

**EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
AÑO 2016.**

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO.

FEBRERO 2017.

PRESENTACIÓN

El presente informe de evaluación del Plan Operativo Institucional del Jurado Nacional de Elecciones año 2016, sintetiza el proceso de Planeamiento Operativo y programación presupuestaria llevada a cabo en la institución, en el cual se muestran los logros en cuanto a las metas propuestas por cada Unidad Orgánica.

El Presupuesto Público, según Ley N° 28411 reglamenta la gestión de las entidades públicas, mediante el cual los recursos disponibles se conceden para la provisión de bienes y servicios que benefician a la ciudadanos por intermedio de sus entidades, y en cumplimiento de la norma 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, Sub Programas, 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”; en tal sentido las actividades programadas en el Plan Operativo se encuentran sustentadas en los recursos financieros, ejecutados en la Entidad, garantizando su viabilidad y sostenibilidad.

El Jurado Nacional de elecciones, en sus estrategias empleadas como organismo autónomo de carácter Constitucional, aplica políticas de gestión pública en el marco de los enunciados del Plan Estratégico Institucional, por lo que se ha tenido por conveniente realizar la evaluación correspondiente del Plan Operativo Institucional correspondiente al periodo 2016, con la finalidad de revelar en qué medida vuestra institución está en el logro de sus objetivos trazados, examinando los resultados obtenidos de las diferentes Unidades Orgánicas, con la finalidad de tomar decisiones, en caso no se haya logrado alcanzar las metas propuestas, en bien del Público usuario y de la Entidad.



CONTENIDO

Presentación	
Resumen Ejecutivo.....	003
Sección I:	
Marco Estratégico Institucional.....	020
Sección II:	
Ejecución de las Actividades, dificultades, acciones correctivas y.....	023
Preventivas	
Sección III:	
Evaluación de los Indicadores y de la ejecución de las metas por.....	033
Actividades según Unidades Orgánicas	
3.1: Evaluación integral de Indicadores	
3.2: Seguimiento de Actividades y análisis de Indicadores por Unidad Orgánica	
Alta Dirección	
Pleno del Jurado Nacional de Elecciones.....	040
Presidencia.....	044
Secretaría General.....	046
Dirección Central de Gestión Institucional.....	049
Órgano de Control	
Órgano de Control Institucional.....	053
Órgano de Defensa Judicial	
Dirección Central de Defensa Jurídica.....	057
Órgano de Apoyo	
Oficina de Comunicaciones.....	060
Órganos de Asesoría	
Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos.....	064
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.....	069

Órganos de Línea

Registro de Organizaciones Políticas.....	074
Escuela Electoral y de Gobernabilidad.....	079
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico.....	085
Dirección General de Recursos y Servicios.....	096
- Logística.....	103
- Servicios al Ciudadano.....	106
- Contabilidad.....	115
- Recursos Humanos.....	118
- Tesorería.....	122
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo.....	128
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana.....	135
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales.....	140
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas.....	146
Unidades Cobranza.....	150
Sección IV:	
Ejecución Presupuestal y el logro de Metas.....	157
Conclusiones y Recomendaciones.....	161



RESUMEN EJECUTIVO

I. ANTECEDENTES.

Mediante Resolución N° 115-2015-P/JNE se aprobó el Plan operativo Institucional 2016 del Jurado Nacional de Elecciones, el cual constituye un instrumento de gestión que contiene las actividades a desarrollar en el corto plazo, precisando las acciones necesarias para cumplir las metas y objetivos establecidos para dicho período, articulándose al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016-2018 .

En tal sentido, de conformidad al Artículo Tercero de la citada Resolución, encarga el cumplimiento del Plan Operativo Institucional a la Dirección Central de Gestión Institucional y a la Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo, el control y su respectiva evaluación.

II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

De acuerdo al PEI 2016-2018, los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) sobre las cuales se configurarán el accionar de las Unidades Orgánicas que integran el Jurado Nacional de Elecciones son los siguientes:

1. *OEI 1.- Garantizar la óptima administración de justicia electoral.*
2. *OEI 2.- Asegurar la adecuada fiscalización de los procesos electorales.*
3. *OEI 3.- Contribuir a mejorar la Educación Cívica Ciudadana en los diversos espacios sociales del País.*
4. *OEI 4.- Fortalecer la adecuada atención registral.*
5. *OEI 5.- Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral.*



III. RESULTADOS

En el Cuadro N° 01 se muestran las actividades y sub actividades programadas en el Plan Operativo Institucional (POI); 135 actividades y 210 sub actividades, teniendo un total de 345 tareas correspondiente al año 2016. En el Cuadro N° 2A, se pueden observar el comportamiento de las actividades de cada Unidad Orgánica, de las cuales 12.5% (12 tareas) fueron calificadas como aceptables, resaltan las Unidades de Secretaria General y Tesorería; el 44.9% (155) están calificadas como Adecuadas, resaltan la Dirección General de Defensa Jurídica, Contabilidad y Dirección General de Recursos y Servicios; el 37.1% (128) están calificadas con exceso significativo, resaltan Presidencia y la Dirección Central de Gestión Institucional; y el 14.5% (50) se encuentran en situación de bajo cumplimiento de meta, Unidades como la Escuela Electoral y de Gobernabilidad y el Órgano de Control Institucional tienen actividades con mayor porcentaje con bajo cumplimiento de meta.

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

- Es importante resaltar que la sumatoria entre aceptable, adecuado y exceso significativo se tiene más del 85% de actividades que han cumplido el objetivo trazado, observando que como bajo cumplimiento de meta se tiene el 14.5%. Si bien es cierto que entre lo adecuado y exceso significativo se tiene mayor porcentaje es por los criterios muy conservadores al momento de proyectar sus metas de cada Unidad, lo que genera diferencias significativas entre lo programado y ejecutado, igual ocurre con los indicadores que tiene el 90% en el logro de sus metas. por lo que es recomendable que sinceren sus metas para el año 2017. A continuación se detalla el movimiento de actividades por cada Unidad y los criterios de evaluación de como se ha calificado las actividades e indicadores en este periodo 2016.

Cuadro N° 01

AÑO 2016

Actividades, Sub Actividades o Tareas según Unidad Orgánica. AÑO 2016.

Unidad Organica	Actividad	%	Sub Actividad	%
Pleno 2-3-4-5.	2	1.48	5	2.38
Presidencia	1	0.74	3	1.43
Secretaria General (SG)	14	10.37	0	0.00
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	5	3.70	0	0.00
Organo de Control Institucional (OCI)	2	1.48	0	0.00
Dirección General de Defensa Jurídica	3	2.22	0	0.00
Oficina de Comunicaciones (OC).	3	2.22	19	9.05
Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNAJ)	10	7.41	0	0.00
Oficina de Cooperación y relaciones Internacionales (OCRI).	2	1.48	10	4.76
Direc. Nac. De Registro de Organizaciones Políticas (DNROP)	7	5.19	0	0.00
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG) *	4	2.96	13	6.19
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)	5	3.70	18	8.57
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS) *	7	5.19	20	9.52
Logística	3	2.22	13	6.19
Servicios al Ciudadano (SC)	9	6.67	8	3.81
Contabilidad.	1	0.74	19	9.05
Recursos Humanos (RR.HH)	4	2.96	14	6.67
Tesorería	3	2.22	13	6.19
Dirección General de planeamiento, innovación y Desarrollo (DGPID)	5	3.70	24	11.43
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)	25	18.52	0	0.00
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	13	9.63	0	0.00
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas	4	2.96	13	6.19
Unidad de Cobranza	3	2.22	18	8.57
TOTAL	135	100	210	100



0004

Del total de metas de actividades, sub actividades o tareas programadas, el 44.9 % presenta un nivel de cumplimiento calificado como *Adecuado*, el 3.5% como *Aceptable*, el 37.1% presenta un nivel de cumplimiento calificado como *exceso significativo* y 14.5% como *bajo Cumplimiento* de Meta (Cuadro N° 02).

Los criterios para la calificación son los siguientes:

- Adecuado: cumplimiento de meta mayor e igual que 95% y menor que 115%
- Aceptable: cumplimiento de meta mayor e igual que 85% y menor que 95%
- Exceso significativo: mayor e igual que 115% de cumplimiento de meta.
- Bajo cumplimiento de Meta: Cumplimiento de meta menor del 85%.

Cuadro N° 02
Cumplimiento de las metas de Actividades, Sub Actividades o Tareas según Unidad Orgánica. AÑO 2016.

UNIDAD ORGÁNICA	Bajo Cumplimiento de Meta	Aceptable	Adecuado	Exceso Significativo	Total
Pleno 2-3-4-5.	4		2	2	8
Presidencia				4	4
Secretaría General (SG)	2	2	3	7	14
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)				5	5
Organo de Control Institucional (OCI)	1			1	2
Dirección General de Defensa Jurídica			3		3
Oficina de Comunicaciones (OC).	1		6	12	19
Dir. Gral de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNAU)	1	1	3	4	9
Dirección de Cooperación y relaciones Internacionales (OCRI).	1		1	10	12
Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP)	3		1	3	7
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	10		5	2	17
Dir. de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)		1	8	14	23
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)		1	26	1	28
Logística	2		16		18
Servicios al Ciudadano (SC)	1	1	10	2	14
Contabilidad.		1	19		20
Recursos Humanos (RR.HH)	5		5	11	21
Tesorería		2	8	6	16
Dir. Gral. de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	4		18	7	29
Dir. Nac. de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)	3	1	13	8	25
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	3	1	6	3	13
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas (URES)	5	1	1	10	17
Unidad de Cobranza	4		1	16	21
TOTAL	50	12	155	128	345
%	14.5	3.5	44.9	37.1	100.00



Cuadro Nº 02 A
Cumplimiento de las metas de Actividades, Sub Actividades o Tareas según Unidad Orgánica. AÑO 2016.
(%)

UNIDAD ORGÁNICA	Bajo cumplimiento de Meta %	Aceptable %	Adecuado %	Exceso Significativo %	TOTAL %
Pleno 2-3-4-5.	50.00%		25.00%	25.00%	100%
Presidencia				100.00%	100%
Secretaria General (SG)	14.29%	14.29%	21.43%	50.00%	100%
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)				100.00%	100%
Organo de Control Institucional (OCI)	50.00%			50.00%	100%
Dirección General de Defensa Jurídica			100.00%		100%
Oficina de Comunicaciones (OC).	5.26%		31.58%	63.16%	100%
Dir. Gral de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNAJ)	11.11%	11.11%	33.33%	44.44%	100%
Dirección de Cooperación y relaciones Internacionales (OCRI).	8.33%		8.33%	83.33%	100%
Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP)	42.86%		14.29%	42.86%	100%
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	58.82%		29.41%	11.76%	100%
Dir. de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)		4.35%	34.78%	60.87%	100%
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)		3.57%	92.86%	3.57%	100%
Logística	11.11%		88.89%		100%
Servicios al Ciudadano (SC)	7.14%	7.14%	71.43%	14.29%	100%
Contabilidad.		5.00%	95.00%		100%
Recursos Humanos (RR.HH)	23.81%		23.81%	52.38%	100%
Tesorería		12.50%	50.00%	37.50%	100%
Dir. Gral. de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	13.79%		62.07%	24.14%	100%
Dir. Nac. de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)	12.00%	4.00%	52.00%	32.00%	100%
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	23.08%	7.69%	46.15%	23.08%	100%
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas (URES)	29.41%	5.88%	5.88%	58.82%	100%
Unidad de Cobranza	19.05%		4.76%	76.19%	100%



- El 44.9% de metas de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Año 2016 tienen un nivel de cumplimiento *adecuado* al haber logrado un valor entre el 95% y 115% de la meta programada.
- El 3.5% de metas de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Año tienen un nivel de cumplimiento *aceptable* al haber logrado un valor entre el 85% y 95% de la meta programada.
- El 37.1% de las metas de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Año tienen un nivel de cumplimiento de *exceso significativo* con respecto al nivel de cumplimiento al haber logrado un valor mayor al 115% de la meta programada.
- El 14.5% de metas de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Año tienen respecto *bajo cumplimiento* de meta, al haber logrado un valor menos del 85% de la meta programada.

En la ejecución de actividades por cada Unidad Orgánica, considerando el total de actividades y sub actividades en el período 2016 se precisa lo siguiente:

- Del total de actividades, sub actividades o tareas programadas en el año que presentan una ejecución calificada como *adecuada*, corresponden a la Dirección General de Defensa Jurídica con 100%, Contabilidad con el 95% y la Dirección General de Recursos y Servicios 92.86%.
- Del total de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Año que presentan una ejecución calificada como *aceptable*, corresponde a la Secretaría General con 14.29%, Tesorería con el 12.50%, y la Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos con 11.11%.

- Del total de actividades, sub actividades o tareas programadas en el año que presentan una ejecución calificada como *exceso significativo* corresponde a Presidencia y la Dirección Central de Gestión Institucional con el 100% para cada unidad y 83.33% corresponde a la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- Del total de actividades, sub actividades o tareas programadas en el año que presentan una ejecución calificada como bajo cumplimiento de meta, corresponden a la Escuela Electoral y de Gobernabilidad con el 58.82%, los Plenos y el Órgano de Control Institucional con 50% para cada unidad.

En el año 2016, los indicadores programados suman 55. En el Cuadro N° 03 se presenta el nivel de cumplimiento por cada Unidad Orgánica.

Considerando el total de indicadores se observa lo siguiente:

- El 20% de indicadores tiene un nivel de cumplimiento calificado como aceptable.
- El 38.2% de indicadores tiene un nivel de cumplimiento calificado como adecuado
- El 32.7% de indicadores tiene un nivel de cumplimiento considerado como exceso significativo
- El 9.1% de indicadores tiene un nivel de cumplimiento calificado con Bajo cumplimiento de meta.



Cuadro N° 03
Cumplimiento de las metas de los Indicadores según Unidad Orgánica. Año 2016.

UNIDAD ORGÁNICA	Bajo cumplimiento de Meta	Aceptable	Adecuado	Exceso significativo	Total
Pleno 2-3-4-5.			1		1
Presidencia		1			1
Secretaria General (SG)			1		1
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	2	2		1	5
Organo de Control Institucional (OCI)				1	1
Dirección General de Defensa Jurídica		1			1
Oficina de comunicaciones (OC).				1	1
Dir. Gral de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNAJ)				2	2
Oficina de Cooperación y relaciones Internacionales (OCRI).	1		1	1	3
Direcc. Nac. De Registro de Organizaciones Políticas (DNROP)				2	2
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)				3	3
Dir. de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)	1		5	1	7
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)				1	1
Logística			1		1
Servicios al Ciudadano (SC)			5	2	7
Contabilidad.		1			1
Recursos Humanos (RR.HH)		1		1	2
Tesorería		2		1	3
Dir. Gral de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	1		2		3
Dir. Nac. de Educac. y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)			2		2
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)		3			3
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas				1	1
Unidad de Cobranza			3		3
TOTAL	5	11	21	18	55
%	9.1%	20.0%	38.2%	32.7%	100.0%



EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES, SUB ACTIVIDADES O TAREAS E INDICADORES POR UNIDAD ORGÁNICA.

