	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención a los usuarios externos internos, y a una gestión efectiva y transparente de recursos.	Porcentaje de resoluciones aprobadas por la Presidencia dentro del plazo.	Número de resoluciones aprobadas por la Presidencia dentro del plazo /Total de proyectos de resolución	97.0%	Presidencia
OG1	Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral	OE1.2	Fortalecer la función jurisdiccional al Pleno en el ámbito jurisdiccional.	Porcentaje de proyectos de resoluciones firmadas por el Pleno del JNE	Número de Resoluciones firmadas por el Pleno del JNE /Número de Resoluciones propuestas al Pleno del JNE	90.0%	Secretaría General
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE2.1	Promover la participación política de la mujer y de las comunidades nativas y pueblos originarios, para el fortalecimiento de una ciudadanía activa.Promover e informar los mecanismos de participación y control ciudadano, para fortalecer el proceso de gobernabilidad democrática en el ámbito de inclusión, diálogo y paz social.Promover e impulsar el fortalecimiento del ejercicio ciudadano y la participación política de los jóvenes en los diferentes niveles de gobierno.Promover toda información e interés cívico electoral hacia las organizaciones políticas, autoridades electas y ciudadanía en general, difundiendo conocimientos para el desarrollo de sus capacidades.	Satisfacción de los participantes que recibieron capacitación en los diferentes talleres de la DINEF	Promedio(Número de respuestas (9 y 10) en el taller 1) /Número de respuestas (1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10) en el taller 1	75.0%	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE2.1	Promover la participación política de la mujer y de las comunidades nativas y pueblos originarios, para el fortalecimiento de una ciudadanía activa.Promover e informar los mecanismos de participación y control ciudadano, para fortalecer el proceso de gobernabilidad democrática en el ámbito de inclusión, diálogo y paz social.Promover e impulsar el fortalecimiento del ejercicio ciudadano y la participación política de los jóvenes en los diferentes niveles de gobierno.Promover toda información e interés cívico electoral hacia las organizaciones políticas, autoridades electas y ciudadanía en general, difundiendo conocimientos para el desarrollo de sus capacidades.	Porcentaje de participantes que cuentan con un nivel de conocimientos adquiridos en los talleres realizados por la DINEF	Promedio (Número de participantes evaluados que obtuvieron la >=10 en la evaluación en los talleres 1) /Número de Participantes evaluados en los talleres 1	75.0%	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE2.1	Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas electorales, de democracia y gobernabilidad	Porcentaje de capacitados que se sienten satisfechos con la formación recibida en el Programa Formación en Democracia.	Número de participantes capacitados que se sienten satisfechos con la formación académica recibida en el Programa de Formación en Democracia /Total de participantes capacitados y encuestados en el Programa de Formación en Democracia que han acudido a las sesiones formativas.	70.0%	Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE2.1	Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas electorales, de democracia y gobernabilidad	Porcentaje de capacitados que se sienten satisfechos con la formación recibida en el Programa de Estudios Abiertos.	Número de participantes capacitados que se sienten satisfechos con la formación académica recibida en el Programa de Estudios Abiertos /Total de participantes capacitados y encuestados en el Programa de Estudios Abiertos que han acudido a las sesiones formativas.	70.0%	Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)



Objetivo General		Objetivo Específico		Indicador		Valor Esperado (Miles)	Unidad Orgánica Responsable
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Denominación	Forma de cálculo		
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE2.1	Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas electorales, de democracia y gobernabilidad	Porcentaje de capacitados que se inscriben satisfactorios con la formación recibida en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad	Número de alumnos aprobados en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad / Total de alumnos matriculados en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad	70.0%	Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE2.1	Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas electorales, de democracia y gobernabilidad	Porcentaje de alumnos aprobados en el Programa de Escuelas Especializadas	Número de alumnos aprobados en el Programa de Escuelas Especializadas / Total de alumnos participantes en el Programa Escuelas Especializadas	70.0%	Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)
OG3	Asegurar una adecuada fiscalización que garantice la transparencia de los procesos electorales	OE3.1	Fortalecer las acciones de fiscalización con el propósito de preservar el cabal cumplimiento de la normativa vigente	Porcentaje de verificaciones de hojas de vida respecto a antecedentes penales y grados y títulos de candidatos a alcaldes provinciales / Total de hojas de vida de candidatos a alcaldes provinciales	Número de hojas de vida verificadas con respecto a antecedentes penales y grados y títulos de candidatos a alcaldes provinciales / Total de hojas de vida de candidatos a alcaldes provinciales	80.0%	Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)
OG3	Asegurar una adecuada fiscalización que garantice la transparencia de los procesos electorales	OE3.1	Fortalecer las acciones de fiscalización con el propósito de preservar el cabal cumplimiento de la normativa vigente	Porcentaje de solicitudes atendidas para elección de Carrizos Poblados (CCPP)	N° de solicitudes atendidas para elección de CCPP / Total de solicitudes para elección de CCPP	80.0%	Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)
OG3	Asegurar una adecuada fiscalización que garantice la transparencia de los procesos electorales	OE3.1	Fortalecer las acciones de fiscalización con el propósito de preservar el cabal cumplimiento de la normativa vigente	Oportunidad en la Entrega del Informe de Fiscalización de Comités Partidarios al ROP	Fecha de entrega del informe de fiscalización de Comités Partidarios al ROP / Fecha de solicitud de fiscalización del ROP	90	Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)
OG3	Asegurar una adecuada fiscalización que garantice la transparencia de los procesos electorales	OE3.1	Fortalecer las acciones de fiscalización con el propósito de preservar el cabal cumplimiento de la normativa vigente	Oportunidad de Atención de documentos con un máximo de diez días	Fecha de atención de documento / Fecha de solicitud de documento	1	Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.2	Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional	Porcentaje de acuerdos aprobados por los Comités Consultivos que son implementados	Número de acuerdos aprobados por los Comités Consultivos que son implementados / Número total de acuerdos aprobados por los Comités Consultivos	84.0%	Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.2	Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional	Porcentaje de recomendaciones de OCI implementadas	Número de recomendaciones de la OCI implementadas / Número total de recomendaciones de la OCI	85.0%	Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.2	Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional	Porcentaje de indicadores de las Unidades Orgánicas dependientes de la DCGI que logran cumplir el resultado esperado	N° de indicadores de las Unidades Orgánicas dependientes de la DCGI que logran cumplir el resultado esperado / N° total de indicadores dependientes de la DCGI	87.7%	Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.2	Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional	Porcentaje de participación de los ingresos por coberturas de Ombú y miembros de mesa y Censos al saqueo con respecto al total de ingresos de presupuesto recaudados	Ingresos proyectados a coberturas por Ombú y OS/Ingresos totales propios a recaudarse	11.0%	Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.2	Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional	Porcentaje del personal capacitado en la implementación del SCS que aplica los conocimientos adquiridos	N° de personas capacitadas en el SCS / N° Total de personas a capacitarse	27.3%	Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.3	Contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, identificando oportunidades de mejoras en los diferentes procesos administrativos	Porcentaje de cumplimiento de las Acciones y Actividades de Control (incluye control preventivo) efectivamente ejecutados	Número de acciones y actividades de control (incluye control preventivo) ejecutadas / Número de acciones y actividades de control (incluye control preventivo) programadas en el Plan Anual de Control del OCU/INE en el período	100.0%	Órgano de Control Institucional (OCI)



Objetivo General		Objetivo Especifico		Indicador		Valor Esperado (Meta)	Unidad Orgánica Responsable
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Denominación	Forma de cálculo		
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.4	Fortalecer la representación y defensa de los intereses y derechos del Jurado Nacional de Elecciones ante las diferentes instancias que lo demandan	Porcentaje de notificaciones de expedientes tramitados oportunamente.	Número de notificaciones de expedientes que son tramitados oportunamente / Total de notificaciones de expedientes recibidos por la Procuraduría del JNE	93.0%	Procuraduría Pública
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.4.1	Fortalecer la imagen de la gestión jurisdiccional, educativa, fiscalizadora y administrativa del Jurado Nacional de Elecciones	Porcentaje de notas de prensa (artículos, folioleídas y entrevistas) publicadas en medios de comunicación a nivel nacional.	Número de notas de prensa que se publican en los principales medios de comunicación nacional / Total de notas de prensa remitidas a los principales medios de comunicación nacional	100%	Oficina de Comunicaciones
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.1	Fortalecer la capacidad propositiva para la generación y gestión de la normatividad electoral y de la normatividad interna	Porcentaje de informes administrativos elaborados oportunamente	Número de informes administrativos elaborados oportunamente / Total de informes administrativos solicitados	75.0%	Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNIAJ)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.1	Fortalecer la capacidad propositiva para la generación y gestión de la normatividad electoral y de la normatividad interna	Porcentaje de informes en materia electoral elaborados oportunamente	Número de informes en materia electoral elaborados oportunamente / Total de informes en materia electoral solicitados	75.0%	Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNIAJ)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.1	Fortalecer la capacidad propositiva para la generación y gestión de la normatividad electoral y de la normatividad interna	Porcentaje de Anteproyectos de Ley elaborados oportunamente	Número de Anteproyectos de Ley elaborados oportunamente / Total de Anteproyectos solicitados	75.0%	Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNIAJ)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.5	Fortalecer la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales e Institucionales	Presentación de proyectos y asistencias técnicas del JNE a Organismos Cooperantes.	Número de reuniones realizadas con Organismos Cooperantes + Número de Proyectos o asistencias técnicas presentados a las convocatorias de fondos concursables o a través de Oficio a Organismos Cooperantes / Número de gestiones para realizar reuniones de trabajo con Organismos Cooperantes + Número de formatos de proyectos o asistencias técnicas elaborados / adecuados para participar en las convocatorias de fondos concursables o para remisión a Organismos Cooperantes	60.0%	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.5	Fortalecer la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales e Institucionales	Convenios institucionales que establecen lineamientos de cooperación con instituciones nacionales e internacionales.	Número de nuevos convenios, adendas y prórrogas suscritas / Número de requerimientos de nuevos convenios, adendas o prórrogas	100.0%	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.5	Fortalecer la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales e Institucionales	Participación de funcionarios y trabajadores del JNE en convocatorias de cursos internacionales.	Número de solicitudes de postulación que concurren su participación en los cursos internacionales de capacitación / Número de oportunidades de capacitación internacional identificadas y difundidas en el JNE	60.0%	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.6	Fortalecer el proceso de registro de las organizaciones políticas y facilitar el mayor acceso de los ciudadanos a la información registral	Porcentaje de expedientes de inscripción atendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción en el tiempo establecido.	Número de expedientes de inscripción atendidos dentro del plazo en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción / Número total de expedientes de inscripción de organizaciones políticas comprendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción	96.0%	Registro de Organizaciones Políticas (ROP)





Objetivo General		Objetivo Específico		Indicador		Valor Esperado	Unidad Orgánica Responsable
Cod	Denominación	Cod	Denominación	Denominación	Forma de cálculo	(Mezcla)	
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.6	Fortalecer el proceso de registro de las organizaciones políticas y facilitar el mayor acceso de los ciudadanos a la información registral.	Porcentaje de solicitudes de modificación de partida registral atendidas oportunamente.	Número de solicitudes de modificación de partida registral que se atendieron oportunamente / Número total de solicitudes de modificación de partida registral presentadas	86.0%	Registro de Organizaciones Políticas (ROP)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.6	Fortalecer el proceso de registro de las organizaciones políticas y facilitar el mayor acceso de los ciudadanos a la información registral.	Porcentaje de Solicitudes de Renuncia a Organizaciones Políticas atendidas oportunamente	Número de Solicitudes de Renuncia a Organizaciones Políticas atendidas oportunamente / Número total de solicitudes de Renuncia a Organizaciones Políticas presentadas	86.0%	Registro de Organizaciones Políticas (ROP)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.2	Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones	% de mediciones de servidores que no presentan disconformidades de seguridad	Número de mediciones de servidores que no presentan disconformidades de seguridad / Total de mediciones realizadas a los servidores	95.0%	Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.2	Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones	% solicitudes de soporte técnico de escritorio atendidas dentro de las 8 horas laborales	Número de solicitudes de soporte técnico de escritorio atendidas dentro de las 8 horas laborales / Número de solicitudes de soporte técnico de escritorio recibidas dentro de las 8 horas laborales	90.0%	Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.2	Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones	% solicitudes de información estadística acatadas a usuarios internos y externos, en un plazo máximo de 7 días.	Número de solicitudes de información estadística acatadas a usuarios internos y externos en un plazo máximo de 7 días / Número de solicitudes de usuarios internos y externos recibidas.	90.0%	Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.2	Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones	% de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas atendidos en el plazo requerido	Número de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas atendidos en el plazo requerido / Total de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas	910%	Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.2	Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones	% solicitudes de soporte de sistemas atendidas dentro de las 8 horas laborales	Número de solicitudes de soporte de sistemas atendidas dentro de las 8 horas laborales / Total de solicitudes de soporte de sistemas recibidas dentro de las 8 horas laborales	90.0%	Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.2	Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones	% backups diarios exitosos de trabajo por lotes	Número de backups diarios exitosos de backups diarios ejecutados	96.0%	Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.7	Contribuir a incrementar la calidad de los servicios orientando los procesos y sistemas administrativos a la generación de valor y al cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos institucionales.	Porcentaje de usuarios encuestados que manifiestan encontrarse satisfechos con la atención recibida en el servicio prestado por la DGRS	Número de usuarios encuestados que manifiestan encontrarse satisfechos con la atención recibida / N° total de usuarios encuestados	58.0%	Dirección General de Recursos y Servicios

Objetivo General		Objetivo Específico		Indicador		Valor Esperado (Meta)	Unidad Orgánica Responsable
Cod	Denominación	Cod.	Denominación	Denominación	Forma de cálculo		
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.7.1	Lograr que los procesos técnicos del sistema logístico sean desarrollados con eficiencia y oportunidad	Porcentaje de requerimientos de bienes y servicios atendidos en el trimestre	Número de requerimientos atendidos del trimestre anterior + Número de requerimientos pendientes del trimestre anterior + Número de requerimientos recibidos del trimestre - Número de requerimientos no atendidos	91.0%	Logística
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.7.2	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos.	Satisfacción de cliente del servicio de orientación al ciudadano	Número de respuestas (9 y 10) / Número de respuestas (12,3,4,5,6,7,8,9 y 10)	93.5%	Servicios al Ciudadano (SC)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.7.2	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos.	Satisfacción de cliente del servicio al ciudadano (disponibilidad, prescripción, acceso a la información pública)	Número de respuestas (9 y 10) / Número de respuestas (12,3,4,5,6,7,8,9 y 10)	96.0%	Servicios al Ciudadano (SC)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.7.2	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos.	Satisfacción de cliente del servicio de recepción documental	Número de respuestas (9 y 10) / Número de respuestas (12,3,4,5,6,7,8,9 y 10)	95.2%	Servicios al Ciudadano (SC)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.7.2	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos.	Porcentaje de solicitudes de servicios recibidos atendidos oportunamente	Número de solicitudes de prestación interna atendidas dentro del Plazo / Número de solicitudes de prestación interna recibidas	99.9%	Servicios al Ciudadano (SC)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.7.3	Proveer Estados Financieros confiables y oportunos, para la toma de decisiones, que evidencien el cumplimiento de los compromisos y obligaciones institucionales	Porcentaje de Estados Financieros sin observaciones por parte de la DIO GP y Auditoría Externa	Número de Estados Financieros presentados con calidad a la DIOGP / Total de Estados Financieros a presentar	100.0%	Contabilidad
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.7.3	Proveer Estados Financieros confiables y oportunos, para la toma de decisiones, que evidencien el cumplimiento de los compromisos y obligaciones institucionales	Porcentaje de Estados Financieros, Anexos e Información Complementaria presentados oportunamente a la Dirección General de Recursos y Servicios para revisión y aprobación	Número de Estados Financieros, Anexos e Información Complementaria presentados oportunamente a la Dirección General de Recursos y Servicios para revisión y aprobación / Total de Estados Financieros a presentar	100.0%	Contabilidad
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.7.4	OE4.7.4 Contribuir al desarrollo del capital humano (conocimientos, habilidades, destrezas y talentos de los trabajadores) del JNE, para lograr un eficiente desempeño funcional y bienestar laboral	Porcentaje de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación, por la institución que incrementa su eficacia en un mínimo del 20%	Número de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación que incrementan su eficacia en un mínimo del 20% / Total de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación por la institución	70.0%	Recursos Humanos
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.7.4	OE4.7.4 Contribuir al desarrollo del capital humano (conocimientos, habilidades, destrezas y talentos de los trabajadores) del JNE, para lograr un eficiente desempeño funcional y bienestar laboral	Promedio del Índice de Rotación de Personal	(Índice de rotación del mes 1 + Índice de rotación del mes 2 + Índice de rotación del mes 3) / (Número de meses (3))	1% - 1%	Recursos Humanos



Objetivo General		Objetivo Específico		Indicador		Valor Esperado (Meta)	Unidad Orgánica Responsable
Cod	Denominación	Cod.	Denominación	Denominación	Forma de cálculo		
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.7.5	Mejorar la gestión de los procesos técnicos y administrativos de Tesorería	Porcentaje de recibos provisionales del FPPE pendientes de rendición de cuentas, por parte de los usuarios.	Número de recibos provisionales pendientes de rendición de cuentas del FPPE en el periodo / Total de recibos provisionales otorgados en el periodo	5.0%	Tesorería
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.7.5	Mejorar la gestión de los procesos técnicos y administrativos de Tesorería	Porcentaje de expedientes (comprobantes de pago) con cheques girados y mediante transferencia electrónica sin observaciones en el control interno efectuado por el Área de Contabilidad.	Número de expedientes (comprobantes de pagos) con cheque girado y mediante transferencias electrónicas sin observaciones en el control interno realizado por la oficina de Contabilidad en el periodo / Número de expedientes (Comprobantes de pagos) con cheques girados y mediante transferencias electrónicas remitidos a la oficina de contabilidad en el periodo	98.0%	Tesorería
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE24.1	Impulsar el desarrollo de capacidades institucionales sobre una cultura de planeamiento (operativo, estratégico y electoral), así como fortalecer los procesos de presupuesto, racionalización y de gestión de calidad e inversiones, en el marco de la mejora continua y de la gestión para resultados	Porcentaje de Certificaciones enviadas por DGPID que son observadas por otras áreas	Número de Certificaciones enviadas por DGPID que son observadas por otras áreas / Número de Certificaciones enviadas DGPID	5.0%	Dirección General de Planeamiento y Desarrollo (DGPID)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE24.1	Impulsar el desarrollo de capacidades institucionales sobre una cultura de planeamiento (operativo, estratégico y electoral), así como fortalecer los procesos de presupuesto, racionalización y de gestión de calidad e inversiones, en el marco de la mejora continua y de la gestión para resultados	Porcentaje de solicitudes de acciones correctivas y preventivas cerradas dentro del plazo	Número de solicitudes de Acciones Correctivas y Preventivas cerradas dentro del plazo / Número de solicitudes de Acciones Correctivas y Preventivas generadas	70.0%	Dirección General de Planeamiento y Desarrollo (DGPID)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE24.1	Impulsar el desarrollo de capacidades institucionales sobre una cultura de planeamiento (operativo, estratégico y electoral), así como fortalecer los procesos de presupuesto, racionalización y de gestión de calidad e inversiones, en el marco de la mejora continua y de la gestión para resultados	Porcentaje de propuestas de programación del Plan Operativo Institucional de las unidades orgánicas	Número de propuestas de programación del Plan Operativo Institucional de las unidades orgánicas presentadas con calidad / Número de propuestas de programación del Plan Operativo Institucional de las unidades orgánicas presentadas	70.0%	Dirección General de Planeamiento y Desarrollo (DGPID)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	O.E. 4.8	Impulsar la desconcentración administrativa del Jurado Nacional de Elecciones a nivel regional potenciando las capacidades de las Unidades Regionales de Enlace	Satisfacción de cliente del servicio brindado	Número de respuestas (9 y 10) / Número de respuestas (1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10)	70.0%	Unidad Regional de Enlace (URE)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.9	Administrar y gestionar el proceso de cobranza pre coactiva y ejecución coactiva de las multas electorales impagas para crear conciencia cívica ciudadana y evitar el ausentismo electoral.	Porcentaje de multas electorales que son cobradas antes de pasar a ejecución coactiva en Lima Metropolitana y Callao	Número de multas electorales que son cobradas antes de pasar a ejecución coactiva en Lima Metropolitana y Callao / Total de Resoluciones de Multa notificadas en Lima Metropolitana y Callao	110%	Unidad de Cobranza
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.9	Administrar y gestionar el proceso de cobranza pre coactiva y ejecución coactiva de las multas electorales impagas para crear conciencia cívica ciudadana y evitar el ausentismo electoral.	Porcentaje de dispensas, justificaciones y prescripciones que se otorgaron como resultado de las resoluciones de multa notificadas	Número de dispensas, justificaciones y prescripciones que se otorgaron como resultado de las resoluciones de multa notificadas en Lima Metropolitana y Callao / Total de Resoluciones de Multa notificadas en Lima Metropolitana y Callao	10%	Unidad de Cobranza



Objetivo General		Objetivo Específico		Indicador		Valor Esperado (Meta)	Unidad Orgánica Responsable
Cod	Denominación	Cod.	Denominación	Denominación	Forma de cálculo		
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.9	Administrar y gestionar el proceso de cobranza pre coactiva y ejecución coactiva de las multas electorales impagas para crear conciencia cívica ciudadana y evitar el ausentismo electoral.	Porcentaje de multas electorales pagadas antes de pasar a ejecución coactiva	Número de multas electorales que son pagadas antes de pasar a ejecución coactiva / Total de Resoluciones de Multa notificadas	10.0%	Unidad de Cobranza
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.9	Administrar y gestionar el proceso de cobranza pre coactiva y ejecución coactiva de las multas electorales impagas para crear conciencia cívica ciudadana y evitar el ausentismo electoral.	Porcentaje de multas electorales pagadas en cobranza coactiva	Número de multas electorales que son pagadas en el área coactiva / Total de Resoluciones de Ejecución Coactiva y de Medida Cautelar de Embargo	4.0%	Unidad de Cobranza



SECCIÓN VI

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

En la programación de actividades del Plan Operativo Institucional, tenemos un conjunto de acciones a través de las cuales se orienta el uso de los recursos materiales, humanos, financieros de la institución, haciendo posible la ejecución de las metas de los indicadores y por tanto de los objetivos institucionales.

Las actividades operativas se han desagregado en sub actividades, cuando éstas se asocian a productos (bienes o servicios) de diferente naturaleza y que expresan con mayor precisión el quehacer de la Unidad Orgánica. En caso de la Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana se desagrega hasta tareas, dado la variedad de sus gestiones.

La programación se presenta en:

- ✓ 105 actividades, corresponden en mayor proporción a la Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales y a la Escuela Electoral y de Gobernabilidad.
- ✓ 298 sub actividades, corresponden la mayor participación a la Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico, también Recurso Humanos, la Dirección Nacional de Fiscalización, y Procesos Electorales, y Dirección General de Recursos y Servicios y. *Cuadro N°3.*



CUADRO N° 3
Actividades, Sub Actividades Y Tareas Según Unidad Orgánica.

Unidad Organica	Actividad		Sub actividad		Tarea	
	Cant.	%	Cant.	%	Cant.	%
Pleno 2-3-4-5.	2	1.90	5	1.68	0	0.00
Presidencia	1	0.95	4	1.34	0	0.00
Secretaria General (SG)	6	5.71	5	1.68	0	0.00
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	5	4.76	0	0.00	0	0.00
Organo de Control Institucional (OCI)	2	1.90	0	0.00	0	0.00
Procuraduría Pública	1	0.95	3	1.01	0	0.00
Oficina de comunicaciones (OC).	3	2.86	23	7.72	0	0.00
Dir. Gral. de Normatividad y Asuntos Juridicos (DGNAJ)	6	5.71	5	1.68	0	0.00
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)	2	1.90	10	3.36	0	0.00
Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	6	5.71	13	4.36	0	0.00
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	10	9.52	4	1.34	0	0.00
Dir. de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)	5	4.76	33	11.07	0	0.00
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)	6	5.71	24	8.05	0	0.00
Logística	3	2.86	13	4.36	0	0.00
Servicios al Ciudadano (SC)	7	6.67	9	3.02	0	0.00
Contabilidad.	1	0.95	20	6.71	0	0.00
Recursos Humanos (RR.HH)	4	3.81	28	9.40	0	0.00
Tesorería	3	2.86	18	6.04	0	0.00
Dir. Gral. de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	5	4.76	23	7.72	0	0.00
Dir. Nac. de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)	8	7.62	5	1.68	104	100.00
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	12	11.43	24	8.05	0	0.00
Unidades Regionales de Enlace (URES)	4	3.81	16	5.37	0	0.00
Cobranza	3	2.86	13	4.36	0	0.00
TOTALES	105	100.00	298	100.00	104	100.00

El Cuadro de actividades y sus respectivas sub actividades plasmadas en el Plan Operativo Institucional sustentan la formulación del Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios 2015; a partir del cual se establece el requerimiento presupuestal de bienes y servicios. De esta manera, el Plan Operativo Institucional se articula con el Presupuesto Institucional de Apertura 2015, garantizando así su viabilidad y sostenibilidad económica. La viabilidad de la gestión del plan se expresa en la decisión del equipo humano de la institución en desarrollar los mecanismos técnicos y administrativos para el logro de los objetivos e indicadores a partir de la ejecución de las actividades, sub actividades y proyectos.

Considerando la problemática identificada en el *Formato N° 1*, así como sus fortalezas y debilidades, y sus oportunidades y amenazas; cada unidad orgánica programa las actividades y sub actividades. En el *Formato N° 3* se detalla las actividades, en periodos trimestrales, para facilitar su seguimiento y evaluación.

El *Anexo N° 1* comprende el detalle de las sub actividades, y tareas en caso de la DNEF, que corresponden a cada actividad, lo que permitirá complementar el sustento técnico para realizar el seguimiento y evaluación del plan.



ALTA DIRECCIÓN

El Pleno del Jurado Nacional.- Como máxima autoridad jurisdiccional del Jurado Nacional de Elecciones, ha programado ejecutar un conjunto de actividades que se orientan al logro del Objetivo Específico “Mejorar la labor jurisdiccional del Jurado Nacional de Elecciones en Materia electoral” y del Objetivo General “Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral”. El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional es el que corresponde a medir la capacidad para la resolución de expedientes tratados en las Audiencias Públicas.

La Presidencia del Jurado Nacional de Elecciones.- Como el máximo órgano ejecutivo de la institución, tiene programado un conjunto de actividades orientadas al Objetivo “Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos” en el corto y en el mediano plazo. El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional mide el porcentaje de resoluciones aprobadas dentro del plazo.

La Secretaría General.- En su rol de planificar, organizar, dirigir, y controlar las actividades de carácter jurisdiccional, ha programado actividades que se orientan al logro del Objetivo Específico “Fortalecer la función asesora al Pleno en el ámbito jurisdiccional.” y al Objetivo General “Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral”. El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional se refiere a la efectividad de su apoyo en la elaboración y aprobación de las resoluciones del Pleno.

La Dirección Central de Gestión Institucional.- En su calidad de órgano de mayor jerarquía administrativa después de la presidencia, ha programado actividades que contribuyen al logro del Objetivo Específico “Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional”, y en el mediano plazo a “Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos”. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional miden la eficacia en el cumplimiento de los acuerdos implementados en los Comités Consultivos, en la implementación de las recomendaciones de OCI y de los indicadores de desempeño de las diferentes unidades que se encuentran en el ámbito de sus competencias; así como la gestión de proyectos y de la eficacia de la capacitación en la implementación del SGI.



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área: PLENO 2-3-4-5	
PROBLEMAS (1)	
N° Orden	
1	Demora en el debate y promulgación de los Proyectos de Ley presentados por el JNE ante el Congreso de la República
2	Insuficiente articulación entre los organismos del Sistema Electoral.

MATRIZ FODA			
N° Orden	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)
	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a) AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Facultad de iniciativa legislativa en materia electoral otorgada constitucionalmente.	Limitada disponibilidad de recursos presupuestarios	Fortalecimiento de la legitimidad, imagen y confianza de la ciudadanía de la gestión realizada por el JNE. Legislación electoral variable y sujeta a cambios políticos.
2	Única y máxima autoridad en administración de justicia electoral.		Imprecisiones y vacíos en la legislación electoral vigente
3	Imagen y prestigio institucional.		Poca coordinación entre los entes del sistema electoral
4	Personal comprometido con principios, valores éticos y democráticos.		



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2015

Unidad Orgánica :		Plano 2-3-4-5	
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR
Actividad :	5000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Código de la Finalidad de Meta:	07961 ACCIONES JURISDICCIONALES Y NORMATIVAS
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	004
División Funcional:			
0006 GESTIÓN			
Objetivo Específico Estratégico :			
Actividad Estratégica Específica :			
Objetivo General (4):			
OG1 Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral			

Objetivo Específico		Actividad		Meta Física					Presupuesto de Bienes y Servicios. \$/.	Actividad Estratégica Específica	
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	Cronograma					
						Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV		
OE11	Mejorar la labor jurisdiccional del Jurado Nacional de Elecciones en materia electoral.	A.111	Resolución de expedientes interpuestos por los ciudadanos, en materia electoral, cumpliendo con los plazos establecidos por ley.	Resolución	522	130	246	113	63	280,000.00	12.1 Sistematización de la jurisprudencia
		A.112.	Mejora del ámbito electoral a través de iniciativas legislativas, que fortalezcan el sistema democrático de nuestro país.	Proyecto de Ley	1	0	0	1	0		12.1 Sistematización de la jurisprudencia



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área: PRESIDENCIA	
PROBLEMAS (1)	
N° Orden	
1	
2	
3	

N° Orden	MATRIZ FODA			
	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)	
	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Personal capacitado para el desempeño de la función	Insuficiente espacio físico	Firma de convenios interinstitucionales a favor del JNE	Presupuesto insuficiente asignado por el MEF para cubrir las necesidades institucionales
2	Equipos informáticos adecuados		Buenas relaciones con las instituciones que conforman el Sistema Electoral (RENIEC, ONPE).	Equipos de comunicación alquilados por la empresa de comunicación con fallas tecnológicas impiden una buena comunicación



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2015

Unidad Orgánica : Presidencia	
Estructura Funcional Programática	
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES
Actividad :	5000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
División Funcional:	0006 GESTIÓN
Grupo Funcional:	0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR
Código de la Finalidad de Meta:	00017 ACCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN
Correlativo de la Cadena:	001
Objetivo Específico Estratégico: 4.6 Mejorar los mecanismos descentralizados de gestión administrativa	
Actividad Estratégica Específica: 4.6.2 Creación de nuevas URE	

Objetivo General :	OG4 Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos
--------------------	---

Cod.	Objetivo Específico Denominación	Cod.	Actividad Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	Meta Física				Presupuesto de Bienes y Servicios (S/.)	Actividad Estratégica Específica
						Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV		
OE4 1	Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención a los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de recursos	A 4 11	Ejecutar los pronunciamientos del Pleno, dirigir, supervisar y coordinar las actividades de gestión de la Institución	Resolución	120	20	30	50	20	550,000.00	4.6.2 Creación de nuevas URE



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área:	Secretaría General
-------	--------------------

N° Orden	PROBLEMAS (1)
1	Imprecisiones y vacíos en la normativa electoral vigente
2	Sistemas informáticos actualizados que no son compatibles con plataformas o tecnologías actuales

MATRIZ FODA				
	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)	
N° Orden	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Órgano de alta dirección con capacidad para asesorar con eficiencia y eficacia al Pleno del JNE en el ámbito jurisdiccional	Gran cantidad de información histórica en documentos perecibles, lo que constituye un riesgo para salvaguardar su seguridad e integridad	Nueva gestión de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE)	Escaso conocimiento de la ciudadanía respecto al procedimiento de vacancia y suspensión de autoridades regionales y municipales
2	Equipo de profesionales de diversas especialidades eficientes, que trabaja en equipo y con gran experiencia en los procesos que desarrolla el área.	Débil posicionamiento en el organigrama interno.	Iniciativas de reforma de las leyes electorales (Código Electoral y Código Procesal Electoral)	Imprecisiones, vacíos y contradicciones de la normativa electoral vigente
3	Personal propio para realizar las notificaciones en Lima	Rotación de personal	Tomar como ejemplo los casos exitosos de otros Organismos Electorales de la Región. Organizando visitas de alto nivel.	Aplicación inadecuada de la normativa electoral en los Gobiernos Regionales y Municipalidades
4	Diversos sistemas informáticos que apoyan la labor jurisdiccional	Falta de integración y actualización de los sistemas informáticos administrativos y del ámbito jurisdiccional	Tecnologías de información emergentes colaboran con la toma de decisiones	Pocos proveedores de mensajería y courier con cobertura a nivel nacional
5	Clima Laboral adecuado para el desarrollo de las actividades	No se ha estandarizado el procedimiento de inducción para el personal que recién ingresa al área.	Inicio de un nuevo periodo de los gobiernos regionales y municipales	Servicio de acceso a internet inexistente o irregular en algunas regiones del país



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2015.

Área Secretaría General (SG)									
ESTRUCTURA FUNCIONAL									
9001 ACCIONES CENTRALES									
5000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR.									
Actividad :									
Función:									
División Funcional:									
Objetivo Específico									
12 Mejorar la predictibilidad jurisdiccional electoral.									
Actividad Estratégico									
12.1 Sistematización de la Jurisprudencia									
Objetivo General (3):									
OG1 Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral									

Cod.	Objetivo Específico	Cod.	Actividad	Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	META FÍSICA				Presupuesto de Bienes y Servicios (S/.)	Actividad Específica Estratégica
							Cronograma					
							TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV		
OE12	Fortalecer la función asesora al Pleno en el ámbito jurisdiccional.	1	Proyección de resoluciones en el trámite de expedientes jurisdiccionales.	Oficio	346	86	87	86	87	700.000.00	Sistematización de la Jurisprudencia	
		2	Administración de la publicidad de los pronunciamientos y de otros instrumentos de gestión institucional aprobados por el Pleno	Oficio	180	45	45	45	Sistematización de la Jurisprudencia			
		3	Notificación de audiencias y pronunciamientos del Pleno	Notificación	4800	1200	1200	1200				
		4	Atención de consultas diversas	Oficio	720	180	180	180				
		6	Elaboración de la agenda de las sesiones públicas del Pleno	Documento	80	15	15	15				
		7	Elaboración de la agenda de las sesiones privadas del Pleno	Documento	84	21	21	21				



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área: Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)

N° Orden	PROBLEMAS (1)
1	Insuficiente nivel de conocimientos en la temática o cultura del planeamiento institucional por parte del personal.
2	
3	

MATRIZ FODA				
N° Orden	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Análisis Interno (2)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)
1	Permanente soporte informático a los usuarios		Falta fortalecer en el personal la cultura de planeamiento a través de la capacitación, a los efectos de contribuir al mejor ordenamiento y ejecución de sus Actividades.	Aprovechar que el año 2015 tendrá una coyuntura electoral menos intensa comparada con periodos anteriores, con el propósito de <i>afianzar la capacitación</i> al personal en temas vinculados a la Política de Modernización del Estado y su relación con el Planeamiento
2	Continuo apoyo al personal en requerimientos de capacitación			
3	La mayor parte del recurso humano está constituido por personal joven			
				AMENAZAS (Análisis Externo) (3b) Que el crecimiento económico del país no alcance la tasa esperada, lo cual puede traducirse en la baja de los ingresos fiscales y por ende en la adopción por parte del MEF, de medidas de ajuste presupuestal que podrían afectar las acciones de capacitación que se programan.



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2015.

FORMATO N° 3

Área : DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (DCGI).	
ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA.	
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES
Actividad :	5000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
División Funcional:	0006 GESTIÓN
Objetivo Específico Estratégico :	
Actividad Estratégico Específico :	
Grupo Funcional: 0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR	
Código de la finalidad de la : 00089 GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE ALTA DIRECCIÓN	
Correlativo de la Cadena : 003	

Objetivo General (4): OG4 Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos

Objetivo Específico			Actividad		META FÍSICA					Presupuest o de Bienes y Servicios (\$/.)	Actividad Específica Estratégica
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	Cronograma					
						TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV		
OE4.2	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	A.4.2.1	Seguimiento y Monitoreo de la implementación de los acuerdos aprobados en los Comités de Gestión	Porcentaje	130	30	30	30	40	450,000.00	
		A.4.2.2	Seguimiento y Monitoreo de las recomendaciones del OCI , que se esperan implementar.	Porcentaje	43	10	10	10	13		
		A.4.2.3	Seguimiento y Monitoreo de las UO dependientes de la DCGI que logran alcanzar al resultado esperado.	Porcentaje	58	14	14	14	16		
		A.4.2.4	Seguimiento y Monitoreo de los ingresos por cobranzas a los Omisos a miembros de mesa y Omisos al Sufragio	Porcentaje	2,400,000	960,000	600,000	480,000	360,000		
		A.4.2.5	Seguimiento y Monitoreo al personal a capacitarse en SCSJ	Porcentaje	45	3	-	32	10		



ORGANO DE CONTROL

Es la unidad orgánica encargada de planificar, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar acciones de control interno posterior, habiendo programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico " *Contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, identificando oportunidades de mejoras en los diferentes procesos administrativos*"; y al Objetivo General " *Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos*". El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional corresponde al nivel de ejecución de acciones y actividades de control, referido a la gestión y ejecución de los recursos, bienes y operaciones institucionales.