Pleno del Jurado Nacional

Es la máxima autoridad jurisdiccional del Jurado Nacional de Elecciones, ha proyectado un conjunto de actividades que se orientan al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral".

En el año 2016, se presenta el indicador: "Porcentaje de expedientes presentados en audiencias públicas, resueltos dentro del plazo por el Pleno" que expresa el avance al logro del objetivo institucional. Alcanzando un nivel de rendimiento Aceptable, meta propuesta 98%, valor alcanzado 91%.

Estos resultados se explican por 2 actividades, 5 sub actividades, las que comprenden 7 metas programadas, de las cuales el 25% presenta un nivel adecuado de cumplimiento, 25% representa un nivel de Exceso significativo, y 50% como bajo cumplimiento con relación a la meta programada.

Presidencia del Jurado Nacional de Elecciones.

Es el órgano de Alta Dirección ejecutivo de la institución, tiene programado un conjunto de actividades orientadas al Objetivo Estratégico Institucional "Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral" en el corto y en el mediano plazo.

En el año 2016, presenta el indicador: "Porcentaje de Resoluciones aprobados por Presidencia dentro del plazo". Alcanzando un nivel de rendimiento adecuado, meta propuesta 97%, valor alcanzado 100%.

Estos resultados se explican por 1 actividad, 3 sub actividades, las que comprenden 1 meta programada, de las cuales el 100% presenta un nivel de cumplimiento de exceso significativo, con relación a la meta programada.

Secretaría General

Es el órgano de Alta Dirección que depende del Pleno del Jurado Nacional de Elecciones. En su rol de planificar, organizar, dirigir, y controlar las actividades de carácter jurisdiccional, ha programado actividades que se orientan al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral" y de las Acciones Estratégicas "Ciudadanos que reciben administración de justicia electoral", "Desarrollar mecanismos para simplificar procesos jurisdiccionales" y "Desarrollar mecanismos para fortalecer y reafirmar los criterios jurídicos con arreglo a la normativa vigente".

En el año 2016 presenta el indicador: "Porcentaje de proyectos de pronunciamientos firmados por el pleno del JNE", con una meta alcanzada de 98% obteniendo un nivel adecuado de rendimiento, meta propuesta 90%.

Estos resultados se explican por 14 actividades, las que comprenden 14 metas programadas, de las cuales el 14.29% presenta un nivel aceptable, el 21.43%



presenta un nivel adecuado, 50% presenta un nivel de exceso significativo y 14.29% como bajo cumplimiento con relación a la meta programada.

Dirección Central de Gestión institucional

Es el órgano de alta dirección que depende de Presidencia, en su calidad de órgano de mayor jerarquía administrativa después de la presidencia, ha programado actividades que contribuyen al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral".

En el año 2016, se presenta el indicador: "Porcentaje de acuerdos aprobados en los comités, relacionados con el fortalecimiento institucional, que son implementados" obteniendo bajo cumplimiento de meta, meta propuesta 90%, valor alcanzado 65.2%. El indicador: "Porcentaje de indicadores de las Unidades Orgánicas dependientes de la DCGI que logran alcanzar el resultado esperado" presentando un nivel aceptable de cumplimiento de meta, meta propuesta 94%, valor alcanzado 87.4%. El indicador: "Porcentaje de participación de los ingresos por cobranza de omisos a miembros de mesa y omisos al sufragio, con respecto al total de ingresos directamente recaudados", alcanzando Exceso significativo de cumplimiento de meta. El indicador: "Porcentaje de personal capacitado en el sistema de gestión de seguridad de la información" alcanzando un nivel aceptable de cumplimiento. El indicador: "Porcentaje de reportes de acciones de la COPE", alcanzando bajo cumplimiento de meta, meta propuesta 96%, valor alcanzado 81.1%.

Estos resultados se explican por 5 actividades, el cual comprende 5 metas programadas de las cuales el 100% presenta un nivel de cumplimiento de exceso significativo en relación a la meta programada.

Órgano de Control Institucional.

Unidad Orgánica que depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República, sujetándose a las políticas y normas institucionales. 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 "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral".

En el año 2016, presenta el indicador: "Porcentaje de cumplimiento de las auditorias de cumplimiento y servicios de auditoría relacionados efectivamente ejecutados" alcanzando un nivel de logro de exceso significativo en relación a la meta programada.

Estos resultados se explican por 2 actividades programadas, de las cuales el 50% representa un nivel de cumplimiento de exceso significativo y 50% presenta bajo cumplimiento, en relación a la meta programada.

Dirección General de Defensa Jurídica.

Constituye la Unidad Orgánica encargada de la representación y defensa para garantizar los intereses y derechos del Jurado Nacional de Elecciones, mediante la representación y defensa jurídica institucional, programa actividades orientadas



al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la adecuada atención registral".

En el año 2016, se presenta el indicador: "Porcentaje de notificaciones de expedientes tramitados oportunamente" con una meta alcanzada de 92.24%, meta propuesta 97%; con logro aceptable de cumplimiento. 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 Defensa Jurídica.

Estos resultados se explican en 3 actividades, las que comprenden 3 metas programadas, de las cuales el 100% presenta un nivel adecuado de cumplimiento en relación a la meta programada.

Oficina de Comunicaciones

Como Unidad Orgánica encargada de las labores del fortalecimiento de la imagen institucional, a través de la información, publicidad y difusión de actividades institucionales. Programa actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral".

En el año 2016 se presenta el indicador: "Porcentaje de notas de prensa (Artículos, foto leyendas y entrevistas) publicadas en medios en medios de comunicación a nivel nacional" con una meta alcanzada de Exceso significativo.

Estos resultados se explican por 3 actividades, 19 sub actividades, de las cuales el 31.58% presenta un nivel adecuado de cumplimiento, el 63.16% de exceso significativo y 5.26% de bajo cumplimiento en relación a la meta programada.

Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos.

Es la 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 Estratégico Institucional "Garantizar la óptima administración de justicia electoral".

En el año 2016, presenta el indicador: "Porcentaje de informes administrativos elaborados oportunamente" con una meta alcanzada de 93.41% con un logro de exceso significativo, meta propuesta 80%; El Indicador: "Porcentaje de informes en materia electoral elaborados oportunamente" con una meta alcanzada de 91.3 % con un logro de exceso significativo, meta propuesta 80%.

Estos resultados se explican por 10 actividades, las que comprenden 10 metas programadas, de las cuales el 11.11% presenta un nivel aceptable de cumplimiento, 33.33% presenta un nivel adecuado de cumplimiento, un 44.44% de exceso significativo y 11.11% con bajo cumplimiento de meta en relación a la meta programada.

Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales.

Es la Unidad Orgánica encargada de implementar y ejecutar las políticas y actividades de cooperación y relaciones internacionales, ha programado



actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral".

En el año 2016, presenta el indicador: "Presentación de proyectos y asistencias técnicas del JNE a organismos cooperantes" con una meta alcanzada de exceso significativo; El indicador: "Coordinaciones para la suscripción de convenios, Acuerdos y/o alianzas que establezcan lineamientos de cooperación con instituciones y organismos nacionales e internacionales" con una meta alcanzada de 68.2% obteniendo un nivel de cumplimiento adecuado; Indicador: "Participación de funcionarios(as) y trabajadores del JNE en oportunidades de fortalecimiento de capacidades que ofrece la Cooperación Internacional" con una meta alcanzada de 41.2% obteniendo bajo cumplimiento de meta, en relación a la meta programada.

Estos resultados se explican por 2 actividades, 10 sub actividades, las que comprenden 12 metas programadas, de las cuales el 8.33% presenta un nivel adecuado y el 83.33% presenta un nivel de exceso significativo y 8.33% presenta bajo cumplimiento de meta, en relación a la meta programada.

Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas.

Unidad Orgánica encargada de planificar y gestionar las actividades de administración del Registro de Organizaciones Políticas. Programa actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la adecuada atención registral". 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.

En el año 2016, presenta el indicador: "Porcentaje de expedientes de inscripción atendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción en el tiempo establecido" con una meta alcanzada de 100% con un nivel de logro de exceso significativo; Indicador: "Porcentaje de solicitudes de modificación de partida registral atendidas oportunamente", con un logro de 100% obteniendo un nivel de exceso significativo.

Estos resultados se explican por 7 actividades, las que comprenden 7 metas programadas, de las cuales el 14.29% presenta un nivel adecuado, el 42.86% presenta un nivel de exceso significativo y 42.86% como bajo cumplimiento con relación a la meta programada.

Escuela Electoral y de Gobernabilidad.

Como órgano de altos estudios electorales y de investigación, programa actividades que corresponden a los programas de Escuelas Especializadas, Estudios Avanzados, Formación en Democracia e Investigación y Publicaciones; orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". 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 gobernabilidad, así como el nivel de aprobación de los capacitados.



En el año 2016 presenta el indicador: "Porcentaje de alumnos aprobados en el Programa de escuelas especializadas" con una meta alcanzada de 111% con un nivel de logro de exceso significativo; el indicador: "Porcentaje de capacitados que se sienten satisfechos con la formación recibida en el programa de fortalecimiento democrático" presenta exceso significativo de meta en relación a la meta programada; el indicador: "Porcentaje de capacitados que se sienten satisfechos con la formación recibida en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad". Con un nivel de logro de exceso significativo.

Estos resultados se explican por 10 actividades, 4 sub actividades, las que comprenden 14 metas programadas, de las cuales el 29.41 presenta un nivel adecuado de cumplimiento, 11.76% presenta un nivel calificado como exceso significativo y 58.82% presentan un nivel bajo cumplimiento con relación a la meta programada.

Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico.

Unidad Orgánica encargada de ejecutar las acciones referidas al mantenimiento de los registros y la operatividad de los sistemas de informática y estadística. Programa actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional, se refieren a medir la eficiencia con respecto a la actualización tecnológica de la infraestructura de TI, la eficiencia de los backups, de la creación y mantenimiento de sistemas atendidos, así como los sistemas atendidos oportunamente, la calidad de los

servicios de optimización y mantenimiento de base de datos Oracle, y oportuna atención de las solicitudes de soporte técnico.

Para el periodo 2016, presenta el indicador "Porcentaje de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas atendidos en el plazo requerido" presenta aceptable cumplimiento de meta, valor alcanzado 78.02%, meta propuesta 84%; el indicador "Porcentaje de backups diarios exitosos de trabajo por lotes" con un valor alcanzado de 100%. Obteniendo un nivel de logro adecuado; Indicador "Porcentaje solicitudes de soporte técnico de escritorio atendidas dentro de las 8 horas laborales" con un valor alcanzado de 99.50% con un nivel de logro adecuado de cumplimiento, meta propuesta 98%; Indicador "Porcentaje solicitudes de información estadística atendidas a usuarios internos y externos, en un plazo máximo de 7 días", con un valor alcanzado de 100% obteniendo un nivel de logro adecuado, meta propuesta 96%. El indicador: "Actualización tecnológica de la infraestructura TI" obteniendo exceso cumplimiento de meta; El indicador: "Servicios de optimización y mantenimiento de base de datos Oracle" con una meta alcanzada de 100% con un nivel de cumplimiento adecuado, meta propuesta 89%; el indicador: "Porcentaje de solicitudes de soporte de sistemas atendidas dentro del tiempo pactado" con un valor alcanzado de 100% obteniendo un nivel de logro adecuado de cumplimiento, meta propuesta 90%.

Estos resultados se explican por 5 actividades, 18 sub actividades, las que comprenden 22 metas programadas, de las cuales el 4.35% presenta un nivel



aceptable de cumplimiento, 34.78% presenta un nivel calificado como adecuado, el 60.87% presenta exceso significativo en relación a la meta programada.

Dirección General de Recursos y Servicios.

Es el órgano encargado de la gestión y supervisión de los sistemas administrativos de Personal, Contabilidad, Tesorería y Logística, así como de la atención y orientación al ciudadano y del archivo central, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". 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 oficinas que depende jerárquicamente esta Dirección General.

En el año 2016 presenta el indicador: "Porcentaje de usuarios encuestados que manifiesta encontrarse satisfecho con la atención recibida en el servicio prestado por la DGRS" con una meta alcanzada de 84.35%, con un nivel de logro de exceso significativo.(Meta propuesta de aprobación 60%).

Estos resultados se explican por 7 actividades, 17 sub actividades, las que comprenden 24 metas programadas, de las cuales el 3.57% presenta un nivel aceptable de cumplimiento, 92.86% presentan un nivel de cumplimiento adecuado y 3.57% presenta un nivel de exceso significativo, en relación a la meta programada.

Logística.

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 Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". 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.

En el periodo 2016 se presenta el indicador "Porcentaje de Requerimientos de bienes y servicios atendidos en el trimestre", con una meta alcanzada del 99.56% con nivel de logro adecuado de cumplimiento, meta propuesta 96%.

Estos resultados se explican por 3 actividades, 13 sub actividades, las que comprenden 16 metas programadas, de las cuales 88.89% presenta un nivel adecuado y el 11.11% presenta bajo cumplimiento de meta en relación a la meta programada.

Servicios al Ciudadano.

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 archivo. Programa actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". Los indicadores que



expresan el avance al logro del objetivo institucional, se refieren a medir el nivel de satisfacción de los clientes del servicio de orientación al ciudadano, la calidad del servicio de dispensa, prescripción, acceso a la información pública y así como de la oportunidad atención de solicitudes de servicio archivístico y de los cargos de notificación entregados al área usuaria, la eficacia de los documentos administrativos/jurisdiccionales sin incidencias, avance del proyecto de Mejora de Servicios que brinda SC a sus usuarios internos y externos.

En el año 2016 presenta el indicador: *“Porcentaje de solicitudes de dispensa y prescripción de multas electorales atendidas oportunamente”* con un valor alcanzado de 100% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento de meta, meta propuesta 89%; el indicador: *“Porcentaje de satisfacción”* con un valor alcanzado de 97% obteniendo un nivel de exceso significativo de cumplimiento de meta, meta propuesta 65%; el indicador *“Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública atendidas oportunamente”* con un valor alcanzado de 99% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento , meta propuesta 90%; el indicador: *“Porcentaje de documentos administrativos / jurisdiccionales sin incidencias”* con un valor alcanzado de 100%, obteniendo un nivel de logro adecuado, meta propuesta 90%; el indicador: *“Porcentajes de cargos de notificación entregados al área usuaria oportunamente”* con un valor alcanzado de 100% , obteniendo un nivel de logro adecuado, meta propuesta 90%; el indicador: *“Porcentaje de avance del proyecto de mejora de servicios que brinda servicios al Ciudadano a sus usuarios internos y externos”* con un nivel de logro de 100% obteniendo un nivel de exceso significativo, meta propuesta 50%; El

indicador: “Porcentaje de solicitudes de servicios archivísticos atendidas oportunamente” con un valor alcanzado de 99% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento, meta propuesta 90%.

Estos resultados se explican por 9 actividades, 8 sub actividades, las que comprenden 17 metas programadas, de las cuales el 7.14% presenta un nivel aceptable, el 71.43% presenta un nivel adecuado, el 14.29% de exceso significativo y 7.14% como bajo cumplimiento de meta, en relación a la meta programada.

Contabilidad.

Es la unidad orgánica encargada de programar, dirigir, ejecutar y coordinar las acciones administrativas del sistema de contabilidad, habiendo programado actividades orientadas al Objetivo Estratégico Institucional “Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral”. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional anual se refieren a medir la oportunidad y la eficiencia de la presentación de los Estados Financieros a los entes competentes.

En el periodo 2016 se presentan el indicador: “Porcentaje de EE.FF, sin observaciones, por parte de la DGCP y Auditoría Externa” con meta alcanzada de 100% y un logro aceptable de cumplimiento.

Estos resultados se explican por una 1 actividad, 19 sub actividades, las que comprenden 20 metas programadas, de las cuales el 5% presenta un nivel



aceptable de cumplimiento, un 95% presenta un nivel adecuado de cumplimiento con relación a la meta programada.

Recursos Humanos.

Unidad Orgánica encargada de conducir el sistema de personal, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional se refieren a medir la calidad de la capacitación del personal y el índice de rotación de personal.

En el año 2016 se presenta el indicador "Porcentaje de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación por la institución que incrementa su eficacia en un mínimo del 20%" con una meta alcanzada del 93.4% obteniendo un nivel exceso significativo, meta propuesta 70%; el indicador "Promedio del Índices de Rotación de Personal" con una meta alcanzada de -0.56%, obteniendo un nivel aceptable de rendimiento, meta propuesta 1.00% a -1.00.

Estos resultados se explican por 4 actividades, 14 sub actividades, las que comprenden 18 metas programadas, de las cuales el 23.81% presenta un nivel adecuado, el 52.38% presenta exceso significativo y el 23.81% presenta bajo cumplimiento de meta en relación a la meta programada.

Tesorería

Unidad Orgánica encargada de conducir el sistema de tesorería. Programa actividades, orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional se refieren a medir la eficiencia con respecto a la oportunidad de pago de los expedientes, la oportunidad de registro en el Sistema SIAF-SP de los comprobantes de ingreso y la eficacia del cumplimiento de rendición de cuentas de Recibos Provisionales, en los plazos establecidos

En el año 2016 se presenta el indicador: "Porcentaje de expedientes atendidos (Órdenes de compra, Órdenes de servicio, Nota de compromiso, planillas y otros), dentro de los plazos que establece la Directiva de Tesorería" con un valor alcanzado de 96% (valor esperado 85%), con un nivel de logro de exceso significativo. El Indicador: "Porcentaje de comprobantes de ingresos registrado en el Sistema SIAF-SP" con un valor alcanzado de 85%, obteniendo un nivel de logro aceptable de cumplimiento, meta propuesta 85%; el indicador: "Porcentaje de cumplimiento de rendición de recibos provisionales de fondo fijo para caja chica. (FFPCCH)".con un valor alcanzado de 95% y presenta un nivel aceptable de cumplimiento, meta propuesta 95%.

Estos resultados se explican por 3 actividades, 13 sub actividades, las que comprenden 16 metas programadas, de las cuales el 12.50% presenta un nivel



aceptable, 50% presenta un nivel adecuado de cumplimiento y 37.50% presenta exceso significativo en relación a la meta programada.

Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo.

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. Programa actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". 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.

En el año 2016 se presenta el indicador "Porcentaje de Certificaciones enviadas por la DGPID que son observadas por otras áreas" con un valor alcanzado de 2.45% (Meta prevista 5% de certificaciones observadas) con un nivel de logro adecuado de cumplimiento; el indicador "Porcentaje de solicitudes de acciones correctivas y preventivas cerradas dentro del plazo, 07 días hábiles" con un valor alcanzado de 50%, obteniendo bajo cumplimiento de meta, meta propuesta 70%;

el indicador: "Porcentajes de documentos revisados por la DGPID dentro del plazo (01 día hábil después de recibido)". Con un valor alcanzado de 98.68%, meta propuesta de 95%. Obteniendo un valor adecuado de cumplimiento.

Estos resultados se explican por 5 actividades, 24 sub actividades, las que comprenden 29 metas programadas, de las cuales el 62.07% presenta un nivel adecuado, el 24.14% presentan un nivel de exceso significativo y 13.79% presenta bajo cumplimiento de meta con relación a la meta programada.

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 Institucionales Estratégicos "Contribuir a mejorar la educación cívica 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 de los programas de educación ciudadana, así como la cobertura regional

En el año 2016, presenta el indicador: "Porcentaje de participantes encuestados que validan positivamente los servicios de los programas de educación ciudadana" con un valor alcanzado de 87.98% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento, meta propuesta 70%; Indicador: "Cobertura regional de los



programas de educación ciudadana” con un valor alcanzado de 77.8% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento, meta propuesta 72%.

Estos resultados se explican por 25 actividades las que comprenden 25 metas programadas, de las cuales el 4% presenta un nivel aceptable de cumplimiento, el 52% presenta un nivel adecuado, 32% presenta exceso significativo y 12% presenta bajo cumplimiento de meta con relación a la meta programada.

Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales.

Es 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. Programa actividades orientadas al logro de los Objetivos Estratégico Institucional "Asegurar la adecuada fiscalización de los procesos electorales. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional, se refiere a medir el cumplimiento de las funciones de la DNFPE, conforme al ordenamiento normativo vigente.

En el año 2016 presenta el indicador, “Oportunidad de entrega de informe de fiscalización de campo” obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento, el indicador: “Oportunidad de entrega de informe de fiscalización de Comites partidarios” obteniendo un nivel aceptable de cumplimiento, meta propuesta 50 días en demora de atención, los informe se atendieron en un promedio de 20 días, el indicador “Oportunidad de atención de solicitud de documentos” con un

nivel de logro aceptable de cumplimiento, meta propuesta 01 día de demora, meta lograda se atendió el mismo día de solicitado.

La DNFPE tiene 13 actividades, las que comprenden 13 metas programadas, de las cuales el 7.69% presenta un nivel aceptable de cumplimiento de meta; 46.15% presenta un nivel de cumplimiento adecuado, 23.08% presenta exceso significativo y el 23.08% presenta como bajo cumplimiento con relación a la meta programada.

Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas del JNE.

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 Estratégico Institucional “Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral”.

En el año 2016 presenta el indicador: “Satisfacción de cliente del servicio brindado”; con un valor alcanzado del 95.8% con un nivel de logro de exceso significativo, meta propuesta 70%.

Estos resultados se explican por 4 actividades, 13 sub actividades, las que comprenden 17 metas programadas, de las cuales el 5.88% presenta un nivel aceptable de cumplimiento, 5.88% presenta un nivel adecuado de cumplimiento, el 58.82% presenta un nivel de exceso significativo y un 29.41% presenta un nivel bajo cumplimiento de meta con relación a la meta programada.



Unidad de Cobranza.

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 Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". 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.

En el año 2016 se presenta el indicador "Porcentaje de multas electorales pagadas antes de pasar a ejecución coactiva"; con un valor alcanzado de 11% alcanzando una meta adecuado de cumplimiento, meta propuesta 4%; El indicador: "Porcentaje de dispensas, justificaciones y prescripciones que se otorgaron como resultado las resoluciones de multa notificadas", con un valor alcanzada de 3% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento, meta propuesta 1%; Indicador: "Porcentaje de multas electorales pagadas en cobranza coactiva" con un valor alcanzado de 11% obteniendo un adecuado cumplimiento de meta, meta propuesta 4%, *Memorando N° 024-2017-UC/JNE.



SECCIÓN I

MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

El Plan Estratégico Institucional 2016-2018 del Jurado Nacional de Elecciones constituye el reconocimiento que orientan las participaciones de corto plazo y al cual se encuentra articulado el Plan Operativo Institucional 2016, establecido en el marco de los lineamientos de la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico emitida por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, articulado con el presupuesto anual 2016.

I. Misión

“Contribuir a la consolidación del sistema democrático, garantizando los derechos políticos de la ciudadanía, a través de la administración de justicia electoral, fiscalización, custodia y registro de organizaciones políticas y de otras funciones legales, con transparencia e imparcialidad”



II. Objetivos Estratégicos Institucionales.

- ☉ **Objetivo Estratégico Institucional 1**
Garantizar la óptima administración de justicia electoral
- ☉ **Objetivo Estratégico Institucional 2**
Asegurar la adecuada fiscalización de los procesos electorales
- ☉ **Objetivo Estratégico Institucional 3**
Contribuir a mejorar la Educación Cívica Ciudadana en los diversos espacios sociales del País.
- ☉ **Objetivo Estratégico Institucional 4**
Fortalecer la adecuada atención registral.
- ☉ **Objetivo Estratégico Institucional 5**
Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral.

III. Objetivos Estratégicos Institucionales Año 2016.

Pleno 2-3-4-5
<i>OE1. Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral</i>
Presidencia
<i>OE1. Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral</i>
Secretaría General
<i>OE1. Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral</i>
Dirección Central de Gestión Institucional
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Escuela Electoral y de Gobernabilidad
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales
<i>OE12. Asegurar la adecuada fiscalización de los procesos electorales</i>
Dirección Nacional de Educación y formación Cívica Ciudadana
<i>OE13. Contribuir a la educación cívica ciudadana en los diversos espacios sociales del país</i>
Dirección Nacional de Defensa Jurídica.
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Oficina de Comunicaciones
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas
<i>OE14. Fortalecer la adecuada atención registral</i>
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Dirección General de Recursos y Servicios
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Logística
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Servicios al Ciudadano
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Contabilidad.
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Recursos Humanos
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Tesorería.
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Unidad de Cobranza
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>

Fuente: Plan Estratégico Institucional JNE 2016 – 2018.



IV. Acciones Estratégicas Institucionales 2016

1. *Ciudadanos que reciben administración de justicia electoral*
2. *Desarrollar mecanismos para simplificar procesos jurisdiccionales*
3. *Presentar propuestas de mejoramiento de la legislación electoral*
4. *Desarrollar mecanismos para fortalecer y reafirmar los criterios jurídicos con arreglo a la normativa vigente*
5. *Asegurar la cobertura de fiscalización de los procesos electorales*
6. *Fortalecer los mecanismos para la fiscalización de hojas de vida*
7. *Implementar la supervisión de fondos partidarios*
8. *Fortalecer los mecanismos de fiscalización de participación ciudadana*
9. *Usuarios con asistencia técnica proveída oportunamente*
10. *Ciudadanos que reciben los servicios de los programas de educación y formación cívica ciudadana.*
11. *Mejorar los programas de formación y educación cívica ciudadana.*
12. *Mejorar los programas de asistencia técnica para la promoción de la participación política.*
13. *Mejorar el nivel de atención de las solicitudes registrales según los criterios establecidos.*
14. *Optimizar el sistema de registro de Organizaciones Políticas.*
15. *Optimizar la gestión de servicios que se brinda a los usuarios internos y externos*
16. *Modernizar y reforzar la gestión archivística*
17. *Usuarios internos y externos atendidos oportunamente en los servicios que brinda el Servicios al Ciudadano.*
18. *Fortalecer las competencias requeridas por el personal.*
19. *Fortalecer la infraestructura institucional para una mejor atención de calidad*
20. *Afianzar la modernización tecnológica.*
21. *Fortalecer la gestión administrativa.*
22. *Mejorar la gestión de la continuidad y seguridad de la información.*
23. *Fortalecimiento de la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales e Interinstitucionales.*

Fuente: Plan Estratégico Institucional JNE 2016-2018.



SECCIÓN II

EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES, DIFICULTADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

En el año 2016 se registra un total de 135 actividades y 210 sub actividades, las cuales son objeto de seguimiento. *Cuadro N° 01.*

El total de actividades, sub actividades y tareas de cada unidad orgánica comprende aquellas que presentan metas programadas en el POI, de tal forma que sea posible el seguimiento del cumplimiento de la meta. Para tal efecto se considera la calificación:

- Aceptable: cumplimiento de meta mayor e igual que 85% y menor que 95%
- Adecuado: cumplimiento de meta mayor e igual que 95% y menor que 115%
- Exceso significativo: mayor e igual que 115% de cumplimiento de meta.
- Bajo cumplimiento de meta: cumplimiento de meta menor del 85%

Cuadro N° 01
Actividades, Sub Actividades o Tareas según Unidad Orgánica. Año 2016.