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	
N° Orden	PROBLEMAS (1)
1	LIMITADA CAPACIDAD OPERATIVA, ESPECIALMENTE LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS PARA LAS ACCIONES DE CONTROL.
2	ENTREGA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, DE MANERA EXTEMPORÁNEA, LO QUE LIMITA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL DENTRO DEL CRONOGRAMA DE PLAZOS
3	ESTABLECIDOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
	MOF Y ROF NO ACTUALIZADO

MATRIZ FODA				
	Análisis Interno (2)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
N° Orden	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)			
1	Disposición y compromiso por parte del Titular y funcionarios del JNE para la implementación de recomendaciones emitidos en los informes de auditoría. Con cultura organizacional orientada al control.	La atención de la entrega de información y/o documentación requerida para las acciones y actividades de control fuera del plazo establecido, debido a recarga laboral.	Normalativa que regula la incorporación progresiva de las plazas y presupuesto de los Organos de Control Institucional a la Contraloría General de la República a efectos de consolidar la independencia y autonomía del Organo de Control Institucional en el ejercicio del control gubernamental.	Intereses políticos, económicos y sociales.
2	Equipo de auditores profesionales, éticos, capacitados, identificados y comprometidos con el área, con amplia experiencia en control gubernamental.	Limitados recursos económicos para ejecutar visitas a los JEE, instalados en provincias, como actividad de control previo durante procesos electorales.	Desarrollo de los distintos sistemas informáticos del Sector Público que permiten la obtención y envío de información.	Normativas que asignen nuevas funciones y responsabilidades al OC/JNE afectando las horas hombre disponibles y consideradas en el Plan Anual de Control y limitando su cumplimiento dentro de los plazos establecidos.
3	Total independencia y autonomía del OCI con la Entidad.	No se cuenta con una adecuada base de datos en el sistema SIA F.	Ley N° 30214 que incorpora el artículo 201-A al Código Procesal Penal, que destaca el valor de los informes de control de la Contraloría General de la República.	Limitaciones de recursos económicos.
4	Informes de auditoría que incluye recomendaciones para la mejora de los controles internos, procesos y actividades.	Limitados recursos económicos para la contratación de especialistas de apoyo en la ejecución de acciones de control.	Nuevas directivas emitidas por la Contraloría General de la República que garantiza la calidad de los informes de auditoría.	Cambios en la legislación vinculante.



FORMATO N° 3

Area Organo de Control Institucional (OCI)

ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA.			
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0012 CONTROL INTERNO
Actividad:	5000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	Código de la finalidad de la	39 01 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena	012
División Funcional:	0008 GESTIÓN.		
Objetivo Específico Estratégico:			
Actividad Estratégico Específico:			
Objetivo General (3):	OG4 Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mayor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos		

Objetivo Especifico		Actividad		Unidad de Medid	META FISICA				Presupuesto de bienes y Servicios (S/.)	Actividad Especifica Estratégica	
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación		Cantidad	Cronograma					
						TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III			TRIM. IV
OE4.3	Contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, identificando oportunidades de mejoras en los diferentes procesos administrativos.	A.4.3.1	Acciones y Actividades de Control	Informe	15	3	4	4	4	40,000.00	
		A.4.3.2.	Control Preventivo	Informe	3		2		1		



ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL

La Procuraduría Pública.

Constituye la unidad orgánica encargada de la representación y defensa para garantizar los intereses y derechos del Jurado Nacional de Elecciones, habiendo programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico *"Fortalecer la representación y defensa de los intereses y derechos del Jurado Nacional de Elecciones ante las diferentes instancias que lo demanden"*; en el marco del Objetivo General *"Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos"*. El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional se refiere a medir el cumplimiento en la oportunidad de la tramitación de las notificaciones de expedientes que ingresan a la Procuraduría.



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área: PROCURADURÍA PÚBLICA	
PROBLEMAS (1)	
N° Orden	
1	Dificultades de orden administrativo institucional para realizar el mejor cumplimiento orientado a la defensa de la institución para los casos que se presenten fuera del ámbito de Lima.
2	Limitación en el espacio físico para el manejo y organización del acervo documental.

MATRIZ FODA				
N° Orden	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)	
	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Personal con experiencia en temas de defensa jurídica del Estado.	Limitadas acciones de capacitación al personal en temas de la especialidad.	Disponibilidad académica para el dictado de cursos vinculados a la especialidad, organizados por diferentes instituciones.	Insuficiente niveles de comunicación (fax, teléfono, correo electrónico) en determinadas jurisdicciones localizadas en el interior del país.
2	Permanente trabajo en equipo para la solución de problemas a resolver entre los integrantes de la Procuraduría.	Limitado reconocimiento de méritos al personal por resultados favorables.		Servicio de mensajería no satisface los requerimientos de oportunidad en la entrega de documentos.



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2015.

FORMATO N° 3

Área : Procuraduría Pública	
ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA.	
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES
Actividad :	5000007 DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
División Funcional:	0018 SEGURIDAD JURIDICA
Objetivo Especifico Estratégico :	
Actividad Estratégico Especifico :	
Objetivo General (3):	
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos

Cod.	Objetivo Especifico	Denominación	Cod.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad	META FISICA				Presupuesto de bienes y Servicios (S/.)	Actividad Especifica Estratégica
							TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV		
OE14.2	Continuar con la representación y defensa de los intereses y derechos del Jurado Nacional de Elecciones ante las diferentes instancias que lo demanden.		A.4.4.1	Defensa de los intereses y derechos del JNE ante cualquier órgano jurisdiccional e intervención en investigaciones en las denuncias contra los trabajadores y funcionarios del JNE	Documento	12,855	2703	3224	3404	3524	400,000.00	



ORGANO DE APOYO

La Oficina de Comunicaciones, como unidad orgánica encargada de las labores del fortalecimiento de la imagen institucional, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico *“Fortalecer la imagen de la gestión jurisdiccional, educativa, fiscalizadora y administrativa del Jurado Nacional de Elecciones”*; en el marco del Objetivo General *“Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos”*. El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional se refiere a medir la aceptación por parte de los medios de comunicación respecto a los instrumentos de comunicación emitidos por el Jurado Nacional de Elecciones a través de la Oficina de Comunicaciones.



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área: Oficina de Comunicaciones (O.C.)

PROBLEMAS (1)	
1	Servicios limitado a nivel de informática como no contar la mayoría del personal con internet y tener programa Outlook limitado
2	No contar con adecuado transporte para comisiones de servicios del equipo de comunicaciones
3	Capacitación interna y Externa para el personal en todas sus modalidades

MATRIZ FODA				
N° Orden	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)	
	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Profesionales capacitados y amplia experiencia profesional	Comunicadores dispersos en diversas áreas del JNE	Al no realizarse elecciones mayor tiempo para la planificación de campañas.	Que el tema electoral no esté vigente.
2	Planes de comunicación innovadora	Resistencia al cambio	Nuevas autoridades con las cuales trabajar difusión de campañas informativas.	Que nuevas autoridades no acepten colaborar con JNE por temas políticos.
3	Adecuados equipos audiovisuales	Actualización en nuevas tecnología audiovisuales	Realizar actividades de acercamiento a la prensa de las 25 regiones con programas motivadores.	Que el Poder Ejecutivo limite la entrega de recursos a la institución.



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2015.

Área : Oficina de Comunicaciones (OC)	
ESTRUCTURA FUNCIONAL	
Categoría Presupuestal: 9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional: 0007 DIVISIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR
Actividad: 5000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Código de la finalidad de la 00071 APOYO AL DESARROLLO INSTITUCIONAL
Función: 03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena 002
División Funcional: 0006 GESTIÓN	
Objetivo Específico Estratégico :	
12 Mejorar la predictibilidad jurisdiccional electoral.	
2.2 Desarrollar el Programa de Formación Continua Ciudadana de Gobernabilidad	
Actividad Estratégico Específico :	
12.2 Difusión de la jurisprudencia.	
2.2.2 Implementación de programas de comunicación.	
2.2.3 Implementación de programas formativos para periodistas.	
Objetivo General (3):	
OG4 Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	
OG1 Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral	

Objetivo Específico		Actividad		META FÍSICA					Presupuesto de bienes y Servicios (S/.)	Actividad Específica Estratégica	
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	Cronograma					
						TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III			TRIM. IV
OE4.2	Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas electorales, de democracia y gobernabilidad.	A.12.4.11	Comunicación externa	Documento	25731	5640	6479	7029	6483	400,000.00	Difusión de la jurisprudencia.
		A.12.4.12.	Comunicación interna y relaciones corporativas	Documento	77	15	21	22	19		
		A.12.4.13.	Comunicación con la Alta Dirección	Documento	540	135	135	135	135		
		A.12.4.14	Programa voto informado	Documento	93	17	24	24	28		
*no está incluido presupuesto para volc informados y Elecciones.											



ORGANOS DE ASESORÍA

La Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos, como unidad orgánica encargada de proponer e impulsar iniciativas de normatividad en materia electoral, política y de participación ciudadana, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico de " *Fortalecer la capacidad propositiva para la generación y gestión de la normatividad electoral y de la normatividad interna*"; en el marco del Objetivo General " *Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos*". Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional se refieren a medir el cumplimiento en la oportunidad de la elaboración de los informes en materia administrativa y electoral.

La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, como unidad orgánica encargada de implementar y ejecutar las políticas y actividades de cooperación y relaciones internacionales, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico " *Fortalecer la Cooperación Técnica y las Relaciones internacionales e interinstitucionales*"; en el marco del Objetivo General " *Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos*". Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional se refieren a medir el impulso para captar recursos complementarios provenientes de la Cooperación Internacional mediante la suscripción de convenios, prórroga y/o adendas; presentación de proyectos de cooperación institucional e implementación de proyectos de asistencia técnica.



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área: Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos	
PROBLEMAS (1)	
N° Orden	
1	La Dirección cuenta con muy poco personal de planta (a plazo indeterminado) para atender todas las funciones encomendadas
2	Existencia de consultas altamente especializadas
3	Presupuesto asignado es insuficiente

MATRIZ FODA				
Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)		
Fortalezas (2a)	Debilidades (2b)	Oportunidades (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)	
1 La Dirección cuenta con personal especializado en las distintas áreas de sus funciones Existencia de tres sub procesos (elaboración de anteproyectos de ley, elaboración de informes y sistematización normativa), que se encuentran certificados con el Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2008	La Dirección cuenta con muy poco personal de planta para atender las funciones encomendadas. El RGF no ha recogido en la estructura funcional de la Dirección Pluralidad de funciones: jurisdiccional, administrativa, fiscalizadora, educativa. El presupuesto institucional asignado es insuficiente	El Jurado Nacional de Elecciones es una institución líder y especializada en materia electoral Pluralidad de funciones: jurisdiccional, administrativa, fiscalizadora, educativa.	Vacios normativos en la legislación electoral, actuación de otras instituciones con iniciativa legislativa y normativa. Medidas de austeridad.	
2 El personal se capacita periódicamente		Fluida interrelación con otras instituciones públicas (Congreso de la República, Poder Ejecutivo, Poder Judicial) y privadas (Universidades, Institutos), así como especialistas en las áreas constitucional y electoral.	Coyuntura política oscilante que afecta a las gestiones de coordinación parlamentaria.	
3 El personal de planta, CAS y locadores de servicios es creativo y proactivo.	La mayor parte de servidores con que se cuenta son locadores, con lo que la rotación de personal podría ser mayor	Iniciativa legislativa y autonomía constitucional del Jurado Nacional de Elecciones		



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2015.

Área : DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS (DJNAG)									
ESTRUCTURA FUNCIONAL									
Categoría Presupuestal:		9001 ACCIONES CENTRALES		Grupo Funcional:		0008 ASESORAMIENTO Y APOYO			
Actividad :		5000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO		Código de la finalidad de la		00012 ACCIONES DE ASESORAMIENTO JURÍDICO.			
Función:		03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA		Correlativo de la Cadena		010			
División Funcional:		0006 GESTIÓN							
Objetivo Específico Estratégico : 11 Fortalecer la capacidad propositiva para la generación y gestión de la normatividad electoral y de la normatividad interna									
Actividad Estratégico Específico : 111 Elaboración de propuesta de Código Electoral y Código Proceso Electoral.									
112 Elaboración y seguimiento de propuestas legislativas									
113 Elaboración de Reglamentos Generales para optimizar procesos									
Objetivo General (4): OG4 Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos									
OG1 Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral									

Cod.	Objetivo Específico	Denominación	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad	META FÍSICA				Presupuesto de Bienes y Servicios	Actividad Específica Estratégica
						TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV		
OE 14.1	Fortalecer la capacidad propositiva para la generación y gestión de la normatividad electoral y de la normatividad interna	A.14.1.1	Mantenimiento y supervisión de los sistemas de Contabilidad, Tesorería, Logística, Recursos Humanos y Orientación al ciudadano	Anteproyecto de Ley	4	1	2	-	1	150.000.00	Elaboración y seguimiento de propuestas legislativas
		A.14.1.2	Mantenimiento de rediseño de procedimientos administrativos	Informe	24	6	6	6	6		Elaboración y seguimiento de propuestas legislativas
		A.14.1.3	Coordinación y Supervisión del cumplimiento oportuno de la elaboración y entrega de informes de gestión administrativa, financiera, logística, de personal y patrimonial, suscribiendo los respectivos documentos para su remisión a los órganos y entidades de los sistemas administrativos.	Proyecto de Reglamento	4	2	2	-	-		Elaboración de Reglamentos Generales para optimizar procesos
		A.14.1.4	Supervisión del oportuno abastecimiento de bienes y servicios a las unidades orgánicas de la institución necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones.	Compendio Electoral	2	1	1	1	1		Elaboración y seguimiento de propuestas legislativas
		A.14.1.5	Supervisar y autorizar el buen manejo de los recursos del fondo así como el cumplimiento de las directivas involucradas	Documento	372	93	93	93	93		
		A.14.1.6	Elaboración de informes electorales	Informe	180	45	45	45	45		



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área: Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI).

PROBLEMAS (f)	
N° Orden	
1	Limitada participación de la OCRI en la formulación de proyectos del JNE
2	Falta de recursos del JNE para el fortalecimiento de los proyectos y asistencias técnicas
3	Limitados recursos en el Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado del JNE que permitan cofinanciar la participación del personal y funcionarios en cursos de capacitación internacionales.

MATRIZ FODA		
N° Orden	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)
	Análisis Interno (2)	
1	RECURSOS HUMANOS - La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales cuenta con un equipo de profesionales multidisciplinario especializado en Relaciones Internacionales, Cooperación Internacional y Proyectos. - El personal de la OCRI cuenta con capacidades y competencias profesionales acordes con las funciones definidas para la oficina en el Reglamento de Organización y Funciones. Además tiene un amplio dominio en el uso de aplicativos informáticos internos (MTD y SIGFYS) y externos (Módulo de Ingreso de proyectos del Programa Nacional de Cooperación Internacional No Reembolsable - PRONACINR; y el Aplicativo de Declaración anual de intervenciones ejecutadas y/o financiadas con recursos de la Cooperación Internacional No Reembolsable) para el desarrollo de sus actividades.	RECURSOS HUMANOS No se ejecutan durante el año las necesidades de capacitación para el personal de la OCRI, las cuales fueron identificadas y remitidas a Recursos Humanos a través de la Evaluación de desempeño correspondiente.
2	MEDIOS FISICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Se dispone de infraestructura que apoya las actividades del personal a nivel individual, actividades grupales y reuniones de trabajo con representantes de otras instituciones.	MEDIOS FISICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES - Insuficiencia de mobiliario para el adecuado almacenamiento y manejo de los archivos de documentos de la OCRI. - Insuficiente número de equipos telefónicos con salida a llamadas nacionales y/o internacionales que faciliten el desarrollo de las actividades de coordinación.
3	POCEDIMIENTOS Y CONTACTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES - Se dispone de una estructura estándar para la elaboración de proyectos y de asistencias técnicas, las cuales resumen la información requerida por los Organismos Cooperantes y la Agencia Peruana de Cooperación Internacional. - Se cuenta con un directorio actualizado de Organismos Cooperantes cuyos lineamientos estratégicos son acordes a los objetivos estratégicos del JNE. Se mantiene contacto con los mismos a través de la realización de reuniones de trabajo e invitación a eventos institucionales. - La activa participación del JNE en las misiones de observación electoral internacional permitió afianzar lazos de comunicación y coordinación con Organismos Electorales Internacionales lo cual favorece la realización de asistencias técnicas (uni y bi direccionales) e intercambio de expertos. - Se cuenta con procedimientos y documentos estándares para atender la postulación de los trabajadores y funcionarios del JNE a los diversos cursos ofrecido por la cooperación internacional. - Se cuenta con procedimientos estándares para la atención de las necesidades de congresos que son formuladas desde las áreas del JNE. - Se cuenta con procedimientos e instrumentos que brindan información actualizada, propiciando una oportuna gestión y coordinación con las áreas del JNE en caso de continuidad o culminación de las actividades, proyectos o congresos.	POCEDIMIENTOS Y CONTACTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES - No se dispone de recursos económicos para financiar pasajes y otros gastos del personal de OCRI que realice la labor de identificación de proyectos por lo que hay un alto grado de dependencia de la disponibilidad de tiempo del personal de las áreas del JNE para la identificación de proyectos y asistencias técnicas. - La OCRI no participa de las actividades educativas, de fiscalización, entre otras, que realizan las diversas áreas del JNE al interior del país, por lo que no se aprovecha el contacto y el reconocimiento de brechas sociales factibles de ser atendidas a través del JNE por medio de un proyecto. Además al no tenerse contacto con la población de cada proyecto no se concretan cartas de compromiso o actas de aprobación de la participación de la población beneficiaria de un proyecto del JNE, lo cual es requisito indispensable para la presentación de proyectos ante organismos cooperantes. - Falta de Recursos del JNE para el cofinanciamiento de los proyectos y las asistencias técnicas, lo cual reduce el interés de las entidades cooperantes y los Organismos Electorales Internacionales. - Limitado presupuesto asignado en el Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado del JNE, en el rubro de Programas de Capacitación a través de OCRI. Ello no permite financiar aquellos gastos no cubiertos por la institución internacional oferente del curso de capacitación. - El Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado del JNE, contempla la formación y/o especialización estratégica en materia de educación y/o fiscalización electoral, sin embargo el fortalecimiento de capacidades institucionales abarca otras temáticas importantes que quedarían excluidas de ser apoyadas con financiamiento.



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área: Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI).

PROBLEMAS (1)	
N° Orden	
1	Limitada participación de la OCRI en la formulación de proyectos del JNE
2	Falta de recursos del JNE para el financiamiento de los proyectos y asistencias técnicas.
3	Limitados recursos en el Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado del JNE que permitan cofinanciar la participación del personal y funcionarios en cursos de capacitación internacionales.

MATRIZ FODA	
Análisis Externo (3)	
Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
TENDENCIAS EN LA ECONOMÍA De acuerdo con el reporte de "Perspectivas Económicas Mundiales" (World Economic Outlook), elaborado por el Fondo Monetario Internacional, se proyecta que para el 2015, la economía mundial crecerá a 3.9% por ciento. Siendo la perspectiva de las economías avanzadas igual a 2.3% se resalta la recuperación de los Estados Unidos, quien se proyecta crecerá en el 2015 en un 3%. El Banco Mundial en esa misma línea, considera una recuperación de los países de ingresos altos proyectando para el 2015 un crecimiento del 2.4 %. Estados Unidos se expandiría en un 2.8%. La evolución de la Cooperación Internacional en América Latina al 2013, muestra que las principales fuentes cooperantes fueron los Estados Unidos, Alemania y la Unión Europea. Si bien los volúmenes de la Ayuda Oficial al Desarrollo proveniente de estos países disminuyó como producto de la crisis internacional, al proyectarse una mejora en las perspectivas económicas de dichos países es de esperarse que mejoren los recursos asignados para la Ayuda Oficial al Desarrollo en nuestra región. Más aún la perspectiva es positiva toda vez que la APCI ya ha establecido canales oficiales de negociación con los países Europeos y EEUU.	TENDENCIAS EN LA ECONOMÍA La solidez financiera de China no ha mejorado en el 2014 y se prevé para el 2015 se requiera de cambios en su política fiscal a través de una reforma estructural. El Perú es un país exportador de materias primas (Oro, Cobre, plata, Zinc, entre otros), siendo China uno de sus principales demandantes. La Economía Peruana tiene una alta dependencia de los ingresos mineros (Recursos fiscales: Impuestos y rentas) por lo cual se espera que se vean afectadas las finanzas públicas (ingresos del Estado), restringiéndose la capacidad del Estado para atender sus obligaciones regulares a nivel de gobierno central y de los gobiernos subnacionales.
TENDENCIA DE LA COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE Visión Perú: La Política Nacional de la Cooperación Técnica Internacional contempla el área temática "Estado y Gobierno" circunscribiéndose los proyectos del JNE en 2 temas prioritarios para la Cooperación Internacional No Reembolsable: "Modernización y descentralización de la Administración Pública con eficiencia, eficacia y transparencia" y "Participación equitativa y eficiente de los ciudadanos". Visión Mundial: A partir de Buenos Aires 2011 (IV Foro de Alto Nivel sobre la Eficacia de la Ayuda) la agenda en la "Cooperación" para el Desarrollo contempla la eficacia del desarrollo" siendo esta visualizada como más inclusiva, más política y centrada en los resultados. Los principios compartidos para lograr metas comunes son: Apropiación de las prioridades del desarrollo por los países en desarrollo, Enfoque en los resultados, Alianzas incluyentes para el desarrollo, y Transparencia y responsabilidad compartida. Se impulsan acciones vinculadas a temas de desarrollo más urgentes: i) Efectividad en Países con Situaciones de Conflicto y Fragilidad, ii) Cooperación Sur-Sur, iii) Desarrollo y el Sector Privado, iv) Financiamiento al Cambio Climático, v) Transparencia, vi) Políticas e Instituciones Eficaces, vii) Resultados y Rendición de Cuentas, viii) Gestión de la Diversidad y Fragmentación de la Ayuda.	TENDENCIA DE LA COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE Visión Perú: Los planes y programas de Organismos Internacionales bilaterales y multilaterales orientan sus prioridades de Intervención al 2015, a temas de agua, educación básica, cambio climático, desarrollo económico de poblaciones nativas, medio ambiente, narcotráfico, entre otros. Siendo mínimo el presupuesto asignado para temas de democracia y gobernabilidad. Visión mundial: En el marco del Compromiso sobre la eficacia de la ayuda al Desarrollo (IV Foro de Alto Nivel sobre la Eficacia de la Ayuda) los Organismos de cooperación Internacional solicitan que la entidad ejecutora de los proyectos sean las organizaciones de la sociedad civil (No entidades del Estado) siendo estas responsables de la solicitud y ejecución de los recursos provenientes de la cooperación, ello



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2015.

ORGANOS DE LINEA

El Registro de Organizaciones Políticas, como unidad orgánica encargada de planificar y gestionar las actividades de administración del Registro de Organizaciones Políticas, ha programado actividades, orientadas al logro del Objetivo Específico *“Fortalecer el proceso de registro de las organizaciones políticas y facilitar el mayor acceso de los ciudadanos a la información registral”*; en el marco del Objetivo General *“Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos”*. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional anual se refieren a medir la oportunidad de atención de los expedientes de inscripción y de las solicitudes de modificación de partida registral.



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Area: Registro de Organizaciones Politicas. (R.O.P)

PROBLEMAS (1)

N° Orden

1

2

3

MATRIZ FODA				
N° Orden	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)	
	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Personal profesional y técnico calificado comprometido en la eficiencia de las actividades del ROP	Insuficiente plataforma del ROP	Mayor acercamiento de la ciudadanía y organizaciones políticas a través de normas legales y reglamentos claros.	Imprecisiones y vacíos en la legislación electoral vigente
2	Nivel de coordinación con otros organismos electorales y órganos internos (URES) en temas del ROP	Bajo conocimiento de otras áreas respecto de los procedimientos del ROP	Órgano especializado en materia de registro de organizaciones políticas	Poco compromiso de los integrantes de organizaciones políticas de mantener vida orgánica en época electoral y no electoral
3	Interés del personal por capacitarse, especializarse y participar en actividades de perfeccionamiento profesional	Insuficiente infraestructura del AROP	Convenios de especialización en materia de fortalecimiento de organizaciones políticas ofrecidos por instituciones u organizaciones nacionales e internacionales	Fragilidad ante los medios de comunicación y piratas informáticos
4	Certificación del ISO 9001:2008	Escasa capacidad en el disco para el almacenamiento y procesamiento de la información del ROP	La credibilidad de la institución se ve fortalecida con la recertificación ISO 9001:2008, en razón a que la confianza de los ciudadanos y las organizaciones políticas se incrementa debido a un efectivo sistema de calidad	Desinterés de los ciudadanos en constituir organizaciones políticas con vocación de permanencia
5	Archivo del ROP			Deslegitimación de las organizaciones políticas y desconfianza de la ciudadanía frente a ellas



FORMATO 3 ROP
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2015.
FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2015.

Área Registro de Organizaciones Políticas (ROP)

ESTRUCTURA FUNCIONAL

Categoría Presupuestal:	9002 ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APNOP)	Grupo Funcional:	0025 JUSTICIA ELECTORAL
Actividad:	5000481 GESTIÓN ELECTORAL	Código de la finalidad de la Meta:	41026 ORIENTACIONES, INSCRIPCIONES Y DESAFILIACIONES DE ORGANIZACIONES POLITICAS
Funci ón:	03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Meta:	019
División Funcional:	0012 IDENTIDAD Y CIUDADANIA	Correlativo de la Cadena	

Objetivo Especifico Estrategico:

Actividad Estrategico Especifico: 4.4.3 Fortalecimiento de la Gestión de calidad en el ROP

Objetivo General (3): OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientando a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos

Cod.	Objetivo Especifico	Cod.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad	META FISICA				Presupuesto de bienes y Servicios (S/.)	Actividad Especifica Estrategica
						TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV		
OE4.6	Fortalecer el proceso de registro de las organizaciones políticas y facilitar el mayor acceso de los ciudadanos a la información registral	A.4.6.1	Inscripción de Organizaciones Políticas	Documento	228	57	57	57	57	470,000.00	Fortalecimiento de la Gestión de calidad en el ROP
		A.4.6.2.	Inscripción de actos que modifican las Partidas Registrales de OP, las cuales pueden concluir en documento de observaciones, asiento o resolución	Documento	96	24	24	24	24		Fortalecimiento de la Gestión de calidad en el ROP
		A.4.6.3.	Atención de Solicitudes de ciudadanos e instituciones públicas/privadas	Documento	6756	1689	1689	1689	1689		
		A.4.6.4.	Actividades del AROP	Documento	2520	630	630	630	630		
		A.4.6.5.	Mejora de la Plataforma Informática del ROP	Informe	4	1	1	1	1		



Escuela Electoral y de Gobernabilidad

La Escuela Electoral y de Gobernabilidad, como órgano de altos estudios electorales y de investigación, ha programado actividades que corresponden a los programas de Escuelas Especializadas, Estudios Avanzados, Formación en Democracia e Investigación y Publicaciones; orientadas al logro del Objetivo Específico *“Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas electorales, de democracia y gobernabilidad”*; en el marco del Objetivo General *“Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país”*. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional se refieren a medir el nivel de satisfacción de los capacitados con la formación académica recibida y el nivel de aprobación de los capacitados.



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Area:	Escuela Electoral y de Gobernabilidad
-------	---------------------------------------

N° Orden	PROBLEMAS (1)
1	Insuficiente presupuesto para la ejecución de las actividades académicas
2	Inadecuada ubicación del local de la Escuela Electoral y de Gobernabilidad
3	Alineamiento de la Escuela Electoral y de Gobernabilidad de las otras unidades orgánicas de la sede central del JNE.

MATRIZ FODA				
N° Orden	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)	
	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Personal con experiencia en el desarrollo de los programas académicos referidos a Democracia, Gobernabilidad y Procesos Electorales.	Inestabilidad laboral del personal.	Amplia demanda de las ofertas académicas por parte de las Organizaciones Políticas y Sociales, Autoridades, y profesionales del Derecho y de las Ciencias Sociales.	Aparición de instituciones académicas nacionales e internacionales con oferta académica similar
2	Cohesión del equipo de trabajo.	Limitados recursos para la ejecución de las actividades académicas.	Docentes accesibles con amplia experiencia en temas electorales, de gobernabilidad y democracia.	Poca legitimidad de las instituciones públicas por parte de la ciudadanía.
3	Amplio conocimiento de la población objetivo: Organizaciones Políticas y Sociales, Autoridades, y profesionales del Derecho y de las Ciencias Sociales.	Ausencia de una biblioteca interna para la revisión bibliográfica por el público objetivo.	Existencia de fuentes cooperantes interesadas en temas de democracia y gobernabilidad.	Impedimento por parte del organismo competente para la autorización y constitución de nuevas escuelas de postgrado.
4	Posicionamiento de la Escuela Electoral y de Gobernabilidad.		Ausencia de una infraestructura adecuada para el desarrollo de las actividades académicas.	



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2015.

Área : Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)												
ESTRUCTURA FUNCIONAL												
Categoría Presupuestal:			Grupo Funcional: 0025 JUSTICIA ELECTORAL									
Actividad:			Código de la finalidad 35990 CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA									
Función			Correlativo de la 017									
División Funcional:			Cadena									
Objetivo Específico Estratégico :			OEG1 Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral									
Actividad Estratégico Específico :			13.1 Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral									
			13.2 Establecimiento de curso de extensión universitaria									
			14.1 Capacitación del Personal jurisdiccional									
Objetivo General (3):			OG4 Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos									
OG1.Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral												
Cod.	Objetivo Específico	Denominación	Cod.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad	META FÍSICA				Presupuesto de bienes y Servicios (S/.)	Actividad Específica Estratégica
							TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV		
OE4.2	Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas electorales, de democracia y gobernabilidad.	Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad	A.12.11	Maestría en Buen Gobierno y Sistema Electoral (2° año - Diplomados 3 y 4)	Participante matriculado	445	150	65	180	50	650,000.00	Desarrollo de capital humano especializado en materia electoral
					Participante matriculado	315		105	105	105		
					Participante matriculado	180		60	60	60		
					Participante matriculado	30		30				
					Participante matriculado	20		20				
					Participante matriculado	60	50		50	50		
					Evento	3	1		1	1		
					Participante matriculado	200	100		100			
					Evento	2	1		1			
					Participante matriculado	280	40	180	40	40		
					Evento	180	40	40	40	40		
					Evento	4	1	1	1	1		
					Participante matriculado	120		120				
					Evento	3		3				
A.12.17	Programa de Formación en Democracia	Martes Electorales	Participante matriculado	640	150		150	180	150			
			Evento	400	80		80	80				
				5	1	1	2	1				
				480	80	180	80	180				
				480	80	180	80	180				
A.12.18	Programa de Estudios Abiertos	Seminarios de Formación Electoral	Participante matriculado	480	80	180	80	180				
			Evento	6	1	2	1	2				
A.12.19	Programa de Publicaciones e Investigación Académicas				10	1	3	2	4			



Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo

La Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo, como unidad orgánica encargada de ejecutar las acciones referidas al mantenimiento de los registros y la operatividad de los sistemas de informática y estadística, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico de *“Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones”*; en el marco del Objetivo General *“Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos”*. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional anual se refieren a medir la atención oportuna de los requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas, y de los backups diarios exitosos.



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área: Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)

PROBLEMAS (1)	
N° Orden	
1	Limitaciones para el cumplimiento de las funciones establecidas en el ROF en las tareas de soporte helpdesk y estadística, a causa de no tener cargos previstos en el CAP.
2	Dispersión de las actividades de desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos propios de la institución.
3	Potenciales riesgos en la seguridad de la información.

MATRIZ FODA				
Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)		
Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	Amenazas (Análisis Externo) (3b)	
Hardware de última generación que brinda mayor capacidad y disponibilidad de los sistemas institucionales.	Carencia de infraestructura adecuada del Centro de Computo de la sede central, que limita poder implementar recomendaciones técnicas.	El avance Tecnológico brinda un abanico de posibilidades que pueden ser aplicadas en los procesos sistémicos.	Rápido avance tecnológico, lo que deviene en la obsolescencia tanto en el Hardware como de Software.	
Herramientas de desarrollo de software actualizadas y Po% de capacidad adecuada para el desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones propias del JNE.	Cableado de red de la sede central no estandarizado ni certificado, lo que origina riesgos de problemas aleatorios de comunicación.		Incremento de amenazas de virus y ataques a la red.	
Personal responsable y confiable, en el manejo de equipos e información a su cargo.	Insuficiente personal técnico y profesional de experiencia, para atender la creciente demanda de soporte informático, mantenimiento de sistemas y administración del Centro de Computo.		Pizos parentorios para el cumplimiento de regulaciones de los organismos normativos y los reguladores del Estado.	
Experiencia del personal en procesos electorales, tareas de gestión de proyecto, desarrollo de sistemas informáticos, soporte técnico y estadística.	Personal que realiza funciones de soporte técnico y estadística no figuran en el CAP estando las funciones definidas en el ROF.		Incremento en el precio de la tecnología y de los servicios informáticos.	
Personal capacitado en Gestión de calidad y en servicios informáticos	Alta rotación de personal que ocasiona la pérdida de conocimiento y experiencia, y el personal nuevo tiene una curva de aprendizaje que disminuye el rendimiento.			
Interés de la Alta Dirección en mejorar el uso de las Tecnologías de la Información en todas las áreas de la institución.	Presupuesto limitado para la ejecución o implementación de las recomendaciones técnicas realizadas y planteadas en el PETI y PEI respectivamente.			
Interés de las áreas de la institución en la sistematización del trabajo que realizan para lograr mejores resultados, así como el aprovechamiento de la información existente.	Dispersión de las funciones referidas a Tecnología de la Información en diferentes áreas de la institución. Esto dificulta el control de las actividades y unidad del uso de la tecnología, en desmedro de los estándares definidos para la institución.			



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2015.

Área : Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)									
ESTRUCTURA FUNCIONAL									
Categoría Presupuestal:		9001 ACCIONES CENTRALES		0008 ASESORAMIENTO Y APOYO					
Actividad Función		5000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA		1806 APOYO INFORMÁTICO Y ESTADÍSTICO					
		03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA		007 Correlativo de la Cadena					
División Funcional:		0006 GESTIÓN							
Objetivo Específico Estratégico :									
1.4 FORTALECER LA PRIMERA INSTANCIA JURIDICCIONAL									
4.3 AFIANZAR LA MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA									
Actividad Estratégico Específico :									
14.2 Implementación de TICs									
4.3.1 Desarrollo de software especializado									
4.3.2 Implementación del sistema de seguridad perimetral									
4.3.3 Implementación del sistema de gestión de la información									
4.3.4 Renovación del parque informático de usuarios									
4.3.5 Renovación de infraestructura tecnológica (Centro de Cómputo)									
4.3.6 Ampliación de ancho de banda de Internet (Sede Central)									
Objetivo General (3):									
OG4 Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos									
OG1 Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral									

Cod.	Objetivo Específico	Cod.	Actividad Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	META FÍSICA Cronograma				Presupuesto de bienes y Servicios (S/.)	Actividad Específica Estratégica
						TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV		
OE 4.2	Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones	A.14.2.1	Operación según estándares	Acción	952	246	248	244	244	800,000.00	Renovación del parque informático de usuarios (Centro de Cómputo)
		A.14.2.2	Mantenimiento, Desarrollo y Soporte de Sistemas	Acción	1239	256	255	364	364		
		A.14.2.3	Soporte de Escritorio	Acción	4802	1050	1050	1352	1350		
		A.14.2.4	Emisión de Documentos Estadísticos y Soporte Estadístico	Acción	303	61	60	91	91		
		A.14.2.5	Gestión permanente de las TICs y de la labor administrativa	Acción	44	10	17	10	7		



Dirección General de Recursos y Servicios

La Dirección General de Recursos y Servicios.- Como órgano encargado de la gestión y supervisión de los sistemas administrativos de personal, contabilidad, tesorería y abastecimiento, así como de la atención y orientación al ciudadano y del archivo central, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico “Contribuir a incrementar la calidad de los servicios orientando los procesos y sistemas administrativos a la generación de valor y al cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos institucionales”; en el marco del Objetivo General “Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos”. El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional se refiere a medir la satisfacción de los usuarios respecto a la atención recibida de las cinco oficinas que depende jerárquicamente esta Dirección General.

Logística.- Constituye la unidad orgánica encargada de programar, dirigir, ejecutar y coordinar las acciones administrativas del sistema de abastecimiento, servicios generales y seguridad, habiendo programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico “Lograr que los procesos técnicos del sistema logístico sean desarrollados con eficiencia y oportunidad”; en el marco del Objetivo General “Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos”. El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional anual se refiere a medir la proporción de requerimientos de las Unidades Orgánicas atendidos.

Servicios al Ciudadano.- Como unidad orgánica encargada de planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y ejecutar las actividades relacionadas con la orientación electoral, servicios a los ciudadanos, gestión de dispensas, trámite documentario y archivos, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico “Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos.”; en el marco del Objetivo General “Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos”. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional anual se refieren a medir el nivel de satisfacción de los clientes del servicio de orientación al ciudadano, del servicio de dispensa, prescripción, acceso a la información pública y recepción documentaria, así como de la oportunidad de atención de solicitudes de servicio archivístico.

Contabilidad.- Es la unidad orgánica encargada de programar, dirigir, ejecutar y coordinar las acciones administrativas del sistema de contabilidad, habiendo programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico de “Proveer Estados Financieros confiables y oportunos, para toma de decisiones; que evidencien el cumplimiento de los compromisos y obligaciones institucionales”; en el marco del Objetivo General “Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de



los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos". Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional anual se refieren a medir la oportunidad y la calidad de la presentación de los Estados Financieros a los entes competentes.

Recursos Humanos.- Como unidad orgánica encargada de conducir el sistema de personal, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico de "Contribuir al desarrollo del capital humano (conocimientos, habilidades, destrezas y talentos de los trabajadores) del JNE, para lograr un eficiente desempeño funcional y bienestar laboral"; en el marco del Objetivo General "Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos". Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional se refieren a medir la eficacia de la capacitación del personal y el índice de rotación de personal.

Tesorería.- Como unidad orgánica encargada de conducir el sistema de tesorería, ha programado actividades, orientadas al logro del Objetivo Específico "Mejorar la gestión de los procesos técnicos y administrativos de Tesorería"; en el marco del Objetivo General "Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos". Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional anual se refieren a medir la calidad de la documentación en el girado de cheques y transferencia electrónica, la oportunidad de la presentación de la rendición de recibos provisionales así como calidad de la atención en cuanto a la documentación en el cheque girado correspondiente a devoluciones por pagos indebidos de ciudadanos.



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Area: Direccion General de Recursos y Servicios

PROBLEMAS (1)

N° Orden	PROBLEMAS (1)
1	
2	La limitada comunicación entre las áreas adcritas a la DGRS, ocasiona demoras en procedimientos administrativos como por ejemplo los pagos de los servicios, esto afecta a la gestion de la DGRS.
3	La excesiva desconfianza que mantienen las áreas adcritas de la DGRS, ademas de la presuncion que a más sellos y visto en un documento, estos marcos observado por parte del Organo de Control Institucional

MATRIZ FODA				
N° Orden	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)	
	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Experiencia y especialización en temas de finanzas, recursos humanos, planeamiento, presupuesto, organización y desarrollo.	Limitado posicionamiento del proceso de planeamiento en la DGRS	Desarrollo de las Tecnologías de Información y Comunicaciones	Inadecuada programación de actividades de las unidades orgánicas (atención de requerimientos no previstos en el cuadro de necesidades institucional).
2	Polfuncionalidad del personal	Limitados niveles de comunicación entre las áreas de la DGRS	Convenios Interinstitucionales con instituciones públicas y privadas.	Nueva Ley del Servicio Civil y su implicación en la estructura actual y financiera del JNE y por lo tanto de los costos administrativos de su implementación
3	Personal con capacidad de proponer iniciativas y mejoras	No se cuenta con un área de control previo en la DGRS, a fin que evalúe los procedimientos.	Cooperación Técnica Internacional para el financiamiento de proyectos de la DGRS	Remuneraciones no acordes con el desempeño laboral ni con el promedio de instituciones públicas similares.
4	Trabajo en equipo	Elevado costos administrativos para el cumplimiento de la atención a los requerimientos formulados por las áreas orgánicas.	Los procesos electorales que se dan en el año, nos permiten manejar con holgura el presupuesto institucional.	
5	Compromiso del Personal de la DGRS	Limitado capacidad de las áreas para asumir		
6	Se tiene un registro actualizado de los bienes patrimoniales de la institución			
7				



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2015.

Área : Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)									
ESTRUCTURA FUNCIONAL									
Categoría Presupuestal		9001 ACCIONES CENTRALES		Grupo Funcional		0008 ASESORAMIENTO Y APOYO			
Actividad		5000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA		Código de la finalidad de		00060 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.			
Función:		03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA		Correlativo de la Cadena		006			
División Funcional									
		0008 GESTIÓN							
Objetivo Específico Estratégico : OEG4 Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mayor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos									
Actividad Estratégico Específico :									
4.12 Rediseño del Sistema de Gestión de RRHH									
4.13 Rediseño de Procesos Administrativos									
4.5.2 Ampliación y remodelación de ambientes									
4.5.3 Construcción de nuevo local institucional									
4.5.4 Equipamiento del nuevo local institucional									
4.5.5 Habilitación de Jueces Electorales Especiales									
4.6.1 Establecimiento de políticas administrativas uniformes									
Objetivo General (4): OEG4 Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mayor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos									

Cod.	Objetivo Específico Denominación	Cod.	Actividad Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	META FÍSICA Cronograma				Presupuesto de Bienes y Servicios (S/.)	Actividad Específica Estratégica
						TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV		
OE4 7	Contribuir a incrementar la calidad de los servicios reorientando los procedimientos administrativos a la eficiencia, eficacia y efectividad en el logro de objetivos institucionales.	A.4.7.1.	Monitoreo y supervisión de los sistemas de Contabilidad, Tesorería, Logística, Recursos Humanos y Orientación al ciudadano	Acción	20	5	5	6	4	850,000.00	4.13 Rediseño de Procesos administrativos
		A.4.7.2.	Desarrollar propuestas de normativa ligada a la mejora de procesos administrativos	Documento	10	2	4	1	3		4.6.1 Establecimiento de políticas administrativas uniformes.
		A.4.7.3.	Supervisión, proyección, equipamiento y atención de las habilitaciones de espacios en la Sede y de todas las unidades operativas descentralizadas instaladas.	Registro	12	3	3	3	4.5.2 Ampliación y remodelación de ambientes		
		A.4.7.4.	Elaboración de planes para el mejoramiento de las condiciones para la prestación de servicios a usuarios del JNE	Supervisión	2	1	1		4.5.4 Equipamiento del nuevo local institucional		
		A.4.7.5.	Formación de mejores equipos de trabajo, orientando nuestros recursos humanos para el desarrollo profesional.	Documento	19	5	4	4	6		4.12 Rediseño del Sistema de Gestión de RRHH
		A.4.7.6.	Gestión de los Servicios Generales	Documento	10	2	3	2	3		



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Area: LOGISTICA

PROBLEMAS (1)	
Nº Orden	Limitada programación de la asignación de recursos presupuestales y de priorización del gasto generado por la no conveniente provisión de requerimientos en el Cuadro de Necesidades por las Unidades orgánicas
1	Limitada programación de la asignación de recursos presupuestales y de priorización del gasto generado por la no conveniente provisión de requerimientos en el Cuadro de Necesidades por las Unidades orgánicas
2	Limitada programación de la asignación de recursos presupuestales y de priorización del gasto generado por la no conveniente provisión de requerimientos en el Cuadro de Necesidades por las Unidades orgánicas
3	Limitada programación de la asignación de recursos presupuestales y de priorización del gasto generado por la no conveniente provisión de requerimientos en el Cuadro de Necesidades por las Unidades orgánicas

MATRIZ FODA				
Nº Orden	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)	
	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	Amenazas (Análisis Externo) (3b)
1	Personal calificado, responsable y comprometido con la Institución, con principios y valores éticos	Limitados recursos presupuestales no permiten atender necesidades del área	Capacitación por parte de entes especializados, sobre modificaciones en la Normatividad, así como la actualización en la Jurisprudencia que se genera permanentemente.	Medidas de austeridad en el Gasto Público
2	Coordinación permanente y trabajo en equipo	No se cuenta con un ambiente cómodo, así como mobiliario adecuado que facilite el trabajo.		Dificultad y demora de las indagaciones y/o estudios de mercado que se realizan para determinar los valores referenciales, por indiferencia de un buen número de proveedores para trabajar con entidades del Estado.
3	Programas de capacitación para el personal	Limitado personal especializado en épocas pre-electorales.		Procesos Electorales no previstos o por su dimensión para el periodo de Programación
4	Implementación del Sistema Logístico - SIGFYS	Asignación de techos presupuestales limitados que dificultan la Programación de bienes y servicios de las Unidades Orgánicas.		



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2015.

Area : Logística	
ESTRUCTURA FUNCIONAL	
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES
Actividad :	5000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
División Funcional:	0006 GESTIÓN.
Objetivo Especifico Estratégico :	
Actividad Estratégico Especifico :	
Objetivo General (3):	OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mayor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos

Cod.	Objetivo Especifico Denominación	Cod.	Actividad Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	META FÍSICA				Presupuesto de bienes y Servicios (S/)	Actividad Especifica Estratégica
						TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV		
OE4 7.1	Lograr que los procesos técnicos del sistema logístico sean desarrollados con eficiencia y oportunidad	A.4.7.11	Elaboración de Instrumentos de Gestión	Documento	6	3	1	2			
		A.4.7.12	Ejecución de Instrumentos de Gestión (Para trámite Fase de Devengado)	Documento	3910	800	1010	1030	1070	3,000,000.00	
		A.4.7.13.	Evaluación de Planes	Documento	10	3	2	3	2		



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Area: Servicios al Ciudadano	
PROBLEMAS (1)	
N° Orden	
1	Insegura sostenibilidad de los servicios, por la inestabilidad laboral del personal en la modalidad de locación de servicios y CAS
2	Limitado control de los registros y documentos archivísticos motivado por la carencia de un sistema informático en el Archivo Central
3	Incomodidad de los usuarios internos por la inadecuada infraestructura física y mobiliaria
4	Centralización de los servicios a la ciudadanía

MATRIZ FODA				
N° Orden	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)	
	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Personal competente y altamente capacitado en el desarrollo de sus funciones	Insuficiente asignación presupuestal para el área	Procesos electorales convocados	Aumento de demanda de atenciones principalmente durante los procesos electorales frente a la capacidad interna
2	Conocimiento homogéneo del personal en el desarrollo de cada una de las funciones del área, permitiendo intercambio de roles ante las eventuales necesidades	El tiempo que demanda la contratación de bienes y servicios limita la oportunidad para la prestación de los mismos	Avance y desarrollo de tecnología de la información que puede ser aplicadas para los servicios que brinda la Institución	Riesgo con respecto de la decisión de propietario para la continuidad de arrendamiento de local donde funciona el Archivo Central
3	El personal se encuentra comprometido con el área y el trabajo en equipo	Inadecuada política de capacitación al personal		



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2015.

Área : Servicios al Ciudadano (SC)	
ESTRUCTURA FUNCIONAL	
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES
Actividad :	5000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
División Funcional:	0006 GESTIÓN
Objetivo Específico Estratégico :	
Actividad Estratégico Específico : 4.5.1 Implementación del archivo central.	
4.6.3 Descartación de servicios	

Objetivo General (3): OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mayor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos

Cod.	Objetivo Específico Denominación	Cod.	Actividad Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	META FÍSICA Cronograma				Presupuesto de bienes y Servicios	Actividad Específica Estratégica
						TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV		
OE4.7.2	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos, a través de una fluida y oportuna atención de sus requerimientos de parte de colaboradores altamente calificados.	1	RECEPCIÓN DOCUMENTARIA	Expediente	23,200	4700	7200	5500	5800	900.000.00	Implementación del archivo central
		2	DESPACHO DE CORRESPONDENCIA	Correspondencia	26,950	4100	6350	7600	8900		Descartación de servicios
		3	ORIENTACIÓN AL CIUDADANO	Reporte	12	3	3	3	3		
		4	EXPEDIENTES DE DISPENSAS EVALUADOS Y ATENDIDOS	Expediente	286,000	240000	27000	12000	9000		
		5	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Solicitud	1080	280	260	280	260		
		6	VALIDACIÓN Y RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES	Solicitud	34	12	10	6	6		
		7	ARCHIVO CENTRAL		1,410	450	610	150	200		



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Area:	Contabilidad
-------	--------------

PROBLEMAS (1)	
N° Orden	
1	Demora en la entrega de información para la integración Contable (Logística, RRIH, Tesorería, Procuraduría y DRET)
2	Expedientes de ingresos y gastos presentados por las unidades orgánicas usuarias con errores e incumplidos.
3	

MATRIZ FODA				
N° Orden	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)	
	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Personal capacitado y con experiencia	Falta de profesionales de planta	Sistemas públicos administrativo y financiero consolidados	Posible cambio de la legislación contable y tributaria
2	Personal identificado con la Institución	Poco compromiso de algunos trabajadores por falta de nivelación de honorarios.	Incremento de cursos de capacitación por parte de los órganos rectores del sistema de Contabilidad y Presupuesto	Inconsistencias y/o errores en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF
3	Uso de herramientas como sistemas: SIAF, SIRC.	Limitados recursos económicos institucionales para capacitación		



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2015.

Área : Contabilidad	
ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA.	
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES
Actividad :	5000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
Función	03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
División Funcional:	0006 GESTIÓN
Objetivo Específico Estratégico :	
Actividad Estratégico Específico :	
Objetivo General (3):	
OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	

Cod.	Objetivo Específico	Cod.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad	META FÍSICA				Presupuesto de Bienes y Servicios (S/.)	Actividad Específica Estratégica
						TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV		
A.4.1.	Proveer Estados Financieros confiables y oportunos, para toma de decisiones; que evidencien el cumplimiento de los compromisos y obligaciones institucionales	A.4.7.3.1	Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios	Resolución	50	22	8	12	8	560,000.00	



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área:	RECURSOS HUMANOS (RR HH)
-------	--------------------------

N° Orden	PROBLEMAS (1)
1	Carencia de un soporte informático que conduzca la óptima administración de las planillas de pago así como el registro y consulta de información de personal en tiempo real.
2	Limitaciones presupuestales para el desarrollo de actividades orientadas al bienestar laboral del trabajador.

MATRIZ FODA				
N° Orden	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)	
	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Personal con experiencia, capacitado, proactivo y trabajo en equipo.	Insuficiente número de personal nombrado, para la ejecución de los procesos técnicos y acciones relativos a la planificación, inducción, evaluación y capacitación de Recursos Humanos.	Implementación y consolidación de un sistema de automatización de información de personal.	Mejores condiciones laborales de otras entidades, que conlleva a una fuga externa del talento humano institucional.
2	Equipamiento adecuado.	Deficiencia técnica en la automatización de planillas (dependencia técnica del proveedor del sistema de planillas).	Asignación de presupuesto por procesos electorales.	Limitado recursos presupuestales para el desarrollo de las actividades de Recursos Humanos.
3	Reingeniería interna.	Deficiencia técnica en la información de personal (datos personales y laborales, control de tiempo, capacitaciones, evaluaciones, movimientos de personal y otros).	Capacitación al Personal realizada por instituciones rectoras en el tema de procesos técnicos de Recursos Humanos.	
4			Lineamientos señalados por SERVIR para la mejora en la gestión de recursos humanos.	



FORMATO N° 3

Área: Recursos Humanos (RR.HH).

Objetivo Especifico

FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Area: TESORERIA

PROBLEMAS (1)	
N° Orden	
1	Demora en la reposición del FFPCCH por parte de Otras Áreas ingresadas en la reposición.
2	Demora en la entrega por parte del Área de RRHH en adjuntar el sustento de las planillas y planillas complementarias, para la fase girado y abono correspondiente.
3	Demora en la entrega por parte de la Unidad de Cobranza Coactiva en rectificar su relación del importe, en relación a los cheques recepcionados.

MATRIZ FODA				
Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)		
N° Orden	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Personal identificado con el área y la institución	Insuficiente número de personal nombrado, para control de fases girados, pagados, para el manejo del FFPCCH, sellado, depósitos y trámites Bancarios y archivo de Tesorería.	Implementación y consolidación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - Módulo de Tesorería, así como el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera.	Aumento en la demanda de documentos para la atención con cargo al FFPCCH
2	Personal proactivo y trabajo en equipo	Falta de especialización de algunos servidores en temas de Tesorería Gubernamental.	Capacitación al personal realizada por instituciones rectoras en el tema de procesos técnicos de Tesorería.	Existencia de personas interesadas en generar desconfianza.
3	Equipamiento adecuado			



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2015.

FORMATO N° 3

Área : Tesorería	
ESTRUCTURA FUNCIONAL	
Categoría Presupuestal	9001 ACCIONES CENTRALES
Actividad	5000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Función	03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
División Funcional	0006 GESTIÓN
Objetivo Específico Estratégico :	
Actividad Estratégico Específico :	

Objetivo General (3):	OE4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos
-----------------------	--

Cod.	Objetivo Específico	Cod.	Denominación	Actividad	Unidad de Medida	Cant.	META FÍSICA				Presupuesto de bienes y Servicios (S/)	Actividad Específica Estratégica
							Cronograma					
							TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV		
OE4.7.2	Mejorar la gestión de los procesos técnicos y administrativos de Tesorería	A.4.7.51	Administración de los recursos financieros del JNE; Gestion del girado y pagado de los expedientes; la captación de ingresos del TUPA; el registro de ingresos en el SIAF y labores administrativas.	Documento	17,766	2817	4916	5027	5006	930000	0	
		A.4.7.52	Administración de el Fondo Fijo para Caja Chica y apoyo administrativo.	Documento	11,279	2760	2827	2851	2841			
		A.4.7.53	Elaboración, presentación y pago de Tributos y Contribuciones de a los que está afectos la Entidad (PDT, SUNAT, COA, DACT)	Documento	53	14	13	13				



* incluye 530,000 de cargos bancarios (Intangible).

Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo

La Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo, es la unidad orgánica encargada de la gestión y supervisión de los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, racionalización, administración del sistema de gestión de la calidad, mejora continua de los procesos institucionales, así como planificar y controlar el cumplimiento de las actividades relacionadas con los procesos electorales y mecanismos de consultas populares; habiendo programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico "Impulsar el desarrollo de capacidades institucionales sobre una cultura de planeamiento (operativa, estratégico y electoral), así como fortalecer los procesos de presupuesto, racionalización y de gestión de calidad e inversiones, en el marco de la mejora continua y de la gestión para resultados"; en el marco del Objetivo General "Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos". Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional, se refieren a medir la calidad de las certificaciones sobre la disponibilidad presupuestal, la oportunidad sobre la implementación y verificación de las solicitudes de acciones correctivas y preventivas; y la calidad de las propuestas de programación presentadas por las unidades orgánicas como resultado del acompañamiento técnico realizado por la DGPID.



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área: DIRECCION GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACION Y DESARROLLO

PROBLEMAS (1)	
N° Orden	
1	Insuficiente información de soporte en la generación de evidencias que sustentan la generación de actividades programáticas
2	Remisión tardía de la información requerida por DGPID o incompleta, por parte de las unidades orgánicas, lo cual limita la oportunidad para el desarrollo de las actividades
3	Poco desarrollo de la cultura de planeamiento
4	Carencia de un Sistema Integrado Administrativo adecuado a las necesidades del JNE, el que permita hacer un correcto seguimiento y control de la disponibilidad presupuestal que se otorga por unidad orgánica.

MATRIZ FODA				
N° Orden	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)	
	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Personal multidisciplinario con un buen nivel de conocimientos y experiencia para la conducción de los sistemas de calidad, planeamiento, normalización y presupuesto.	Infraestructura inadecuada (espacio físico) para el desarrollo de funciones.	Cooperación técnica internacional de organismos vinculados a temas de fortalecimiento de la democracia.	Inestabilidad democrática en el ejercicio de funciones de autoridades electas.
2	Recursos tecnológicos adecuados para el desarrollo de las funciones.	Alta rotación de personal durante procesos electorales.	Capacitaciones constantes ofrecidas por parte de la DNPP - MEF así como de otras instituciones relacionado con calidad (Premio Nacional de la Calidad, Creatividad Empresarial).	Falta de conciencia política ciudadana al elegir a sus representantes.
4	Manejo adecuado de los sistemas internos existentes: MTD - SIAF y SIGA.	Escala remunerativa poco atractiva para la retención de profesionales con un alto nivel de especialización.	Incremento de convenios con otras instituciones públicas para acceder a herramientas para simplificación administrativa.	Mejores remuneraciones del mercado ponen en riesgo el normal desempeño del área, motivando la salida de profesionales.
5	Procesos definidos en procedimientos manuales.	Insuficiente coordinación entre las unidades orgánicas.	Mejor posicionamiento institucional debido a que el 2014 se tendrá una elección de calendario fijo a nivel nacional (Elecciones Regionales y Municipales).	
	Capacitación permanente del personal.	Poca dedicación de las áreas en la revisión de documentos, incidiendo en la oportunidad y calidad de su respuesta.		



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA, AÑO 2015

Unidad Orgánica : Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)										
Estructura Funcional Programática										
Categoría Presupuestal: 9001ACCIONES CENTRALES 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO										
Actividad: 5000004 ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO 0008 ACCIONES DE PLANEAMIENTO										
Función: 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA Correlativo de la Cadena: 011										
División Funcional: 0006 GESTIÓN										
Objetivo Especifico Estrategico:										
4.1 Mejorar la gestión administrativa										
4.4 Aliar los sistemas de gestión de calidad										
Actividad Estratégica Especifica : 4.1.1 Implementación de instrumentos de gestión reformulados										
4.4.1 Certificación de calidad de nuevos procesos										
4.4.2 Capacitación en gestión de calidad.										
Objetivo General: OG4 Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos										

Cod.	Objetivo Especifico Denominación	Cod.	Denominación Actividad	Unidad de Medida	Cant.	Meta Fisica				Presupuesto de Bienes y Servicios (S/.)	Actividad Estratégica Especifica
						Cronograma					
						TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV		
OE24.1	Impulsar el desarrollo de capacidades institucionales sobre una cultura de planeamiento (operativo, estratégico y electoral), así como fortalecer los procesos de presupuesto, racionalización y de gestión de calidad e inversiones, en el marco de la mejora continua y de la gestión para resultados	A.24.11.	Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral (Formulación)	Plan	5	2	1	0	2	1050,000.00	4.4.2 Capacitación en gestión de calidad
		A.24.12.	Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral (Evaluación)	Informe	7	2	3	1	1		
		A.24.13.	Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad del JNE	Acción	20	5	5	5	5		
		A.24.14.	Normalización de los documentos internos y externos	Documento	40	12	10	10	8		
		A.24.15.	Proceso Presupuestario-Formulación-Ejecución y Evaluación.	Documento	28	7	7	8	8		



* Incluye 660.000 de fondo para caja chica

Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana

La Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana.- Es el órgano encargado de planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y ejecutar las actividades de educación electoral y formación ciudadana, habiendo proyectado actividades que corresponden a los programas de Voto Informado, Gobernabilidad, Escolar Valores Democráticos, Mujer e Inclusión Ciudadana, Jóvenes Electores, así como las de soporte; orientadas al logro de los Objetivos Específicos "Promover la participación política de la mujer y de las comunidades nativas y pueblos originarios, para el fortalecimiento de una ciudadanía activa". "Promover e informar los mecanismos de participación y control ciudadano, para afianzar el proceso de gobernabilidad democrática en un clima de inclusión, de diálogo y paz social". "Promover e impulsar el fortalecimiento del ejercicio ciudadano y la participación política de los jóvenes en los diferentes niveles de gobierno". "Promover toda información de interés cívico electoral hacia las organizaciones políticas, autoridades electas y ciudadanía en general, difundiendo conocimientos para el desarrollo de sus capacidades". En el marco del Objetivo General "Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país". Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional, se refieren a medir el nivel de satisfacción de los participantes que recibieron capacitación así como el nivel de comprensión efectiva por parte de los capacitados en los talleres.



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Area: Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana.			
PROBLEMAS (1)			
N° Orden			
1	Limitado nivel de conocimiento cívico y electoral por parte de la ciudadanía		
2	Débil articulación de organismos del Estado para contribuir al fortalecimiento de la cultura democrática		
3	Insuficiente alcance de las acciones educativas de la DNEF que limita el cumplimiento de sus objetivos e impacto en su intervención		
MATRIZ FODA			
	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)
N° Orden	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a) AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Información especializada en materia cívica electoral	Limitada cantidad de recursos humanos profesionales para la realización de las actividades	Limitadas oportunidades para la ciudadanía para acceder a educación e información cívica y electoral
2	Equipo multidisciplinario calificado		Débil cultura democrática de la población en el Perú
3	Unidades de Apoyo a los procesos de educación cívica ciudadana (Museo, CEDIE y Voluntariado) y un componente de difusión estratégica.		Limitadas oportunidades de participación política para mujeres, jóvenes y comunidades nativas.
	Tecnologías de información y comunicación		



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2016.

Área : DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA (DNEF).			
ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA.			
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS.	Grupo Funcional:	0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN INFERIOR
Actividad:	5000841 GESTIÓN ELECTORAL	Código de la finalidad de la actividad:	40758 CAPACITACIÓN EN EDUCACIÓN CÍVICA ELECTORAL
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Códigos:	018
División Funcional:			
012 IDENTIDAD Y CIUDADANÍA			
Objetivo Estratégico :			
Actividad Estratégico Específico :			
2.10	Desarrollo de Talleres de Educación Temprana Ciudadana		
2.20	Desarrollar el Programa de formación continua ciudadana y de gobernabilidad		
2.30	Desarrollar el programa de mujer y ciudadanía		
2.11	Desarrollo de talleres de educación temprana ciudadana		
2.22	Desarrollo de Talleres de Sensibilización Ciudadana en temas de Elecciones y Democracia		
2.31	Desarrollar el programa de mujer y ciudadanía		
Objetivo General (4):			
OG4	Fundamentar la gestión administrativa y registrar orientando a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos		
OG1	Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral.		

Cod.	Objetivo Específico	Denominación	Cod.	Actividad	Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	META FÍSICA				Presupuesto de Bienes y Servicios (S/.)	Actividad Específica Estratégica
								TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV		
OE2.11	Promover la participación política de la mujer y de las comunidades nativas y pueblos originarios, para el fortalecimiento de una ciudadanía activa.	Tarea 1: Mapas de actores en las zonas seleccionadas	1			Mapa de act.	16	5	7	3	3		
OE2.12	Promover e informar los mecanismos de participación y control ciudadano, para afianzar el proceso de gobernabilidad democrática en un clima de inclusión, diálogo y paz social.	ACTIVIDAD 2: Centro de Documentación e Información Electoral - CEDIE	2			Acción	1481	371	370	370	370		
OE2.13	Promover e impulsar el fortalecimiento del servicio ciudadano y la participación política de los jóvenes en los diferentes niveles de gobierno.	ACTIVIDAD 3: Programa de Gobernabilidad	3			Acción	47	26	6	10	5		
OE2.14	Promover toda información de interés cívico electoral hacia las organizaciones políticas, autoridades electas y ciudadanía en general, difundiendo conocimiento para el desarrollo de sus capacidades.	Actividad 4: Programa Escolar Valores Democráticos	4			Acción	59	16	17	23	3	S/ 750,000.00	
		ACTIVIDAD 5: Museo Electoral y de la Democracia Ciudadana	5			Acción	1220	301	315	310	294		
		ACTIVIDAD 6: Programa Mujer e Inclusión Ciudadana	6			Acción	36	16	6	8	6		
		ACTIVIDAD 7: Promoción de la Ciudadanía y Participación Política en la Juventud	7			Acción	52.00	12.00	17.00	10.00	13.00		
		ACTIVIDAD 8: Difusión Estratégica	8			Acción	197	29	28	27	25		
		Sistematización y difusión de las acciones educativas y sus resultados	9			Acción	10	3	0	3	4		



Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales

La Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales, constituye el órgano encargado de la fiscalización de los procesos electorales, la investigación aplicada a temas políticos y el diseño, formulación ejecución de proyectos especiales en materia de gobernabilidad, democracia, participación ciudadana y política; ha programado actividades orientadas al logro de los Objetivos Específicos "Fortalecer las acciones de fiscalización con el propósito de preservar el cabal cumplimiento de la normativa vigente" y de "Proveer asistencia técnica para el mejor aprovechamiento de mecanismos de participación y control ciudadano"; en el marco del Objetivo General "Asegurar una adecuada fiscalización que garantice la transparencia de los procesos electorales". Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional, se refiere a medir el Porcentaje de solicitudes atendidas para elección de CCPP, también se mide la Oportunidad en la entrega del informe de fiscalización de Comités Partidarios al ROP; también la Oportunidad de atención de documento con un máximo de 1 día hábil"



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Area: Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales.(DNFPE)

PROBLEMAS (1)	
N° Orden	
1	Limitada asignación presupuestaria que restringe el alcance de los servicios de fiscalización a nivel nacional
2	Bajo nivel de confianza de los ciudadanos en el Sistema Democrático e Instituciones
3	Limitado conocimiento de autoridades y ciudadanos sobre la implementación de mecanismos de participación ciudadana.

MATRIZ FODA				
N° Orden	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)	
	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Conocimiento y experiencia en la gestión fiscalizadora, con énfasis en procesos electorales de participación ciudadana.	Demora en la capacidad de respuesta de los requerimientos de bienes y servicios.	Mayor disponibilidad de información y avance en la implementación de tecnologías de la información en la gestión pública	Ausencia de uniformidad en los criterios de trabajo de las instituciones que conforman el Sistema Electoral.
2	Profesionalismo de los equipos de trabajo de la DNFPE, comprometidos e identificados con las actividades y funciones atribuidas.	Ausencia de políticas institucionales en materia de desarrollo tecnológico.	Mayor demanda de asistencia técnica y actividades de fiscalización debido a la coyuntura electoral a nivel nacional	Brote de conflictos sociales o subversivos que perturban la acción fiscalizadora del JNE en las localidades a nivel nacional.
3	Actualización permanente del Sistema de Gestión de Calidad e implementación de mejora continua en los subprocesos de Fiscalización de la DNFPE.	Elevado costo de las actividades de fiscalización en provincias.	Iniciativas de mejora y uniformidad de la normativa electoral vigente, según la coyuntura política - electoral	Crisis económica que podría reflejarse en una contracción de la asignación presupuestal para el desarrollo de las actividades de fiscalización del JNE.



FORMATO N°3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2015.

Área : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES (DNFPE).

ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA.		9002 ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APNOP)		Grupo Funcional:	0025 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN INFERIOR
Categoría Presupuestal:		5000841 GESTIÓN ELECTORAL		Código de la Unidad de la Meta:	0 533 FISCALIZAR PROCESOS ELECTORALES
Actividad :		03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA		Correlativo de la Meta:	0 14
Función :		02 IDENTIDAD Y CIUDADANÍA			
División Funcional:		02 IDENTIDAD Y CIUDADANÍA			
Objetivo Específico Estratégico :		Fortalecer las acciones de fiscalización con el propósito de preservar el cabal cumplimiento de la normativa vigente.			
Actividad Estratégica Específica :		2.10 Desarrollo de Talleres de Educación Temporal para Ciudadana			
		2.20 Desarrollar el Programa de Formación Continua Ciudadana y de gobernabilidad			
		2.30 Desarrollar el Programa de mujer y ciudadanía			
		2.11 Desarrollo de talleres de educación temporal para ciudadana			
		2.22 Desarrollo de Talleres de Sensibilización Ciudadana en Temática de Elecciones y Democracia			
		2.3.1 Desarrollar el Programa de Formación Continua Ciudadana y de gobernabilidad			
		0.00 Desarrollar el programa de mujer y ciudadanía			
Objetivo General (4):		OG4 Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola para mayor alancón de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos			
OG1		Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral.			

Cod.	Objetivo Específico	Denominación	Cod.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad	META FISICA				Presupuesto de Bienes y Servicios	Actividad Específica Estratégica
							TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV		
OE2.11	Promover la participación política de la mujer y de los comunidades nativas y pueblos originarios, para el fortalecimiento de una ciudadanía activa.	Fiscalización de la elección de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCEP y CCUD	1		Mapa de ad.	6	1	2	1	2		
OE2.12	Promover e informar los mecanismos de participación y control ciudadano, para afianzar el proceso de gobernabilidad democrática en un clima de inclusión, diálogo y paz social.	Fiscalización de la elección de autoridades en municipalidades de CCPP	2		Acción	12	3	3	3	3		
OE2.13	Promover e impulsar el fortalecimiento del ejercicio ciudadano y la participación política de los jóvenes en los diferentes niveles de gobierno.	Fiscalización de la existencia y funcionamiento de Comités Partidarios, registrados por las organizaciones políticas	3		Acción	60	15	15	15	15		
OE2.14	Promover toda información de interés cívico electoral desde las organizaciones políticas, autoridades electas y ciudadanía en general, difundiendo conocimientos para el desarrollo de sus capacidades.	Fiscalización de declaración jurada de Vida de autoridades y atención de denuncias	4		Acción	3,950	990	990	990	990	650,000.00	
		Asistencia técnica y fiscalización de otros procesos electorales y otras denuncias	5		Acción	24	6	6	6	6		
		Actualización y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad Proceso: Fiscalización	6		Acción	12	3	3	3	3		
		Gestión de presupuestos y gastos, asistencia técnica de proyectos y soporte administrativo a la fiscalización	7			4	1	1	1	1		
		Desarrollo, mantenimiento y actualización de herramienta tecnológica: SPE	8			4	1	1	1	1		
		Desarrollo, mantenimiento y actualización de herramienta tecnológica: SPE	9			4	1	1	1	1		
		Lanzamiento y difusión del INFOGOS	10			4	1	1	1	1		
		Actualización del Mapa Político Radicado	11			4	1	1	1	1		
		Desarrollar, procesamiento y mantenimiento del Portal Web INFOGOS	12			4	1	1	1	1		



Unidades Regionales de Enlace

Las Unidades Regionales de Enlace, como unidades operativas desconcentradas, constituyen instancias de enlace, coordinación y ejecución administrativa a nivel regional de las actividades delegadas por las áreas del Jurado Nacional de Elecciones, han programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico *"Impulsar la desconcentración administrativa del Jurado Nacional de Elecciones a nivel regional potenciando las capacidades de las Unidades Regionales de Enlace"*; en el marco del Objetivo General *"Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos"*. El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional anual se refiere a medir la satisfacción del cliente del servicio brindado.



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área: UNIDADES REGIONALES DE ENLACE

N° Orden	PROBLEMAS (1)
1	Dificultad en el desempeño de nuestras actividades por la deficiente asignación de los recursos económicos para su adecuado funcionamiento. (Presupuesto insuficiente y/o falta de habilitación oportuna) y/o la demora para su reposición.
2	Los encargos no programados y/o imprevistos de actividades delegadas impiden el contar oportunamente con los recursos para su debida atención.
3	Falta de promoción mediática y de difusión a la ciudadanía de la presencia de la URE por parte de la oficina de comunicaciones.

MATRIZ FODA				
N° Orden	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Avance en la desconcentración geográfica administrativa y en la desconcentración de funciones en el JNE.	Acceso limitado a programas de capacitación.	Avance en la desconcentración de funciones en beneficio de los ciudadanos a nivel del país.	Ausencia de deberes y desconocimiento de derechos ciudadanos.
2	Las URE cuentan con infraestructura y equipos adecuados.	Carencia de soporte mediático para la difusión de la presencia institucional.	Afianzamiento de la institucionalidad del JNE en los diferentes departamentos del país.	Escasa cultura política y poca participación ciudadana.
3	Conocimiento del entorno social y político.	Deficiente asignación presupuestal para el desarrollo de sus actividades.		Carencia por desconocimiento de valores democráticos en la ciudadanía y/o operadores políticos.
4	Personal altamente comprometido con el proyecto de desconcentración.	Incumplimiento oportuno de las Resoluciones emitidas por la Alta Dirección.		Desconocimiento de la presencia institucional y función.
5	Personal capacitado y con valores éticos y democráticos.			Poco interés del ciudadano de conocer la forma de participación política.
6	Una atención de calidad al público usuario.			
7	Un mayor conocimiento de las necesidades de los administrados y/o usuarios a nivel nacional.			