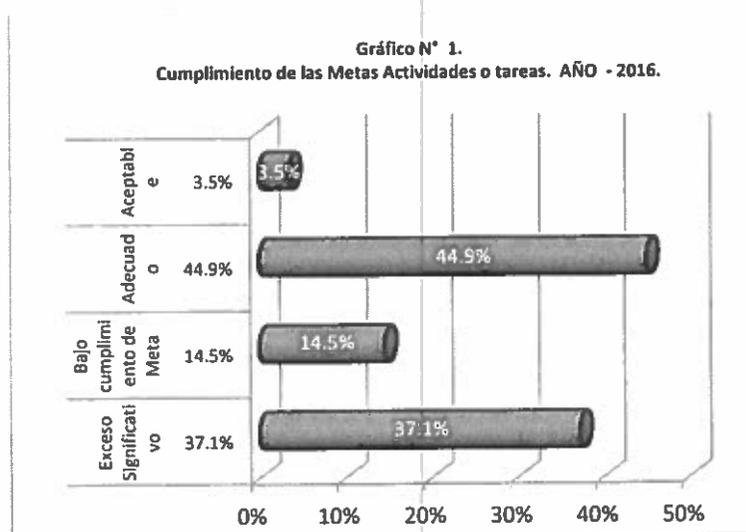
Unidad Orgánica	Actividad	%	sub Actividad	%
Presidencia	1	0.74	3	1.43
Pleno del JNE	2	1.48	5	2.38
Secretaría General (SG)	14	10.37		0.00
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	5	3.70		0.00
Órgano de Control Institucional (OCI)	2	1.48		0.00
Dirección General de defensas Jurídica	3	2.22		0.00
Oficina de Comunicaciones (OC)	3	2.22	19	9.05
Dir. Gral de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNAJ)	10	7.41		0.00
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)	2	1.48	10	4.76
Dir. Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNRO)	7	5.19		0.00
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG) *	4	2.96	13	6.19
Dir. de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)	5	3.70	18	8.57
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS) *	7	5.19	20	9.52
Logística	3	2.22	13	6.19
Servicios al Ciudadano (SC)	9	6.67	8	3.81
Contabilidad	1	0.74	19	9.05
Recursos Humanos (RR.HH)	4	2.96	14	6.67
Tesorería	3	2.22	13	6.19
Dir. Gral. de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	5	3.70	24	11.43
Dir. Nac. de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)	25	18.52		0.00
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	13	9.63		0.00
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas	4	2.96	13	6.19
Unidad de Cobranza (UC)	3	2.22	18	8.57
TOTALES	135	100	210	100



Las Unidades Orgánicas que registran la mayor cantidad de metas de actividades, sub actividades y tareas son la Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana, Secretaría General y la Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo entre otros.

Del total de metas de actividades, sub actividades o tareas programadas con relación a las metas en el año 2016, el 3.5% presenta un nivel de cumplimiento calificado como aceptable, el 44.9% presenta un nivel calificado como adecuado, el 37.1% presenta un nivel de cumplimiento calificado como exceso significativo y el 14.5% presentó un nivel calificado como bajo cumplimiento de meta, *Gráfico N° 01.*

Cuadro N° 02



En el *Cuadro N° 02A* se muestra el nivel de cumplimiento considerando el total de metas de actividades, sub actividades o tareas programadas en el periodo 2016 por Unidad Orgánica. Una mayor ejecución de actividades, sub actividades o tareas con un nivel de cumplimiento calificado como aceptable con relación al total de actividades, sub actividades y tareas programadas se detallan como sigue:

- Del total de actividades, sub actividades o tareas programadas en el año 2016 que presentan una ejecución calificada como adecuada que corresponden a la Dirección General de Defensa Jurídica con 100%, Contabilidad con el 95% y la Dirección General de Recursos y Servicios con 92.86%
- Del total de actividades, sub actividades o tareas programadas en el año 2016 que presentan una ejecución calificada como aceptable, corresponde a Secretaría General con 14.29%, Tesorería con 12.50% y la Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos con 11.11%.
- Del total de actividades, sub actividades o tareas programadas en el año 2016 que presentan una ejecución calificada como exceso significativo, corresponde a Presidencia y la Dirección Central de Gestión Institucional con 100%, y la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales con un 83.33%.
- Del total de actividades, sub actividades o tareas programadas en el año 2016 que presentan una ejecución calificada como bajo cumplimiento de meta, corresponden a la Escuela Electoral y de Gobernabilidad con el 58.82% y los Plenos con el Órgano de Control Institucional con 50% para cada Unidad.



Cuadro Nº 02
Cumplimiento de actividades según Unidad Orgánica. Año 2016

UNIDAD ORGÁNICA	Bajo Cumplimiento de Meta	Aceptable	Adecuado	Exceso Significativo	Total
Pleno 2-3-4-5.	4		2	2	8
Presidencia				4	4
Secretaría General (SG)	2	2	3	7	14
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)				5	5
Órgano de Control Institucional (OCI)	1			1	2
Dirección General de Defensa Jurídica			3		3
Oficina de Comunicaciones (OC).	1		6	12	19
Dir. Gral de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNAJ)	1	1	3	4	9
Dirección de Cooperación y relaciones Internacionales (OCRI).	1		1	10	12
Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP)	3		1	3	7
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	10		5	2	17
Dir. de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)		1	8	14	23
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)		1	26	1	28
Logística	2		16		18
Servicios al Ciudadano (SC)	1	1	10	2	14
Contabilidad.		1	19		20
Recursos Humanos (RR.HH)	5		5	11	21
Tesorería		2	8	6	16
Dir. Gral. de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	4		18	7	29
Dir. Nac. de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)	3	1	13	8	25
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	3	1	6	3	13
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas (URES)	5	1	1	10	17
Unidad de Cobranza	4		1	16	21
TOTAL	50	12	155	128	345
%	14.5	3.5	44.9	37.1	100.00



Cuadro N° 02A
Cumplimiento de actividades según Unidad Orgánica. Año 2016.

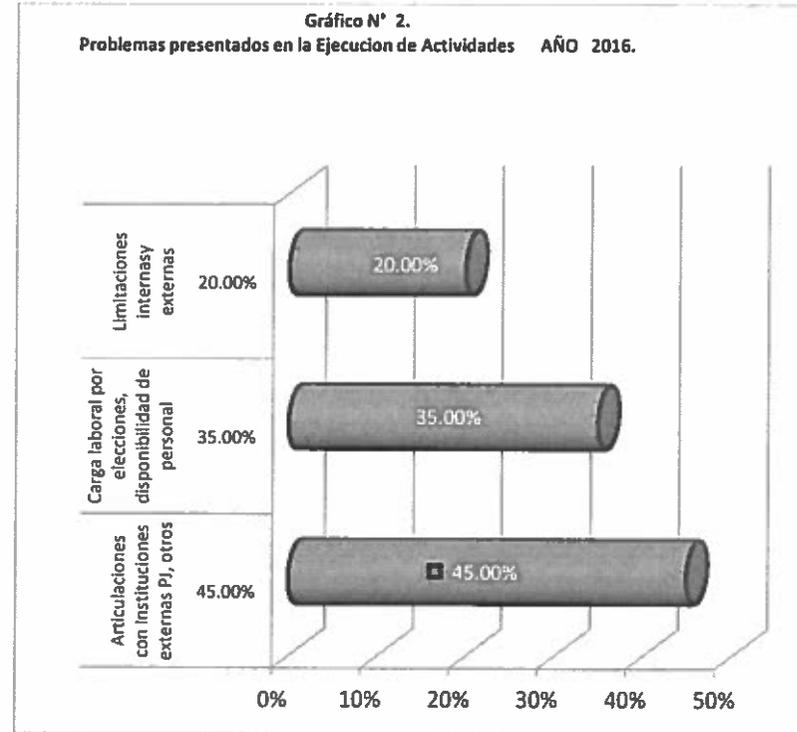
UNIDAD ORGÁNICA	Bajo cumplimiento de Meta %	Aceptable %	Adecuado %	Exceso Significativo %	TOTAL %
Pleno 2-3-4-5.	50.00%		25.00%	25.00%	100%
Presidencia				100.00%	100%
Secretaria General (SG)	14.29%	14.29%	21.43%	50.00%	100%
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)				100.00%	100%
Organo de Control Institucional (OCI)	50.00%			50.00%	100%
Dirección General de Defensa Jurídica			100.00%		100%
Oficina de Comunicaciones (OC).	5.26%		31.58%	63.16%	100%
Dir. Gral de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNAJ)	11.11%	11.11%	33.33%	44.44%	100%
Dirección de Cooperación y relaciones Internacionales (OCRI).	8.33%		8.33%	83.33%	100%
Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP)	42.86%		14.29%	42.86%	100%
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	58.82%		29.41%	11.76%	100%
Dir. de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)		4.35%	34.78%	60.87%	100%
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)		3.57%	92.86%	3.57%	100%
Logística	11.11%		88.89%		100%
Servicios al Ciudadano (SC)	7.14%	7.14%	71.43%	14.29%	100%
Contabilidad.		5.00%	95.00%		100%
Recursos Humanos (RR.HH)	23.81%		23.81%	52.38%	100%
Tesorería		12.50%	50.00%	37.50%	100%
Dir. Gral. de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	13.79%		62.07%	24.14%	100%
Dir. Nac. de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)	12.00%	4.00%	52.00%	32.00%	100%
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	23.08%	7.69%	46.15%	23.08%	100%
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas (URES)	29.41%	5.88%	5.88%	58.82%	100%
Unidad de Cobranza	19.05%		4.76%	76.19%	100%



En el *Gráfico N° 02*, se analiza los problemas reportados por las Unidades Orgánicas.

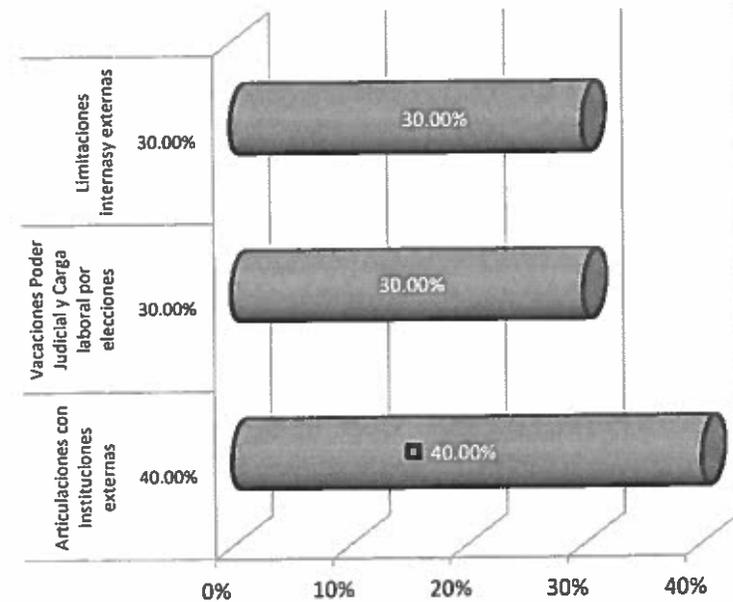
Los problemas reportados por las Unidades Orgánicas se detallan en el Cuadro N° 03, los que constituyen restrictivas para la ejecución de las actividades y por tanto para el logro de sus metas. Como resultado de asociar los problemas registrados por las unidades orgánicas con determinados factores tenemos que el 45% corresponden a las reacciones a la Ley 30414 (*Ley de partidos políticos*), ha modificado sustancialmente algunos de los requisitos legales establecidos para la inscripción de organizaciones políticas, esta situación ha generado cierta incertidumbre en los colectivos ciudadanos que pretenden formalizar su inscripción ante la DNROP, generando de este modo una disminución en la presentación de solicitudes de inscripción. Mayor demanda de llamadas, no se contaba con el recurso humano necesario.

35% Retraso por vacaciones (inicio de año), y huelga a fin de año del poder judicial; 30% por problemas de mal registro de CCI, problemas en depósitos en el estado de cuenta que no son plenamente reconocidos Banco de la Nación, ocasionando la demora de realizar una conciliación dentro del periodo establecido, Disponibilidad del personal del JNE (Evaluados y Evaluadores) en las actividades de sensibilización y capacitación de la metodología en el número esperado, Disponibilidad de algunos Auditores Internos para desarrollar su función de Auditor, al ser también personal auditado, espacios reducidos, disponibilidad presupuestal y de personal están entre los pocos problemas reportados por las unidades en este periodo



Las acciones correctivas adoptadas por las Unidades Orgánicas a fin de superar las causas que generan los problemas se detallan en el Cuadro N° 3. El 40 % de acciones correctivas se encuentra relacionado con coordinaciones internas con Unidades Orgánicas correspondientes; el 30% con acciones inmediatas de nuestra institución relacionadas con otras instituciones, como las más significativas, entre otras. Gráfico N°03.

Gráfico N° 3.
Acciones Correctivas implementadas AÑO - 2016.



Cuadro N° 03
Problemas y acciones correctivas según Unidad Orgánica. AÑO 2016.

UNIDAD ORGÁNICA	DETALLE DEL PROBLEMA Y SUS CAUSAS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS
OFICINA DE COMUNICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Las reacciones a la Ley 30414¹ significó para la OC, un despliegue de acciones periodísticas para reforzar el contenido de la misma y la posición del JNE 	<ul style="list-style-type: none"> - Los debates electorales y sus preparativos significaron noticias relevantes para los medios de comunicación.
SERVICIOS AL CIUDADANO	<ul style="list-style-type: none"> - Mayor demanda de llamadas, no se contaba con el recurso humano necesario. - La Ley N° 30414, ha modificado sustancialmente algunos de los requisitos legales establecidos para la inscripción de organizaciones políticas, esta situación ha generado cierta incertidumbre en los colectivos ciudadanos que pretenden formalizar su inscripción ante la DNROP, generando de este modo una disminución en la presentación de solicitudes de inscripción. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se incrementó el número de orientadores en el Call Center, se amplió el horario de atención. - Mediante Memorando N° 0391-2016-SC/JNE, se efectuó la consulta a la DNROP, sobre la aplicación de la Ley N° 30414, en el extremo contenido al porcentaje de firmas.
DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA.	<ul style="list-style-type: none"> - Retraso por vacaciones del poder judicial - febrero. - Huelga del Poder judicial a fines del año 2016 	
TESORERÍA	<ul style="list-style-type: none"> - Existen depósitos indicados en el estado de cuenta que no son plenamente reconocidos, ocasionando la demora de realizar una conciliación dentro del periodo establecido. - Los CCI de algunos proveedores no se encontraban válidos, por lo que se devolvieron expedientes al área correspondiente para su verificación. - Existen depósitos indicados en el estado de cuenta que no son plenamente reconocidos, ocasionado la demora re realizar una conciliación dentro del periodo establecido. - Espacio reducido que ha sido asignado en el primer piso (Servicios al Ciudadano) para el cobro y archivo de documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se envió comunicación vía correo, a fin de que se subsane los inconvenientes. - Se solicita al banco de la Nación la identificación de los importes no reconocidos en el estado de cuenta para proceder a devolución. - Actualmente se solicita al Banco de la Nación la identificación de los importes no reconocidos en el estado de cuenta, para solicitar a los depositantes el envío de lo depositado y proceder a realizar la devolución. - Acondicionamiento del espacio para el desarrollo de labores
RRHH	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad del personal del JNE (Evaluados y Evaluadores) en las actividades de sensibilización y capacitación de la metodología en el número esperado. 	<ul style="list-style-type: none"> - En coordinación con SERVIR se reprogramaron la realización de actividades adicionales a efectos de cumplir con los objetivos planteados

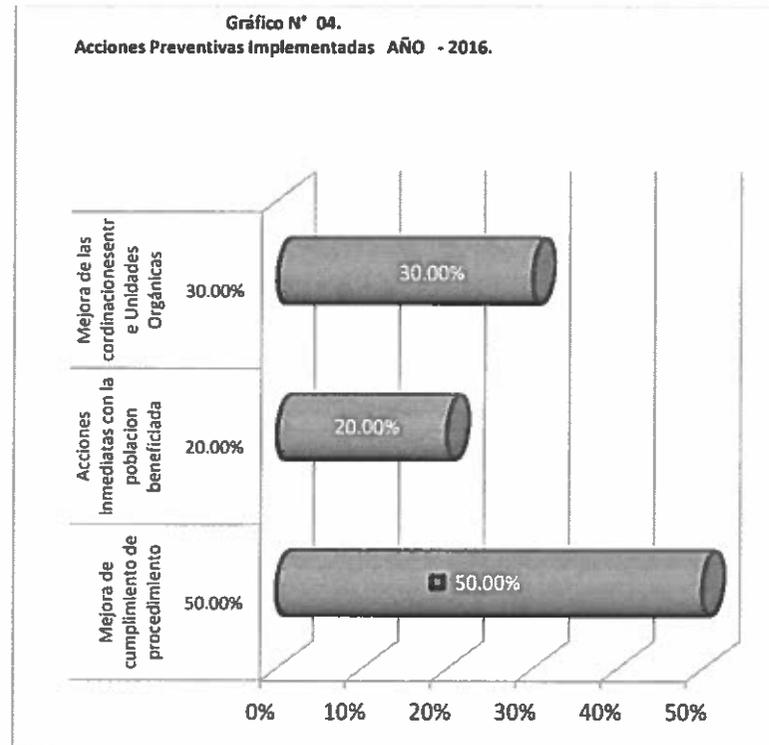
¹ Ley que modifica la Ley 28094, Ley de partidos políticos. (17/01/2016)



UNIDAD ORGÁNICA	DETALLE DEL PROBLEMA Y SUS CAUSAS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS
UNIDAD DE COBRANZA	<ul style="list-style-type: none"> - Actualmente no se cuenta con un módulo y/o aplicativo informático para el mayor y eficiente desarrollo de nuestro procedimiento coactivo" - Al desarrollarse por primera vez las cobranzas coactivas, no se encontraron lineamientos o plan de trabajo para el desarrollo de sinceramiento de cuentas por cobrar de los expedientes coactivos materia de cobranza dudosa. - Por falta de presupuesto, no se pudo notificar cobranzas coactivas mediante courier 	<ul style="list-style-type: none"> - "Se encuentra en desarrollo el programa MGCC, el cual se encuentra en etapa de programación por la DRET. - Se implementó el procedimiento para el castigo directo de las multas por cobrar contenidos en expedientes coactivos
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO (DGPID)	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad de algunos Auditores Internos para desarrollar su función de Auditor, al ser también personal auditado. <ul style="list-style-type: none"> - En la actividad: Gestión y supervisión de auditorías internas de calidad, el principal problema fue la disponibilidad de tiempo de los auditores líderes e internos 	<ul style="list-style-type: none"> - Modificación del procedimiento de Auditorías Internas (PR-DGPID-JNE-04), a fin de establecer que el Plan de Auditoría será elaborada con la intervención de los Auditores Internos y teniendo en cuenta contingencias de tiempo y disponibilidad. - Dentro de los resultados del proceso se identificaron 02 no conformidades, correspondiente a los procesos "Logística y gestión de la infraestructura" que determinaron el análisis de la causa raíz y la lista de acciones para evitar su reiteración.
DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS	<ul style="list-style-type: none"> -Sigue siendo insuficiente la difusión de la presencia del JNE por parte de la Oficina de Comunicaciones en la zona de influencia de cada OD. 	<ul style="list-style-type: none"> -Se han solicitado a las diferentes Unidades Orgánicas la elaboración de dípticos y afiches informativos así como el apoyo de los medios de prensa locales para su difusión.



Las acciones preventivas adoptadas en las unidades orgánicas se detallan en el Cuadro N° 04, las que se han orientado principalmente a establecer lineamientos y el cumplimiento de procedimientos con 50%, mejoramiento de las coordinaciones entre unidades orgánicas con 30%; entre otros. Gráfico N° 04.



Cuadro N° 04
Acciones Preventivas según Unidad Orgánica. AÑO 2016.

UNIDAD ORGÁNICA	DESCRIPCION DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	ACCIONES PREVENTIVAS A SER CONSIDERADAS EN EL PRÓXIMO TRIMESTRE SI ESTUVIERA PROGRAMADA LA ACTIVIDAD
SERVICIOS AL CIUDADANO	-Mediante Memorando N° 0391-2016-SC/JNE, se efectuó la consulta a la DNROP, sobre la aplicación de la Ley N° 30414, en el extremo contenido al porcentaje de firmas.	-La respuesta a la comunicación cursada a la DNROP, nos proporcionará la información necesaria para brindar una adecuada orientación a las O.P, debiendo entender que esta mejora en la comunicación, permitirá que las O.P. cumplan con los requerimientos legales señalados sin mayor ocurrencia, cumpliendo de este modo con la meta programada.
TESORERIA	Solicitar al área de logística pueda verificar los CCI de los proveedores a fin de evitar inconvenientes.	
RECURSOS HUMANOS	-Elaborar un cronograma de actividades JNE-SERVIR conforme el cronograma electoral y disponibilidad del personal involucrado.	-Mayor coordinación y compromiso del personal involucrado en el proceso de implementación del modelo de Gestión de Rendimiento en su etapa piloto, fase 1 en el cual participa el JNE.
DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS	- La Difusión de la presencia del JNE mediante afiches y dípticos, notas de prensa en medios locales de los servicios que se vienen brindando en cada una de las OD.	- Incrementar los medios de difusión y el apoyo de la prensa local por medio de la Oficina de Comunicaciones ampliando el Plan de medios para la difusión de la presencia del JNE en provincias.

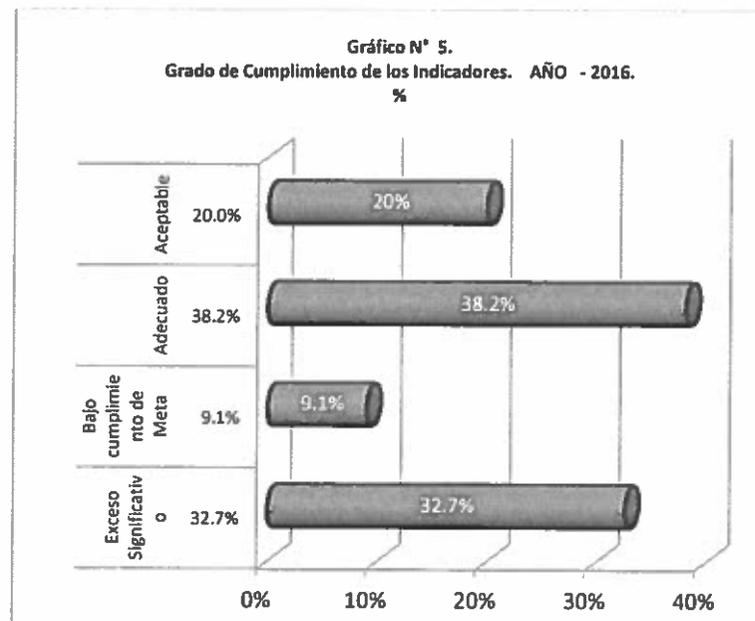


SECCIÓN III

EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES Y DE LA EJECUCIÓN DE LAS METAS POR ACTIVIDADES SEGÚN UNIDADES ORGÁNICAS.

3.1 Evaluación integral de Indicadores

La evaluación de los Objetivos se ha realizado mediante la medición del grado de cumplimiento de los indicadores, explicado por la relación entre el valor logrado del indicador con relación a su valor esperado. En el Año 2016 los indicadores programados reportados suman 55. El 20% de indicadores tiene un nivel de cumplimiento calificado como aceptable, el 38.2% como adecuado, el 32.7% con un cumplimiento considerado como exceso significativo y El 9.1% de indicadores tiene un nivel considerado como Bajo cumplimiento de meta. *Cuadro N° 05.*



En el *Cuadro N° 05* se muestra el número de indicadores que cada Unidad Orgánica programó para el año 2016, considerando su grado de cumplimiento. Las áreas que presentan la mayor cantidad de indicadores son Servicios al Ciudadano, Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico y la Dirección Central de Gestión institucional.



Cuadro N° 05
Cumplimiento de los Indicadores según Unidad Orgánica. AÑO 2016.

UNIDAD ORGÁNICA	Bajo cumplimiento de Meta	Aceptable	Adecuado	Exceso significativo	Total
Pleno 2-3-4-5.			1		1
Presidencia		1			1
Secretaría General (SG)			1		1
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	2	2		1	5
Órgano de Control Institucional (OCI)				1	1
Dirección General de Defensa Jurídica		1			1
Oficina de Comunicaciones (OC).				1	1
Dir. Gral de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNAJ)				2	2
Oficina de Cooperación y relaciones Internacionales (OCRI).	1		1	1	3
Direc. Nac. De Registro de Organizaciones Políticas (DNRPOP)				2	2
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)				3	3
Dir. de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)	1		5	1	7
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)				1	1
Logística			1		1
Servicios al Ciudadano (SC)			5	2	7
Contabilidad.		1			1
Recursos Humanos (RR.HH)		1		1	2
Tesorería		2		1	3
Dir. Gral de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	1		2		3
Dir. Nac. de Educac. y Formación Cívica Ciudadana (DNEFC)			2		2
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)		3			3
Direc. Nac. De Oficinas Desconcentradas				1	1
Unidad de Cobranza			3		3
TOTAL	5	11	21	18	55
%	9.1%	20.0%	38.2%	32.7%	100.0%

En el *Cuadro N° 06* se detalla del avance del desempeño de los indicadores en correspondencia con los objetivos específicos a los cuales se encuentra articulado.

El alto grado de cumplimiento de la meta de los indicadores nos indica que en el Año 2016, el Jurado Nacional de Elecciones se mantiene en el logro de sus Objetivos Institucionales, considerando lo aceptable, adecuado y exceso significativo que está en 91% aprox., en el marco de sus Objetivos Estratégicos.



CUADRO N° 06
EVALUACIÓN POI AÑO 2016
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E INDICADORES

Objetivos Estratégicos	Objetivos Específicos	Indicador	Valor Esperado (Meta)	Valor Alcanzado	Alerta de Gestión	Unidad Orgánica Responsable		
Cod.	Denominación	Denominación	Forma de cálculo					
OEI 1	Garantizar la óptima administración de justicia electoral	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 por el Pleno / Expedientes presentados por el Pleno en Audiencia Pública	98.0%	91.0%	Aceptable	Plenos del JNE
OEI 1	Garantizar la óptima administración de justicia electoral	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.	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%	100.0%	Adecuado	Presidencia
OEI 1	Garantizar la óptima administración de justicia electoral	Fortalecer la función asesora al Pleno en el ámbito jurisdiccional.	Porcentaje de proyectos de pronunciamientos firmados por el Pleno del JNE	Número de Pronunciamientos firmados por el Pleno del JNE / Número de Pronunciamientos propuestos al Pleno del JNE	90.0%	98.0%	Adecuado	Secretaría General
OEI 3	Contribuir a mejorar la educación cívica ciudadana en los diversos espacios sociales del País.	Ciudadanos que reciben los servicios de los programas de educación y formación cívica ciudadana	Cobertura regional de los programas de educación ciudadana.	Número de regiones beneficiadas / Número de regiones.	72.0%	77.8%	Adecuado	Dir. Nac de Educ y Formación Cívica Ciudadana
OEI 3	Contribuir a mejorar la educación cívica ciudadana en los diversos espacios sociales del País.	Mejorar los programas de formación y educación y educación cívica ciudadana	Porcentaje de participantes encuestados que validan positivamente los servicios de los programas de educación ciudadana.	Número de participantes encuestados que validan positivamente los servicios de educación recibida por los programas de formación cívica ciudadana / Número de Participantes encuestados.	70.0%	87.98%	Adecuado	Dir. Nac de Educ y For. Cívica Ciudadana (DNEF)
OEI 3	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	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 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%	119.0%	Exceso significativo	Escuela Electoral y de Gob. (ESEG)
OEI 3	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	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 Fortalecimiento Democrático	Número de participantes capacitados que se sienten satisfechos con la formación académica recibida en el Programa de Fortalecimiento Democrático / Total de participantes capacitados y encuestados en el Programa de Fortalecimiento Democrático que han acudido a las secciones informativas.	70.0%	87.0%	Exceso significativo	Escuela Electoral y de Gob. (ESEG)
OEI 3	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	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 Escuelas Especializadas / Total de alumnos participantes en el Programa Escuelas Especializadas	70.0%	111.0%	Exceso significativo	Escuela Electoral y de Gob. (ESEG)
OEI 2	Asegurar la adecuada fiscalización de los procesos electorales	Fortalecer las acciones de fiscalización con el propósito de preservar el cabal cumplimiento de la normativa vigente.	Oportunidad de entrega de informe de fiscalización de campo	Fecha de entrega de memorando con el (los) informe (s) de Fiscalización de campo a la DCGI. / Fecha de recepción de (los) informe (s) de fiscalización de campo.	3 días	1 día	Aceptable	Dir. Nac. de Fisca. y Procesos Electorales (DNFPE)
OEI 2	Asegurar la adecuada fiscalización de los procesos electorales	Fortalecer las acciones de fiscalización con el propósito de preservar el cabal cumplimiento de la normativa vigente.	Oportunidad de entrega de informe de fiscalización de comites partidarios.	Fecha de entrega de informe de fiscalización de comites partidarios a la DNROP / Fecha de solicitud de fiscalización de la DNROP.	50 días	20 días	Aceptable	Dir. Nac. de Fisca. y Procesos Electorales (DNFPE)
OEI 2	Asegurar la adecuada fiscalización de los procesos electorales	Fortalecer las acciones de fiscalización con el propósito de preservar el cabal cumplimiento de la normativa vigente.	Oportunidad de atención de solicitudes de documentos.	Fecha de atención de documento / Fecha de solicitud de documento.	1 día hábil	0 Días	Aceptable	Dir. Nac. de Fisca. y Procesos Electorales (DNFPE)
OEI 1	Garantizar la óptima administración de justicia electoral	Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional	Porcentaje de acuerdos aprobados en los Comités, relacionados con el fortalecimiento institucional, que son implementados	Número de acuerdos aprobados en los Comités de gestión los que han sido implementados / Número total de acuerdos aprobados por los Comités de gestión.	90.0%	65.2%	Bajo Cumplimiento de Meta	Dir. Central de Gestión Institucional (DCGI)