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2015.

Área Unidades Regionales de Enlace (URE)												
ESTRUCTURA FUNCIONAL												
Categoría Presupuesta: 9001 ACCIONES CENTRALES												
Actividad: 5000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA												
Función: 03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA												
División Funcional: 0006 GESTIÓN												
Objetivo Específico Estratégico												
Actividad Estratégica												
OG4 Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos												
Objetivo General (3):												
META FÍSICA												
Cronograma												
TRIM. I TRIM. II TRIM. III TRIM. IV												
Cod.	Objetivo Específico	Cod.	Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	Presupuesto de bienes y Servicios	Actividad Específica	Actividad Estratégica
OE4.8	Impulsar la desconcentración administrativa del Jurado Nacional de Elecciones a nivel regional potenciando las capacidades de las Unidades Regionales de Enlace	A.4.8.1	Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE	Persona	50,400	12600	12600	12600	12600	1,800,000.00		
		A.4.8.2	Recepción, trámite, seguimiento a documentos presentados por ciudadanos para la atención de solicitudes de prescripciones, vacancias y suspensiones	Documento	12,600	3'50	3'50	3'50	3'50			
		A.4.8.3	Organización de las dispensas por votación y justificación a miembros de mesa, de acuerdo a normas establecidas	Documento	7,200	1800	1800	1800	1800			
		A.4.8.4	Actividades encomendadas por la DNFFE, DNEF, DGRS Y PROCURADURÍA	Acción	2,130	510	510	510	600			



Unidad de Cobranza

La Unidad de Cobranza, es la unidad operativa encargada de organizar, planificar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones de cobranza de las multas electorales; habiendo programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico *“Administrar y gestionar el proceso de cobranza pre coactiva y ejecución coactiva de las multas electorales impagas para crear conciencia cívica ciudadana y evitar el ausentismo electoral”*; en el marco del Objetivo General *“Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos”*. El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional anual se refiere a medir la proporción de multas electorales que son cobradas antes de pasar a ejecución coactiva así como las dispensas, justificaciones y prescripciones que se otorgaron como resultado de las resoluciones de multas notificadas.



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área:	Unidad de Cobranza
-------	--------------------

N° Orden	PROBLEMAS (1)
1	Información desactualizada de domicilios de los ciudadanos registrados ante RENIEC
2	Reiterados errores en la base de datos de multas electorales remitida por ONPE
3	Incipiente gestión de cobranza en provincias
4	Falta de implementación del Sistema Informático de Cobranza Coactiva

MATRIZ FODA				
N° Orden	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	Amenazas (Análisis Externo) (3b)
1	Personal capacitado y comprometidos con la labor que realiza la UC	Inadecuada orientación por parte de SC a los ciudadanos respecto a los procedimientos que involucran a las multas electorales.	El pago de las multas electorales ante la proximidad de un proceso electoral.	Error en la base de omisos remitida por ONPE, en la cual registran como omisos a ciudadanos que cumplieron con sufragar y/o instalar la mesa de sufragio
2	Mayor conocimiento de la ciudadanía de las labores	Uso de recursos de la UC para el pago de programadores e informáticos	La nueva base de datos de omisos de la ERM 2014 repercutirá en la gestión de cobranza.	El cobro que efectúa ONPE a los ciudadanos para la búsqueda de sus archivos, a fin de probar que cumplieron con sufragar y/o instalar la mesa de sufragio
3	Mejoras en la infraestructura	Deficiencias en el Módulo de Gestión de Cobranza Ordinaria	El interés del Ministerio de Relaciones Exteriores de informar adecuadamente a los ciudadanos residentes en el exterior respecto a las multas electorales.	Falta en el sistema interconectado Banco de la Nación y JNE, lo que genera que no se registre correctamente los pagos efectuados.
4		Falta de conexión a Intranet del JNE	Mayor desarrollo económico en ciudades fuera de Lima Metropolitana y Callao	Falta de convenio entre JNE y RENIEC para actualizar el rubro de omisos de la consultas en línea del portal web de RENIEC.
5		Funcionamiento de la UC fuera de la Sede Central		Inadecuada capacitación a los miembros de mesa respecto al registro de su asistencia y desempeño de su labor.
6		Falta de un procedimiento adecuado entre la UC y Tesorería para el procesamiento de cheques		Reducción del presupuesto asignado al JNE por la ausencia de procesos electorales.
7				Ley de condonación de multas electorales
8				



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2015.

Área Unidad de Cobranza	
ESTRUCTURA FUNCIONAL	
Categoría Presupuestal:	Grupo Funcional: 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad:	Código de la finalidad: 4132 ACCIONES DE COBRANZA
Función:	Correlativo de la: 008
	Cadena:
División Funcional:	
	0006 GESTIÓN
Objetivo Específico Estratégico :	
Actividad Estratégico Específico :	
Objetivo General (3):	
064 Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión	

Cod.	Objetivo Específico	Cod.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad	META FISICA				Presupuesto de bienes y Servicios (S/.)	Actividad Específica Estratégica
						TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV		
064.9	Administrar y gestionar el proceso de cobranza pre coactiva y ejecución coactiva de las multas electorales impagadas para crear conciencia cívica ciudadana y evitar el ausentismo electoral	A.4.9.1	Emisión de Resoluciones de Multa Electoral	Documento	124,006	29,502	3,502	3,501	3,501	750,000.00	0
		A.4.9.2	Emisión de Resoluciones de recursos administrativos	Documento	1,200	300	300	300	300		0
		A.4.9.3	Acciones de la Ejecución Coactiva	Documento	30,570	7,740	7,620	7,620	7,620		



SECCIÓN VII

INDICADORES

Los indicadores son la expresión cualitativa y cuantitativa que puntualiza la medida lograda en un determinado objetivo, para saber si se ha alcanzado. Al ser instrumentos de medición de las principales variables asociadas al cumplimiento de objetivos, constituyen una expresión cuantitativa de lo que se pretende alcanzar y proveen la información necesaria para el seguimiento y evaluación del desempeño de las Unidades Orgánicas. Los indicadores se detallan en el **Formato N° 2**.

Para la formulación del Plan Operativo Institucional 2015, es importante resaltar el apoyo de los equipos técnicos de las Unidades Orgánicas en la definición y diseño de los indicadores, esto también tiene como referencia las experiencias y logros obtenidos en favor de los usuarios, en cuanto a la pertinencia técnica del indicador y de la viabilidad de su cuantificación; avanzando en la generación de los instrumentos y criterios para su medición, aspectos muy importantes en la perspectiva de la gestión para resultados que progresivamente será asumido por la institución; correspondiendo a la Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo un rol muy importante para su monitoreo, seguimiento y evaluación.

Para el Periodo 2015 y sucesivos, se está coordinando la unificación de los formatos e indicadores correspondientes a los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad con los indicadores del Plan Operativo Institucional, como un avance en la construcción de un Sistema de Indicadores de desempeño unificado; habiéndose orientado en el diseño de indicadores de satisfacción, los cuales resultan ser muy importantes para medir la contribución de los servicios en la generación del valor público.

Los indicadores para el Ejercicio 2015 suman 54, las áreas que presentan la mayor concentración de indicadores es la Dirección Central de Gestión Institucional y Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico. En el **Cuadro N° 4** se detalla la cantidad de indicadores por Unidad Orgánica.



Cuadro N° 4
INDICADORES SEGÚN UNIDAD ORGÁNICA

UNIDAD ORGÁNICA	INDICADOR	
	Cantidad	%
Pleno 2-3-4-5.	1	1.85
PRESIDENCIA	1	1.85
Secretaría General (SG)	1	1.85
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	5	9.26
Órgano de Control Institucional (OCI)	1	1.85
Procuraduría Pública (PP)	1	1.85
Oficina de comunicaciones (OC).	1	1.85
Dirección General de normatividad y asuntos jurídicos (DGNJ)	3	5.56
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI).	3	5.56
Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	3	5.56
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	4	7.41
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)	6	11.11
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)	1	1.85
Logística (LOG)	1	1.85
Servicios al Ciudadano (SC)	4	7.41
Contabilidad.(CONT)	2	3.70
Recursos Humanos (RR.HH)	2	3.70
Tesorería (TES)	1	1.85
Dirección General de planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	3	5.56
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)	2	3.70
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	4	7.41
Unidades Regionales de Enlace (URES)	1	1.85
Unidad de Cobranza (UC).	3	5.56
TOTAL	54	100.00

El **Anexo N° 2** comprende el Formato N° 2: Sustento del Indicador de las unidades orgánicas del Jurado Nacional de Elecciones.



SECCIÓN VIII

PRESUPUESTO

El Presupuesto Inicial de Apertura Año 2015 del Jurado Nacional de Elecciones, asciende a S/.48'379,076.00 Nuevos Soles, correspondiendo al Presupuesto de Funcionamiento S/.35'517,000.00 Nuevos Soles, lo que representa el 73.41% del total de presupuesto institucional. **Cuadro N° 6.**

En el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios 2015 se ha programado el monto de S/.16'623,763.00 Nuevos Soles, representando el rubro de servicios el 93.74% del total de este monto, cuyo componente más significativo es Contratos de Servicios Administrativos.

Cuadro N° 6
Presupuesto Institucional de Apertura 2015. Jurado Nacional de Elecciones
(Nuevos Soles)

Cuadro N° 6
Presupuesto Institucional de Apertura 2015. Jurado Nacional de Elecciones
(Nuevos Soles)

GENÉRICA DE GASTO.	PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO				PRESUPUESTO ELECTORAL.	TOTAL	%
	Recursos Ordinarios	Recursos Directamente Recaudados	TOTAL	%			
2.1 Personal y Obligaciones Sociales.	11,073,000	1,120,000	12,193,000	34.33%	2,862,076	15,055,076	31.12%
2.2 Pensiones y otras Prestaciones Sociales	5,200,000	0.00	5,200,000	14.64%	0.00	5,200,000	10.75%
2.3 Bienes y Servicios	5,200,000	12,500,000	17,700,000	49.84%	8,000,000	25,700,000	53.12%
2.5 Otros Gastos Corrientes	44,000	60,000.00	104,000	0.29%	0.00	104,000	0.21%
2.8 Adquisición de Activos no financieros.	0.00	320,000	320,000	0.90%	2,000,000	2,320,000	4.60%
TOTAL	21,517,000	14,000,000	35,517,000	100%	12,862,076	48,379,076	100%

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS (*)

Activo	320,000		1.92%
Bien	720,108		4.33%
Servicio	15,583,655		93.74%
TOTAL	16,623,763		100.00%

En el **Cuadro N° 7** se detalla el presupuesto de Bienes y Servicios correspondiente a las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional 2015, según lo consignado en el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios 2015.



Cuadro N° 7

Presupuesto de funcionamiento de bienes y servicios por actividades, según el cuadro de necesidades de bienes y servicios del año 2015.

UNIDAD ORGÁNICA	ACTIVIDAD	ACTIVO	BIEN	SERVICIO	TOTAL
PRESIDENCIA	Ejecutar los pronunciamientos del Pleno, dirigir, supervisar y coordinar las actividades de gestión de la Institución		62,060	487,940	550,000
DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL	Seguimiento y Monitoreo de la implementación de los acuerdos aprobados en los Comités de Gestión		3,421	60,649	64,071
	Seguimiento y Monitoreo de las recomendaciones del OCJ que se esperan implementar.		5,804	11,229	17,033
	Seguimiento y Monitoreo de las UO dependientes de la DCGI que logran alcanzar el resultado esperado		19,94	47,752	149,696
PLENO 2	Mejora del ámbito electoral a través de iniciativas legislativas, que fortalezcan el sistema democrático de nuestro país		4,953	22,388	27,341
	Resolución de expedientes interpuestos por los ciudadanos, en materia electoral, cumpliendo con los plazos establecidos por ley		3,441	25,418	28,859
PLENO 3	Mejora del ámbito electoral a través de iniciativas legislativas, que fortalezcan el sistema democrático de nuestro país			38	38
	Resolución de expedientes interpuestos por los ciudadanos, en materia electoral, cumpliendo con los plazos establecidos por ley		14,814	43,148	57,962
PLENO 4	Mejora del ámbito electoral a través de iniciativas legislativas, que fortalezcan el sistema democrático de nuestro país		3,880	13,505	17,385
	Resolución de expedientes interpuestos por los ciudadanos, en materia electoral, cumpliendo con los plazos establecidos por ley		4,115	36,500	40,615
PLENO 5	Mejora del ámbito electoral a través de iniciativas legislativas, que fortalezcan el sistema democrático de nuestro país		16,39	1,795	12,434
	Resolución de expedientes interpuestos por los ciudadanos, en materia electoral, cumpliendo con los plazos establecidos por ley		5,449	40,18	45,566
SECRETARIA GENERAL	Atención de consultas diversas		20,000	25,320	45,320
	Administración de la publicidad de los pronunciamientos y de otros instrumentos de gestión institucional aprobados por el Pleno			123,850	123,850
	Elaboración de la agenda de las sesiones privadas del Pleno			125,400	125,400
	Notificación de audiencias y pronunciamientos del Pleno		10,106	134,600	144,706
	Proyección de resoluciones en el trámite de expedientes jurisdiccionales.		8,162	246,572	254,724
	Comunicación externa		4,900	173,036	178,736
OFICINA DE COMUNICACIONES	Comunicación interna y relaciones corporativas		12,321	46,800	59,121
	Comunicación con la Alta Dirección		16,325	14,018	130,343
DIRECCION DE COOPERACION Y RELACIONES INTERNACIONALES	Fortalecimiento de las relaciones de cooperación del JNE con instituciones y organismos nacionales e internacionales		6,312	150,067	156,379
	Participación activa del Jurado Nacional de Elecciones en el marco de las relaciones internacionales		22,591	99,430	222,021
	Elaboración de planes para el mejoramiento de las condiciones para la prestación de servicios a usuarios del JNE	6,865	3,015	32,616	42,516
	Formación de mejores equipos de trabajo, orientando nuestros recursos humanos para el desarrollo profesional.				
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS	Gestión de los Servicios Generales			31,000	31,000
	Monitoreo y supervisión de los sistemas de Contabilidad, Tesorería, Logística, Recursos Humanos y Orientación al ciudadano.		8,693	180,174	196,868
	Supervisión, proyección, equipamiento y atención de las habitacionales de espacios en la Sede y de todas las unidades operativas descentralizadas inst		372	206,707	207,078
	Desarrollar propuestas de normativa ligada a la mejora de procesos administrativos	113,115	9,568	32,109	443,682
			2,168		2,168



UNIDAD ORGÁNICA	ACTIVIDAD	ACTIVO	BIEN	SERVICIO	TOTAL
DIRECCION DE REGISTROS, ESTADISTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	Mantenimiento, Desarrollo y Soporte de Sistemas	200,000			200,000
	Operación según estándares		4,928		4,928
	Gestión permanente de las TICs y de la labor administrativa			47,300	47,300
	Mantenimiento, Desarrollo y Soporte de Sistemas			18,072	18,072
	Operación según estándares			56,000	56,000
UNIDAD DE COBRANZA	Soporte de Escritorio			34,740	34,740
	Acciones de la Ejecución Coactiva		1831	61427	63,258
	Emisión de Resoluciones de Multa Electoral		42,916	463,244	506,160
	Emisión de Resoluciones de recursos administrativos		24,729	10,555	35,283
UNIDADES REGIONALES DE ENLACE.	Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE		53	293,000	293,053
	Recepción, trámite, seguimiento a documentos presentados por ciudadanos y para la atención de solicitudes de prescripciones, vacaciones y suspensiones		14,360	1254,379	1268,739
	Organización de las dispensas por violación y justificación a miembros de mesa, de acuerdo a normas establecidas			90,139	90,139
	Actividades encomendadas por la DNEPE, DNEF, DGRS y PROCURADURÍA		3,966	547,034	551,000
	Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios		19,601	188,580	208,180
CONTABILIDAD	Archivo central			34,413	34,413
	Atención de solicitudes de acceso a la información pública		1701	308,139	315,140
	Despacho de correspondencia		3,711	38,026	41,737
	Expedientes de dispensas evaluados y atendidos		572	54,117	54,689
	Orientación al ciudadano		3,838	16,344	19,182
SERVICIO AL CIUDADANO	Recepción documental		6,053	66,288	72,341
	Administración de el Fondo Fijo para Caja Chica y apoyo administrativo.		3,608	763,756	767,364
	Administración de los recursos financieros del JNE; Gestión del ingreso y pago de los expedientes; la captación de ingresos del TUPA; el registro de		6,489		6,489
	Elaboración, presentación y pago de Tributos y Contribuciones de a los que está afecto a la Entidad (PDT, SUMA T. COA, DACT)			82,565	82,565
	Ejecución de instrumentos de Gestión (Para Trámite Fase de Devengado)		68,818	936,982	1,005,800
TESORERIA	Elaboración de instrumentos de Gestión			1585,500	1,585,500
	Actividades administrativas y de gestión		7,021	29,111	36,131
	Administrar Programas de Bienestar y Desarrollo de los Recursos Humanos de la institución en el marco de la construcción de un clima laboral óptimo y		7,020	31949	38,969
	Ejecución de los procesos técnicos y acciones de personal relativo a la planificación, pago de remuneraciones y pensiones, desplazamiento de personal		12,274	200,722	212,996
	Selección, inducción, capacitación y Evaluación del Personal.		4,026	498,277	502,303
DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD ASUNTOS JURIDICOS	Elaboración de informes electorales		576	16,855	17,431
	Formulación de propuestas y proyectos de Ley y de normatividad en materia electoral		368	13,922	14,290
	Elaboración y propuesta de Reglamentos Electorales			20,000	20,000
	Gestión Administrativa			81,308	81,308
	Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral (Formulación)		843	16,818	17,661
DIRECCION GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACION Y DESARROLLO	Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral (Evaluación)		5,490	28,000	33,490
	Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad del JNE		29	44,000	44,029
	Normalización de los documentos internos y externos		1246	66,590	67,836
	Proceso Presupuestario-Formulación-Ejecución y Evaluación.		1053	80,570	81,623



UNIDAD ORGÁNICA	ACTIVIDAD	ACTIVO	BIEN	SERVICIO	TOTAL
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Acciones y Actividades de Control		9,704	353,303	363,007
	Control Preventivo		37,993		37,993
PROCURADURIA PUBLICA	Defensa de los intereses y derechos del JNE ante cualquier órgano jurisdiccional e intervención en investigaciones en las denuncias contra los tra		8,826	391,174	400,000
	Actualización y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad Proceso: Fiscalización			168,818	168,818
DIRECCION NACIONAL DE FISCALIZACION Y PROCESOS ELECTORALES	Asistencia técnica y fiscalización de otros procesos electorales y otras denuncias			45,000	45,000
	Desarrollo, mantenimiento y actualización de herramienta tecnológica: SIPE			60,000	60,000
	Fiscalización de declaración jurada de Vida de autoridades y atención de denuncias			76,626	76,626
	Fiscalización de la elección de autoridades en municipalidades de CCPP			55,726	55,726
	Fiscalización de la elección de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCUP y COLD			106,252	106,252
	Fiscalización de la existencia y funcionamiento de Comités Partidarios, registrados por las organizaciones políticas			30,000	30,000
	Gestión de presupuestos y gastos, asistencia técnica de proyectos y soporte administrativo a la fiscalización			153,374	153,374
	Gestión documental (archivo penitenciario, archivo de gestión)			25,000	25,000
	Catedra Electoral			122,136	122,136
	Cuadernos para el Dilego			300	300
ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD	Curso de Especialización			37,500	37,500
	Diplomado en Justicia y Derecho Electoral			1,500	1,500
	Escuela de Líderes y Autoridades			39,300	39,300
	Escuela de Personeros			31,500	31,500
	Maestría en Buen Gobierno y Sistema Electoral			171,988	171,988
	Martes Electorales			1,500	1,500
	Módulos educativos especializados			700	700
	Revista de Derecho Electoral			300	300
	Revista Electrónica			200	200
	Seminario Internacional			101,538	101,538
	Seminarios de Formación Electoral			1,500	1,500
	Acciones de incidencia		10,552	102,928	113,481
	Acciones generales de la ONIEF		2,679	103,523	106,203
	Centro de Documentación e Información Electoral - CEDIE		15,870	17,021	32,890
	Museo Electoral y de la Democracia		6,580	50,821	57,801
DIRECCION NACIONAL DE EDUCACION Y FORMACION CIVICA CIUDADANA	Programa de Gobernabilidad		10,493	67,680	78,173
	Programa Escuelas Valores Democráticos		2,229	75,121	77,351
	Programa Mujer e Inclusión Ciudadana		2,308	97,780	100,088
	Programa Voto Informado		3,797	78,250	82,047
	Promoción de la Ciudadanía y Participación Política en los Jóvenes		2,376	76,850	79,226
	Actividades del ARIOP		5,022	33,326	38,348
	Atención de solicitudes de ciudadanos e instituciones políticas/privadas		275		275
REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLITICAS	Inscripción de actos que modifican las Partidas Registrales de OP, las cuales pueden concluir en documento de observaciones, asentido o resolución		3,038	52,900	55,938
	Inscripción de Organizaciones Políticas		7,071	291,376	298,447
	Mejora de la Plataforma Informática del RIOP			58,326	58,326



ANEXOS

ANEXO I: PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

ANEXO II: FORMATO 2: SUSTENTO DEL INDICADOR

ANEXO III: ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA 2015



**ANEXO I: PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y SUB
ACTIVIDADES**



**FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES**

Area : PLENO 2-3-4-5	
Objetivo Estratégico (1):	
OEG4 Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos y a una gestión efectiva y transparente de los	
Actividad Estratégica Específica (2):	
OG4 Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos y a una gestión efectiva y transparente de los	
Objetivo General (3):	
Objetivo Específico (4):	

Cod. (5)	Actividad/ Sub actividad (6)	Unidad de Medida (7)	Meta (8)	Programación Mensual de la Meta (9)												Actividad Estratégica Específica (10)	
				Enero	Febr	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Setie	Octub	Novie	Dicie		
A.1.1.1	Resolución de expedientes interpuestos por los ciudadanos, en materia electoral, cumpliendo con los plazos establecidos por Ley.	Resolución	522	43	43	44	64	80	72	42	42	37	34	28	18	17	
SA.11	Resolver y emitir resoluciones en materia electoral	Resolución	522	43	43	44	64	80	72	42	42	37	34	28	18	17	
		AUTO	370	3	18	23	16	18	48	61	35	59	5	15	72		
SA.12	Estudio y revisión de expedientes	Expediente	602	71	62	74	55	45	61	62	57	36	37	28	14		
SA.13	Secciones privadas de coordinación	Sección	84	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7		
SA.14	Audiencia Pública	Audiencia	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
SA.15	Atención a ciudadanos	Persona	725	54	61	64	61	74	59	61	55	59	63	54	60		
A.1.1.2	Mejora del ambito electoral a traves de iniciativas legislativas, que fortalezcan el sistema democratico de nuestro País.	Proyecto de Ley	1							1							12.1 Sistematización de la Jurisprudencia



**FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES**

Area: Presidencia																	
Objetivo Estratégico (1): OEG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos																	
Actividad Estratégica Específica (2): 4.6.2 Creación de nuevas URE																	
Objetivo General (3): OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos																	
Objetivo Específico (4):																	
Cod. (5)	Actividad/ Sub actividad (6)	Unidad de Medida (7)	Meta (8)	Programación Mensual de la Meta (9)												Actividad Específica Estratégica (10)	
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
A.4.11	Ejecutar los pronunciamientos del Pleno, dirigir supervisar y coordinar las actividades de gestión de la institución.	Resolución	120		10	10	10	10	10	10	10	10	20	20	10	10	4.6.2 Creación de nuevas URES
SA.11	Presidir las sesiones del Pleno y visualizar los pronunciamientos o acuerdos dados	Sesión privada	84	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7		
SA.12	Resolver y emitir resoluciones.	Resolución	120		10	10	10	10	10	10	10	10	20	20	10	10	
SA.13	Sustentación del proyecto de Presupuesto del JNE, ante la Comisión del Presupuesto del Congreso de la República y el Proyecto de Presupuesto del Sistema Electoral, ante la Comisión del Pleno del Congreso de la República.	Proyecto															
SA.14	Estudio y Evaluación de nuevas URES	Documento							1								



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Are Secretaria General (SG)

Objetivo Estratégico (1): OEG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral

Actividad Estratégica Específica (2): 12.1 Sistematización de la jurisprudencia

Objetivo General (3): OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral

Objetivo Específico (4):

Cód.	Actividad/ Sub actividad	Unidad de Medida	Meta	Programación Mensual de la Meta (9)												Actividad Estratégica Específica (10)
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
1	Proyección de resoluciones en el trámite de expedientes jurisdiccionales.	Resolución	346	28	29	29	28	29	30	28	29	29	28	29	30	Sistematización de jurisprudencia
1.1	Proyección de resoluciones en los procesos de vacancias	Resolución	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
1.2	Proyección de resoluciones en los procesos de suspensión	Resolución	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
1.3	Proyección de resoluciones en el proceso de inscripción de organizaciones políticas	Resolución	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
1.4	Inicio del procedimiento de las acciones de inconstitucionalidad	Resolución	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
1.5	Inicio del procedimiento de solicitudes en cuanto de derecho de participación y control ciudadano, sin incluir revocatorias	Resolución	8	0	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	
2	Administración de la publicidad de los pronunciamientos y de otros instrumentos de gestión institucional aprobados por el Pleno	Oficio	80	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
3	Notificación de audiencias y pronunciamientos del Pleno	Notificación	4800	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	
4	Atención de consultas diversas	Oficio	720	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	
6	Elaboración de la agenda de las sesiones públicas del Pleno	Documento	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
7	Elaboración de la agenda de las sesiones privadas del Pleno	Documento	84	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	



**FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES**

Área Dirección Central de Gestión Administrativa (DCGI)

Objetivo Estratégico (1): OEG4. Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos

Actividad Estratégica Específica (2):

Objetivo General (3): OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos

Objetivo Específico (4): Fortalecimiento de la gestión administrativa institucional utilizando como soporte para ello entre otras, las herramientas del planeamiento, mejora continua de los procesos, seguimiento/ control para la recuperación de las multas electorales, que contribuyan a la mayor generación de los ingresos directamente recaudados.

Cod. (5)	Actividad/ Sub actividad (6)	Unidad de Medida (7)	Meta (8)	Programación Mensual de la Meta (9)												Actividad Estratégica Específica (10)
				Ene.	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
	Seguimiento y Monitoreo de la implementación de los acuerdos aprobados en los Comités de Gestión	Porcentaje	130	10	10	10	10	10	10	10	10	10	15	15	10	
	Seguimiento y Monitoreo de las recomendaciones del OC1, que se esperan implementar	Porcentaje	43			10			10			10			13	
	Seguimiento y Monitoreo de las UO dependientes de la DCGI que logran alcanzar el resultado esperado	Porcentaje	58			14			14			14			16	
	Seguimiento y Monitoreo de los ingresos por cobranzas a los Omisos a miembros de mesa y Omisos al Sufragio	Porcentaje	2,400,000			960,000			600,000			480,000			360,000	
	Seguimiento y Monitoreo al personal capacitarse en SGI	Porcentaje	45			3						32			10	



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Área 1: Órgano de Control Institucional (OCI)	
Objetivo Estratégico (1):	OEG4. Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos
Actividad Estratégica Específica (2):	Mejorar la gestión administrativa.
Objetivo General (3):	OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos
Objetivo Específico (4):	Colaborar en la mejora de los procesos internos promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones con la emisión de informes de auditoría bajo los estándares de calidad establecidos por el órgano rector del Sistema Nacional de Control.

Cod. (5)	Actividad/ Sub actividad (6)	Unidad de Medida (7)	Meta (8)	Programación Mensual de la Meta (9) (*)												Actividad Estratégica Específica (10)
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
A 4.3.1.	Acciones y Actividades de Control	Informe	35	1		2		1	3	1	1	2	1	1	2	Mejorar la gestión administrativa
A 4.3.2.	Control Preventivo	Informe	3					2								

FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Área 2: Procuraduría Pública	
Objetivo Estratégico (1):	OEG4. Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos
Actividad Estratégica Específica (2):	
Objetivo General (3):	OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos
Objetivo Específico (4):	

Cod. (5)	Actividad/ Sub actividad (6)	Unidad de Medida (7)	Meta (8)	Programación Mensual de la Meta (9)												Actividad Estratégica Específica (10)
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Defensa de los intereses y derechos del JNE ante cualquier órgano jurisdiccional e intervención en investigaciones en las denuncias contra los trabajadores y funcionarios del JNE	Documento	12855	1099	637	967	1018	1088	108	118	138	148	168	168	188	
	Presentación de escritos (apersonamientos, contestaciones de demandas, apelaciones, conclusiones de informe oral, entre otros) en las distintas sedes Jurisdiccionales y otros organismos del Estado, necesarios para la defensa del JNE.	Documento	4865	385	270	380	380	410	420	420	430	430	440	440	460	
	Diligencias (Informes Orales, seguimiento de procesos, entre otros) en las diferentes materias ante los Organismos Jurisdiccionales y otros Organismos del Estado.	Diligencia	430	34	17	37	38	38	38	38	38	38	38	38	38	
	Absolución e interposición de denuncias penales respectivas, así como presentar los recursos que sean necesarios en el proceso	Notificación	7560	680	330	550	600	650	650	660	670	680	690	690	690	



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Área : Oficina de Comunicaciones (OC)																	
Objetivo Específico Estratégico (1):		DEG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral															
Actividad Estratégica Específica (2):		DEG2. Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país															
2.2.2		Difusión de la jurisdicción															
2.2.3		Implementación de programas formativos para periodistas.															
Objetivo General (3):		OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral															
OG2. Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país																	
Objetivo Específico (4):		OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral brindándole a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos															
Cod. (5)	Actividad/ Sub actividad (6)	Unidad de Medida (7)	Meta (8)	Enero (9)	Febr (10)	Marz (11)	Abril (12)	Mayo (13)	Junio (14)	Julio (15)	Agos (16)	Setie (17)	Octub (18)	Novie (19)	Diciem (20)	Actividad Estratégica (21)	
A.24.11	Comunicación externa	Documento	25731	1420	1914	2408	2028	2476	2038	2118	2280	2733	2355	2325		Delación de la jurisdicción	
SA.11	Producción de notas de prensa	Notas de prensa	485	35	36	37	40	40	40	44	44	48	48	48	35		
SA.12	Notas de prensa remitidas a los medios de comunicación a nivel nacional	Informe	464	30	29	35	37	38	38	42	43	46	47	47	32		
SA.13	Aparición en medios de comunicación a nivel nacional	Publicación en medios	2475	75	80	85	200	200	200	220	220	240	240	240	175		
SA.14	Cobertura periodística de actividades en las regiones	Informe	6	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1		
SA.15	Producción de programas radiales	Emisión	44	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
SA.16	Cobertura audiovisual de actividades institucionales	Registro de audio y video	210	20	15	14	10	17	10	20	14	15	18	19	20		
SA.17	Edición de video para noticiarios de televisión	Video	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
SA.18	Círculo cerrado para la difusión virtual de audiencias públicas	Transmisión vía web	64	3	4	4	5	4	6	6	6	6	8	7	7		
SA.19	Cobertura fotográfica de actividades institucionales	Registro de fotografías	18329	950	1300	1950	1520	1469	1469	1500	1550	2100	1700	1460	1500		
SA.110	Edición digital de fotografías periodísticas	Fotos editadas	558	12	13	15	18	14	15	14	14	12	14	12	12		
SA.111	Diseño de piezas promocionales y de publicidad internas y externas	Arte final	138	8	8	12	12	12	12	12	13	14	12	12	12		
SA.112	Producción y mantenimiento de contenidos y secciones web (inédulos)	Formato	441	29	29	37	37	34	35	42	42	42	42	42	30		
SA.113	Centro de Prensa Digital	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
SA.114	Administración de redes sociales y canales virtuales	Publicaciones	465	30	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	35		
A.24.12	Comunicación interna y relaciones corporativas	Documento	77	4	5	6	7	8	8	7	7	8	7	7	5		
SA.2.1	Elaboración de memoria anual institucional	Publicación Digital	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
SA.2.2	Elaboración de Boletín Institucional	Publicación impresa	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
SA.2.3	Elaboración de Boletín Interno	Publicación Digital	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
SA.2.4	Actualización de paneles informativos	Publicación	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
SA.2.5	Capacitación a voceros institucionales	Evento	4	0	0	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0		
SA.2.6	Capacitación a periodistas	Persona	32	0	0	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		
SA.2.7	Capacitación a periodistas	Evento	5	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0		
A.24.13	Comunicación con la Alta Dirección	Persona	100	0	20	0	20	0	20	0	20	0	20	0	0		
SA.3.1	Síntesis informativa como resultado del monitoreo de noticias	Documento	540	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45		
SA.3.2	Recopilación periodística digital	Resumen informativo	284	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22		
SA.3.3	Cobertura periodística de actividades de la Alta Dirección	Publicación	284	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22		
SA.3.4	Cobertura periodística de actividades de la Alta Dirección	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
A.24.14	Programa Voto Informado	Documento	93	11	3	3	6	5	12	10	4	7	9	8	11		
SA.4.1	Actualización de página Web	Publicación	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
SA.4.2	Gestión institucional para promoción de voto	Publicación	9	2	0	0	0	0	2	2	0	0	1	1	1		
SA.4.3	Elaboración y envío de notas de prensa	Publicación	21	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
SA.4.4	Coordinación con periodistas	Persona	24	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
SA.4.5	Coordinación de entrevistas para difusión de actividades del programa	Persona	9	1	0	0	1	1	1	1	0	0	2	1	1		
SA.4.6	Programación de actividades educativas del sistema y los procesos electorales	Evento	13	1	0	0	1	1	2	3	1	1	1	0	2		
SA.4.7	Programación de actividades BTL	Evento	5	1	0	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1		



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Área : Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNAJ)													
Objetivo Estratégico (1): OEG1 Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral													
Actividad Estratégica Específica (2): 111 Elaboración de propuesta de Código Electoral y Código Procesal Electoral.													
112 Elaboración y seguimiento de propuestas legislativas													
113 Elaboración de Reglamentos Generales para optimizar procesos													
Objetivo General (3): OG1 Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral													
OG4 Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos													
Objetivo Específico (4):													

Cod. (5)	Actividad/ Sub actividad (6)	Unidad de Medida (7)	Meta (8)	Programación Mensual de la Meta (9)												Actividad Estratégica Específica (10)		
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
	Formulación de propuestas y proyectos de Ley y de normatividad en materia electoral	Anteproyecto de Ley	4	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	Elaboración y seguimiento de propuestas legislativas
	Gestión, coordinación y seguimiento en el Congreso de la República de los proyectos de Ley presentados en materia electoral y de interés institucional	Informe	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Elaboración y seguimiento de propuestas legislativas
	Elaboración y propuesta de Reglamentos Electorales	Proyecto de Reglamento	4	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	Elaboración de Reglamentos Generales para optimizar procesos
	Concordar, consolidar y sistematizar la legislación electoral	Compendio Electoral	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	Elaboración y seguimiento de propuestas legislativas
	Gestión Administrativa	Documento	372	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31		
	Elaboración de informes administrativos	Informe	80	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
	Elaboración y visación de contratos	Contrato	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
	Elaboración, revisión, visación de resoluciones administrativas	Fundamentación Jurídica	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
	Revisión de proyectos de directivas y procedimientos de normativa interna	Fundamentación Jurídica	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
	Revisión de Bases Administrativas	Fundamentación	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
	Elaboración de informes electorales	Informe	80	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Año: Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)

Objetivo Estratégico (1): OEG4. Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos
Actividad Estratégica Específica (2): 4.14 Fortalecimiento de la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales

Objetivo General (3): OGA. Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos
Objetivo Específico (4):