Objetivos Estratégicos		Objetivos Específicos		Indicador		Valor Esperado [Meta]	Valor Alcanzado	Alerta de Gestión	Unidad Orgánica Responsable
Cod.	Denominación	Denominación	Denominación	Forma de cálculo					
OEI 1	Garantizar la óptima administración de justicia electoral	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 alcanzar el resultado esperado	Número de indicadores de las Unidades Orgánicas dependientes de la DCGI que logran cumplir el resultado esperado / Número total de indicadores propuestos por las Unidades Orgánicas dependientes de la DCGI		94.0%	87.4%	Aceptable	Direc. Central de Gest. Inst. DCGI
OEI 1	Garantizar la óptima administración de justicia electoral	Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional	Porcentaje de participación de los ingresos por cobranzas de Omisas a miembros de mesa y Omisos al sufragio con respecto al total de ingresos directamente recaudados.	Ingresos proyectados a obtenerse por OMM y OS / Ingresos totales propios a recaudarse		25.0%	103.8%	Exceso significativo	Direc. Central de Gest. Inst. DCGI
OEI 1	Garantizar la óptima administración de justicia electoral	Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional	Porcentaje de personal capacitado en el sistema de gestión de seguridad de la información	Número de personas a capacitarse en el SGSI / N° Total de personas a capacitarse		92.0%	81.6%	Aceptable	Direc. Central de Gest. Inst. DCGI
OEI 1	Garantizar la óptima administración de justicia electoral	Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional	Porcentaje de reportes de acciones de la COPE	N° de reportes de acciones de la COPE / N° total de reportes de la COPE		96.8%	81.1%	Bajo Cumplimiento de Meta	Direc. Central de Gest. Inst. DCGI
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, identificando oportunidades de mejoras en los diferentes procesos administrativos.	Porcentaje de cumplimiento de los auditorios de cumplimiento y servicios de auditoría relacionados efectivamente ejecutados.	Número de auditorías de cumplimiento y servicios de auditoría relacionados ejecutados / Números de auditorías de cumplimiento y servicios de auditoría relacionados programados en el plan anual de control del DCI/INE, en el periodo		100.0%	175.9%	Exceso significativo	Órgano de Control Institucional (OCI)
OEI 1	Garantizar la óptima administración de justicia electoral	Fortalecer la representación y defensa de los intereses y derechos del Jurado Nacional de Elecciones ante las diferentes instancias que lo demanden	Porcentaje de notificaciones de expedientes tramitados oportunamente.	Número de notificaciones de expedientes que son tramitados oportunamente / Total de notificaciones de expedientes recibidas por la Procuraduría del JNE.		97.0%	92.2%	Aceptable	Dirección Nacional de Defensa Jurídica
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Fortalecer la imagen de la gestión jurisdiccional, educativa, fiscalizadora y administrativa del Jurado Nacional de Elecciones	Porcentaje de notas de prensa (artículos, fotoaleyes y entrevistas) publicadas en medios de comunicación a nivel nacional.	Número rebote periodístico de notas de prensa en medios de comunicación nacional, regional y/o local. / total de notas de prensa remitidas a los medios de comunicación.		600%	1197%	Exceso significativo	Oficina de Comunicaciones
OEI 1	Garantizar la óptima administración de justicia electoral.	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		80.0%	93.4%	Exceso significativa	Dir. Gral. de Norm. y Asuntos Jurídicos (DGNJA)
OEI 1	Garantizar la óptima administración de justicia electoral.	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		80.0%	91.3%	Adecuada	Dir. Gral. de Norm. y Asuntos Jurídicos (DGNJA)
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Fortalecer la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales e interinstitucionales	Presentación de proyectos y asistencias técnicas del JNE a organismos cooperantes.	Número de Proyectos, iniciativas o asistencias técnicas presentados o convocatorias de fondos concursables o a organismos cooperantes a través de un documento oficial del JNE. / Número de formatos de proyectos, iniciativas o asistencias técnicas elaboradas y/o adecuadas para participar en las convocatorias de fondos concursables y para ser presentados en reuniones con organismos cooperantes		50.0%	125.0%	Exceso significativo	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)
OEI 6	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Fortalecer la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales e interinstitucionales	Coordinación para la suscripción de Convenios, Acuerdos y/o Alianzas que establezcan lineamientos de cooperación con instituciones y organismos nacionales e internacionales.	Número de nuevos convenios, addendas y prórrogas suscritas / Número de requerimientos recibidos y/o invitaciones enviados para suscribir convenios, addendas o prórrogas.		67.0%	68.2%	Adecuado	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)
OEI 7	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Fortalecer la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales e interinstitucionales	Participación de funcionarios(as) y trabajadores del JNE en oportunidades de fortalecimiento de capacidades que ofrece la Cooperación Internacional.	Número de solicitudes remitidas para postular a las oportunidades de fortalecimiento de capacidades que ofrece la Cooperación Internacional. / Número de oportunidades de fortalecimiento de capacidades de la Cooperación Internacional, identificadas y difundidas en el JNE.		50.0%	41.2%	Bajo Cumplimiento de Meta	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)



Objetivos Estratégicos		Objetivos Específicas		Indicador		Valor Esperado (Metg.)	Valor Alcanzada	Alerta de Gestión	Unidad Orgánica Responsable
Cod.	Denominación	Denominación	Denominación	Forma de cálculo					
OEI 4	Fortalecer la adecuada atención registral.	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.	86.0%	100.0%	Exceso significativo	Dir. Nac. De Reg. de Org. Políticas (ROP)	
OEI 4	Fortalecer la adecuada atención registral.	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%	100.0%	Exceso significativo	Dir. Nac. De Reg. de Org. Políticas (ROP)	
OEI 1	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones	Actualización Tecnológica de la infraestructura de TI	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	95.0%	123.7%	Exceso significativo	Dir. de Reg Estad y Des. Tecnológi. (DRET)	
OEI 1	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones	Servicios de optimización y mantenimiento de base de datos Oracle.	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	89.0%	100.0%	Adecuada	Dir. de Reg Estad y Des. Tecnológi. (DRET)	
OEI 1	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones	Porcentaje de 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 escritorios recibidas dentro de las ocho horas laborables	98.3%	99.5%	Adecuada	Dir. de Reg Estad y Des. Tecnológi. (DRET)	
OEI 1	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	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	84.0%	78.0%	Bojo Cumplimiento de Meta	Dir. de Reg Estad y Des. Tecnológi. (DRET)	
OEI 1	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones	Porcentaje de solicitudes de soporte de sistemas atendidas dentro del tiempo pactado.	Número de solicitudes de soporte de sistemas atendidas dentro del tiempo pactado / Total de solicitudes de soporte de sistemas recibidas dentro del tiempo pactado.	90.0%	100.0%	Adecuada	Dir. de Reg Estad y Des. Tecnológi. (DRET)	
OEI 1	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones	Porcentaje de backups diarios exitosos de trabajo por lotes	Número de backups diarios ejecutados correctamente / Número de backups diarios ejecutados	94.0%	100.0%	Adecuada	Dir. de Reg Estad y Des. Tecnológi. (DRET)	
OEI 1	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones	Porcentaje de la información estadística atendidas a usuarios internos y externos, en un plazo máximo de 7 días.	Número de solicitudes de información estadística atendidas a usuarios internos y externos en un plazo máximo de 7 días. / Número de solicitudes de usuarios internos y externos recibidos.	96.0%	100.0%	Adecuada	Dir. de Reg Estad y Des. Tecnológi. (DRET)	
OEI 1	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	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 manifiesta encontrarse satisfecho 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 internos encuestados	60.0%	84.4%	Exceso significativo	Dirección General de Recursos y Servicios	
OEI 1	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	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 atendidos del trimestre / Número de requerimientos pendientes del trimestre anterior + Número de requerimientos recibidos del trimestre - Número de requerimientos NO atendidos	96.0%	99.56%	Adecuada	Logística	



Objetivos Estratégicos		Objetivos Específicos		Indicador		Valor Esperado (Meta)	Valor Alcanzado	Aleria de Gestión	Unidad Orgánica Responsable
Cod.	Denominación	Denominación	Denominación	Forma de cálculo					
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos.	Porcentaje de solicitudes de dispensa y prescripción de multas electorales atendidas oportunamente.	Número total solicitudes de dispensa y prescripción de multas electorales atendidas dentro del plazo / Número total de solicitudes de dispensa y prescripción atendidas	89.0%	100.0%	Adecuado	Servicios al Ciudadano (SC)	
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos.	Porcentaje de satisfacción	Número de respuestas (4 y 5) / Número de respuestas (1,2,3,4,5)	65.0%	97.0%	Exceso significativo	Servicios al Ciudadano (SC)	
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos.	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública atendidas oportunamente.	Número de solicitudes atendidas dentro del plazo. / Número total de solicitudes	90.0%	99.0%	Adecuado	Servicios al Ciudadano (SC)	
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos.	Porcentaje de documentos administrativos/jurisdiccionales sin incidencias.	Número total de documentos sin incidencia / Número total de documentos recibidas	90.0%	100.0%	Adecuado	Servicios al Ciudadano (SC)	
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos.	Porcentaje de cargos de notificación entregados al área usuaria oportunamente.	Número total de cargos de notificación entregados al área usuaria oportunamente. / Número total de cargos de notificación recibidos	90.0%	100.0%	Adecuado	Servicios al Ciudadano (SC)	
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos.	Porcentaje de avance del proyecto de Mejora de Servicios que brinda SC a sus usuarios internos y externos.	Número total de actividades terminadas / Número total de actividades establecidas	50.0%	100.0%	Exceso significativo	Servicios al Ciudadano (SC)	
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos.	Porcentaje de solicitudes de servicios archivísticos atendidos oportunamente	Número de servicios archivísticos atendidos dentro del plazo / Número total de servicios archivísticos	90.0%	99.0%	Adecuado	Servicios al Ciudadano (SC)	
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral	Proveer Estados Financieros confiables y oportunos, para toma de decisiones; que evidencien el cumplimiento de los compromisos y obligaciones institucionales	Porcentaje de Estados Financieros sin observaciones por parte de la DGCP y Auditoría Externa.	Número de Estados Financieros presentados con calidad a la DGCP / Total de Estados Financieros a presentar	100.0%	100.0%	Aceptable	Contabilidad	
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral	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%	93.4%	Exceso significativo	Recursos Humanos	
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral	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 de índices 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)	1.0% -1.0%	-0.66%	Aceptable	Recursos Humanos	
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral	Mejorar la gestión de los procesos técnicos y administrativos de Tesorería	Porcentaje de expedientes atendidos (Ordenes de compra, Ordenes de servicio, Nota de compromiso, Planillas y Otros), dentro de los plazos que establece la Directiva de Tesorería.	Número de expedientes atendidos con el Sistema SIAF (Fase girado en estado "A"), dentro del plazo que establece la Directiva de Tesorería. / Número de expedientes recibidos con el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE).	85.0%	96.0%	Exceso significativo	Tesorería	
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral		Porcentaje de Comprobante de Ingreso, registrada en el Sistema SIAF-SP.	Número de Comprobante de ingreso registrado en el Sistema SIAF-SP, en el plazo establecido. / Número de Comprobante de ingreso emitidos por el Sistema de Registro de Ingresos (SRI), para su registro.	85.0%	85.0%	Aceptable	Tesorería	
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral	Mejorar la gestión de los procesos técnicos y administrativos de Tesorería	Porcentaje de cumplimiento de rendición de recibos provisionales del Fondo Fijo Para Caja Chica (FFPCCCH).	Recabos Provisionales pendientes de rendición de cuenta del Fondo Fijo Para Caja Chica (FFPCCCH), en el periodo. / Total de recibos provisionales, otorgados en el periodo	96.0%	95.0%	Aceptable	Tesorería	
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral	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%	2.45%	Adecuado	Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	



Cod.	Denominación	Denominación	Denominación	Forma de cálculo	(Meta)			Responsable
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral	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 DGPIID que son observadas por otras áreas	Número de Certificaciones enviadas por DGPIID que son observadas por otras áreas / Número de Certificaciones enviadas DGPIID	5.0%	2.45%	Adecuada	Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPIID)
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral	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 (07 días hábiles)	Número de solicitudes de Acciones Correctivas y Preventivas que cuentan con causa raíz y lista de acciones dentro del plazo / Número de solicitudes de acciones correctivas y preventivas generadas	70.0%	50.0%	Bajo Cumplimiento de Meta	Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPIID)
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral	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 documentos revisados por la DGPIID dentro del plazo (01 día hábil después de recibido)	Número de documentos revisados oportunamente / Número de documentos enviados	95.0%	100.0%	Adecuada	Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPIID)
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral	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%	95.8%	Exceso significativo	Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas (URE)
OEI 6	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral	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 / Total de Resoluciones de Multa notificadas.	1.0%	3.0%	Adecuada	Unidad de Cobranza
OEI 7	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral	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	4.0%	11%	Exceso significativo	Unidad de Cobranza
OEI 8	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral	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 antes de pasar a ejecución coactiva / Total de Resoluciones de Multa notificadas	4.0%	11%	Exceso significativo	Unidad de Cobranza



3.2 Seguimiento de Actividades y análisis de Indicadores por Unidad

Orgánica

En el seguimiento y evaluación de las actividades, sub actividades y tareas así como para la evaluación de los indicadores se utiliza los siguientes formatos:

Seguimiento y Evaluación de Actividades y Sub Actividades. Se orienta a establecer el nivel de logro de la meta física programada en el periodo 2016, teniendo como unidad de ejecución cada trimestre, encontrándose debidamente articulada a la Estructura Funcional Programática y a las acciones específicas estratégicas del PEI 2016-2018. También presenta el nivel de cumplimiento de los indicadores, cabe precisar que los formatos donde se consignan las actividades, sub actividades y metas, son las proporcionadas por CEPLAN, ente rector de Planificación.

Evaluación de la Actividad. Comprende la descripción de la actividad y sub actividad y del correspondiente medio de validación. Complementa al Formato N° 01.

Evaluación del Indicador, en el cual se analiza la pertinencia técnica del indicador, los factores que limitaron o facilitaron su logro así como su relación con las actividades ejecutadas.

ALTA DIRECCIÓN

Pleno del Jurado Nacional

Es la máxima autoridad jurisdiccional del Jurado Nacional de Elecciones, ha proyectado un conjunto de actividades que se orientan al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral".

En el año 2016, se presenta el indicador: "Porcentaje de expedientes presentados en audiencias públicas, resueltos dentro del plazo por el Pleno" que expresa el avance al logro del objetivo institucional. Alcanzando un nivel de rendimiento Aceptable, meta propuesta 98%, valor alcanzado 91%.

Estos resultados se explican por 2 actividades, 5 sub actividades, las que comprenden 7 metas programadas, de las cuales el 25% presenta un nivel adecuado de cumplimiento, 25% representa un nivel de Exceso significativo, y 50% como bajo cumplimiento con relación a la meta programada.

Presidencia del Jurado Nacional de Elecciones.

Es el órgano de Alta Dirección ejecutivo de la institución, tiene programado un conjunto de actividades orientadas al Objetivo Estratégico Institucional "Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral" en el corto y en el mediano plazo.



En el año 2016, presenta el indicador: "Porcentaje de Resoluciones aprobados por Presidencia dentro del plazo". Alcanzando un nivel de rendimiento adecuado, meta propuesta 97%, valor alcanzado 100%.

Estos resultados se explican por 1 actividad, 3 sub actividades, las que comprenden 1 meta programada, de las cuales el 100% presenta un nivel de cumplimiento de exceso significativo, con relación a la meta programada.

Secretaría General

Es el órgano de Alta Dirección que depende del Pleno del Jurado Nacional de Elecciones. En su rol de planificar, organizar, dirigir, y controlar las actividades de carácter jurisdiccional, ha programado actividades que se orientan al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral" y de las Acciones Estratégicas "Ciudadanos que reciben administración de justicia electoral", "Desarrollar mecanismos para simplificar procesos jurisdiccionales" y "Desarrollar mecanismos para fortalecer y reafirmar los criterios jurídicos con arreglo a la normativa vigente".

En el año 2016 presenta el indicador: "Porcentaje de proyectos de pronunciamientos firmados por el pleno del JNE", con una meta alcanzada de 98% obteniendo un nivel adecuado de rendimiento, meta propuesta 90%.

Estos resultados se explican por 14 actividades, las que comprenden 14 metas programadas, de las cuales el 14.29% presenta un nivel aceptable, el 21.43% presenta un nivel adecuado, 50% presenta un nivel de exceso significativo y 14.29% como bajo cumplimiento con relación a la meta programada.

Dirección Central de Gestión Institucional

Es el órgano de alta dirección que depende de Presidencia, en su calidad de órgano de mayor jerarquía administrativa después de la presidencia, ha programado actividades que contribuyen al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral".

En el año 2016, se presenta el indicador: "Porcentaje de acuerdos aprobados en los comités, relacionados con el fortalecimiento institucional, que son implementados" obteniendo bajo cumplimiento de meta, meta propuesta 90%, valor alcanzado 65.2%. El indicador: "Porcentaje de indicadores de las Unidades Orgánicas dependientes de la DCGI que logran alcanzar el resultado esperado" presentando un nivel aceptable de cumplimiento de meta, meta propuesta 94%, valor alcanzado 87.4%. El Indicador: "Porcentaje de participación de los ingresos por cobranza de omisos a miembros de mesa y omisos al sufragio, con respecto al total de ingresos directamente recaudados", alcanzando Exceso significativo de cumplimiento de meta. El Indicador: "Porcentaje de personal capacitado en el sistema de gestión de seguridad de la información" alcanzando un nivel aceptable de cumplimiento. El indicador: "Porcentaje de reportes de acciones de la COPE", alcanzando bajo cumplimiento de meta, meta propuesta 96%, valor alcanzado 81.1%.

Estos resultados se explican por 5 actividades, el cual comprende 5 metas programadas de las cuales el 100% presenta un nivel de cumplimiento de exceso significativo en relación a la meta programada.



FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016
AÑO 2016

O.E.I: GARANTIZAR LA ÓPTIMA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ELECTORAL

A.E.I: criterios jurídicos con arreglo a la norma vigente.

Unidad Orgánica :	PLENOS 2-3-4-5		
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0007 DIVRECCIÓN Y SUPERVISIÓN
Actividad:	500002 CONDUCCION Y	Código de la Finalidad de Meta:	07961ACCIONES JURISDICCIONALES Y
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y	Correlativo de la Cadena:	003
División Funcional	0006 GESTIÓN		
Prod / Proy	3 999999 Sin Proyecto.		

Período de Evaluación :		AÑO 2016		Meta Física						Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
Cod. Act	Actividad Presupuestal	Unidad de Medida	Meta Programada Anual	Ejecutado en el Año					% de Ejecución en el Año			
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	Total Anual				
5000002	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR											
E001	Resolución de expedientes interpuestos por los ciudadanos, en materia electoral, cumpliendo con los plazos establecidos por ley.	Resolución	522	63	58	121	133	375	71.84	Bajo cumplimiento		
E0011	Resolver y emitir resoluciones en materia electoral	Auto	370	90	106	143	147	486	131.35	Exceso		
E0012	Estudio y revisión de expedientes	Expediente	602	188	169	172	224	753	125.08	Exceso		
E0013	Sesiones privadas de coordinación	Sesión	84	36	18	17	16	87	103.57	Adecuado		
E0014	Audiencia Pública	Audiencia	80	23	16	5	5	49	61.67	Bajo		
E0015	Atención a ciudadanos	Persona	725	178	0	107	164	449	61.93	Bajo		
E002	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	1	100.00	Adecuado		

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Area : PLENOS 2-3-4-5				
Período de Evaluación:				
Cod. Act	Actividad Presupuestal	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
5.000002	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR			
A.1.1.1.	Resolución de expedientes interpuestos por los ciudadanos, en materia electoral, cumpliendo con los plazos establecidos por ley.	Resolución	Comprende la resolución oportuna de los expedientes, con arreglo a la Constitución Política, las leyes y principios generales del derecho, en materia electoral.	Resoluciones firmados por los magistrados y publicados en la página web institucional.
SA.11	Resolver y emitir resoluciones en materia electoral	Auto		Archivo físico de Autos generados en sesión privada (Secretaría General)
SA.12	Estudio y revisión de expedientes	Expediente	La revisión expedientes referidos a vacancias, revocatorias, suspensiones considerando los documentos probatorios, el sustento presentado por el abogado de ambas partes, las copias informativas para generar la opinión del caso, que son aprobados en la	Expedientes programados en la Audiencia pública (página Web institucional)
SA.13	Sesiones privadas de coordinación	Sesión	Reuniones de sesiones ordinarias, en la cual se uniformizan criterios y toman los acuerdos que correspondan. Son programadas por Secretaría General.	Archivo físico de Agenda de Sesión Privada
SA.14	Audiencia Pública	Audiencia	Reuniones de sesiones extraordinarias, a fin de escuchar la exposición de ambas partes respecto a los expedientes.	Programación de Audiencia pública (página Web)
SA.15	Atención a ciudadanos	Persona	Atención personalizada en el local institucional que se presta a ciudadanos.	Registro
A.1.1.2.	Mejora del ámbito electoral a través de iniciativas legislativas, que fortalezcan el sistema democrático de nuestro país.	Proyecto de Ley	Pleno 5 presento los siguientes proyectos de Ley en sesión privada del JNE: 1. 11-07-2016 - Ley que modifica el artículo 180 de la Constitución Política del Perú 2. 11-07-2016 - Ley que modifica diversos artículos de la Ley 26859, Ley Orgánica de Elecciones y de la Ley N° 28094, Ley de Organizaciones Políticas a fin de modificar los plazos electorales y otros. 3. 22-08-2016 - Ley que regula una cuarta disposición final a la Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones, a efectos de poder prohibir la introducción de reformas legales desde un año antes del actor electoral o durante el desarrollo del proceso electoral al respectivo. 4. 31-08-2016 - Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 28094, Ley de Organizaciones Políticas, Código Penal y Código Procesal Penal. 5. 22-08-2016 - Ley que regula una cuarta disposición final a la Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones, a efectos de poder prohibir la introducción de reformas legales desde un año antes del actor electoral o durante el desarrollo del proceso electoral al respectivo.	Archivo

00042



**FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR
AÑO 2016**

Unidad Orgánica:
PLENO DEL JNE.

Objetivo Específico del POI
OE1.1 **Mejorar la labor jurisdiccional del Jurado Nacional de Elecciones en Materia Electoral.**

Rubro	Contenido/ Concepto				Ejecución	
Denominación del Indicador	Porcentaje de expedientes presentados en Audiencia Pública resueltos dentro del plazo por el Pleno.					
Dimensión del Indicador	Calidad				Ejecución Anual	
Fundamento	Medir la capacidad del Pleno para la resolución de expedientes tratados en Audiencias Públicas.					
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	<p><i>Expediente: corresponden a expedientes que son revisados y analizados por el Pleno y presentados en Audiencia Pública por motivo de vacancias, suspensiones y del ROP.</i></p> <p><i>Plazo: Corresponde al número de días establecidos para la emisión de la Resolución, cortado 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></p> <p><i>Se considera como plazo 30 días.</i></p>				Ejecución Anual	
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables.	Valor de las variables.	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)	
Numerador	Número de expedientes presentados en Audiencia Pública resueltos dentro del plazo por el Pleno	510	98.0%	175	91%	
Denominador	Expedientes presentado por el Pleno en Audiencia Pública	522		193		
Enunciado del Resultado Esperado	98% de expedientes presentados en Audiencia Pública son resueltos dentro del plazo por el Pleno					
Fuente de información y medios de verificación	Registros del módulo de seguimiento de expedientes (MSE), Archivo físico de resoluciones del Pleno					
Datos históricos	2015.					
Área responsable del cumplimiento del Indicador	PLENOS 2 - 3 - 4 - 5.		Pleno 2-3-4-5.			

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Meta alcanzada del Indicador			Variación de Variables				
		Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	130	98%	127	29	29	100.00%	-77.17%	-77.69%
	Segundo Trimestre	216	98%	212	44	48	91.67%	-79.2%	-77.8%
	Tercer Trimestre	113	97%	110	61	62	98.39%	-44.5%	-45.1%
	Cuarto Trimestre	63	97%	61	41	54	75.93%	-32.8%	-14.3%
		522		510	175	193		-66.48%	-82.16%

**EVALUACION DEL INDICADOR
AÑO 2016**

Unidad Orgánica: **PLENOS DEL JNE.**

Denominación del Indicador:
Porcentaje de expedientes presentados en Audiencia Pública resueltos dentro del plazo por el Pleno.

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Medir la capacidad del Pleno para la resolución de expedientes tratados en Audiencias Públicas.

Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)

Factores para el logro del indicador

Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)		--
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)		--
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)		--

Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del PDI)

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del Indicador alcanzado (ejecutada):
En este periodo 2016 se obtuvo un alcance de 91%, obteniendo un nivel aceptable de cumplimiento (meta esperada 98%)



FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016
AÑO 2016

O.E.I: GARANTIZAR LA ÓPTIMA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ELECTORAL

A.E.I: Ciudadanos que reciben administración de Justicia Electoral; Desarrollar mecanismos para simplificar procesos jurisdiccionales; Elaborar propuestas de mejoramiento de la Normatividad Electoral; Desarrollar mecanismos para fortalecer y reafirmar los criterios jurídicos con arreglo a la norma vigente.

Unidad Orgánica : PRESIDENCIA			
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN
Actividad:	500002 CONDUCCION Y	Código de la Finalidad de Meta:	07961 ACCIONES JURISDICCIONALES Y
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y	Correlativo de la Cadena:	003
División Funcional:	0006 GESTION		
Prod./			
Proy	3 999999 SIN PRODUCTO.		

Periodo de Evaluación : AÑO 2016

Cod. Act	Actividad Presupuestal	Unidad de Medida	Meta Programa da anual	Meta Física					% de Ejecución en el Año	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
				Ejecutado en el año								
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	Total Anual				
5000002	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR											
E001	Ejecutar los pronunciamientos del Pleno, dirigir supervisar y coordinar las actividades de gestión de la institución.	Resolución	120	37	187	49	49	322	268.33	Exceso significativo		
E0011	Presidir las sesiones del Pleno y visualizar los pronunciamientos o acuerdos dados	Sesión Privada	84	36	204	17	16	273	325.00	Exceso significativo		
E0012	Resolver y emitir resoluciones.	Resolución	120	37	277	49	49	412	343.33	Exceso significativo		
E0013	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	1	0	2	0	1	3	300.00	Exceso significativo		



FORMATO Nº 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
AÑO 2016

Unidad Orgánica.	Presidencia				
Rubro	Contenido/ Concepto				
Denominación del Indicador.	Porcentaje de resoluciones aprobadas por la Presidencia dentro del plazo				
Dimensión del Indicador.	Calidad				
Fundamento.	Facilitar una administración efectiva y transparente				Ejecución
Definición de los criterios y de las variables del Indicador.	Resolución: corresponden los proyectos de resolución del ámbito administrativo. Plazo: 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. Se considera como plazo máximo de 30 días.				
Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables.	Valor de las variables.	Meta a alcanzar	Valor de las variables.	Resultado (valor).
Numerador	Numero de resoluciones aprobadas por la Presidencia dentro del plazo	116	97%	181	100%
Denominador	Total de proyectos de resolución	120		181	
Enunciado del Resultado Esperado.	97% de resoluciones aprobadas por la Presidencia dentro del plazo				
Fuente de información y medios de verificación.	Archivo digital de resoluciones Archivo físico de resoluciones del Pleno				
Datos históricos.	2015: ---				
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Presidencia				

Trimestre	Variable			Meta alcanzada del Indicador			Variación de Variables	
	denominador	% con relación al Trimestre	numerador	Variable Numerador	Variable Denominado	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominado
Primer Trimestre	20	95.0%	19	37	37	100.00%	94.74%	85.00%
Segundo Trimestre	30	96.7%	29	46	46	100.00%	58.6%	53.3%
Tercer Trimestre	50	98.0%	49	49	49	100.00%	0.0%	-2.0%
Cuarto Trimestre	20	95.0%	19	49	49	100.00%	157.9%	145.0%
	120		116	181	181		50.83%	56.01%



FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. 2016
AÑO 2016

O.E.I: **Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral; Contribuir a mejorar la educación cívica ciudadana en los diversos espacios sociales del país; Fortalecer la adecuada atención registral; Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral.**

A.E.I: **Ciudadanos que reciben administración de justicia electoral , Desarrollar mecanismos para simplificar procesos jurisdiccionales**

Unidad Orgánica : **Secretaría General (SG)**

Estructura Funcional Programática **0007 DIVISION Y SUPERVISION**

Categoría Presupuestal: **9001 ACCIONES CENTRALES** Grupo Funcional: **41150 INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A**

Actividad Presupuestal : **500002 CONDUCCION Y ORIENTACION** Código de la Finalidad de Meta: **005**