Cód. (5)	Actividad/ Sub actividad (6)	Unidad de Medida (7)	Meta (8)	Programación Mensual de la Meta (9)												Actividad Estratégica Específica (10)
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
1	GESTIÓN DE PROYECTOS, ASISTENCIAS TÉCNICAS Y CONVENIOS.		50	3	3		4	3	3	3	4	8	3	3	9	4.14 Fortalecimiento de la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales
1.1	Reunión de coordinación y asistencia técnica con las áreas responsables de la formulación y ejecución de proyectos y asistencias técnicas.	Informe	4			1			1			1			1	
1.2	Elaboración y adecuación de fichas y formatos de proyectos y asistencias técnicas formuladas desde las áreas del JNE.	Ficha/Formato	8			2			2			2			2	
1.3	Coordinaciones con las áreas del JNE en el marco de la elaboración del documento de convenio interinstitucional con entidades nacionales e internacionales.	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
1.4	Coordinaciones y gestiones para la suscripción de convenios, acuerdos y protocolos interinstitucionales en el ámbito nacional e internacional.	Convenio Suscrito	4			1			1			1			1	4.14 Fortalecimiento de la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales
1.5	Coordinaciones con representantes de organismos cooperantes o instituciones internacionales en el marco de la consecución de recursos para la ejecución de proyectos y asistencias técnicas.	Comunicación	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
1.6	Reunión de trabajo con representantes de Organismos Cooperantes o instituciones internacionales para la presentación de iniciativas de proyectos y asistencias técnicas del JNE	Programa	3			1					1				1	
1.7	Identificación de convocatorias de fondos concursables desde Organismos Cooperantes.	Informe	4			1			1			1			1	
2	GESTIONES EN EL MARCO DE LA PARTICIPACIÓN DE FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES DEL JNE EN EVENTOS INTERNACIONALES		26	0	2	5	2	0	5	0	3	3	0	4	1	4.14 Fortalecimiento de la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales
2.1	Elaboración y gestión de documentos para la participación del JNE en las misiones de observación electoral internacional en el extranjero.	Documento	4			1			1			1			1	
2.2	Identificación y publicación de oportunidades de capacitación para el personal y funcionarios del JNE	Convocatoria	10		2		2		2		2			2		
2.3	Elaboración y gestión de documentos para la postulación del personal y funcionarios del JNE a	Documento	6			2			1		1			2		
2.4	Elaboración y gestión de documentos para la participación del personal y funcionarios del JNE en cursos internacionales.	Documento	8			2			2			2			2	4.14 Fortalecimiento de la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales



00114

...OCRI

Cod. (5)	Actividad/ Sub actividad (6)	Unidad de Medida (7)	Meta (8)	Programación Mensual de la Meta (9)												Actividad Estratégica Específica (10)
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
3	SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES, PROYECTOS, ASISTENCIAS TÉCNICAS Y CONVENIOS		17	1	1	1	1	0	1	5	2	1	1	0	3	4.14 Fortalecimiento de la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales
3.1	Declaración Anual de Ejecución de Recursos provenientes de la Cooperación Internacional	Formato	1		1											
3.2	Formulación de documentos de gestión de la OCRI	Documento	4							2	2					
3.3	Evaluación de documentos de gestión de la OCRI	Documento	4	1			1			1			1			
3.4	Coordinaciones con las áreas responsables de la ejecución de proyectos, asistencias técnicas o actividades.	Acta	2							1					1	
3.5	Elaboración del consolidado de metas físicas y financieras de los proyectos, asistencias técnicas o actividades ejecutadas.	Informe	2							1					1	
3.6	Actualización de la matriz de convenios institucionales con entidades nacionales e internacionales	Matriz de convenios	4			1			1			1			1	



**FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES**

Área: Registro de Organizaciones Políticas (ROP)																
Objetivo Estratégico (1): OEG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos																
Actividad Estratégica Específica (2): 4.4.3 Fortalecimiento de la Gestión de calidad en el ROP																
Objetivo General (3): OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos																
Objetivo Específico (4):																
Programación Mensual de la Meta (5)																
Cod. (5)	Actividad/ Sub actividad (6)	Unidad de Medida (7)	Meta (8)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Actividad Estratégica Específica (10)
A.4.6..1.	Inscripción de Organizaciones Políticas	Documento	228	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	Fortalecimiento de la Gestión de calidad en el ROP
SA..1.1	Remisión de firmas de adherentes de OP a los organismos electorales (ONPE O RENIEC)	Oficio	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
SA..1.2	Remisión de Libros de Actas de Comités de OP a RENIEC	Oficio	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
SA..1.3	Remisión de las actas de comités de OP a la DNIFE	Memorandum	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
SA..1.4	Promocionamiento sobre la verificación de firmas de adherentes	Resolución	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SA..1.5	Calificación de la solicitud de inscripción mediante documento de observación o expedición de síntesis	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
SA..1.6	Calificación de la Subsección de Observaciones, expediendo síntesis o resolución de negatoria	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
SA..1.7	Inscripción de OP	Resolución	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Fortalecimiento de la Gestión de calidad en el ROP
A.4.6..2.	Inscripción de actos que modifican las Partidas Registrales de OP, las cuales pueden concluir en documento de observaciones, asentado o resolución	Documento	98	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
A.4.6..3.	Atención de Solicitudes de ciudadanos a Instituciones públicas/privadas	Documento	8758	553	553	553	553	553	553	553	553	553	553	553	553	Fortalecimiento de la Gestión de calidad en el ROP
SA..3.1	Atención de las solicitudes de desinscripciones de ciudadanos a OP	Renuncia al acta	6600	550	550	550	550	550	550	550	550	550	550	550	550	
SA..3.2	Atención de solicitudes de constancias de estado de afiliación y estado de inscripción de OP	Constancia	84	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	
SA..3.3	Atención de solicitudes de restituciones públicas: Ministerio Público, PNP, Poder Judicial, DNFE, RENIEC, y otros	Oficio	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
A.4.6..4.	Actividades del AROP	Documento	2520	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	Fortalecimiento de la Gestión de calidad en el ROP
SA..4.1	Atención de las solicitudes de acceso a la información	Correo electrónico	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
SA..4.2	Estandarización organizacional y mantenimiento de expedientes	Expediente	2400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	
A.4.6..5.	Mejora de la Plataforma Informática del ROP	Informe	4			1			1			1			1	Fortalecimiento de la Gestión de calidad en el ROP



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Área Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	
Objetivo Estratégico (1):	OE01 Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral
Actividad Estratégica Específica (2):	Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
Sub Actividad (3):	Establecimiento de curso de extensión universitaria
Sub Actividad (4):	Capacitación al personal jurisdiccional
Objetivo General (3):	
OG1 Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral	
Objetivo Específico (4):	
OE2 Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	

Cod. (5)	Actividad Sub actividad (6)	Unidad de Medida (7)	Meta (8)	Programación Mensual de la Meta (9)												Actividad Estratégica Específica (10)
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad	Participante matriculado	445		50	100	65			50	130		50			
	Maestría en Buen Gobierno y Sistema Electoral (2° año - Diplomados 3 y 4)	Participante	40		50	100	55			50	120		50			
	Maestría en Buen Gobierno y Sistema Electoral (1° año - Diplomados 1 y 2)	Participante	35				40									
		Evento	1				1									
		Participante	25				25									
		Evento	20				1									
	Diplomado en Justicia y Derecho Electoral	Participante	30													
		Evento	20													
		Participante	1													
		Evento	1													
	Curso de Especialización Seminario Internacional	Participante	150		50					50			50			
		Evento	3		1					1			1			
		Participante	200													
		Evento	2													
	Programa de Escuelas	Participante	280		40		80	40	40				40			
		Evento	30		40		1	40	40				40			
	Escuela de Jueces y Autoridades	Participante	4		1		80	1	40				1			
		Evento	120				2		1							
	Escuela de Peritos	Participante	3													
		Evento	3													
	Programa de Formación en Democracia	Participante	510	80	70		80	70		80				80	70	
		Evento	400	80			80			80				80		
	Maestría Electorales	Participante	5	1			1			1			1			
		Evento	20					70								
	Carrera Electoral	Participante	3		1			1								
		Evento	3													
	Programa de Estudios Abiertos	Participante	480		80		80		80				80		80	
		Evento	480		80		80		80				80		80	
	Seminarios de Formación Electoral	Participante	6		1		1		1				1		1	
		Evento	6													
	Programa de Publicaciones e Investigación Académica	Participante	10			1	1	1	1	2			1	2	1	
		Evento	10													
	Revista de Derecho Electoral	Participante	2						1					1		
		Evento	2													
	Cuadernos para el Diálogo	Participante	3				1			1					1	
		Evento	3													
	Revista Electrónica	Participante	2										1			
		Evento	2													
	Módulos educativos especializados	Participante	3			1				1				1		
		Evento	3													



FORMATO N° 3
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Area : Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)		Programación Mensual de la Meta (10)												Actividad Estratégica Específica			
Cod. (5)	Actividad/ Sub actividad (6)	Unidad de Medida (8)	Meta (9)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Actividad Estratégica Específica (10)	
Objetivo General (3):		4.4		Fortalecer la primera instancia jurisdiccional (JEE)												Renovación del parque informático de usuarios, Renovación de infraestructura tecnológica (Centro de Cómputo)	
Objetivo Específico (4):		4.3		Alfabetizar la modernización tecnológica													
Actividad Estratégica Específica (2):		4.3.1		Implementación de TICs													
		4.3.2		Desarrollo de software especializado													
		4.3.3		Implementación del sistema de seguridad perimetral													
		4.3.4		Implementación del sistema de gestión de seguridad de la información													
		4.3.5		Renovación del parque informático de usuarios													
		4.3.6		Renovación de infraestructura tecnológica (Centro de Cómputo)													
		4.3.6		Ampliación de ancho de banda de Internet (Sede Central)													
Objetivo General (3):				OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral												Desarrollo de software especializado	
Objetivo Específico (4):				OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registrar el estándar a una mejor atención de los usuarios externos a													
				Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso eficiente de tecnologías de													
A.14.2.1	Operación según estándares	Acción	994	61	66	77	77	77	82	76	77	77	77	77	77		
SA.11	Mantenimiento preventivo del equipamiento del Centro de Cómputo	Acción	6		3				2				1				
SA.12	Aseguramiento de la Operación del Centro de Cómputo	Acción	20	1	8	1	1	1	4	1	1	1	1	1	1		
SA.13	Servicio de custodia de Backup	Acción	365	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31		
SA.14	Administración de Seguridad y Cumplimiento	Acción	3				1					1					
SA.15	Seguridad de los aplicativos existentes	Acción	1														
SA.16	Monitoreo de equipos de red	Acción	1						1								
SA.17	Auditoría y backup de información de estaciones de trabajo	Acción	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		
SA.18	Recursos de red TICs	Acción	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
SA.19	Adecuación de la infraestructura informática de las áreas del JNE	Acción	360	28	28	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35		
A.14.2.2	Mantenimiento, Desarrollo y Soporte de Sistemas	Acción	1219	85	85	86	85	85	85	121	122	121	122	121	121		
SA.2.1	Desarrollo, Mantenimiento y Soporte de sistemas	Acción	110	75	75	75	75	75	75	10	10	10	10	10	10		
SA.2.2	Integración de datos	Acción	1														
SA.2.3	Gestión de datos maestros	Acción	1														
SA.2.4	Integración de Sistemas	Acción	1														
SA.2.5	Portafolio de Aplicaciones	Acción	8							1	1	1	1	1	1		
SA.2.6	Calificación de aplicativos informáticos	Acción	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
A.14.2.3	Soporte de Escritorio	Acción	4802	350	350	350	350	350	350	452	450	450	450	450	450		
SA.3.1	Soporte técnico a usuarios del JNE	Acción	4800	350	350	350	350	350	350	450	450	450	450	450	450		
SA.3.2	Aseguramiento del funcionamiento de la infraestructura informática	Acción	2														
A.14.2.4	Emisión de Documentos Estadísticos y Soporte	Acción	303	21	20	20	20	20	20	31	30	30	30	30	31		
SA.4.1	Publicaciones Estadísticas	Acción	3														
SA.4.2	Soporte estadístico a usuarios internos y externos	Acción	300	20	20	20	20	20	20	30	30	30	30	30	30		
A.14.2.5	Gestión permanente de las TICs y de la labor administrativa	Acción	44	4	3	3	3	3	5	4	3	3	3	2	2		
SA.5.1	Actualización de soluciones de TI	Acción	3				3										
SA.5.2	Solución de Identidades	Acción	1					1									
SA.5.3	Controles gerenciales de las TICs	Acción	13	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1		
SA.5.4	Administración de Base de Datos	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
SA.5.5	Capacidad de innovación	Acción	3				1	1									
SA.5.6	Administración de Contenedores	Acción	1						1								
SA.5.7	Integración de Negocios	Acción	1									1					
SA.5.8	Arquitectura Institucional de Sistemas y Redes	Acción	1														
SA.5.9	Evaluación Trimestral del Plan Operativo 2014 y 2015	Acción	4	1			1							1			
SA.5.10	Programación de actividades proyectadas para el año 2016	Acción	1						1								
SA.5.11	Elaboración del Cuadro de Necesidades para el año 2016	Acción	1						1								
SA.5.12	Elaboración del Plan Operativo Informativo 2016	Acción	1						1								
SA.5.13	Evaluación anual del Plan Operativo Informativo 2015	Acción	1	1													
SA.5.14	Servicio de Internet	Acción	1						1								



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Area : Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)	
Objetivo Estratégico (1):	OEG4 Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientando la a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos
Actividad Estratégica Específica (2):	Rediseño del Sistema de Gestión de RRHH
4.1.2	Rediseño de Procesos Administrativos
4.1.3	Rediseño y remodelación de ambientes
4.1.4	Ampliación y remodelación de ambientes
4.1.5	Construcción de nuevo local institucional
4.1.6	Equipamiento del nuevo local institucional
4.1.7	Habilitación de Jueces Electorales Especiales
4.1.8	Habilitación de políticos administrativos Uniformes
4.1.9	Establecimiento de políticas administrativas Uniformes
Objetivo General (3):	OEG4 Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientando a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos
Objetivo Específico (4):	

Cod.	Actividad/ Sub actividad	Unidad de Medida	Meta	Programación Mensual de la Meta (9)												Actividad Estratégica Específica (10)
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
A.4.7.1	Monitoreo y supervisión de los sistemas de Contabilidad, Tesorería, Logística, Recursos Humanos y Orientación al Ciudadano.	Acción	20													
SA.11	Monitoreo de rediseño de procedimientos administrativos	Procedimiento	3		1			1								
SA.12	Coordinación y Supervisión del cumplimiento oportuno de la elaboración y entrega de informes de gestión administrativa, financiera, logística, de personal y patrimonial, suscribiendo los respectivos documentos para su remisión a los órganos y entidades de los sistemas administrativos.	Supervisión	3		1			1								
SA.13	Supervisión del oportuno abastecimiento de bienes y servicios a las unidades orgánicas de la institución necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones	Informe	2						1							1
SA.14	Supervisar y autorizar el buen manejo de los recursos del fondo así como el cumplimiento de las directrices involucradas.	Acta de acuerdo	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
A.4.7.2	Desarrollar propuestas de normativa ligada a la mejora de procesos administrativos	Documento	10													
SA.2.1	Elaboración, actualización y revisión de Directivas administrativas	Directiva	2		1			1								
SA.2.2	Monitoreo de la implementación y ejecución del plan de eficiencia en los recursos	Informe	2						1							1
SA.2.3	Monitoreo de la implementación de un plan de trabajo que asegure la seguridad del trabajador del JNE.	Informe	1													1
SA.2.4	Consolidación, registro y presentación de la rendición de cuentas al Jefe del Plego a CGR	Informe	1					1								
SA.2.5	Administración, monitoreo y gestión del registro, control y saneamiento de todos los bienes patrimoniales de las Instituciones y todas sus unidades operativas descentralizadas. (URES, Cobranza coactiva, Escuela Electoral)	Informe	4			1										
A.4.7.3	Supervisión, proyección, equipamiento y atención de las habilitaciones de espacios en la Sede y de todas las unidades operativas descentralizadas instaladas.	Registro	12													



...DGRS

Cod.	Actividad/ Sub actividad (6)	Unidad de Medida (7)	Meta (8)	Programación Mensual de la Meta (9)												Actividad Estratégica Específica (10)
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
A.4.7.3	Supervisión, proyección, equipamiento y atención de las habilitaciones de espacios en la Sede y de todas las unidades operativas descentralizadas instaladas.	Registro	12													
SA.3.1	Atención a los requerimientos de los usuarios internos.	Requerimiento	3			1				1						
SA.3.2	Elaboración y actualización de planes de trabajo para el mejoramiento de la custodia y mantenimiento de bienes.	Informe	2			1				1						
SA.3.3	Desplazamientos y salida de los bienes patrimoniales para cubrir las necesidades de nuestros usuarios.	Registro	6		1		1		1				1		1	
SA.3.4	Monitorear las inspecciones técnicas inspeccionados del mobiliario asignado a los usuarios para el mejoramiento de las habilitaciones.	Registro	3				1			1			1			
A.4.7.4	Elaboración de planes para el mejoramiento de las condiciones para la prestación de servicios a usuarios del JNE	Supervisión	2													
SA.4.1	Equipamiento y adecuación de nuevas oficinas con las normas establecidas de seguridad en el trabajo.	Informe	1													
SA.4.2	Proyección y búsqueda de espacios acordados para la atención de nuestros clientes externos.	Informe	1													
A.4.7.5	Formación de mejores equipos de trabajo, orientando nuestros recursos humanos para el desarrollo profesional.	Documento	19													
SA.5.1	Monitoreo de la ejecución e implementación de los Módulos del Sistema de Gestión de Recursos Humanos	Informe	3													
SA.5.2	Monitoreo del Sistema Integrado de Planillas, Remuneraciones, Pensiones y Subvenciones de Personal.	Informe	12													
SA.5.3	Monitoreo de la implementación y ejecución del Plan de Capacitación.	Informe	2													
SA.5.4	Gestionar actividades de integración orientadas a mejorar el clima laboral.	Informe	2													
A.4.7.6	Gestión de los Servicios Generales	Documento	10													
SA.6.1	Supervisión y monitoreo de las acciones de la mejora continua y eficiencia.	Informe	3													
SA.6.2	Supervisión y monitoreo del cumplimiento de las acciones orientadas a reducir los riesgos y evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.	Informe	3													
SA.6.3	Mantenimiento del Sistema de Emergencias	Informe	2													
SA.6.4	Monitoreo del control de incidentes y accidentes	Informe	2													



**FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES**

Area : Logística		OEG4 Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos												OEG4 Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos											
Objetivo Estratégico (1):		Objetivo General (3):												Objetivo Específico (4):											
Actividad Estratégica Específica (2):		Objetivo General (3):												Objetivo Específico (4):											
Objetivo General (3):		Objetivo General (3):												Objetivo Específico (4):											
Objetivo Específico (4):		Objetivo General (3):												Objetivo Específico (4):											
Cod.	Actividad/ Sub actividad	Unidad de Medida	Meta	Programación Mensual de la Meta (9)												Actividad Estratégica Específica (10)									
(5)	(6)	(7)	(8)	Enero	Febrer	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agost	Setiembre	Octubre	Noviembr	Diciembre	(10)									
A.4.7.11	Elaboración de Instrumentos de Gestión	Documento	6	3					1	1	1														
SA.1.1	Aprobación del Cuadro de Necesidades Institucional 2014 y formulación del Cuadro de Necesidades	Documento	2	1					1																
SA.1.2	Aprobación del Plan Anual de Contrataciones Institucional 2014 y formulación PACI 2015	Plan	2	1							1														
SA.1.3	Aprobación del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de Infraestructura Institucional 2014 y formulación del PAMPII 2015	Plan	2	1					1																
A.4.7.12	Ejecución de Instrumentos de Gestión (Para tránsito Fase de Devengado)	Documento	3910	160	340	300	350	320	340	350	330	350	340	350	380										
SA.2.1	Elaboración de Ordenes de Servicio, Ordenes de Compra y Notas de Compromiso para la adquisición de bienes y Contratación de Servicios.	Ordenes de Compra Ordenes de Servicio Notas de Compromiso	78 670 303	8 40 15	12 50 40	10 80 20	15 110 30	15 50 25	18 70 30		70 60 25	60 20 28	100 25 95	80 20 110	100 25 120										
SA.2.2	Control previo de Expedientes	Expedientes	1210	20	125	130	110	140	60	90	100	130	140	150	140										
SA.2.3	Recepción, almacenamiento, distribución y control de bienes y suministros	PECOSA	1805	90	110	125	150	150	160	140	120	130	140	150	140										
SA.2.4	Programación de pagos de los Bienes y Servicios Contratados	Programación Mensual	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
SA.2.5	Ejecución Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura Institucional	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
SA.2.6	Control de los Servicios Básicos, Mantenimiento Preventivo y Correctivo de equipos y vehículos	Reporte	4	1			1			1			1												
SA.2.7	Supervisión y Control de Seguridad del personal y local institucional	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
A.4.7.13	Evaluación de Planes	Documento	10	1	1	1	1		1	2		1	1		1										
SA.3.1	Evaluación del Plan Anual de Contrataciones Institucional 2014-2015	Documento	2	1						1															
SA.3.2	Evaluación del Plan Operativo de Logística 2014	Documento	4	1			1				1		1												
SA.3.2	Evaluación del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura Institucional 2014	Documento	4			1			1			1			1										



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Área : Servicios al Ciudadano (SC)
Objetivo Estratégico (1): OEG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios internos y a una gestión efectiva y transparente de los recursos
Actividad Estratégica Específica 4.5.1 Implementación del archivo central.
4.5.3 Desconcentración de servicios
Objetivo General (3): OGA. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios internos y a una gestión efectiva y transparente de los recursos
Objetivo Específico (4):

Cód. (5)	Actividad/ Sub actividad (5)	Unidad de Medida (7)	Meta (8)	Programación Mensual de la Meta (9)												Actividad Estratégica Específica (10)
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
1	RECEPCIÓN DOCUMENTARIA	Expediente	23200	1550	1450	1700	1800	2800	2500	2700	1400	1400	2000	2200	1500	
	Digitalización de Expedientes	Expediente	3690	260	260	360	360	360	260	360	350	350	360	360	350	
2	DESPECHO DE CORRESPONDENCIA	Correspondencia	26950	1300	1200	1800	1850	2200	2300	3000	2000	2500	2600	3000	3300	
3	ORIENTACIÓN AL CIUDADANO	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	1. Orientaciones presenciales	Consulta presencial	23670	1800	1350	3400	2300	1350	1600	2300	2350	2360	1900	1900	1050	Desconcentración de servicios
	2. Orientaciones por correo electrónico	Correo consulta	8200	700	650	800	800	800	750	850	850	800	600	500	800	Desconcentración de servicios
	3. Orientación telefónica	Consulta telefónica	7750	430	400	650	650	650	650	480	530	800	800	800	800	Desconcentración de servicios
	4. Prescripciones	Solicitud	1000	99	114	76	82	74	84	75	75	82	78	80	81	Desconcentración de servicios
	5. Queja, Reclamo y Sugerencia	Registro	15	2	1	2	1	2	1	2	1	1	2	2	1	Desconcentración de servicios
4	EXPEDIENTES DE DISPENSAS EVALUADOS Y ATENDIDOS	Expediente	286000	90000	80000	70000	14000	8000	5000	5000	3500	3500	3000	3000	3000	Desconcentración de servicios
5	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Solicitud	1080	100	80	100	80	100	80	100	80	100	80	100	80	
6	VALIDACIÓN Y RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS	Solicitud	34	5	5	2	1	3	6	4	1	1	4	1	1	0
7	ARCHIVO CENTRAL															
	1. Transferencias	Metro lineal	1260	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	
	2. Eliminaciones	Metro lineal	150	0	0	0	0	150	0	0	0	0	0	0	0	
	3. Servicios Archivísticos	Solicitud	5412	451	451	451	451	451	451	451	451	451	451	451	451	



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Área : Contabilidad

Objetivo Estratégico (1): OEG4. Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos

Actividad Estratégica Específica (2):

Objetivo General (3): OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos

Objetivo Específico (4):

Cod. (5)	Actividad/ Sub actividad (6)	Unidad de Medida (7)	Meta (8)	Programación Mensual de la Meta (9)												Actividad Estratégica Específica (10)
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios	Reporte	50			22		8			12				8	
	Elaborar notas de contabilidad	Notas	440	30	30	30	30	30	50	30	30	50	30	30	50	
	Realizar la conciliación bancaria	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	Realizar la conciliación de ingresos	Acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	Realizar la conciliación de cuentas de enlace con Tesoro Público	Acta	4	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	
	Realizar la conciliación contable en Atmófera	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	Realizar la conciliación contable con Control Patrimonial	Acta	4	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	
	Realizar la conciliación de Operaciones	Reporte	2	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	
	Registrar los Saldos de los Fondos Públicos - SA FOP	Reporte	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Registro de Saneamiento Contable - SISCO	Reporte	2	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	
	Elaborar el análisis de Cuentas Contables	Reporte	400	30	30	40	30	30	40	30	30	40	30	30	40	
	Elaborar notas a los Estados Financieros	Notas EEFF	150	-	-	45	-	-	45	-	-	45	-	-	45	
	Realizar arqueo de Fondos y Valores	Acta	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
	Realizar el registro SAF Administrativo	Registro	6600	300	300	300	600	800	800	800	800	300	300	300	800	
	Realizar el registro SAF Contable en todas las Fases	Registro	10800	600	600	600	1200	1200	1200	1200	1200	600	600	600	1200	
	Realizar el control previo de los documentos	Documento	6800	300	300	300	600	800	800	800	800	300	300	300	800	
	Elaborar el reporte de cumplimiento de las Medidas de Autenticidad	Reporte	4	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	
	Registro de Autorización de Viajes en el SIRC-Sede Central	Reporte	1850	50	100	100	200	200	200	200	100	100	100	100	200	
	Revisión de cuentas de Viajes y Encargos Internos	Informe	1850	50	100	100	200	200	200	200	100	100	100	100	200	
	Elaborar procedimientos para una adecuada gestión	Procedimiento	4	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	
	Actualización de Directivos internos del JNE	Resolución	4	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	



A.4.7.4	Selección, Inducción, Capacitación y Evaluación del Personal.	492	0	4	309	0	5	58	0	0	5	0	55	
SA.2.1	Selección e Inducción de Personal 728, CAS y Practicantes	4	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0	
	Número Personal DL 728	18	0	0	5	0	0	5	0	0	5	0	4	
	Número Personal D Leg. 1057 CAS	14	0	4	0	0	5	0	0	0	0	5	0	
	Número Practicantes	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
SA.2.2	Proceso de evaluación de Desempeño Anual.	250	0	0	250	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Proceso	84	0	0	21	0	0	21	0	0	21	0	0	
SA.2.3	Ejecución y administración del Plan Desarrollado de Personas Actualizadas (POPA).	120	0	0	30	0	0	30	0	0	30	0	30	4.2.1. Capacitación del personal de las áreas
	Capacitaciones	120	0	0	30	0	0	30	0	0	30	0	30	
A.4.7.4	Administrar Programas de Bienestar y Desarrollo de los Recursos Humanos de la Institución en el marco de la construcción de un clima laboral óptimo y Planificar, coordinar y ejecutar las actividades vinculadas a la Salud Ocupacional en el INE.	1727	77	178	177	76	178	177	76	178	178	76	176	
SA.3.1	Elaboración del Plan Anual de Actividades de Bienestar Social	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
SA.3.2	Organizar eventos institucionales de motivación e integración.	4	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	
SA.3.3	Visitas Sociales Domiciliares y Hospitalarias	35	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
	Número Visita Social Domiciliaria	35	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
SA.3.4	Evaluación del clima organizacional	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	
SA.3.5	Evaluación del ambiente de trabajo	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
SA.3.6	Programas de Prevención en Salud en general	400	0	0	100	0	0	100	0	0	100	0	100	
	Programa	400	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	
SA.3.7	Programas de Prevención en Salud Ocupacional	400	0	100	0	0	100	0	0	0	100	0	100	
	Beneficiario	400	0	100	0	0	100	0	0	0	100	0	100	
SA.3.8	Visitas médicas Domiciliares y Hospitalarias	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	Número de visitas médicas Domiciliares	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	Número de visitas médicas Hospitalarias	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SA.3.9	Atenciones médicas al personal del INE	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
	Número Colaboradores Atendidos DL 728	240	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	
	Número Colaboradores Atendidos D Leg. 1057 CAS	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
	Número Colaboradores Atendidos LOCADOR	40	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
	Número de Colaboradores Atendidos PRACTICANTES	40	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
SA.3.10	Acciones de mejora de Clima Organizacional	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	
A.4.7.4	Actividades administrativas y de apoyo	26	4	1	1	4	1	3	3	2	1	3	2	
SA.4.1	Control de asistencia, puntualidad, permisos y licencias del personal.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SA.4.2	Programación de vacaciones del personal DL 728 y D Leg. 1057 CAS	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	
SA.4.3	Formulación y Elaboración del Cuadro de Necesidades de Recursos Humanos.	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
SA.4.4	Formulación y Evaluación del Plan Operativo de RPHH	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
SA.4.5	Transferencia y mantenimiento del acervo documental.	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
SA.4.6	Verificación de referencias laborales del personal.	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Área Tesorería																	
Objetivo Estratégico (1):																	
Actividad Estratégica Específica (2):																	
DEG4. Fortalecer la gestión administrativa y registrar la orientación a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos																	
Objetivo General (3):																	
Objetivo Específico (4):																	
OC4. Fortalecer la gestión administrativa y registrar la orientación a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos a mejorar la gestión de los procesos técnicos y administrativos de Tesorería.																	
Cod. (5)	Tee	Actividad/ Sub actividad (6)	Unidad de Medida (7)	Meta (8)	Enero	Febr.	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Actividad Estratégica Específica (10)
		Administración de los recursos financieros del JNE; Gestión del pliego y pago de los expedientes; la captación de ingresos del TUPA; el registro de ingresos en el SIAF y labores administrativas.	Documento	17766	579	839	1399	1559	1639	1718	1708	1790	1609	1658	1669	1679	
		Remisión, recepción y registro SIAF-SF fase girado y pago de expedientes.	Registro SIAF	7300	200	350	680	650	650	670	680	650	690	660	700	700	
		Verificar, transmitir y solicitar ampliación de calendarios de pagos, dentro de los plazos establecidos por el MEF.	Oficio / Registro SIAF	6	0	1	1	0	1	0	0	1	1	0	1	0	
		Emisión de comprobantes de pagos, giro de cheques, setado, pago y su archivo.	Comprobante de Pago	9000	300	400	600	800	850	900	900	900	800	850	850	850	
		Registros de Devoluciones en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF	Papelería de Depósito T-8	600	20	20	40	50	70	80	50	70	40	60	50	50	
		Elaboración de comprobantes de pagos por concepto de devolución por pagos indebidos solicitados por los Ciudadanos.	Comprobantes emitidos	160	10	10	20	10	10	10	10	20	20	10	10	20	
		Registro de ingresos en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF (Determinado y Recaudado) Cia. Cia. RDR.	Registro	600	40	50	50	40	50	50	60	60	50	50	50	50	
		Servicio de préstamo de documentos, Evaluación del Ciclo Vital de los Documentos, Señalización, Organización, Digitalización y Foliación de Documentos internos e externos del archivo de Tesorería.	Mano final	100	9	8	8	9	8	8	8	9	8	8	8	9	
		Administración de el Fondo Fijo para Caja Chica y apoyo administrativo.	Documento	11279	897	938	926	941	940	946	961	950	950	951	940	950	
		Apertura y ampliación del Fondo Fijo para Caja Chica.	Resolución	3	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	
		Clasamiento de Recibos Provisionales para solicitar recursos del Fondo Fijo para Caja Chica.	Recibo Provisional	800	60	60	60	60	70	70	70	70	70	70	70	70	
		Reembolsos del Fondo Fijo para Caja Chica	Anexo M°06	41	0	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
		Monitoreo de rendición de cuenta de recibos provisionales otorgados a los usuarios del FPCCCH	Curso Electrónico	260	16	25	20	25	25	20	25	25	25	25	25	25	
		Atender acuseos del Fondo Fijo para Caja Chica.	Acta de Arqueo	11	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Registro de Auxiliar Estándar del Fondo Fijo para Caja Chica	Comprobantes de pagos registrados	9240	770	770	770	770	770	770	770	770	770	770	770	770	
		Depósitos en efectivo y cheques por concepto del TUPA, Detracción Retenciones, Descuentos Judiciales, Váticos y Otros.	Hoja de trabajo	900	50	60	70	80	70	80	80	80	80	80	70	80	
		Elaboración y Evaluación del Plan Operativo de Tesorería.	Informe	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	
		Elaboración, presentación y pago de Tributos y Contribuciones de a los que está afectos la Entidad (PDT, SUNAT, COA, DAOT)	Documento	53	4	4	6	4	4	5	4	4	5	4	4	5	
		Declaración y pago PDT 601, PDT 621, PDT 617 y PDT 626	Numero de obligaciones	40	3	3	4	3	3	4	3	3	4	3	3	4	
		Declaración informativa COA.	Numero de obligaciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Declaración informativa DAOT.	Numero de obligaciones	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	



PROGRAMACIÓN DE SUB ACTIVIDADES

Unidad Orgánica:

Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)

Cód.	Denominación	Actividad/Subactividad/Tarea	Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica	0
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
A.24.1.1.	Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral (Formulación)		0	0														0
SA.11	Formulación del Plan Operativo del suceso 2014		Plan	5	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1		0
SA.12	Formulación del Plan Electoral "Nuevas Elecciones Municipales 2014"		Documento	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
SA.13	Formulación del Plan Electoral "Elecciones Regionales y Municipales 2014 - 2da Vuelta Regional"		Plan	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
SA.14	Formulación del Plan Electoral "Elecciones Regionales y Municipales 2014 - 2da Vuelta Regional"		Plan	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
A.24.1.2	Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral (Evaluación)		Informe	7	0	2	0	2	0	1	1	0	0	1	0	0		0
SA.2.1	Evaluación POI 2013-4to Trimestre		Informe	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
SA.2.2	Evaluación Anual del POI 2014		Informe	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
SA.2.3	Evaluación Trimestral POI 2014 (1er, 2do y 3er Trimestre)		Informe	3	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0		0
SA.2.4	Evaluación Plan Estratégico (Periodo 2014)		Informe	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0		0
SA.2.5	Evaluación Plan Electoral		Informe	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0		0
A.24.1.3	Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad del JNE		Acción	20	0	3	2	0	4	1	0	3	2	0	4	1	4.4.2 Capacitación en gestión de calidad.	0
SA.3.1	Gestión y supervisión de auditorías externas de calidad		Auditoría	2	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0		0
SA.3.2	Gestión y supervisión de auditorías internas de calidad		Auditoría	4	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0		0
SA.3.3	Gestión y supervisión de la revisión por la dirección		Acta de Comité	4	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0		0
SA.3.4	Seguimiento a la evaluación de la Satisfacción al cliente del SGC		Informe	4	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0		0
SA.3.5	Proyectos de mejora implementados (en relación a simplificación administrativa y/o evaluación del sistema de capacidad de un proceso)		Proyecto	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0		0
SA.3.6	Capacitación en el Sistema de Gestión de Calidad		Taller	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0		0
SA.3.6			Persona	100	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	0		0
A.24.1.4	Normalización de los documentos internos y externos		Documento	30	3	3	3	3	2	2	2	2	3	2	2	3	4.1 Implementación de instrumentos de gestión reformados	0
SA.4.1	Coordinar la elaboración y/o modificación, control y difusión de los documentos normativos internos		Documento normativo	32	3	3	4	3	2	2	3	2	3	2	2	3		0
SA.4.2	Coordinar la modificación y difusión de los instrumentos de gestión (ROF, MOF, CAP, TUPA)		Instrumento de gestión	4	0	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0		0
	Actualización TUPA			1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		0
	Actualización ROF			1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0		0
	Actualización CAP			1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
	Actualización MOF			1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0		0
SA.4.3	Difundir los documentos normativos externos		Documento normativo	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1		0
A.24.1.5.	Proceso Presupuestario-Formulación-Ejecución y Evaluación.		Documento	28	2	3	2	3	2	2	3	3	2	2	2	2		0
SA.5.1	Programación y Formulación del Presupuesto del JNE		Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
SA.5.2	Registro de las Certificaciones de Crédito Presupuestario emitidos		Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		0
SA.5.3	Control de la Ejecución presupuestaria		Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		0
SA.5.4	Evaluación Presupuestaria Institucional		Informe	2	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0		0
SA.5.5	Comprobación del marco legal del presupuesto.		Acta	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Área : Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)																	
Objetivo Estratégico (1): OEG2. Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país																	
Actividad Estratégica Específica (2): Desarrollo de Talleres de Educación Temprana Ciudadana																	
2.2.1 Desarrollo de Talleres de Sensibilización Ciudadana en temas de Elecciones y Democracia																	
2.3.1 Desarrollo de Talleres de Sensibilización ciudadana en temas de Mujer y Ciudadanía																	
Objetivo General (3): OG2. Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país																	
Objetivo Específico (4):																	
Cod.	Actividad/ Sub actividad	Unidad de Medida	Meta (8)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Actividad Estratégica Específica (10)	
(5)	(6)	(7)															
1	ACTIVIDAD 1: Programa Voto Informado	Acción	18	1	3	1	1	3	3	0	1	2	1	0	2		
	Tarea 1: Mapeo de actores en las zonas seleccionadas	Mapa de act.	2		1	1											
	Tarea 2: Producción de materiales educativos para las actividades del programa	Materiales	2	1	1												
	Tarea 3: Elaboración de documentos de trabajo y debate	Documento	2					1				1					
	Tarea 4: Talleres de fortalecimiento de capacidades de org. Políticas en materia cívico electoral en dos regiones	Taller	2				1	1									
	Tarea 5: Curso de fortalecimiento de capacidades con Partidos	Participante	40				20	20									
	Tarea 6: Curso de fortalecimiento de capacidades con Partidos	Participante	300				100	100	100								
	Tarea 7: Presentación de logros alcanzados durante el año anterior	Organizaciones	10				3	3	4								
	Tarea 8: Políticas	Políticas															
	Tarea 9: Informe	Informe	2		1										1		
2	Tarea 7: Actividades de incidencia con actores de las zonas intervenidas en años anteriores	Informe	1												1		
	Tarea 8: Evaluación implementación del PNEF 2012-2015	Informe	1								1			0			
	Tarea 9: Formulación del PNEF 2016-2021	Consultoría externa	1														
	Tarea 10: Capacitación para el seguimiento de planes de gobierno dirigido a gobiernos regionales	Doc. Plan	1										1		0		
	Tarea 11: Promoción de iniciativas para el seguimiento de planes de gobierno dirigida a los gobiernos regionales	Participante	30					15	15								
	Tarea 12: Taller	Taller	2					1	1								
	Tarea 13: Acta	Acta	2					1	1								
	ACTIVIDAD 2: Centro de Documentación e Información Electoral - CEDIE	Acción	1481	123	123	125	123	123	124	123	123	124	123	123	124		
	Tarea 1: Selección y adquisición de material bibliográfico sobre temas en materia electoral	Materiales	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
	Tarea 2: Alertas bibliográficas especializadas	Alertas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
3	Tarea 3: Procesamiento del material bibliográfico e ingreso a la base de datos	Materiales	1320	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110		
	Tarea 4: Atenciones a los usuarios en los servicios que ofrece el CEDIE	Encuesta	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
	Tarea 5: Elaboración de publicaciones de nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		
	Tarea 6: Implementación de la biblioteca electoral virtual	Plataforma	1		1												
	Tarea 7: Informe	Informe	4		1				1								
	Tarea 8: Acción	Acción	50	1	17	8	1	1	4	3	4	3	1	0	4		
	Tarea 9: Informe	Informe	1		1												
	ACTIVIDAD 3: Programa de Gobernabilidad																
	Tarea 1: Presentación de logros alcanzados durante el año anterior																
	Tarea 2: Mapeo de actores en los distritos Chiriquí y Pacapaca en la provincia de Huancayo, Ayacucho y los distritos Huancabamba y Yauli en la provincia de Coronel Portillo, Ucayali	Mapa de actores	4		2												

**FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES**

Área : Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNPE)																
Objetivo Estratégico (1):																
Actividad Estratégica Específica (2):																
Fiscalización de los procesos de denuncia interna de los partidos políticos																
Fiscalización permanente de la actividad partidaria de las Organizaciones Políticas inscritas en el ROP																
Fortalecimiento de las relaciones con Instituciones Públicas																
Desarrollo del INFOSOB																
Elaboración de Módulos permanentes de capacitación a fiscalizadores																
Establecimiento de un Sistema de Atención de Denuncias																
Fortalecimiento de las relaciones con las Organizaciones de la Sociedad Civil																
Mejoramiento de la coordinación con las URE																
Objetivo General (3):																
Objetivo Específico (4):																
OG3. Asegurar una adecuada fiscalización que garantice la transparencia de los procesos electorales																
OG3.1 Fortalecer las acciones de fiscalización con el propósito de preservar el cabal cumplimiento de la normativa vigente.																
OG3.2 Proveer asistencia técnica para el mejor aprovechamiento de mecanismos de participación y control ciudadano.																
Programación Mensual de la Meta (9)																
Cod.	Actividad/ Sub actividad	Unidad de Medida (7)	Meta (8)	Enero	Febrer	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiem	Octubr	Novie	Diciem	Actividad Estratégica Específica (10)
1	Fiscalización de la elección de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCIP y CCCLD	Fiscalización	6	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	3.3.2/3.2.1
11	Acopio y revisión de documentos oficiales	Oficio	6	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	
12	Capacitación y entrega de formatos a los fiscalizadores para labor en campo y Fiscalización directa	Fiscalización	6	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	
13	Elaboración de Informe de fiscalización	Informe	6	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	3.3.2/3.2.1
2	Fiscalización de la elección de autoridades en municipalidades de CCPP	Fiscalización	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2.1	Subscripción de Convenios, acopio y revisión de documentos oficiales	Convenio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2.2	Capacitación y entrega de formatos a los fiscalizadores para labor en campo y Fiscalización directa	Fiscalización	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3.3.2/3.2.1
2.3	Elaboración de Informe de fiscalización	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3	Fiscalización de la existencia y funcionamiento de Comités Partidarios, registrados por las organizaciones políticas	Fiscalización	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
3.1	Acopio, registro y revisión de documentos oficiales	Expediente	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3.1.3/3.2.V3.3.3
3.2	Capacitación y entrega de formatos a los fiscalizadores para labor en campo y Fiscalización directa	Fiscalización	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
3.3	Elaboración de Informe de fiscalización	Informe	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
4	Fiscalización de declaración Jurada de Vida de autoridades y atención de denuncias	Fiscalización	3960	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	3.1.2/3.2.1
4.1	Acopio, registro y revisión de documentos oficiales	Expediente	3960	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	
4.2	Verificación y análisis de información proveniente del (RINC) y la (ANR)	Oficio	3960	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	
4.3	Elaboración de Informe de Fiscalización	Informe	3960	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	3.1.2/3.2.1
5	Asistencia técnica y fiscalización de otros procesos electorales y otras denuncias	Intervención	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
5.1	Acopio y revisión de documentos oficiales	Oficio	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
5.2	Capacitación y entrega de formatos a los fiscalizadores para labor en campo y Fiscalización directa	Fiscalización	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3.1.2/3.2.1
5.3	Elaboración de Informe de fiscalización	Informe	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
6	Actualización y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad Proceso: Fiscalización	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
7	Gestión de presupuestos y gastos, asistencia técnica de proyectos y soporte administrativo a la fiscalización	Reporte	4	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	3.1.2/3.2.1
8	Gestión documental (archivo físico, archivo de gestión)	Reporte	4	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	



Cod. (5)	Actividad/ Sub actividad (6)	Unidad de Medida (7)	Meta (8)	Programación Mensual de la Meta (9)												Actividad Estratégica Específica (10)
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
9	Desarrollo, mantenimiento y actualización de herramienta tecnológica: SIPE	Reporte	4	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	3.1.1
9.1	Requerimiento de Actualización del SIPE	Reporte	4	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	
9.2	Desarrollo nuevos módulos y mantenimiento del SIPE	Reporte	4	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Área : [Unidades Regionales de Enlace (URE)]																	
Objetivo Estratégico (1):																	
Actividad Estratégica Específica (2):																	
Objetivo General (3):																	
Objetivo Específico (4):																	
Cod. (5)	URE	Actividad/ Sub actividad (6)	Unidad de Medida (7)	Meta (8)	Programación Mensual de la Meta (9)												Actividad Estratégica Específica (10)
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Act. 1		Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversas procedimientos y/o trámites ante el JNE	Persona	50400	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200	4200
Tarea 1		Información sobre los diferentes trámites ante el JNE	Consulta	38400	3200	3200	3200	3200	3200	3200	3200	3200	3200	3200	3200	3200	3200
Tarea 2		Orientación en los diferentes trámites y/o procedimientos del JNE	Consulta	11400	950	950	950	950	950	950	950	950	950	950	950	950	950
Tarea 3		Atención a los medios de comunicación	Atención	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Act. 2		Recepción, trámite, seguimiento a documentos presentados por ciudadanos para la atención de solicitudes de prescripciones, vacancias y suspensiones	Documento	12600	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050
Tarea 1		Dispensas por Omisión al Sufragio e Inasistencia a la Inscripción de Mesa	Solicitud	3600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
Tarea 2		Solicitudes de vacancias o suspensiones de autoridades	Solicitud	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Tarea 3		Renuncias y/o desafiliaciones a Organizaciones Políticas	Solicitud	1200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Tarea 4		Prescripciones de multas Electorales	Solicitud	3600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
Tarea 5		Solicitudes y pedidos diversos de Organizaciones Políticas	Solicitud	2400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
Tarea 4		Trámites Administrativos Adicionales	Solicitud	1200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Act. 3		Organismo de las dispensas por votación y justificación a miembros de mesa, de acuerdo a normas establecidas	Documento	7200	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600
Tarea 1		Emisión de Constancias de dispensa y justificación	Constancia	3600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
Tarea 2		Emisión de Resoluciones de Prescripciones	Resolución	3600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
Act. 4		Actividades encomendadas por la DNPE, DNEF, DGRS Y PROCURADURÍA	Acción	2130	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170
Tarea 1		Fiscalizaciones en materia electoral	Fiscalización	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Tarea 2		Ejecución de Programas Educativos	Ejercicio	800	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Tarea 3		Atención de pedidos de trámite DGRS	Acción	330	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Tarea 4		Seguimiento, Delictuoso de Procesos Judiciales delegados por Procuraduría	Acción	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Tarea 5		Atención solicitudes de Secretaría General	Acción	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20

NOTA: OBSERVACIONES: LA PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES OPERATIVA DEBE CORRESPONDER A LA EJECUCIÓN EN CONJUNTO DE LAS UNIDADES REGIONALES DE ENLACE EXISTENTES A LA FECHA.



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Área :	Unidad de Cobranza
Objetivo Estratégico (1):	OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos
Actividad Estratégica Específica (2):	
Objetivo General (3):	OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos
Objetivo Específico (4):	

Cód. (5)	Actividad/ Sub actividad (6)	Unidad de Medida (7)	Meta (8)	Programación Mensual de la Meta (9)												Actividad Estratégica Específica (10)
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de Resoluciones de Multa															
	Emisión de Resoluciones de Multa Electoral en Lima Metropolitana y el Callao	Resolución	84000	7000	7000	7000	7000	7000	7000	7000	7000	7000	7000	7000	7000	
	Emisión de Resoluciones de Multa Electoral en otros distritos electorales (fuera de Lima Metropolitana y el Callao)	Resolución	10000			1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
	Emisión de Constancias de haber quedado firme o haber causado estado	Constancia	30000	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	
	Reuniones de Coordinación con la URE, SC y DRET.	Acta	4			1			1			1			1	
	Difusión por medio de prensa escrita de un comunicado sobre el inicio de cobranza ERM 2014	Publicación	2		1				1							
	Emisión de Resoluciones de recursos administrativos															
	Emisión de Resoluciones sobre recurso de reconsideración	Resolución	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
	Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza pre coactiva	Oficio	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
	Acciones de la Ejecución Coactiva															
	Emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva	Resolución	24000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	
	Emisión de Resoluciones de Embargo	Resolución	4800	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	
	Emisión de Resoluciones de Suspensión y Levantamiento de medida cautelar	Resolución	840	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	
	Emisión de Resoluciones de Requerimiento de Cheques	Resolución	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	
	Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza coactiva	Oficio	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
	Emisión de Resoluciones sobre recurso presentados.	Resolución	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	



ANEXO II: FORMATO 2: SUSTENTO DEL INDICADOR



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Unidad Orgánica (1):
PLENO DEL JNE.

Objetivo Específico del POI (2)
OEt1 **Mejorar la labor jurisdiccional del Jurado Nacional de Elecciones en Materia Electoral.**

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de expedientes presentados en Audiencia Pública resueltos dentro del plazo por el Pleno.		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	Medir la capacidad del Pleno para la resolución de expedientes tratados en Audiencias Públicas.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	<i>Expediente:</i> corresponden a expedientes que son revisados y analizados por el Pleno y presentados en Audiencia Pública por motivo de vacaciones, suspensiones y del ROP. <i>Plazo:</i> Corresponde el número de días establecidos para la emisión de la Resolución, contado a partir de la fecha en que se realiza la Audiencia Pública en la cual se trató el expediente hasta la publicación de la Resolución. <i>Se considera como plazo 30 días.</i>		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar (8c)
	(8a)	(8b)	
Numerador	Número de expedientes presentados en Audiencia Pública resueltos dentro del plazo por el Pleno	50	98.0%
Denominador	Expedientes presentado por el Pleno en Audiencia Pública	522	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	88% de expedientes presentados en Audiencia Pública son resueltos dentro del plazo por el Pleno		
Fuente de Información y medios de verificación (9)	Registros del módulo de seguimiento de expedientes (MSE), Archivo físico de resoluciones del Pleno		
Datos históricos (10)	2011		
	2012		
	2013		
Área responsable del cumplimiento del Indicador (11)	Área:	Pleno 2-3-4-5.	

Valores de las variables según periodo de evaluación (12)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	130	98%	127
	Segundo Trimestre	216	98%	212
	Tercer Trimestre	113	97%	110
	Cuarto Trimestre	63	97%	61
		522		510



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Unidad Orgánica (1): Presidencia
--

Objetivo Específico del POI (2) OE4.1	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención a los usuarios externos e internos, y a una
---	--

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del indicador	Porcentaje de resoluciones aprobadas por la presidencia dentro del plazo		
Dimensión del indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	Facilitar una administración efectiva y transparente.		
Definición de los criterios y de las variables del indicador (6)	<i>Resolución:</i> corresponden los proyectos de resolución del ámbito administrativo. <i>Plazo:</i> Corresponde al número de días establecidos para la aprobación de la resolución, contado a partir de la fecha en que se ingresa el proyecto de resolución hasta la publicación de la resolución. <i>Se considera como plazo máximo 30 días.</i>		
Forma de cálculo del indicador (7)	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar
	(8a)	(8b)	(8c)
Numerador	Número de resoluciones aprobadas por la presidencia dentro del plazo.	18	97.0%
Denominador	Total de proyectos de resolución.	120	
Enunciado del Resultado	97% de resoluciones aprobadas por la Presidencia dentro del plazo		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Archivo digital de resoluciones. Archivo físico de resoluciones del Pleno.		
Datos históricos (10)	2011		
	2012		
	2013		
Área responsable del cumplimiento del indicador (	Área:	Presidencia	

Valores de las variables según periodo de evaluación (12)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	20	85%	19
	Segundo Trimestre	30	97%	29
	Tercer Trimestre	50	98%	49
	Cuarto Trimestre	20	95%	19
		120		116



FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Area : Secretaría General.

Objetivo Especifico del POI(1)
Presentar oportunamente los proyectos de resolución al Pleno del JNE

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (2)	Porcentaje de proyectos de resoluciones firmadas por el Pleno del JNE		
Dimensión del Indicador (3)	Eficacia		
Fundamento (4)	Medir la productividad de la SG como órgano de apoyo para la elaboración de las resoluciones del Pleno		
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	Resoluciones aprobados: son aquellas que cuentan con la rúbrica de los miembros del Pleno del JNE		
Forma de cálculo del Indicador (6)	Denominación de las variables (6 a)	Valor de las variables (6 b)	Meta a alcanzar (6 c)
Numerador	Número de Resoluciones firmadas por el Pleno del JNE	324	90.0%
Denominador	Número de Resoluciones propuestas al Pleno del JNE	360	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	90% de resoluciones propuestas son firmadas por el Pleno		
Fuente de información y medios de verificación (8)	Registros del módulo de seguimiento de expedientes (MSE), Archivo físico de resoluciones del Pleno		
Datos históricos: Línea de Base (9)	2012:	74.7%	
	2013:	87.6%	
	2014:	Trimestre I: 89.3%	
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área:	Secretaría General	

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	90	90.0%	81
	Segundo Trimestre	90	90.0%	81
	Tercer Trimestre	90	90.0%	81
	Cuarto Trimestre	90	90.0%	81
		360		324



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Area : DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL

Objetivo Específico del POI (1)

Fortalecimiento de la gestión administrativa institucional utilizando como soporte para ello entre otras, las herramientas del planeamiento como la mejora continua de los procesos, el seguimiento/ control para el cobro de las multas electorales, que contribuyan a la mayor generación de ingresos directamente recaudados.

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (2)	Porcentaje de acuerdos aprobados en los Comités, relacionados con el fortalecimiento institucional, que son implementados		
Dimensión del Indicador (3)	Eficacia		
Fundamento (4)	Este indicador permitirá conocer en que medida las decisiones relacionadas con el fortalecimiento institucional y aprobadas en los Comités que preside la DCGI, son implementadas, a los efectos que contribuyan al logro del Objetivo Específico		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (5)	Las variables consideradas en la construcción del indicador son las siguientes: N° de acuerdos aprobados en los Comités, vinculados al fortalecimiento institucional y que han sido implementados; N° total de acuerdos aprobados en los Comités de Gestión.		
Forma de cálculo del Indicador (6)	Denominación de las variables (5a)	Valor de las variables (5b)	Meta a alcanzar (5c)
Numerador	N° de acuerdos aprobados en los Comités de Gestión los que han sido implementados	30	90.0 %
Denominador	N° total de acuerdos aprobados en los Comités de Gestión	144	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	El 90% del N° total de acuerdos aprobados en los Comités de Gestión y que están relacionados con el fortalecimiento institucional, se proyectan implementar.		
Fuente de información y medios de verificación (8)	Los acuerdos aprobados están representados por las Actas de los Comités de Gestión, en las que se registran las firmas de los miembros. Los acuerdos implementados lo constituyen: resoluciones, ordenes de servicio, ordenes de compra, otros documentos en versión física o digital.		
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011		
	2012		
	2013		
Área responsable del cumplimiento del Indicador (10)	Área:	DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL	

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer	35	85.7%	30
	Segundo	35	85.7%	30
	Tercer	35	85.7%	30
	Cuarto	39	102.6%	40
		144		130



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (DCGI)

Objetivo Específico del POI (1)
Fortalecimiento de la gestión administrativa institucional utilizando como soporte para ello entre otras, las herramientas del planeamiento como la mejora continua de los procesos, el seguimiento/ control para el cobro de las multas electorales, que contribuyan a la mayor generación de ingresos directamente recaudados.

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (2)	Porcentaje de recomendaciones del OCI, implementadas.		
Dimensión del Indicador (3)	Eficacia		
Fundamento (4)	El Indicador del caso, permite conocer en que medida las recomendaciones del OCI, derivadas de los exámenes especiales que efectúa periódicamente a esta unidad orgánica a las Áreas de la DCGI, se implementan dentro de los plazos que establece el órgano de control .		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Las variables consideradas para la formulación del indicador son las siguientes: N°Número de recomendaciones del OCI implementadas; N°total de recomendaciones del OCI		
Forma de cálculo del Indicador (5)	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables(6b)	Meta a alcanzar (6c)
Numerador	N°de recomendaciones del OCI implementadas	43	86.0 %
Denominador	N°total de recomendaciones del OCI	50	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	El 86% del número de recomendaciones del OCI, se proyectan implementar		
Fuente de Información y medios de verificación (8)	La fuente de información de las variables la constituyen los Exámenes Especiales elaborados por el OCI , así como otro tipo de informe de control institucional		
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011		
	2012		
	2013		
Área responsable del cumplimiento del Indicador (10)	DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL		

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable del denominador	%con relación al trimestre	Variable Numerador
	Primer	12	91.7%	11
	Segundo	12	83.3%	10
	Tercer	12	91.7%	11
	Cuarto	14	92.9%	13
		50		46



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Area : DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL (DCGI)

Objetivo Específico del POI (1)

Fortalecimiento de la gestión administrativa institucional utilizando como soporte para ello entre otras, las herramientas del planeamiento como la mejora continua de los procesos, el seguimiento/ control para el cobro de las multas electorales, que contribuyan a la mayor generación de ingresos directamente recaudados

RUBRO	Contenido/ Concepto		
Denominación del indicador (2)	Porcentaje de indicadores de las unidades orgánicas dependientes de la DCGI que logran alcanzar el resultado esperado		
Dimensión del indicador (3)	Eficacia		
Fundamento (4)	El indicador a utilizarse contribuye al conocimiento del numero de U.O. de la DCGI, que logran cumplir las metas proyectadas		
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	Las variables consideradas para la formulación del indicador son las siguientes: No de Indicadores de las U.O dependientes de la DCGI que logran cumplir el resultado esperado; No Total de Indicadores propuestos por las U.O dependientes de la DCGI		
Forma de cálculo del indicador (6)	Denominación de las variables(6a)	Valor de las variables (6b)	Meta a alcanzar (6c)
Numerador	N° de indicadores de las UO dependientes de la DCGI que logran cumplir el resultado esperado	60	90.9 %
Denominador	N° total de indicadores propuestos por las UO dependientes de la DCGI	66	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	El 90% del numero total de indicadores propuestos por las UO dependientes de la DCGI, se espera logren alcanzar las metas proyectadas para cada uno de ellos.		
Fuente de información y medios de verificación (8)	Hoja de control de indicadores de las UO dependientes de la DCGI		
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011		
	2012		
	2013		
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área	DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL	

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	TRIMESTRE	Variable Denominador	% con relación al trimestre	Variable Numerador
	Primer	16	93.8%	15
	Segundo	16	87.5%	14
	Tercero	16	93.8%	15
	Cuarto	16	88.9%	16
		66		60



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (DCGI)

Objetivo Específico del POI (1)
Fortalecimiento de la gestión administrativa institucional utilizando como soporte para ello entre otras, las herramientas del planeamiento como la mejora continua de los procesos, el seguimiento/ control para el cobro de las multas electorales, que contribuyan a la mayor generación de ingresos directamente recaudados

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (2)	Porcentaje de participación de los Ingresos por cobranzas de Omisos a miembros de mesa y Omisos al sufragio con respecto al total de ingresos directamente recaudados.		
Dimensión del Indicador (3)	Economía		
Fundamento (4)	Este indicador permite conocer la participación de los Ingresos provenientes de la recaudación por multas electorales, con relación a los Ingresos propios que genere la Institución.		
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	Las variables consideradas en la construcción de este indicador son las siguientes: Ingresos a recaudarse por multas electorales de OMM y OS; Ingresos Totales propios a recaudar por la Institución		
Forma de cálculo del indicador (6)	Denominación de las Variables(6a)	Valor de las Variables(6b)	Meta a alcanzar(6c)
Numerador	Ingresos proyectados a obtenerse por OMM y OS	2400000	17.0 %
Denominador	Ingresos totales propios a recaudarse	14000000	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	El 17% del total de Ingresos propios que se espera recaudar, se proyectan que tendrán como fuente de ingresos las multas a OMM y OS que se generarían.		
Fuente de información y medios de verificación (8)	Reportes del Banco de la Nación que diariamente obtiene la Unidad de Cobranzas.		
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011		
	2012		
	2013		
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área	DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL	

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable Denominador	% con relación al Trimestre	Variable Numerador
	Primer	5600000	17.14%	960000
	Segundo	3500000	17.14%	600000
	Tercer	2800000	17.14%	480000
	Cuarto	2100000	17.14%	360000
		14000000		2400000



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Area : DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL (DCGI)

Objetivo Especifico del POI (1)

Fortalecimiento de la gestión administrativa institucional utilizando como soporte para ello entre otras, las herramientas del planeamiento, como la mejora continua de los procesos, el seguimiento/ control para el cobro de las multas electorales, que contribuyan a la mayor generación de ingresos directamente recaudados

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (2)	Porcentaje de personal capacitado en el sistema de gestión de seguridad de la información		
Dimensión del Indicador (3)	Calidad		
Fundamento (4)	Es un indicador que permite conocer la participación que tiene el personal capacitado en el SGSI dentro del total de la población laboral a capacitarse del JNE.		
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	Las variables comprendidas en la construcción de este indicador son: No de personas capacitadas en el SGSI; No total de personal a capacitarse.		
Forma de cálculo del Indicador (6)	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables(6b)	Meta a alcanzar(6c)
Numerador	No de personas a capacitarse en el SGSI	45	27.3%
Denominador	N° total de personas a capacitarse	165	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	El 27.3% del número total de personas proyectadas a capacitarse durante el año 2015 corresponderán a la temática del SGSI		
Fuente de información y medios de verificación (8)	La fuente de información está dada por RR.HH, siendo el medio de verificación las evaluaciones al personal que asistirá antes y post capacitación		
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011 2012 2013		
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL		

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable Denominador	% con relación al Trimestre	Variable Numerador
	Primer	25	12.0%	3
	Segundo	41	36.8%	15
	Tercer	80	16.8%	15
	Cuarto	19	63.2%	12
		165		45



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Area : ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)

Objetivo Especifico del PDI (1)

Colaborar en la mejora de los procesos internos promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones con la emisión de informes de auditoría bajo los estándares de calidad establecidos por el órgano rector del Sistema Nacional de Control.

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (2)	Porcentaje de cumplimiento de las Acciones y Actividades de Control (incluye control preventivo) efectivamente ejecutados.		
Dimensión del Indicador (3)	Eficacia		
Fundamento (4)	El indicador de eficacia determinará el nivel de cumplimiento de las acciones y actividades de control (incluye control preventivo) ejecutadas con respecto a las programadas en el Plan Anual de Control del OCUIJNE y que contribuirá al logro del objetivo específico.		
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	Acciones y actividades de Control.- son herramientas esenciales del Sistema Nacional de Control, que permite a sus órganos conformantes, mediante la aplicación de normas, procedimientos y principios que regulan el control gubernamental, realizar la verificación y evaluación de la gestión de la entidad y sus resultados. Las Acciones y Actividades de Control se programan y se ejecutan en base a los Lineamientos de Política y Directivas formuladas por el máximo órgano de control: Contraloría General de la República. Control Preventivo.- es un tipo de Control Gubernamental orientado a prevenir que la entidad incurra en desviaciones que impidan o limiten la correcta ejecución de determinadas operaciones o actividades, para lo cual colabora con la entidad en la promoción de la transparencia, la probidad y el cumplimiento de la normativa correspondiente, cuyo resultado será comunicado oportunamente al Titular de la Entidad o quien haga sus veces con la finalidad de, de ser el caso, disponga los correctivos necesarios. La labor de Control Preventivo contribuye con la optimización de la gestión de la Entidad, del control interno y de los sistemas administrativos. Asimismo, facilita la mejora en la toma de decisiones sin interferir en los procesos de dirección y gerencia, así como, podrá considerarse en los antecedentes para el ejercicio del control posterior que corresponda.		
Forma de cálculo del indicador (6)	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables (6b) (*)	Meta a alcanzar (6c)
Numerador	Numero de acciones y actividades de control (incluye control preventivo) EJECUTADAS	18	100.0%
Denominador	Numero de acciones y actividades de control (incluye control preventivo) PROGRAMADAS en el Plan Anual de Control del OCUIJNE, en el periodo.	18	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	100% de acciones y actividades de control (incluye control preventivo) programadas que son		
Fuente de información y medios de verificación (8)	Informe de auditoría de las acciones y actividades de control (incluye control preventivo) que son remitidos al Titular del JNE, mediante memorándum y a la Contraloría General de la República, vía sistema de control		
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011:	12.7%	
	2012:	115.20%	
	2013:	142.42%	
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	3	100.0%	3
	Segundo Trimestre	6	100.0%	6
	Tercer Trimestre	4	100.0%	4
	Cuarto Trimestre	5	100.0%	5
		18		18



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : PROCURADURÍA PÚBLICA (PP)

Objetivo Específico del POI (1)
Fortalecer la representación y defensa de los intereses y derechos del JNE ante las diferentes instancias que lo demandan.

Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del Indicador (2)	Porcentaje de notificaciones de expedientes tramitados oportunamente.			
Dimensión del indicador (3)	Calidad			
Fundamento (4)	El presente indicador mide el nivel de cumplimiento en la oportunidad de tramitación de los expedientes que ingresan a la Procuraduría del JNE mediante la respuesta a las notificaciones.			
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	Notificación de Expediente : Comunicación sobre el estado del proceso, comprende: Disposiciones, Resoluciones, Citaciones, Absoluciones, Exhortos, Recursos impugnatorios, Demandas, entre Otros. Oportunidad : El criterio de oportunidad está dado por los plazos establecidos para los distintos tipos de expediente. Los plazos son los siguientes: Contestación de Demandas : Plazo 03 ó 05 días útiles y otros plazos de acuerdo al Código Civil o Penal, según corresponda. Apelaciones : Plazo 03 días útiles. Uso de la Palabra : Plazo 03 días útiles. Otros plazos : referidos a las plazas procesales de acuerdo al Código Civil o Penal, según corresponda. Tramitados : respuesta o acción pertinente, dependiendo del caso.			
Forma de cálculo del indicador (6)	Denominación de las variables	Valor de las variables (8 b)	Mata a alcanzar (8 c)	
	(8 a)			
Numerador	Numero de notificaciones de expedientes que son tramitados oportunamente	7050	93.0%	
Denominador	Total de notificaciones de expedientes recibidos por la Procuraduría del JNE	7580		
Enunciado del Resultado Esperado (Fuente de Información y medios de verificación (8)				
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011:			
	2012:			
	2013:			
	2014:			
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área: Procuraduría			
Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	1580		1410
	Segundo Trimestre	1900		1680
	Tercer Trimestre	2030		1880
	Cuarto Trimestre	2070		1900



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : Oficina de Comunicaciones (OC)

Objetivo Específico del POI (1) Fortalecer la imagen de la gestión jurisdiccional, administrativa, registral, fiscalizadora y educativa del Jurado Nacional de Elecciones en el plano externo y fortalecer la comunicación interna.

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (2)	Porcentaje de notas de prensa (artículos, fotoyleyendas y entrevistas) publicadas en medios de comunicación a nivel nacional		
Dimensión del Indicador (3)	Eficacia		
Fundamento (4)	La cantidad de las notas de prensa publicados en los medios de comunicación contribuyen a difundir los mensajes institucionales, dar conocer las actividades y campañas; involucrar a la ciudadanía en el tema electoral y así lograr los objetivos del JNEy fortalecer la imagen institucional.		
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	Notas de prensa: Es uno de los mecanismos a través de los cuales se transmite a la opinión pública los mensajes institucionales. Para fines de la cuantificación del indicador se considera como nota de prensa a la información redactada y enviada a los medios.		
Forma de cálculo del indicador (6)	Principales medios de comunicación a nivel nacional: Escrito: El Comercio, La República, Perú 21, La Primera, Correo, Ojo, El Tiempo, La Industria y Diario del Cusco Radial: RPP, Capital, Exitosa, Nacional, Libertad, Comas, Canto Grande, Yaravi, Salcantay, Libertad. Televisiva: Canal 2, Canal 4, Canal 5, Canal 7, Canal N, Canal 9, Canal 10 (RPP TV) Canal 11, ATV+, Canal 12 (7.3) Webs: Andina, Terra, El Comercio, La República, Espacio 360°, Perú 21, Peru.com, RPP.	Valor de las variables (5b)	Meta a alcanzar (5c)
Numerador	Número de notas de prensa que se publican en los principales medios de comunicación nacional	464	100.0%
Denominador	Total de notas de prensa remitidas a los principales medios de comunicación nacional	464	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	79% de notas de prensa publicadas en los principales medios de comunicación		
Fuente de información y medios de verificación (8)	Archivos del monitoreo de medios		
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011:		
	2012:	630	
	2013:	4770	
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área:	OC	

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	94	100.0%	94
	Segundo Trimestre	113	100.0%	113
	Tercer Trimestre	131	100.0%	131
	Cuarto Trimestre	126	100.0%	126
		464		464



FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNAJ)

Objetivo Específico del POI (1): Fortalecer la capacidad propositiva para la generación y gestión de la normatividad electoral y de la normatividad interna

Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del Indicador (2)	Porcentaje de Ante Proyectos de Ley elaborados oportunamente			
Dimensión del Indicador (3)	Calidad			
Fundamento (4)	Expresa la cantidad de Ante Proyectos de Ley que cumplen con un plazo establecido con un criterio de oportunidad			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (5)	Oportunamente: corresponde al plazo comprendido entre el número de días establecido como promedio acumulado de los días transcurridos entre la fecha de recepción de la solicitud y la fecha de envío del Anteproyecto de Ley al área solicitante. Los días son contabilizados en días hábiles. Se considera 12 días como plazo oportuno			
Forma de cálculo del indicador (6)	Denominación de las variables (6 a)	Valor de las variables (6 b)	Meta a alcanzar (6 c)	
Numerador	Número de Ante Proyectos de Ley elaborados oportunamente	2	75.0%	
Denominador	Total de Ante Proyectos solicitados	4		
Enunciado del Resultado Esperado (7)	83 %de Anteproyectos de Ley elaborados oportunamente			
Fuente de Información y medios de verificación (8)	Anteproyecto, MTD (Registros DGNAJ)			
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011:	10		
	2012:	1		
	2013:			
	2014:			
Área responsable del cumplimiento del Indicador (10)	Área:	DGNAJ		
Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	2	50.0%	1
	Segundo Trimestre	0	50.0%	0
	Tercer Trimestre	2	50.0%	1
	Cuarto Trimestre	0	50.0%	0
		4		2



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos

Objetivo Específico del POI (1): Fortalecer la capacidad propositiva para la generación y gestión de la normatividad electoral y de la normatividad interna

Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del indicador { 2 }	Porcentaje de Informes administrativos elaborados oportunamente			
Dimensión del indicador { 3 }	Calidad			
Fundamento { 4 }	Expresa la cantidad de Informes Administrativos que cumplen con un plazo establecido con un criterio de oportunidad			
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	Oportunamente: corresponde al plazo comprendido entre el número de días establecido como promedio acumulado de los días transcurridos entre la fecha de recepción de la solicitud y la fecha de envío del Informe Administrativo al área solicitante. Los días son contabilizados en días hábiles. El plazo oportuno es de 5 días hábiles. Informe Administrativo : Es el Informe elaborado por la DGNAJ en base a una solicitud de las diversas áreas del JNE, y que versa sobre temas administrativos.			
Forma de cálculo del indicador { 6 }	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	
	{ 6a }	{ 6b }	{ 6c }	
Numerador	Número de Informes Administrativos elaborados oportunamente	144	75.0%	
Denominador	Total de Informes Administrativos solicitados	180		
Enunciado del Resultado Esperado { 7 }	80 % de Informes en materia administrativa elaborados oportunamente			
Fuente de información y medios de verificación { 8 }	Archivo de Informes elaborados			
Datos históricos: Línea de Base { 9 }	2011	209		
	2012	132		
	2013			
	2014			
Área responsable del cumplimiento del indicador { 10 }	Área: DGNAJ			
Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	45	75.0%	38
	Segundo Trimestre	45	75.0%	38
	Tercer Trimestre	45	75.0%	38
	Cuarto Trimestre	45	75.0%	38
		180		144



FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Area : Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos

Objetivo Específico del POI (1): Fortalecer la capacidad propositiva para la generación y gestión de la normatividad electoral y de la normatividad interna

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (2)	Porcentaje de informes en materia electoral elaborados oportunamente		
Dimensión del Indicador (3)	calidad		
Fundamento (4)	Expresa la cantidad de informes en materia electoral que cumplan con un plazo establecido con un criterio de oportunidad		
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	Oportunamente: corresponde al plazo comprendido entre el número de días establecido como promedio acumulado de los días transcurridos entre la fecha de recepción de la solicitud y la fecha de envío del informe en materia electoral al área solicitante. Los días son contabilizados en días hábiles. El plazo oportuno es de 5 días hábiles. Informe en materia electoral: Es el informe elaborado por la DGNAJ en base a una solicitud de las diversas áreas del JNE, y que versa sobre temas electorales		
Forma de cálculo del Indicador (6)	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables (6b)	Meta a alcanzar (6c)
Numerador	Número de informes en materia electoral elaborados oportunamente	144	75.0%
Denominador	Total de informes en materia electoral solicitados	190	
Enunciado del Resultado	80 %de informes en materia electoral elaborados oportunamente		
Fuente de información y medios de verificación (8)	Archivo de informes elaborados		
Datos históricos: Línea de Base (2011:			
2012:			
2013:			
2014:			
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área: DGNAJ		

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% correlación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	45	75.0%	36
	Segundo Trimestre	45	75.0%	36
	Tercer Trimestre	45	75.0%	36
	Cuarto Trimestre	45	75.0%	36
		180		144



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Area : Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI).

Objetivo Específico del POI(1)

Fortalecer la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales e Interinstitucionales

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (2)	Presentación de proyectos y asistencias técnicas del JNE a Organismos Cooperantes.		
Dimensión del Indicador (3)	Eficiencia		
Fundamento (4)	El indicador permite medir los esfuerzos para lograr el financiamiento parcial o total de los proyectos y asistencias técnicas orientados al fortalecimiento de las capacidades institucionales del JNE.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (5)	Organismos Cooperantes: Instituciones internacionales orientadas a movilizar recursos e intercambiar experiencias entre los países desarrollados y los países en vías de desarrollo para alcanzar metas comunes estipuladas en la agenda mundial y basadas en criterios de solidaridad, equidad, eficacia, sostenibilidad, co - responsabilidad e interés mutuo. Convocatoria de fondos concursables: Es un mecanismo empleado por los Organismos Cooperantes para asignar recursos e intercambiar experiencias. Esta modalidad otorga la misma oportunidad de participación a cada entidad que elabora un proyecto, pasando después a una etapa de evaluación y selección acorde a la calidad de los proyectos y a la disponibilidad de recursos financieros del convocante. Proyecto: Intervención limitada en el tiempo que cuenta con una estructura lógica que identifica una problemática o brecha social y que propone una alternativa de solución a través de acciones y actividades que deben programarse en el tiempo y proyectarse en un nivel de metas físicas y financieras. Asistencia técnica: Intercambio de experiencias proveniente de una entidad cuyo nivel de desarrollo organizativo o tecnológico es de vanguardia a nivel internacional, o bien, cuenta con recursos humanos con un alto grado de experiencia y especialización, de forma tal que represente una efectiva contribución a los procesos de implementación, reforma, innovación de una institución.		
Forma de cálculo del Indicador (6)	Denominación de las variables	Valor de las variables (8b)	Meta a alcanzar (8c)
Numerador	Número de reuniones realizadas con Organismos Cooperantes + Número de Proyectos o asistencias técnicas presentados a las convocatorias de fondos concursables o a través de Oficio a Organismos Cooperantes.	3	60.0%
Denominador	Número de gestiones para realizar reuniones de trabajo con Organismos Cooperantes + Número de formatos de proyectos o asistencias técnicas elaborados/adecuados para participar en las convocatorias de fondos concursables o para remisión a Organismos Cooperantes.	5	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	Realizadas las gestiones para la realización de reuniones con organismos cooperantes y la participación en convocatorias de fondos concursables se espera concretar el 60% de las acciones programadas.		
Fuente de Información y medios de verificación (8)	Programa de reunión con Organismos Cooperantes. Constancia u oficio de remisión de proyecto o asistencia técnica a Organismo Cooperante.		
Datos históricos: Línea de	2011:		
	2012:		
	2013:		
	2014:		
Área responsable del cumplimiento del	Área: OCRI		

Valores de las variables según periodo de	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	0	0.0%	0
	Segundo Trimestre	1	33.3%	1
	Tercer Trimestre	2	66.7%	1
	Cuarto Trimestre	2	100.0%	1
		5		3



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI).

Objetivo Específico del POI(1)

Fortalecer la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales e Interinstitucionales

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (2)	Convenios Interinstitucionales que establecen lineamientos de cooperación con instituciones nacional e internacional.		
Dimensión del Indicador (3)	Eficiencia		
Fundamento (4)	El indicador permite medir el impulso para generar, mantener y fortalecer las relaciones internacionales e interinstitucionales para el logro de objetivos estratégicos del JNE.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (5)	Convenio suscrito: convenios que se suscriben durante el año 2015, comprendiendo nuevos, prórrogas y/o addendas.		
Forma de cálculo del Indicador (6)	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables (6b)	Meta a alcanzar (6c)
Numerador	Número de nuevos convenios, addendas y prórrogas suscritas.	4	100.0%
Denominador	Número de requerimientos de nuevos convenios, addendas o prórrogas.	4	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	100% de convenios solicitados por las áreas del JNE son suscritos con organismos nacionales e internacionales suscritos.		
Fuente de información y medios de verificación (8)	Documento suscrito, comprendiendo nuevos, Addenda y/o prórrogados.		
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011: _____ 2012: _____ 2013: _____ 2014: _____		
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área: OCRI		

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	1	25.0%	1
	Segundo Trimestre	1	50.0%	1
	Tercer Trimestre	1	75.0%	1
	Cuarto Trimestre	1	100.0%	1
		4		4



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Area : Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI).

Objetivo Específico del POI (1)

Fortalecer la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales e Interinstitucionales

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (2)	Participación de funcionarios y trabajadores del JNE en convocatorias de cursos internacionales.		
Dimensión del Indicador (3)	Eficiencia		
Fundamento (4)	El indicador permite medir el impulso para el fortalecimiento de capacidades técnicas y profesionales de los funcionarios y trabajadores del JNE, complementa el esfuerzo del Plan de Desarrollo de personas al Servicio del Estado del JNE.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (5)	Cursos Internacionales: Comprenden cursos de especialización (Mayores de 100 Hrs.), cursos de capacitación (técnico especializado, seminario, taller), estudio de Post Grado (Maestría y Doctorado). Oportunidades de capacitación: Convocatorias provenientes de Organismos Cooperantes e instituciones Internacionales para la realización en el Extranjero de cursos de capacitación.		
Forma de cálculo del Indicador (6)	Denominación de las variables (6 a)	Valor de las variables (6 b)	Meta a alcanzar (6 c)
Numerador	Número de solicitudes de postulación que concreten su participación en los cursos internacionales de capacitación.	8	80.0%
Denominador	Número de oportunidades de capacitación	10	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	Dadas las condiciones de financiamiento para la realización del curso de capacitación en el extranjero se espera poder concretar la participación de funcionarios y trabajadores del JNE a un 80% de las convocatorias identificadas.		
Fuente de información y medios de verificación (8)	Comunicado de prensa de la convocatoria del Curso de capacitación. Constancia de participación emitida por la Entidad convocante al curso de capacitación.		
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011		
	2012		
	2013		
Área responsable del cumplimiento del Indicador (10)	Área: OCRI		

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	2	33.3%	2
	Segundo Trimestre	4	50.0%	1
	Tercer Trimestre	2	66.7%	1
	Cuarto Trimestre	2	100.0%	2
		10		8



FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área :	REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS - ROP		
Objetivo Específico del POI (1)	Fortalecer el proceso de registro de las organizaciones políticas y facilitar el mayor acceso de los ciudadanos a la información registral.		
Rubro	Contenido/ C8#C8#P10		
Denominación del Indicador (2)	Porcentaje de expedientes de inscripción atendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción en el tiempo establecido.		
Dimensión del Indicador (3)	Calidad / POI		
Fundamento (4)	El indicador refleja de manera integral el proceso de inscripción de una organización política en la atención oportuna de los expedientes que pasan por las diferentes etapas.		
pp	<i>El procedimiento de inscripción de organizaciones políticas:</i> incluye 5 etapas y su correspondiente plazo: E1= Tiempo de envío a "RENIEC/ONPE/ONFPE" 5 días E2 = Tiempo transcurrido en la "Revisión de Fondo" 5 días E3 = Tiempo para "Revisión de la subsanación" 5 días E4 = Tiempo para resolver "Tachas" 5 días E5 = Tiempo para elaborar la "Resolución" 4 días Etapas: cada vez que un expediente es atendido en las correspondientes etapas del procedimiento de inscripción de organizaciones políticas. <i>Expediente atendido :</i> corresponde al expediente presentado por una organización política solicitando su inscripción en el Registro de Organizaciones Políticas. Con fines de medición se considera la suma de expedientes que son registrados en cada una de las etapas. <i>Registro de la información:</i> para medir el indicador se aplica en el mes que se emite la respuesta.		
Forma de cálculo del Indicador (6)	Denominación de las variables	Valor de las variables (6b)	Meta a alcanzar (6c)
Numerador	Número de expedientes de inscripción atendidos dentro del plazo en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción	48	86.0%
Denominador	Número total de expedientes de inscripción de organizaciones políticas comprendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción	48	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	Al menos 86% de expedientes de inscripción son atendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción en el tiempo establecido.		
Fuente de información y medios de verificación (8)	Sistema de Registro de Organizaciones Políticas - SROP		
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011:		
	2012:		
	2013:		
	2014:		
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Áreas:	ROP	

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	12	100.0%	12
	Segundo Trimestre	12	100.0%	12
	Tercer Trimestre	12	100.0%	12
	Cuarto Trimestre	12	100.0%	12
		48		48



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área :	REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS - ROP
---------------	---

Objetivo Específico del POI (1)	Fortalecer el proceso de registro de las organizaciones políticas y facilitar el mayor acceso de los ciudadanos a la información registral.
--	---

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (2)	Porcentaje de solicitudes de modificación de partida registral atendidas oportunamente.		
Dimensión del Indicador (3)	Calidad/ROP		
Fundamento (4)	El indicador permite medir la oportunidad con la cual el ROP atiende la actualización de la información de las organizaciones políticas, las cuales concluyen en un documento de observaciones, asiento o resolución.		
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	Las solicitudes de modificación de partida registral: son las modificaciones de estatuto, denominación, símbolo, renovación o renuncia de dirigentes, cambio de domicilio, registro de nuevos comité y otras que impliquen modificaciones en la partida registral de la organización política. Se consideran las que concluyen en un documento de observaciones, asiento o resolución. Oportunamente : atendidas dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. El registro de la información para medir el indicador se aplica en el mes que se emite la respuesta.		
Forma de cálculo del indicador (6)	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables (6b)	Meta a alcanzar (6c)
Numerador	Número de solicitudes de modificación de partida registral que se atendieron oportunamente	96	86.0%
Denominador	Número total de solicitudes de modificación de partida registral presentadas	96	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	Al menos el 86% de solicitudes de modificación de partida registral son atendidas oportunamente		
Fuente de información y medios de verificación (8)	Sistema de Registro de Organizaciones Políticas - SROP y Módulo de trámite Documentario - MTD		
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011:		
	2012:		
	2013:		
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área:	ROP	

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	24	100.0%	24
	Segundo Trimestre	24	100.0%	24
	Tercer Trimestre	24	100.0%	24
	Cuarto Trimestre	24	100.0%	24
		96		96



**FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área :		REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLITICAS - ROP		
Objetivo Específico del POI (1) Fortalecer el proceso de registro de las organizaciones políticas y facilitar el mayor acceso de los ciudadanos a la información registral.				
Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del Indicador (2)	Porcentaje de Solicitudes de Renuncia a Organizaciones Políticas atendidas oportunamente.			
Dimensión del Indicador (3)	Calidad			
Fundamento (4)	El indicador permite medir la oportunidad con la que el ROP atiende las solicitud de renuncia de organizaciones políticas. Ello comprende el registro en el Sistema de Registro de Organizaciones Políticas - SROP, así como la emisión de un oficio dirigido al ciudadano o a la organización política.			
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	<i>Solicitudes de renuncia a organizaciones políticas</i> : documento presentado por los ciudadanos que no ostentan cargo alguno al interior de una organización política, el cual puede concluir en registro de la renuncia en el SROP, así como en la emisión de un oficio dirigido al ciudadano o a la organización política. <i>Oportunamente</i> : atención dentro del plazo de 05 días hábiles. El registro de la información para medir el indicador se aplica en el mes que se emite la respuesta.			
Forma de cálculo del indicador (6)	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables (6b)	Meta a alcanzar (6c)	
Numerador	Número de Solicitudes de Renuncia a Organizaciones Políticas atendidas oportunamente.	6600	86.0%	
Denominador	Número total de solicitudes de Renuncia a Organizaciones Políticas presentadas.	6600		
Enunciado del Resultado Esperado (7)	Al menos el 86 %de Solicitudes de Renuncia a Organizaciones Políticas son atendidas oportunamente.			
Fuente de información y medios de verificación (8)	Sistema de Registro de Organizaciones Políticas - SROP y Módulo de trámite Documentario - MTD.			
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011:			
	2012:			
	2013:			
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área:	ROP		
Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	1650	100.0%	1650
	Segundo Trimestre	1650	100.0%	1650
	Tercer Trimestre	1650	100.0%	1650
	Cuarto Trimestre	1650	100.0%	1650
		6600		6600



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)			
Objetivo Específico del POI(1) Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones.			
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (2)	%solicitudes de soporte técnico de escritorio atendidas dentro de las 8 horas laborales		
Dimensión del Indicador (3)	Eficacia		
Fundamento (4)	El soporte técnico de escritorio se encuentra orientado a brindar servicios que involucren el correcto funcionamiento de software y hardware, en un nivel que no alcance a la reparación ni cambio de partes, en un lapso de tiempo que no supera las 8 horas laborales y que permita el normal desarrollo de las actividades de los usuarios del JNE.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (5)	Atenciones: Soporte técnico de escritorio que no implica reparación ni cambio de hardware. 8 horas laborales: Comprende las solicitudes realizadas entre las 8:00 a.m. y 5:00 p.m.		
Forma de cálculo del Indicador (6)	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables (6b)	Resultado (valor) (6c)
Numerador	Número de solicitudes de soporte técnico de escritorio atendidas dentro de las 8 horas laborales	4320	90.0%
Denominador	Número de solicitudes de soporte técnico de escritorio recibidas dentro de las 8 horas laborales	4800	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	90% de solicitudes de soporte técnico de escritorio atendidas dentro de las 8 horas laborales		
Fuente de información y medios de verificación (8)	- Ficha de control - Sistema de Soporte Técnico (SISO)		
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011:	100%	
	2012:	99%	
	2013:	99%	
Área responsable del cumplimiento del Indicador (10)	Área:	Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico	

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	1050	90.0%	945
	Segundo Trimestre	1050	90.0%	945
	Tercer Trimestre	1350	90.0%	1215
	Cuarto Trimestre	1350	90.0%	1215
		4800		4320



**FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área :
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)

Objetivo Específico del POI (1)
Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones.

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (2)	%solicitudes de información estadística atendidas a usuarios internos y externos, en un plazo máximo de 7 días.		
Dimensión del Indicador (3)	Eficacia		
Fundamento (4)	La Ley de Transparencia y Acceso a la Información establece que toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración Pública, así como la obligación que tienen las entidades de la Administración Pública de proveer la información requerida, en tal sentido, es importante medir la respuesta que tiene el JNE en la oportunidad para brindar la información solicitada, que corresponda a ser asumida por la DRET.		
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	Solicitudes de Información: Solicitudes de Información de usuarios internos a externos, de diferente nivel de elaboración (base de datos, cuadros y gráficos estadísticos y apoyo técnico) 7 días : Comprende 7 días hábiles		
Forma de cálculo del Indicador (6)	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables (6b)	Resultado (valor) (6c)
Numerador	Número de solicitudes de información estadística atendidas a usuarios internos y externos en un plazo máximo de 7 días	234	90.0%
Denominador	Número de solicitudes de usuarios internos y externos recibidas.	260	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	90% solicitudes de información estadística atendidas a usuario internos y externos dentro de 7 días		
Fuente de información y medios de verificación (8)	- Ficha de control - Sistema de Soporte Técnico (SISO)		
Datos históricos : Línea de Base (9)	2011:	90%	
	2012:	97%	
	2013:	-	
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área:	Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico	

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	50	90.0%	50
	Segundo Trimestre	50	90.0%	50
	Tercer Trimestre	50	90.0%	67
	Cuarto Trimestre	50	90.0%	67
		250		234



**FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)				
Objetivo Específico del PQ(1) Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones				
Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del Indicador (2)	%de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas atendidos en el plazo requerido			
Dimensión del Indicador (3)	Eficacia			
Fundamento (4)	Mide la capacidad de respuesta frente a los requerimientos de creación o mantenimiento de sistemas en relación al tiempo definido con el área usuaria; lo cual constituye una necesidad para la mejora de los procesos y prestación de los servicios.			
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	Mantenimiento de sistemas: Es toda modificación o mejora de un sistema solicitada por el área usuaria Requerimiento de sistema : Es toda solicitud referida al diseño e implementación de un nuevo sistema Plazo requerido: Tiempo establecido entre el área usuaria y el analista programador			
Forma de cálculo del indicador (6)	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables (6b)	Resultado (valor) (6c)	
Numerador	Número de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas atendidos en el plazo requerido	82	910%	
Denominador	Total de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas	90		
Enunciado del Resultado Esperado (7)	90 %de requerimientos y mantenimientos de sistemas atendidos en el plazo requerido			
Fuente de Información y medios de verificación (8)	- Ficha de control - Sistema de Soporte Técnico (SiSQ) - Bitácora de requerimientos			
Datos históricos (9)	2010:	98%		
	2011:	94%		
	2012:	-		
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área:	Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico		
Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	15	85.0%	14
	Segundo Trimestre	15	85.0%	14
	Tercer Trimestre	30	85.0%	27
	Cuarto Trimestre	30	85.0%	27
		90		82



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)				
Objetivo Específico del POI (1) Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones.				
Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del Indicador (2)	%solicitudes de soporte de sistemas atendidas dentro de las 8 horas laborales			
Dimensión del Indicador (3)	Eficacia			
Fundamento (4)	Medir el nivel de atenciones de soporte de sistemas realizadas, que implica la corrección oportuna a los sistemas que permita el normal desarrollo de las actividades de los usuarios.			
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	Soporte de sistemas: Soporte técnico que implica la actualización de datos en sistemas o corrección de errores en la aplicación. 8 horas laborales: Comprende las solicitudes realizadas entre las 8:00 a.m. y 5:00 p.m.			
Forma de cálculo del indicador (6)	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables (6b)	Resultado (valor) (6c)	
Numerador	Número de solicitudes de soporte de sistemas atendidas dentro de las 8 horas laborales	815	90.0%	
Denominador	Total de solicitudes de soporte de sistemas recibidas dentro de las 8 horas laborales	1020		
Enunciado del Resultado Esperado (7)	90% solicitudes de soporte de sistemas atendidas dentro de las 8 horas laborales			
Fuente de información y medio de verificación (8)	- Ficha de control - Sistema de Soporte Técnico (SISO)			
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011:	98%		
	2012:	99%		
	2013:	-		
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área:	Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico		
Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	210	90.0%	189
	Segundo Trimestre	210	90.0%	189
	Tercer Trimestre	300	90.0%	270
	Cuarto Trimestre	300	90.0%	270
		1020		918



**FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área :
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)

Objetivo Específico del POI (1)
Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones.

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del indicador (2)	%backups diarios exitosos de trabajo por lotes		
Dimensión del indicador (3)	Eficacia		
Fundamento (4)	Medir el porcentaje de trabajos de respaldo de información exitosos para confirmar la eficacia de todos los elementos involucrados en el proceso de backup.		
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	Respaldo de información exitoso: No hubo ningún corte o interrupción en el trabajo de backup		
Forma de cálculo del indicador (6)	Denominación de las variables	Valor de las variables	Resultado (valor)
	(6 a)	(6 b)	(6 c)
Numerador	Número de backups diarios ejecutados correctamente	344	96.0%
Denominador	Número de backups diarios ejecutados	360	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	95% de los backups diarios ejecutados son exitosos.		
Fuente de información y medios de verificación (8)	Formato 02: Relación de cintas de backup		
Datos históricos (9)	2011:	86%	
	2012:	87%	
	2013:	95%	
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área:	Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico	

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	90	95.0%	86
	Segundo Trimestre	90	95.0%	86
	Tercer Trimestre	90	95.0%	86
	Cuarto Trimestre	90	95.0%	86
		360		344



**FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)			
Objetivo Específico del POI (1) Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones			
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del indicador (2)	%de mediciones de servidores que no presentan disconformidades de seguridad		
Dimensión del indicador (3)	Eficacia		
Fundamento (4)	Medir el porcentaje de servidores que no se encuentran expuestos a vulnerabilidades conocidas.		
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	Vulnerabilidad conocida: Faltas o deficiencia en el código del sistema operativo o aplicación. Parches de seguridad: Actualizaciones del sistema operativo.		
Forma de cálculo del indicador (6)	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables (6b)	Resultado (valor) (6c)
Numerador	Número de mediciones de servidores que no presentan disconformidades de seguridad	304	95.0%
Denominador	Total de mediciones realizadas a los servidores	320	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	95%de los servidores se encuentran debidamente actualizados.		
Fuente de información y medios de verificación (8)	- Servidor de parches de seguridad - Servidores windows en el segmento DMZ de la red		
Datos históricos (9)	2011:	88%	
	2012:	86%	
	2013:	95%	
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área:	Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico	

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	80	95.0%	76
	Segundo Trimestre	80	95.0%	76
	Tercer Trimestre	80	95.0%	76
	Cuarto Trimestre	80	95.0%	76
		320		304



FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)

Objetivo Específico del POI (1) Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas electorales, de democracia y gobernabilidad.

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (2)	Porcentaje de capacidades que se sienten satisfechos con la formación recibida en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad		
Dimensión del Indicador (3)	Eficacia		
Fundamento (4)	El porcentaje de alumnos aprobados nos indica el incremento de conocimientos en temas electorales, democracia, gobernabilidad y gestión pública.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (5)	La aprobación del componente formativo: - Para la maestría, diplomados y cursos de especialización, se medirán las competencias académicas a través de trabajos (físicos y virtuales) y evaluaciones finales (orales y escritas). - Un requisito para que el alumno sea evaluado es la asistencia mínima del 80% de las clases. Con fines de registro de la evaluación: - En el caso de la maestría, diplomados y cursos de especialización se considera un plazo de un mes de concluido el curso.		
Forma de cálculo del Indicador (6)	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables (6b)	Meta a alcanzar (6c)
Numerador	Número de alumnos aprobados en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad.	312	70.0%
Denominador	Total de alumnos matriculados en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad.	445	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	70 % de los alumnos que acuden al 80% de las clases, son aprobados en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad.		
Fuente de información y medios de verificación (8)	Encuestas y listados.		
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011 2012 2013 2014		
Área responsable del cumplimiento del Indicador (10)	Área:	Escuela Electoral y de Gobernabilidad - Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad	

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	150	70.0%	105
	Segundo Trimestre	85	70.0%	48
	Tercer Trimestre	180	70.0%	126
	Cuarto Trimestre	50	70.0%	35
		445		312



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)

Objetivo Específico del POI (1) Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas electorales, de democracia y gobernabilidad.

Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del indicador (2)	Porcentaje de alumnos aprobados en el Programa de Escuelas Especializadas.			
Dimensión del indicador (3)	Eficacia.			
Fundamento (4)	El porcentaje de alumnos aprobados nos indica el incremento de conocimientos en temas electorales, democracia y gobernabilidad y gestión pública.			
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	Capacitados: Población objetivo de las escuelas especializadas (autoridades electas por voto popular, líderes de organizaciones políticas y sociales, y personeros). Las modalidades de capacitación son: -presencial: clases presenciales. -semipresencial: clases presenciales y a través del aula virtual. -virtual: clases en el aula virtual de la ESEG. La aprobación del componente formativo: - Presencial y semipresencial: Se miden las competencias académicas a través de trabajos y/o exámenes. Un requisito para que el alumno sea evaluado es la asistencia mínima del 80% de las clases. Virtuales: Para las clases virtuales se tomará en cuenta la participación en los foros, controles de lectura y exámenes. Formación Académica: Contenidos impartidos de acuerdo a la malla curricular de los componentes del Programa Escuela Especializadas (Autoridades electas por voto popular, Líderes de Organizaciones Políticas y Sociales, y Personeros).			
Forma de cálculo del indicador (6)	Denominación de las variables	Valor de las variables (8 b)	Meta a alcanzar (8 c)	
Numerador	Número de alumnos aprobados en el Programa de Escuelas Especializadas.	198	70.0%	
Denominador	Total de alumnos participantes en el Programa de Escuelas Especializadas	280		
Enunciado del Resultado Esperado	70 % de los alumnos que acuden al 80% de las clases, son aprobados en el Programa de Escuelas Especializadas.			
Fuente de información y medios de verificación (8)	Registro de notas y listados de asistencias.			
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011:			
	2012:			
	2013:			
	2014:			
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área:	Escuela Electoral y de Gobernabilidad - Programa de Escuelas Especializadas		
Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	40	70.0%	28
	Segundo Trimestre	160	70.0%	112
	Tercer Trimestre	40	70.0%	28
	Cuarto Trimestre	40	70.0%	28
		280		198



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Area : Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)

Objetivo Especifico del POI (1) Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas electorales, de democracia y gobernabilidad.

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (2)	Porcentaje de capacitados que se sienten satisfechos con la formación recibida en el Programa de Formación en Democracia.		
Dimensión del Indicador (3)	Calidad		
Fundamento (4)	Los alumnos están satisfechos con la calidad del programa recibido en la medida que les permita incrementar conocimientos en temas electorales, democracia y gobernabilidad.		
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	Capacitados: Población objetivo del Programa: Participantes en los Martes Electorales y Cátedra Electoral (autoridades electas por voto popular, líderes de organizaciones políticas y sociales, profesionales y estudiantes), que acudan por lo menos al 80% de las sesiones del programa. Formación Académica: Contenidos impartidos de acuerdo a la malla curricular de los Martes Electorales y el programa temático de la Cátedra Electoral. Satisfacción: La satisfacción de la formación académica recibida puede medirse por el número de capacitados que consideran que el curso ha cumplido con sus expectativas.		
Forma de cálculo del indicador (6)	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables (6b)	Meta a alcanzar (6c)
Numerador	Número de participantes capacitados que se sienten satisfechos con la formación académica recibida en el Programa de Formación en Democracia.	427	70.0%
Denominador	Total de participantes capacitados y encuestados en el Programa de Formación en Democracia que han acudido a las sesiones formativas.	610	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	70% de los alumnos encuestados se encuentran satisfechos con la formación recibida en el Programa de Formación en Democracia.		
Fuente de información y medios de verificación (8)	Encuestas y listados de asistencias.		
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011:		
	2012:		
	2013:		
	2014:		
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área: Escuela Electoral y de Gobernabilidad - Programa de Formación en Democracia		

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	160	70.0%	115
	Segundo Trimestre	160	70.0%	115
	Tercer Trimestre	160	70.0%	112
	Cuarto Trimestre	150	70.0%	105
		610		427



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)

Objetivo Específico del POI (1) Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas electorales, de democracia y gobernabilidad.

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (2)	Porcentaje de capacitados que se sienten satisfechos con la formación recibida en el Programa de Estudios Abiertos.		
Dimensión del Indicador (3)	Calidad.		
Fundamento (4)	Los alumnos están satisfechos con la calidad del programa recibido en la medida que les permita incrementar conocimientos en temas electorales, democracia y gobernabilidad.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (5)	Capacitados: Población objetivo del Programa: Estudiantes universitarios de las carreras de humanidades y ciencias sociales, que acudan por lo menos al 80% de las sesiones del programa. Formación Académica: Contenidos impartidos de acuerdo a los objetivos del programa. Satisfacción: La satisfacción de la formación académica recibida puede medirse por el número de capacitados que consideran que el curso ha cumplido con sus expectativas.		
Forma de cálculo del Indicador (6)	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables (6b)	Meta a alcanzar (6c)
Numerador	Número de participantes capacitados que se sienten satisfechos con la formación académica recibida en el Programa de Estudios Abiertos.	336	70.0%
Denominador	Total de participantes capacitados y encuestados en el Programa de Estudios Abiertos que han acudido a las sesiones formativas.	480	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	70% de los alumnos encuestados se encuentran satisfechos con la formación recibida en el Programa de Estudios Abiertos.		
Fuente de información y medios de verificación (8)	Encuestas y listados de asistencias.		
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011:		
	2012:		
	2013:		
	2014:		
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área:	Escuela Electoral y de Gobernabilidad - Programa de Estudios Abiertos	

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	80	70.0%	56
	Segundo Trimestre	180	70.0%	112
	Tercer Trimestre	80	70.0%	56
	Cuarto Trimestre	180	70.0%	112
		480		336



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área :Dirección General de Recursos y Servicios.(DGRS)

Objetivo Especifico del POI(1)

Contribuir a incrementar la calidad de los servicios reorientando los procedimientos administrativos a la eficiencia, eficacia y efectividad en el logro de objetivos institucionales.

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (2)	Porcentaje de aprobación y desaprobación de los servicios brindados por las diversas áreas de la DGRS.		
Dimensión del Indicador (3)	Calidad - Percepción de los Usuarios		
Fundamento (4)	Al mejorar los procesos internos logísticos, RRHH, Contabilidad, Tesorería y el área de Control Patrimonial se ve fortalecida la función de soporte administrativo de la DGRS a las diversas Unidades Organicas del JNE, lo cual coadyuva a la disminución de la desaprobación y el incremento de la mejora en la atención de los usuarios, estimándose como resultado la aprobación de la Gestión de la DGRS por parte de sus usuarios.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (5)	Desaprobación : D Isconformidad de un usuario interno o externo frente a la conformidad de la atención recibida por las áreas de la DGRS. Con fines de la medición del criterio, se considera el grado de conformidad y disconformidad de los usuarios sustentada : - una encuesta escrita Reclamo: es la solicitud realizada por un usuario interno o externo mediante el cual exigen que se les reconozca un derecho que consideran vulnerado en la atención recibida en una de las áreas de la DGRS Usuario interno: Todas las areas de la DGRS Usuario externo: Los proveedores		
Forma de cálculo del Indicador (6)	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables (6b)	Meta a alcanzar (6c)
Numerador	N°usuarios internos encuestados que desaprobaban los servicios brindados por las áreas de la DGRS	35	58.0 %
Denominador	N°total de usuarios internos encuestados	60	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	El 35%de los usuarios ha mostrado disconformidad con el servicio prestado por las diversas áreas de la DGRS.		
Fuente de información y medios de verificación (8)	Informes del Área de Logística y de la Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo.		
Datos históricos: Línea de Base (9)	2012	0	
	2013	0	
	2014	0	
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área:	DGRS	

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	60	33.3%	20
	Segundo Trimestre	50	70.0%	35
	Tercer Trimestre	40	100.0%	40
	Cuarto Trimestre	30	140.0 %	42
		180		137



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : LOGISTICA
Objetivo Específico del POI(1) Lograr que los Procesos técnicos del Sistema Logístico sean desarrollados con eficacia y eficiencia.

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (2)	Porcentaje de requerimientos de bienes y servicios atendidos en el trimestre.		
Dimensión del Indicador (3)	Eficacia		
Fundamento (4)	El indicador establecido medirá el número de solicitudes de Bienes y Servicios que son atendidos hasta la recepción de la Conformidad de las Ordenes de Compra, Servicios y Notas de Compromiso.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (5)	Requerimiento.- Está referido a solicitudes de bienes y servicios, formalizados por las unidades orgánicas. Atendido.- Requerimiento que cuenta con Conformidad: - En caso de Servicios.- cuando el área usuaria firma la Conformidad de Servicio. - En caso de Compras.- cuando Almacén Central firma la Conformidad de la Orden. Pendiente.- requerimiento no atendido dentro del trimestre y pasa al siguiente o subsiguiente.		
Forma de cálculo del Indicador (6)	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables (6b)	Meta a alcanzar (6c)
Numerador	Número de Requerimientos atendidos del Trimestre anterior + Número de Requerimientos atendidos del Trimestre	1280	910%
Denominador	Número de Requerimientos pendientes del Trimestre anterior + Número de Requerimientos recibidos - Número de Requerimientos NO atendidos.	1400	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	91% de requerimientos de Bienes y Servicios atendidos en el Trimestre.		
Fuente de información y medios de verificación (8)	MTD, SIGFYS.		
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011:		
	2012:		
	2013:		
Área responsable del cumplimiento del Indicador (10)	Área: LOGISTICA		

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	210	90.48%	190
	Segundo Trimestre	330	90.30%	288
	Tercer Trimestre	400	88.75%	355
	Cuarto Trimestre	460	100.00%	437
		1400		1280



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Servicios al Ciudadano (SC)

Objetivo Específico del POI(2)
OE4.72

Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del indicador (3)	Satisfacción de cliente del servicio de orientación al ciudadano		
Dimensión del indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	Es un indicador que expresa la percepción del usuario sobre el grado en que se han cumplido sus necesidades con el servicio recibido. Servicio de orientación al ciudadano: comprende la actividad de orientación presencial. Satisfacción de cliente: se entiende como el grado de percepción de un usuario del servicio recibido. Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta 4 de la Encuesta de Satisfacción de Clientes- Servicio al Ciudadano: ¿Qué tan satisfecho o insatisfecho se encuentra Ud. en general con el servicio de atención? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. • Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas que responden en la escala 9 y 10 (Numerador) • Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) Muestra: comprende los entrevistados seleccionados considerando que se encuentran en el lugar adecuado en el momento oportuno. En tal sentido, la muestra se aplica a los diferentes servicios de Servicios al Ciudadano establecidos para medición, entre los cuales se encuentra comprendido el servicio de orientación al ciudadano. Para cada trimestre se considera 9 encuestas aplicadas durante 5 días, 4 semanas y 3 meses.		
Forma de cálculo del indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de respuestas (9 y 10)	429	93.46%
Denominador	Número de respuestas (1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10)	459	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	Al menos el 90% de clientes del servicio de orientación al ciudadano se encuentran satisfechos		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Encuesta de Satisfacción de Clientes- Servicio al Ciudadano		
Datos históricos (10)	2011:	Sin datos históricos	
	2012:	Sin datos históricos	
	2013:	Sin datos históricos	
	2014:		
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:	Servicios al Ciudadano	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	381	90.0%	289
Segundo Trimestre	459	90.0%	429
Tercer Trimestre		90.0%	0
Cuarto Trimestre		90.0%	0
	780		718



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Servicios al Ciudadano (SC)			
Objetivo Específico del POI(2) OE4.7.2		Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos.	
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Satisfacción de cliente del servicio al ciudadano (dispensa y prescripción)		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	Es un indicador que expresa la percepción del usuario sobre el grado en que se han cumplido sus necesidades con el servicio recibido.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Servicio al ciudadano: comprende los servicios de dispensa y prescripción. Satisfacción de cliente: se entiende como el grado de percepción de un usuario del servicio recibido. Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta 4 de la Encuesta de Satisfacción de Clientes- Servicio al Ciudadano: ¿Qué tan satisfecho o insatisfecho se encuentra Ud. en general con el servicio de atención? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. - Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas que responden en la escala 9 y 10 (Numerador) - Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador). Muestra: comprende los entrevistados seleccionados considerando que se encuentran en el lugar adecuado en el momento oportuno. En tal sentido, la muestra se aplica a los diferentes servicios de Servicios al Ciudadano establecidos para medición, entre los cuales se encuentra comprendido el servicio de servicio al ciudadano (dispensa y prescripción). Para cada trimestre se considera 9 encuestas aplicadas durante 5 días, 4 semanas y 3 meses.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de respuestas (9 y 10)	490	98.04%
Denominador	Número de respuestas (1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10)	499	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	Al menos el 90 % de clientes del servicio al ciudadano se encuentran satisfechos		
Fuente de Información y medios de verificación (9)	Encuesta de Satisfacción de Clientes- Servicio al Ciudadano:		
Datos históricos (10)	2011:		
	2012:		
	2013:		
Área responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Área: Servicios al Ciudadano		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	280	90.0%	301
Segundo Trimestre	489	90.0%	450
Tercer Trimestre		90.0%	0
Cuarto Trimestre		90.0%	0
	739		751



**FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Unidad Orgánica (1) Servicios al Ciudadano (SC)																											
Objetivo Específico del POR (2) OE4 7.2 Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos.																											
Rubro	Contenido/ Concepto																										
Denominación del Indicador (3)	Satisfacción de cliente del servicio de recepción documentaria																										
Dimensión del Indicador (4)	Calidad																										
Fundamento (5)	Es un indicador que expresa la percepción del usuario sobre el grado en que se han cumplido sus necesidades con el servicio recibido.																										
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Servicio de recepción documentaria: comprende la recepción de documentación externa de naturaleza administrativa y jurisdiccional Satisfacción de cliente: se entiende como el grado de percepción de un usuario del servicio recibido. Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta 4 de la Encuesta de Satisfacción de Clientes- Servicio al Ciudadano. ¿Que tan satisfecho o insatisfecho se encuentra Ud. en general con el servicio de atención? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. - Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas que responden en la escala 9 y 10 (Numerador) - Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) Muestra: comprende los entrevistados seleccionados considerando que se encuentran en el lugar adecuado en el momento oportuno. En tal sentido, la muestra se aplica a los diferentes servicios de Servicios al Ciudadano establecidos para medición, entre los cuales se encuentra comprendido el servicio de recepción documentaria. Para cada trimestre se considera 9 encuestas aplicadas durante 5 días, 4 semanas y 3 meses.																										
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)																								
Numerador	Número de respuestas (9 y 10)	437	95.2%																								
Denominador	Número de respuestas (1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10)	459																									
Enunciado del Resultado Esperado (8)	Al menos el 95% de clientes del servicio de recepción al ciudadano se encuentran satisfechos																										
Fuente de información y medios de verificación (9)	Encuesta de Satisfacción de Clientes- Servicio al Ciudadano:																										
Datos históricos (10)	2011																										
	2012																										
	2013																										
Área responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Área Servicios al Ciudadano <table border="1"> <thead> <tr> <th>Trimestre</th> <th>Variable denominador</th> <th>% con relación al Trimestre</th> <th>Variable numerador</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primer Trimestre</td> <td>289</td> <td>95.0%</td> <td>301</td> </tr> <tr> <td>Segundo Trimestre</td> <td>459</td> <td>95.0%</td> <td>437</td> </tr> <tr> <td>Tercer Trimestre</td> <td></td> <td>95.0%</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Cuarto Trimestre</td> <td></td> <td>95.0%</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>748</td> <td></td> <td>738</td> </tr> </tbody> </table>			Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador	Primer Trimestre	289	95.0%	301	Segundo Trimestre	459	95.0%	437	Tercer Trimestre		95.0%	0	Cuarto Trimestre		95.0%	0		748		738
Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador																								
Primer Trimestre	289	95.0%	301																								
Segundo Trimestre	459	95.0%	437																								
Tercer Trimestre		95.0%	0																								
Cuarto Trimestre		95.0%	0																								
	748		738																								



**FORMATO N°02
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Unidad Orgánica (1)
Servicios al Ciudadano (SC)

Objetivo Específico del POI(2)
OE4.7.2 Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de solicitudes de servicios archivísticos atendidos oportunamente		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	Permite evaluar la celeridad en la atención de servicios archivísticos, toda vez que impacta en la satisfacción del usuario interno.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Solicitudes de prestación interna: son los requerimientos que corresponden a los servicios que brinda central como préstamo de expedientes, fotocopias de documentación, lectura de expedientes. Oportunamente: atención dentro del plazo de 03 días hábiles		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de solicitudes de prestación interna atendidas dentro del Plazo	1432	99.86%
Denominador	Número de solicitudes de prestación interna recibidas	1434	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	Al menos 95% de solicitudes de prestación interna son atendidas oportunamente.		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Registros		
Datos históricos (10)	2011:		
	2012:		
	2013:		
Área responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Área:	Servicios al Ciudadano	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	475	95.0%	472
Segundo Trimestre	1434	95.0%	1432
Tercer Trimestre		95.0%	
Cuarto Trimestre		95.0%	
	1905		1904



**FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Area : Recursos Humanos

Objetivo Especifico del POI (1) OE4.7.4	OE4.7.4 Optimizar la administración de las acciones propias del sistema administrativo, para el logro de los objetivos institucionales, a través de una efectiva participación de los trabajadores de la Oficina de Recursos Humanos.
---	---

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (2)	Porcentaje de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación por la institución que incrementa su eficacia en un mínimo del 20%		
Dimensión del Indicador (3)	Cualidad		
Fundamento (4)	La capacitación debe orientarse a producir los cambios positivos en el colaborador, en cuanto a conocimientos, habilidades y/o actitudes, en especial aquellos que reducen las brechas de competencia. Esta debe estar orientada a mejorar el desempeño en su cargo como consecuencia de la capacitación recibida.		
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	Eficacia: medición del nivel de conocimiento adquirido por el trabajador respecto a una acción de capacitación. Se mide con una evaluación de entrada y salida, realizada por la institución que capacita, quien califica al colaborador sobre sus conocimientos adquiridos, en cuanto se refiere a cubrir la brecha del perfil, según procedimiento de capacitación. Trabajador capacitado : el colaborador que ha concluido una acción de capacitación, dentro del trimestre de evaluación. Comprende a los trabajadores bajo el régimen laboral de la actividad privada (D.Leg. 728) y al régimen de contratación administrativa de servicios (CAS) (O.Leg. 1057). Un trabajador puede tener más de una acción de capacitación. Evaluación de la eficacia : evaluación que determina si la acción de capacitación impartida al trabajador ha logrado el objetivo esperado. Brecha de capacitación : es la diferencia entre los requisitos contenidos en perfil (educación, formación y competencias), respecto al perfil del trabajador que ocupa dicho puesto.		
Forma de cálculo del indicador (6)	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables (6b)	Meta a alcanzar (6c)
Numerador	Número de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación que incrementan su eficacia en un mínimo del 20%	84	70.0%
Denominador	Total de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación por la institución	120	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	Al menos 70% de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación por la institución incrementa su eficacia en un mínimo del 20%		
Fuente de información y medios de verificación (8)	Formateo de Evaluación de Eficacia de la Capacitación elaborado por RR HH.		
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011:	-	
	2012:	-	
	2013:	49.0%	
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área:	Recursos Humanos	

Valores de las variables según período de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	30	70.0%	21
	Segundo Trimestre	30	70.0%	21
	Tercer Trimestre	30	70.0%	21
	Cuarto Trimestre	30	70.0%	21
		120		84



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Area : Recursos Humanos

Objetivo Específico del PQI (1) OE4.7.4			
OE4.7.4 Optimizar la administración de las acciones propias del sistema administrativo, para el logro de los objetivos Institucionales, a través de una efectiva participación de los trabajadores de la Oficina de Recursos Humanos.			
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del indicador (2)	Promedio del Índice de Rotación de Personal		
Dimensión del indicador (3)	Cantidad.		
Fundamento (4)	La relación entre las admisiones y las desvinculaciones de personal con relación al total de trabajadores de la institución constituye un indicador para medir la fluidez del movimiento del personal, así como el crecimiento y la estabilidad de éste.		
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	Empleado : trabajador bajo el régimen laboral de la actividad privada (D.Leg. 726) o el régimen de contratación administrativa de servicios - CAS (D.Leg. 1057) Empleado que ingresa a laborar : trabajador que inicia sus labores dentro del primer mes del trimestre de cálculo del indicador. Empleado que deja de laborar : trabajador que concluyó sus labores en el último mes del trimestre de cálculo del indicador Total de empleados : número de trabajadores que se encuentran laborando al inicio del mes en el cual se hace la medición Índice de rotación mensual: $\frac{\text{Número de empleados que ingresan a laborar (726+CAS)} - \text{Número de empleados que dejan de laborar (726+CAS)}}{\text{Total de empleados del inicio del mes}}$ Índice de Rotación Personal = Promedio: valor promedio trimestral aplicado a los índices de rotación mensual		
Forma de cálculo del indicador (6)	Denominación de las variables	Rango inferior del rango	Rango superior del rango
Numerador	(6a) (Índice de rotación del mes 1 + Índice de rotación del mes 2 + Índice de rotación del mes 3)	-10%	10%
Denominador	Número de meses (3)		
Enunciado del Resultado Esperado (7)	El Promedio del Índice de Rotación de Personal alcanza entre el -10% y el 10%		
Fuente de información y medios de verificación (8)	Registro de personal Control de personal		
Datos históricos: Línea Base (9)	2011:	-	-
	2012:	-	-
	2013:	-	-
Area responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área: Recursos Humanos		
Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Valor inferior del rango	Valor superior del rango
	Primer Trimestre	-10%	10%
	Segundo Trimestre	-10%	10%
	Tercer Trimestre	-10%	10%
	Cuarto Trimestre	-10%	10%



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Area : Contabilidad

Objetivo Especifico del PDI (1)
Proveer Estados Financieros confiables y oportunos, para toma de decisiones; que evidencien el cumplimiento de los compromisos y obligaciones Institucionales.

Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del Indicador (2)	Porcentaje de Estados Financieros, Anexos e Información Complementaria presentados oportunamente a la Dirección General de Recursos y Servicios para revisión y aprobación.			
Dimensión del Indicador (3)	Eficacia			
Fundamento (4)	El indicador mide la emisión de los Estados Financieros en fecha oportuna para revisión y aprobación.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (5)	Estados Financieros: Comprende los diferentes informes que reportan la situación financiera y presupuestal de la institución. Presentación oportuna: Cumplimiento en la emisión de los Estados Financieros en el plazo de 10 días hábiles después de culminado el I, II y III Trimestre; el IV Trimestre, como cierre de ejercicio, hasta el 22 de Marzo. Los Estados Financieros a presentar son elaborados en conformidad con las Normas emitidas por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el país aplicados a la Contabilidad Gubernamental y con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NIC-SP.			
Forma de cálculo del Indicador (6)	Denominación de las variables	Valor de las variables (6b)	Meta a alcanzar (6c)	
Numerador	(6a) Número de Estados Financieros, Anexos e Información Complementaria presentados oportunamente a la Dirección General de Recursos y Servicios para revisión y aprobación.	4	100.0%	
Denominador	Total de Estados Financieros a presentar	4		
Enunciado del Resultado Esperado (7)	100 % de Estados Financieros, Anexos e Información Complementaria presentados oportunamente a la Dirección General de Recursos y Servicios para revisión y aprobación.			
Fuente de Información y medios de verificación (8)	-Estados Financieros que obran en los archivos -Reportes impresos y en Sistema SIA F			
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011			
	2012			
	2013			
	2014			
Area responsable del cumplimiento del indicador (10)	Area.	Contabilidad		
Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	1	100.0%	1
	Segundo Trimestre	1	100.0%	1
	Tercer Trimestre	1	100.0%	1
	Cuarto Trimestre	1	100.0%	1
		4		4



FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : Contabilidad

Objetivo Específico del POI (1)

Proveer Estados Financieros confiables y oportunos, para toma de decisiones; que evidencien el cumplimiento de los compromisos y obligaciones institucionales.

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (2)	Porcentaje de Estados Financieros, sin observaciones, por parte de la DGCP y Auditoría Externa.		
Dimensión del Indicador (3)	Eficiencia		
Fundamento (4)	El indicador mide la calidad de los Estados Financieros medidos por las observaciones realizadas por la DGCP, así como por la Auditoría Externa		
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	Estados Financieros: Comprende los diferentes informes que reportan la situación financiera y presupuestal de la institución.		
Forma de cálculo del indicador (6)	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables (6b)	Meta a alcanzar (6c)
Numerador	Número de Estados Financieros presentados con calidad a la DGCP	4	100.0%
Denominador	Total de Estados Financieros a presentar	4	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	Número de Estados Financieros presentados con calidad a la DGCP		
Fuente de información y medios de verificación (8)	Informes de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública Informes de Auditoría		
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011:		
	2012:		
	2013:		
	2014:		
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área:	Contabilidad	

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	1	100.0%	1
	Segundo Trimestre	1	100.0%	1
	Tercer Trimestre	1	100.0%	1
	Cuarto Trimestre	1	100.0%	1
		4		4



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : TESORERÍA

Objetivo Específico del POI (1) - Mejorar la gestión de los procesos técnicos y administrativos de Tesorería.

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (2)	Porcentajes de expedientes (comprobantes de pago) con cheques girados y mediante transferencia electrónicas sin observaciones en el control interno efectuado por el Area de Contabilidad.		
Dimensión del Indicador (3)	calidad		
Fundamento (4)	Se aplica para medir la calidad de la documentación por el cheque girado y/o la transferencia electrónica realizada.		
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	Comprobantes de Pago: Documento con el cual se sustenta el gasto ejecutado. Observación: Referido a datos incompletos o con error o falta de concordancia detectado por la Oficina de Contabilidad al revisar el comprobante de pago.		
Forma de cálculo del Indicador (6)	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar
	(6a)	(6b)	(6c)
Numerador	Número de expedientes (comprobantes de pagos) con cheque girado y mediante transferencias electrónicas sin observaciones en el control interno realizado por la oficina de Contabilidad en el periodo	8820	98.0%
Denominador	Número de expedientes (Comprobantes de pagos) con cheques girados y mediante transferencias electrónicas remitidos a la oficina de contabilidad en el periodo	9000	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	98% de expedientes (Comprobantes de pagos) con cheque girado y/o transferencias electrónicas sin observaciones en el control interno realizado por la oficina de contabilidad		
Fuente de información y medios de verificación (8)	Registro de ingresos y egresos de los expedientes de comprobantes de pagos, emitidos por TES y remitidos a CONT para su verificación y control, en excel.		
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011		
	2012		
	2013		
	2014		
Area responsable del cumplimiento del indicador (10)	Area:	Tesorería	

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	1300	98.0%	1274
	Segundo Trimestre	2550	98.0%	2499
	Tercer Trimestre	2600	98.0%	2548
	Cuarto Trimestre	2550	98.0%	2499
		9000		8820



**FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Unidad Orgánica (1)
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)

Objetivo Específico del POI(2)
OE24.1 Impulsar el desarrollo de capacidades institucionales sobre una cultura de planeamiento (operativo, estratégico y electoral), así como fortalecer los procesos de presupuesto, racionalización y gestión de calidad e inversiones, en el marco de la mejora continua y de la gestión para resultados

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de Certificaciones enviadas por DGPID que son observadas por otras áreas		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	El indicador mide la calidad de las certificaciones a través de observaciones planteadas, como una medida de eficacia del proceso presupuestario (ejecución presupuestaria).		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	- Certificaciones: documento de administración que garantiza que se cuente con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo. - Observada: situación en que la certificación presenta algún error en su elaboración. - Certificación enviada: documento que otorga disponibilidad presupuestaria y que fue recibida con cargo por el área correspondiente (Logística, RRHH o DGRS).		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables	Valor de las variables	Resultado (valor)
	(7a)	(7b)	(7c)
Numerador	Número de Certificaciones enviadas por DGPID que son observadas por otras áreas	50	5.00%
Denominador	Número de Certificaciones enviadas DGPID	1200	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	Menor o igual al 5% de certificaciones enviadas por DGPID que son observadas por otras áreas		
Fuente de Información y medios de verificación (9)	- Certificaciones elaboradas - Solicitudes de cambio por error del área de presupuesto.		
Datos históricos (10)	2011:	2%	
	2012:	2%	
	2013:	3%	
Área responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Área:	DGPID	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	330	5.0%	17
Segundo Trimestre	280	5.0%	13
Tercer Trimestre	240	5.0%	12
Cuarto Trimestre	370	5.0%	18
	1220		60



**FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Unidad Orgánica (1)			
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)			
Objetivo			
OE24.1 Impulsar el desarrollo de capacidades institucionales sobre una cultura de planeamiento (operativo, estratégico y electoral), así como fortalecer los procesos de presupuesto, racionalización y de gestión de calidad e inversiones, en el marco de la mejora continua y de la gestión para resultados			
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del	Porcentaje de solicitudes de acciones correctivas y preventivas cerradas dentro del plazo		
Dimensión del	Eficacia		
Fundamento (5)	Las acciones correctivas son aquellas que se llevan a cabo para eliminar la causa de un problema. Las acciones preventivas se anticipan a la causa, y pretenden eliminarla antes de su existencia. Evita los problemas, identificando los riesgos. El seguimiento para el cierre efectivo dentro de los plazos establecidos es necesario para el cumplimiento de lo requerido por la Norma ISO 9001:2008 en los apartados 8.5.2 y 8.5.3		
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	<i>Solicitud de Acciones Correctivas:</i> acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseada. <i>Solicitud de Acciones Preventivas :</i> acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial detectada u otra situación potencial no deseada. <i>Solicitud cerrada dentro del plazo:</i> son las solicitudes que han sido implementadas y verificadas su efectividad dentro de los plazos acordados por los responsables de los procesos.		
Forma de cálculo del indicador (7)	Denominación de las variables	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Numero de solicitudes de Acciones Correctivas y Preventivas cerradas dentro del plazo	84	70.0%
Denominador	Numero de solicitudes de Acciones Correctivas y Preventivas generadas	120	
Enunciado del Resultado	Al menos 70% de solicitudes de acciones correctivas y preventivas que cuentan con el análisis y plan de acción ingresados en el Módulo MAC (Int-ranal) dentro de los 07 días hábiles.		
Fuente de información y	Módulo MAC		
Datos históricos	2011:	-	
	2012:	-	
	2013:	Trimestre I 84 12%	
Área responsable del cumplimiento	Área:	DGPID	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	30	70.0%	21
Segundo Trimestre	30	70.0%	21
Tercer Trimestre	30	70.0%	21
Cuarto Trimestre	30	70.0%	21
	120		84



**FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Unidad Orgánica (1)

Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)

Objetivo Específico del POI (2)

OE24.1

Impulsar el desarrollo de capacidades institucionales sobre una cultura de planeamiento (operativo, estratégico y electoral), así como fortalecer los procesos de presupuesto, racionalización y de gestión de calidad e inversiones, en el marco de la mejora continua y de la gestión por resultados

Rubro	Contenido/ Concepto								
Denominación del indicador (3)	Porcentaje de propuestas de programación del Plan Operativo Institucional de las unidades orgánicas presentadas con calidad								
Dimensión del indicador (4)	Calidad								
Fundamento (5)	El indicador mide la calidad de las propuestas de las unidades orgánicas presentadas como resultado del acompañamiento técnico realizado por la DGPID, lo cual implica el entendimiento e internalización de los conceptos del planeamiento operativo en los equipos técnicos de la institución								
Definición de los criterios y de las variables del indicador (6)	Propuestas de Programación: comprende la propuesta de indicador y la ficha de programación de actividades que las diferentes unidades orgánicas presentan para la formulación del Plan Operativo Institucional, en su fase de consolidación Calidad: comprende el cumplimiento de los siguientes aspectos, previamente establecidos por la DGPID y puestos de conocimiento de las unidades orgánicas: -Plazo oportuno -Indicadores adecuadamente planteados -Unidades de medida de actividades y tareas técnicamente pertinentes								
Forma de cálculo del indicador (7)	Denominación de las variables								
Numerador	Número de propuestas de programación del Plan Operativo Institucional de las unidades orgánicas presentadas con calidad								
Denominador	Número de propuestas de programación del Plan Operativo Institucional de las unidades orgánicas presentadas								
Enunciado del	70% de propuestas de programación del Plan Operativo Institucional de las unidades orgánicas presentadas con calidad								
Fuente de información y medios de verificación (9)	-Archivo de memorándum alcanzando propuestas -Archivo de correos electrónicos de unidades orgánicas alcanzando propuestas -Ficha de protocolo elaborada por la DGPID								
Datos históricos (10)	<table border="1"> <tr> <td>2011:</td><td></td></tr> <tr> <td>2012:</td><td></td></tr> <tr> <td>2013:</td><td></td></tr> <tr> <td>Años:</td><td></td></tr> </table>	2011:		2012:		2013:		Años:	
2011:									
2012:									
2013:									
Años:									
Área responsable del cumplimiento del	DGPID								

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre			0
Segundo Trimestre			0
Tercer Trimestre			0
Cuarto Trimestre	23	70.0%	16
	23		16



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Unidad Orgánica (1)

Unidades Regionales de Enlace - URE

Objetivo Específico del POI (2)

Impulsar la desconcentración administrativa del Jurado Nacional de Elecciones a nivel regional potenciando las capacidades de las Unidades Regionales de Enlace.

Rubro	Contenido/ Concepto
Denominación del Indicador (3)	Satisfacción del cliente del servicio brindado
Dimensión del Indicador (4)	Calidad
Fundamento (5)	Es un indicador que expresa la percepción del usuario sobre el grado en que se ha cumplido sus necesidades con el servicio recibido
Definición de los criterios y de las variables del indicador (6)	Servicio brindado: comprende los servicios de información y orientación -El servicio de información consiste en dar a conocer de manera general los servicios que brinda el JNE -El servicio de orientación consiste en dar a conocer los requisitos y la forma de realizar un trámite Satisfacción de cliente: se entiende como el grado de percepción de un usuario del servicio recibido. Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta 4 de la Encuesta de Satisfacción de Clientes- Servicio al Ciudadano. ¿Qué tan satisfecho o insatisfecho se encuentra Ud. en general con el servicio de atención? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas que responden en la escala 9 y 10 (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador)

Forma de cálculo del indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de respuestas (09 y 10)	11978	70.0%
Denominador	Número de respuestas (01,02,03,04,05,06,07,08,09 y 10)	17108	

Enunciado del Resultado Esperado (8)
Al menos el 70% de clientes del servicio brindado se encuentran satisfechos

Fuente de información y medios de verificación (9)
Encuesta de satisfacción de Clientes

Datos históricos: Línea de Base (10)

2011:	
2012:	
2013:	

Unidades Regionales de Enlace

Área responsable del cumplimiento del indicador (12)

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	4277	70.0%	2994
Segundo Trimestre	4277	70.0%	2994
Tercer Trimestre	4277	70.0%	2994
Cuarto Trimestre	4277	70.0%	2994
	17108		11978



FORMATO N° 2													
SUSTENTO DEL INDICADOR													
Área : Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana													
Objetivo Específico del POI (1)													
	Promover toda información de interés cívico electoral hacia las organizaciones políticas, autoridades electas y ciudadanía en general, difundiendo conocimientos para el desarrollo de sus capacidades. Contribuir a fortalecer el proceso de gobernabilidad democrática local promoviendo un clima de inclusión, diálogo y paz social mediante acciones educativas que fomentan la tolerancia y la participación. Promover la iniciación y mejorar la preparación en las prácticas democráticas para jóvenes escolarizados de 14 a 17. Promover la participación política de la mujer y de las comunidades nativas y pueblos originarios, para el fortalecimiento de una ciudadanía activa. Promover e impulsar el fortalecimiento del ejercicio ciudadano y la participación política de los jóvenes en los diferentes niveles de gobierno.												
Rubro	Contenido/ Concepto												
Denominación del Indicador (2)	Satisfacción de los participantes que recibieron capacitación en los diferentes talleres de la DNEF.												
Dimensión del Indicador (3)	Calidad												
Fundamento (4)	Es un indicador que expresa la percepción del usuario sobre el grado en que se han cumplido sus necesidades con el servicio recibido.												
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (5)	Taller: Satisfacción de cliente: se entiende como el grado de percepción de un usuario del servicio recibido. Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta H) de la Encuesta de Satisfacción de Clientes: ¿Que tan satisfecho o insatisfecho se encuentra Ud. en general con el servicio de atención? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. La satisfacción se aplica a todo el taller. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas que responden en la escala 9 y 10 (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) Promedio: corresponde al promedio de las respuestas de la escala 9 y 10 con respecto al total de respuestas obtenidas en el Programa de Gobernabilidad, en el Programa de Valores Democráticos, en el Programa de Jóvenes Electores, en el Programa de Mujer e Inclusión Ciudadana y en el Programa de Voto Informado. En este sentido se obtendrá un solo indicador por el desarrollo de todos los talleres realizados por los programas en la DNEF.												
Forma de cálculo del indicador (8)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Denominación de las variables (5a)</th> <th>Valor de las variables (6b)</th> <th>Meta a alcanzar (6c)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Numerador</td> <td>Número de respuestas (9 y 10) en el taller I</td> <td>104</td> </tr> <tr> <td>Denominador</td> <td>Promedio Número de respuestas (1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10) en el taller I</td> <td>139</td> </tr> </tbody> </table>				Denominación de las variables (5a)	Valor de las variables (6b)	Meta a alcanzar (6c)	Numerador	Número de respuestas (9 y 10) en el taller I	104	Denominador	Promedio Número de respuestas (1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10) en el taller I	139
Denominación de las variables (5a)	Valor de las variables (6b)	Meta a alcanzar (6c)											
Numerador	Número de respuestas (9 y 10) en el taller I	104											
Denominador	Promedio Número de respuestas (1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10) en el taller I	139											
Enunciado del Resultado Esperado (7)	Al menos el 75% de los participantes que recibieron capacitación en los diferentes talleres de la DNEF se encuentran satisfechos.												
Fuente de información y medios de verificación (8)	Encuesta de Satisfacción de Clientes - Programa de Gobernabilidad, en el Programa de Valores Democráticos, en el Programa de Jóvenes Electores, en el Programa de Mujer e Inclusión Ciudadana y en el Programa de Voto Informado.												
Datos históricos: Línea de Base (9)	2012 2013 2014												
Área responsable de cumplimiento Indicador (10)	Área: Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana												
Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador									
	Primer Trimestre			0									
	Segundo Trimestre	139	75%	104									
	Tercer Trimestre			0									
	Cuarto Trimestre			0									
		139		104									



FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana

Objetivo Específico del POI (1)

Promover toda información de interés cívico electoral hacia las organizaciones políticas, autoridades electas y ciudadanía en general, difundiendo conocimientos para el desarrollo de sus capacidades. Contribuir a fortalecer el proceso de gobernabilidad democrática local promoviendo un clima de inclusión, diálogo y paz social mediante acciones educativas que fomentan la tolerancia y la participación. Promover la iniciación y mejorar la preparación en las prácticas democráticas para jóvenes escolarizados de 14 a 17. Promover la participación política de la mujer y de las comunidades nativas y pueblos originarios, para el fortalecimiento de una ciudadanía activa. Promover e impulsar el fortalecimiento del ejercicio ciudadano y la participación política de los jóvenes en los diferentes niveles de gobierno.

Rubro

Contenido/ Concepto

Denominación del indicador (2)

Porcentaje de participantes que cuentan con un nivel de conocimientos adquiridos en los talleres realizados por la DNEF.

Dimensión del indicador (3)

Cantidad

Fundamento (4)

Mide el nivel de comprensión efectiva por parte de los capacitados en los talleres a través de una evaluación.

Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)

Participantes evaluados: se considera que del total de participantes registrados
Nivel de conocimientos: nivel de comprensión de los conocimientos impartidos en el taller educativo. La calificación aprobatoria es igual o mayor a 13.

Forma de cálculo del indicador (6)

Denominación de las variables

Valor de las variables (6b)

Meta a alcanzar (6c)

Numerador

Promedio

Número de participantes evaluados que obtienen nota ≥ 13 en la evaluación en los talleres i

(VALOR)

Denominador

Número de Participantes evaluados i

Enunciado del Resultado Esperado (7)

Al menos 75% de participantes cuentan con un nivel de conocimientos adquiridos en los talleres realizados por la DNEF.

Fuente de información y medios de verificación (8)

Ficha de evaluación aplicada en el taller realizado por el Programa de Gobernabilidad, en el Programa de Valores Democráticos, en el Programa de Jóvenes Electores, en el Programa de Mujer e Inclusión Ciudadana y en el Programa de Voto Informado.

Datos históricos: Línea de Base (9)

2011:

2012:

2013:

2014:

Área responsable del cumplimiento del indicador (10)

Área:

Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)

Trimestre

Variable denominador

% con relación al Trimestre

Variable numerador

Primer Trimestre

0

Segundo Trimestre

0

Tercer Trimestre

0

Cuarto Trimestre

0

0

0



FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Area : Dirección Nacional de Fiscalización de Procesos Electorales

Objetivo Específico del PDI (2)

OE3.2 Proveer asistencia técnica para el mejor aprovechamiento de mecanismos de participación y control ciudadano.

Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del indicador (2)	Porcentaje de solicitudes atendidas para elección de CCPP			
Dimensión del indicador (3)	Eficacia			
Fundamento (4)	Medir el cumplimiento de las funciones de la DNFPE, conforme al ordenamiento normativo vigente, en el ámbito de las competencias que la ley le asigna al Jurado Nacional de Elecciones.			
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	Convenio Marco Institucional: Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre el Jurado Nacional de Elecciones y la Municipalidad Provincial, para la asesoría y fiscalización de la elección de autoridades municipales en centros poblados. Fiscalización: Recapción de requerimientos de asistencia, evaluación del requerimiento, desplazamiento y/o revisión de la documentación, supervisión del proceso y elaboración de informes.			
Forma de cálculo del indicador (6)	Denominación de las variables	Valor de las variables (8b)	Meta a alcanzar (6c)	
Numerador	(6a)			
Denominador	N° de solicitudes atendidas para elección de CCPP	0		
Enunciado del Resultado Esperado (7)	Total de solicitudes para elección de CCPP	0		
Fuente de información y medios de verificación (8)	Al menos el 80% de solicitudes atendidas o fiscalizadas para elecciones de Centros Poblados (CCPP) con documentación completa			
Datos históricos: Línea de Base (9)	Informe de Fiscalización			
Area responsable del cumplimiento del indicador (10)	2011: 2012: 2013: Area: DNFPE			
Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre			
	Tercer Trimestre			
	Cuarto Trimestre			
		10		

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Area : Dirección Nacional de Fiscalización de Procesos Electorales

Objetivo Específico del POI (2)

OE3.1

Fortalecer las acciones de fiscalización con el propósito de preservar el cabal cumplimiento de la normativa vigente.

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (2)	Oportunidad en la entrega del Informe de fiscalización de Comités Partidarios al ROP		
Dimensión del Indicador (3)	Eficacia		
Fundamento (4)	Medir el cumplimiento de las funciones de la DNFPE, conforme al ordenamiento normativo vigente, en el ámbito de las competencias que la ley le asigna al Jurado Nacional de Elecciones.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (5)	Verificación de comités partidarios: se realiza en el marco del proceso de inscripción de Organizaciones Políticas ante el Jurado Nacional de Elecciones.		
Forma de cálculo del Indicador (6)	Denominación de las variables (6 a)	Valor de las variables (6 b)	Meta a alcanzar (6 c)
Variable A	Fecha de entrega del Informe de fiscalización de Comités Partidarios al ROP	0	
Variable B	Fecha de solicitud de fiscalización del ROP	0	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	Entregar el Informe de fiscalización de Comités Partidarios al ROP con un máximo de 90 días calendario posteriores a la fecha de la solicitud del ROP (Partidos Políticos)		
Fuente de información y medios de verificación (8)	Informe de Fiscalización		
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011:		
	2012:		
	2013:		
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área: DNFPE		

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre			
	Tercer Trimestre			
	Cuarto Trimestre			



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Area : Dirección Nacional de Fiscalización de Procesos Electorales

Objetivo Específico del POI (2)

OE3.1 Fortalecer las acciones de fiscalización con el propósito de preservar el cabal cumplimiento de la normativa vigente.

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (2)	Oportunidad de atención de documento con un máximo de 1 día hábil		
Dimensión del Indicador (3)	Eficacia		
Fundamento (4)	Medir el cumplimiento de atención del préstamo de documentos del archivo de la DNFPE.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (5)	Solicitud de documentos: la realiza los servidores de la DNFPE y servidores externos (de otras Unidades Organicas).		
Forma de cálculo del Indicador (6)	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar
	(6a)	(6b)	(6c)
Variable A	Fecha de atención de documento	0	
Variable B	Fecha de solicitud de documento	0	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	Atender con un máximo de 1 día hábil la(s) solicitud(es) de documento(s) proveniente(s) de la DNFPE al		
Fuente de Información y medios de verificación (8)	Reporte		
Datos históricos: Línea de Base (9)	2011:		
	2012:		
	2013:		
Área responsable del cumplimiento del Indicador (10)	Área:	DNFPE	

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre			
	Tercer Trimestre			
	Cuarto Trimestre			



**FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Area : Unidad de cobranza

Objetivo Específico del POI(1)
Administrar y gestionar el proceso de cobranza pre coactiva y ejecución coactiva de las multas electorales impagas para crear conciencia cívica ciudadana y evitar el ausentismo electoral

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del indicador (2)	Porcentaje de multas electorales pagadas antes de pasar a ejecución coactiva		
Dimensión del indicador (3)	Eficacia		
Fundamento (4)	Expresa la efectividad en la cobranza de las multas electorales como resultado de la emisión y notificación de las cartas de		
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	Multas electorales pagadas: acción administrativa mediante la cual los obligados cumplen con efectuar el pago que corresponde a la multa establecida en la Resolución de Multa debidamente notificada, en los plazos y montos estipulados en los referidos documentos. Ejecución Coactiva: comprende las diferentes acciones que se genera a partir de la emisión y notificación de la Resolución de Ejecución Coactiva.		
Forma de cálculo del indicador (6)	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables (6b)	Meta a alcanzar (6c)
Numerador	Número de multas electorales que son pagadas antes de pasar a ejecución coactiva	9400	10.0%
Denominador	Total de Resoluciones de Multa notificadas	94000	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	10% de multas electorales que son pagadas antes de pasar a ejecución coactiva		
Fuente de información y medios de verificación (8)	Base de datos digital de las Resoluciones de Multa Electoral Constancia de notificación de las resoluciones Base de datos de reporte de pago del Banco de la Nación		
Datos históricos: Línea de Base (9)	2013:		
	2014:	58,27% Trimestre	
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área:	Unidad de Cobranza	

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	22000	10.0%	2200
	Segundo Trimestre	24000	10.0%	2400
	Tercer Trimestre	24000	10.0%	2400
	Cuarto Trimestre	24000	10.0%	2400
		94000		9400



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Area : Unidad de Cobranza

Objetivo Específico del POS(1)
Administrar y gestionar el proceso de cobranza pre coactiva y ejecución coactiva de las multas electorales impagas para crear conciencia cívica ciudadano y evitar el ausentismo electoral.

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del indicador (2)	Porcentaje de dispensas, justificaciones y prescripciones que se otorgaron como resultado de las resoluciones de multa notificadas		
Dimensión del indicador (3)	Eficacia		
Fundamento (4)	Expresa el efecto persuasivo de la notificación de multa en la decisión de no pagar ésta por motivo justificado gestionado en los trámites de dispensa, justificación y prescripción.		
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	Resoluciones de Multas : acto administrativo por el que se pone en conocimiento del ciudadano las multas electorales impagas. Dispensa, justificación y prescripción : comprende los servicios a los que acude el administrado para evitar el pago de la multa, por motivo justificado o por transcurso del tiempo.		
Forma de cálculo del indicador (6)	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables (6b)	Meta a alcanzar (6c)
Numerador	Número de dispensas, justificaciones y prescripciones que se otorgaron como resultado de las resoluciones de multa notificadas en Lima Metropolitana y Callao	1050	10%
Denominador	Total de Resoluciones de Multa notificadas en Lima Metropolitana y Callao	84000	
Enunciado del Resultado Esperado (7)	7% de dispensas, justificaciones y prescripciones que se otorgaron como resultado de las resoluciones de multa notificadas en Lima Metropolitana y Callao		
Fuente de información y medios de verificación (8)	Base de Datos Digital de cartas de invitación al pago Base de Datos Digital de Resoluciones de Multas Archivo físico de notificaciones entregadas Recibos de pago (o el instrumento que evidencie el cobro realizado)		
Datos históricos: Línea de Base (9)	2014:	2.39% en Trimestre I	
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área:	Unidad de Cobranza	

Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	21000	12%	252
	Segundo Trimestre	21000	12%	252
	Tercer Trimestre	21000	12%	252
	Cuarto Trimestre	21000	14%	294
		84000		1050



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Area : Unidad de cobranza

Objetivo Especifico del POI (1)
Administrar y gestionar el proceso de cobranza pre coactiva y ejecución coactiva de las multas electorales impagas para crear conciencia cívica ciudadana y evitar el ausentismo electoral.

Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del indicador (2)	Porcentaje de multas electorales pagadas en cobranza coactiva			
Dimensión del indicador (3)	Eficacia			
Fundamento (4)	Expresa la efectividad en la cobranza coactiva de las multas electorales como resultado de la notificación de las resoluciones de ejecución coactiva y medida cautelar de embargo en forma de retención. Lograr efectivizar la cobranza de deudas electorales incluso a través de las medidas de embargo en forma de retención, giro de cheques y endoso respectivo de la multa electoral y costas procesales.			
Definición de los criterios y de las variables del indicador (5)	Multas electorales pagadas: acción administrativa mediante la cual los obligados cumplen con efectuar el pago que corresponde a la multa establecida mediante la Resolución de Ejecución Coactiva o Resolución de medida cautelar de embargo, la misma que incluye las costas procesales e intereses derivados del procedimiento coactivo. Cobranza Coactiva: comprende las diferentes acciones que se genera a partir de la emisión y notificación de la Resolución de Ejecución Coactiva. Embargo en forma de retención de cuenta bancaria: medida cautelar impuesta ante la falta de pago de las multas electorales dirigida a la entidad financiera. Giro y endoso de cheques: Las funcionarias coactivas, una vez informados del saldo existente en la cuenta bancaria del obligado, solicita a la entidad bancaria que se gire el cheque a favor del JNE, siendo el mismo el encargado del procesamiento y eliminación de las cuentas del obligado.			
Forma de cálculo del indicador (6)	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables (6b)	Meta a alcanzar (6c)	
Numerador	Número de multas electorales que son pagadas en el área coactiva	980	4.0%	
Denominador	Total de Resoluciones de Ejecución Coactiva y de Medida Cautelar de Embargo	24000		
Enunciado del Resultado Esperado (7)	10% de multas electorales que son pagadas antes de pasar a ejecución coactiva			
Fuente de información y medios de verificación (8)	Base de datos digital de Resolución de Multa Electoral Constancia de notificación de las resoluciones Base de datos de reporte de pago del Banco de la Nación			
Datos históricos: Línea de Base (9)	2013			
	2014			
Área responsable del cumplimiento del indicador (10)	Área:	Unidad de Cobranza		
Valores de las variables según periodo de evaluación (11)	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
	Primer Trimestre	6000	4.0%	240
	Segundo Trimestre	6000	4.0%	240
	Tercer Trimestre	6000	4.0%	240
	Cuarto Trimestre	6000	4.0%	240
		24000		980



ANEXO III: ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA 2015.



ESTRUCTURA FUNCIONAL AÑO 2015 (proyeksi)

Proyecto 011 - JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

U.E. 001 - JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