Función: **03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE** Correlativo de la Cadena:

División Funcional: **0006 GESTIÓN**

Producto / Proyecto: **3 999999 SIN PRODUCTO**

Periodo de Evaluación : **AÑO 2016**

Cod	Actividad/ SubActividad Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada Anual	Meta Física Ejecutado en el Año					% de Ejecución en el Año	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	Total Anual				
E001	Proyectar pronunciamientos del Pleno en el trámite de pedidos de Vacancias	Resoluciones y Autos	1080	34	291	290	240	955	88.43	Aceptable		
E002	Proyectar pronunciamientos del Pleno en el trámite de pedidos de Suspensión	Resoluciones y Autos	240	38	89	42	42	211	87.92	Aceptable		
E003	Proyectar pronunciamientos en el trámite de inscripción de organizaciones políticas	Resoluciones y Autos	24	8	3	11	6	28	116.67	Exceso significativo		
E004	Proyectar pronunciamientos en el trámite de acciones de inconstitucionalidad e iniciativas sobre derechos de participación y control ciudadano	Resoluciones y Autos	12	1	2	1	2	6	50.00	Bajo cumplimiento de meta		
E005	Proyectar pronunciamientos sobre apelaciones en el registro electoral de encuestadoras	Resoluciones y Autos	8	0	2	0	4	6	75.00	Bajo cumplimiento de meta		
E006	Emitir oficios de requerimiento o traslado en el trámite de los expedientes jurisdiccionales	Oficio	1800	291	684	386	588	1949	108.28	Adecuado		
E007	Atender consultas diversas de entidades externas y ciudadanos	Oficio	600	195	332	286	223	1036	172.67	Exceso		
E008	Administrar la publicidad de los pronunciamientos y otros instrumentos de gestión institucional aprobados por el Pleno	Pronunciamiento	360	225	186	241	147	799	221.94	Exceso significativo		
E009	Notificar las audiencias públicas y pronunciamientos del Pleno	Notificación	6000	1566	2899	1499	1419	7383	123.05	Exceso		
E010	Elaborar las agendas de sesiones públicas del Pleno	Agenda	60	23	28	5	5	61	101.67	Adecuado		
E011	Elaborar las agendas de sesiones privadas del Pleno	Agenda	96	36	32	17	16	101	105.21	Adecuado		
E012	Inventariar los expedientes jurisdiccionales según el tipo de procedimiento	Expediente	1200	110	568	881	583	2142	178.50	Exceso significativo		
E013	Implementar mejoras en la gestión de los expedientes y documentos jurisdiccionales a través de la aplicación de Tecnologías de la Información	Mejoras implementadas	8	2	4	5	4	15	187.50	Exceso significativo		
E014	Gestionar la función jurisdiccional	Informes, correos electrónicos	36	13	13	17	19	62	172.22	Exceso significativo		



FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
AÑO 2016

Área : Secretaría General (SG)

Periodo de Evaluación:

AÑO 2016

Cod	Actividad Programada en el PDI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	Proyectar pronunciamientos del Pleno en el trámite de pedidos de Vacancias	Resoluciones y Autos	1. Revisar la oportunidad de la presentación del recurso. 2. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ley. 3. Requerir documentación faltante. 4. Elaborar proyectos de resolución.	Reuniones para discutir los casos Correo electrónico Jurisprudencia Proyectos de resolución
E002	Proyectar pronunciamientos del Pleno en el trámite de pedidos de Suspensión	Resoluciones y Autos	1. Revisar la oportunidad de la presentación del recurso. 2. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ley. 3. Requerir documentación faltante. 4. Elaborar proyectos de resolución.	Reuniones para discutir los casos Correo electrónico Jurisprudencia Proyectos de resolución
E003	Proyectar pronunciamientos en el trámite de inscripción de organizaciones políticas	Resoluciones y Autos	1. Revisar la oportunidad de la presentación del recurso. 2. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ley. 3. Requerir documentación faltante. 4. Elaborar proyectos de resolución.	Reuniones para discutir los casos Correo electrónico Jurisprudencia Proyectos de resolución
E004	Proyectar pronunciamientos en el trámite de acciones de inconstitucionalidad e iniciativas sobre derechos de participación y control ciudadano	Resoluciones y Autos	1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ley. 2. Requerir documentación faltante. 3. Elaborar proyectos de resolución.	Correo electrónico Jurisprudencia Proyectos de resolución
E005	Proyectar pronunciamientos sobre apelaciones en el registro electoral de encuestadoras	Resoluciones y Autos	1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ley. 2. Requerir documentación faltante. 3. Elaborar proyectos de resolución.	Correo electrónico Jurisprudencia Proyectos de resolución
E006	Emitir oficio de requerimiento o traslado en el trámite de los expedientes jurisdiccionales	Oficio	1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ley. 2. Requerir documentación faltante. 3. Elaborar y enviar oficio.	Oficios
E007	Atender consultas diversas de entidades externas y ciudadanos	Oficio	1. Buscar información solicitada. 2. Preparar oficio de respuesta.	Oficios
E008	Administrar la publicidad de los pronunciamientos y otros instrumentos de gestión institucional aprobados por el Pleno	Pronunciamiento	1. Recopilar o seleccionar las resoluciones. 2. Elaborar oficio. 3. Secar copias y certificar resoluciones. 4. Grabar CD con versiones digitales de las resoluciones.	Correo electrónico CD Oficios
E009	Notificar las audiencias públicas y pronunciamientos del Pleno	Notificación	1. Verificar los datos de las partes procesales. 2. Elaborar cédulas de notificación. 3. Cuando estén en Lima, enviar a notificador de campo.	Cédulas de notificación
E010	Elaborar las agendas de sesiones públicas del Pleno	Agenda	1. Identificar los expedientes listos para programar audiencia. 2. Preparar informe de los casos para audiencia. 3. Elaborar la lista con la descripción de los expedientes en cada fecha. 4. Publicar en la página web. 5. Notificar a las partes procesales.	Correo electrónico Informes Cédulas de notificación
E011	Elaborar las agendas de sesiones privadas del Pleno	Agenda	1. Coordinar con el SG, y los abogados los temas que serán tratados por el Pleno. 2. Listar los temas con una breve descripción. 3. Preparar los documentos anexos en 5 copias.	Correo electrónico Agenda impresa
E012	Inventariar los expedientes jurisdiccionales según el tipo de procedimiento	Expediente	1. Verificar que el trámite de los expedientes haya concluido. 2. Cotejar los expedientes con el registro en el sistema MSE. 3. Verificar la foliación. 4. Verificar que los escritos estén completos.	Reporte del MSE Formatos de Archivo
E013	Implementar mejoras en la gestión de los expedientes y documentos jurisdiccionales a través de la aplicación de Tecnología de la Información	Mejoras implementadas	1. Identificar oportunidades de mejora. 2. Reunión con los usuarios para levantamiento de información. 3. Coordinación con DRET. 4. Pruebas y puesta en producción.	Actas de requerimiento y aprobación
E014	Gestionar la función jurisdiccional	Informes, correos electrónicos	1. Coordinar las acciones. 2. Dar cuenta al SG. 3. Preparar informes y comunicaciones.	Informes, correos electrónicos con indicaciones



00047

FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área: SECRETARÍA GENERAL					
Objetivo Específico del POI (1) Presentar oportunamente los proyectos de pronunciamientos (resoluciones y autos) al Pleno del JNE					
Rubro	Contenido/ Concepto				
Denominación del Indicador	Porcentaje de proyectos de pronunciamientos firmados por el Pleno del JNE				
Dimensión del Indicador	Eficacia				
Fundamento	Medir la productividad de la SG como órgano de apoyo en la emisión de los pronunciamientos que emite el Pleno del JNE.				
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Resoluciones aprobados. son aquellas que cuentan con la rubrica de los miembros del Pleno del JNE				
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables (6b)	Meta a alcanzar (6c)	Valor de las variables	Meta a alcanzar
	(6a)				
Numerador	Numero de Pronunciamientos firmados por el Pleno del JNE	124	90.0%	101	93.00%
Denominador	Numero de Pronunciamientos propuestas al Pleno del JNE	136		119	
Enunciado del Resultado Esperado	90% de resoluciones propuestas son firmadas por el Pleno				
Fuente de Información y medios de verificación	Registros del módulo de seguimiento de expedientes (MSE), Archivo físico de resoluciones del Pleno				
Área responsable del cumplimiento del Indicador	SECRETARÍA GENERAL				

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	EVALUACIÓN ANUAL					Variación de Variables		
		Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
Primer Trimestre		340	90.0%	306	181	181	100.00%	-40.8%	-46.8%
Segundo Trimestre		340	90.0%	308	235	239	98.33%	-23.2%	-29.7%
Tercer Trimestre		340	90.0%	306	344	345	99.7%	12.4%	1.5%
Cuarto Trimestre		340	90.0%	306	341	354	96.33%	11.4%	4.1%
		1360		1224	111	110		-0.0%	-0.7%

EVALUACION DEL INDICADOR
Año 2016

Unidad Orgánica: SECRETARÍA GENERAL		
Denominación del Indicador: Porcentaje de proyectos de resoluciones firmadas por el Pleno del JNE		
Medio de Verificación que sustenta la medición del Indicador: Se utiliza la información de las resoluciones que se han emitido durante el trimestre materia de evaluación. La información para el análisis se extrae del sistema informático Módulo de Seguimiento de Expedientes (MSE). Se identifica las resoluciones emitidas en el trimestre, y se verifica que proyectos de resolución (de los expedientes vistos en audiencia) quedaron pendientes de aprobarse.		
Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que el está adecuadamente planteado el indicador) Se trata de contabilizar los pronunciamientos que emite el Pleno (Resoluciones y Autos), lo cual se considera correcto.		
Factores para el logro del Indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	Se han establecido plazos de entrega para los proyectos, lo cual permite contar con versiones finales en menos tiempo.	El número de audiencias públicas desarrolladas
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los órganos administrativos)	La experiencia del personal	No siempre se toma una decisión (votación) el mismo día en que se realiza la audiencia pública
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)	- Base de datos en MaAccess para procesar la información del MSE - Cuaderno de control de los expedientes que van a firmas y sistema de control de expedientes. - Emisión de reportes que se entregan a los despachos de los miembros del Pleno para informar sobre el estado de los expedientes.	El sistema informático (MSE) no contiene información de los pronunciamientos o resoluciones del Pleno que son de carácter administrativo de gestión.
Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI) E001 Proyectar pronunciamientos al Pleno en el trámite de pedidos de Vacancias E002 Proyectar pronunciamientos del Pleno en el trámite de pedidos de Suspensión E003 Proyectar pronunciamientos en el trámite de inscripción de organizaciones políticas E004 Proyectar pronunciamientos en el trámite de acciones de inconstitucionalidad e iniciativas sobre derechos de participación y control ciudadano E005 Proyectar pronunciamientos sobre apelaciones en el registro electoral de encuestadoras		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada): En este periodo el indicador alcanzó un valor de 98% obteniendo un adecuado cumplimiento de meta, meta propuesta 90% En este periodo se concluyó con las actividades programadas del proceso de elecciones generales 2016. El Indicador es favorable principalmente porque el número de expedientes ordinarios relacionados con vacancias y suspensiones que se vieron en audiencia pública se vio disminuido debido a que se priorizó la atención de los expedientes del proceso electoral. En tal sentido el número de pronunciamientos emitidos fue menor al programado. Sin embargo, de los expedientes ordinarios que fueron vistos en audiencia pública solo quedaron pendientes de resolverse 4, lo que resulta favorable y denota una oportuna atención de los expedientes		



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

O.E.I: GARANTIZAR LA ÓPTIMA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ELECTORAL

A.E.I: Fortalecer la infraestructura institucional para una mejor atención de calidad; Fortalecer la gestión administrativa

Unidad Orgánica : DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - DCGI

Estructura Funcional Programática

Categoría Presupuestal:	9001ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISION SUPERIOR
Actividad Presupuestal:	5000002 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	Código de la Finalidad de Meta:	00889 GESTION ADMINISTRATIVA DE ALTA DIRECCION
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA	Correlativo de la Cadena:	002
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Producto/Proyecto: 3 999999 SIN PROYECTO.

Período de Evaluación: AÑO 2016

Cod	Actividad/ SubActividad Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada Anual	Meta Física					% de Ejecución en el Año	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
				Ejecutado en el Año								
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	Total Anual				
E001	Seguimiento y monitoreo de los acuerdos aprobados en los Comités de Gestión de la DCGI, que se esperan alcanzar	Acción	48	8	32	25	0	65	135.42	Exceso Significativo		
E002	Seguimiento y monitoreo de las UO dependientes de la DCGI, que se esperan alcanzar	Acción	60	27	42	51	95	215	358.33	Exceso Significativo		
E003	Seguimiento y monitoreo de los por cobranza a los omisos, Miembros de mesas y Omisos al Sufragio	Acción	2260000	857,149	1010,935	1053,054	1000,431	3,921,569	174	Exceso Significativo		
E004	Seguimiento de reportes de acciones de la COPE	Documento	120	57	47	20	20	144	120.00	Exceso Significativo		
E005	Seguimiento y Monitoreo al personal a capacitarse en SGSI	Acción	45	156	14	19	204	493	1095.56	Exceso Significativo		



FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL													
Rubro	Contenido/ Concepto												
Denominación del Indicador	Porcentaje de acuerdos aprobados en los Comités, relacionados con el fortalecimiento institucional, que son implementados												
Dimensión del Indicador	Eficacia												
Fundamento	Este indicador permitirá conocer en que medida las decisiones relacionadas con el Ejecución												
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	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	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)								
Numerador	N° de acuerdos aprobados en los Comités de Gestión los que han sido implementados	48	92.0%	45	65.2%								
Denominador	N° total de acuerdos aprobados en los Comités de Gestión	52		69									
Enunciado del Resultado Esperado	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	Los <i>acuerdos aprobados</i> están representados por los Actas de los Comités de Gestión, en las que se registran las firmas de los miembros. Los <i>acuerdos implementados</i> lo constituyen: resoluciones, ordenes de servicio, ordenes de compra, otros documentos en versión física o digital.												
Datos históricos: Línea de Base	2015: 2016:												
Área responsable del cumplimiento del indicador	Área: DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL												
Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador			Variación de					
					Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador				
					Primer	13	92.3%	12	8	12	66.67%	-33.3%	-7.69%
					Segundo	13	92.3%	12	12	32	37.50%	0.0%	148.15%
					Tercer	13	92.3%	12	25	25	100.00%	108.3%	92.31%
Cuarto	13	92.3%	12	0	0	# DIV/0!	-100.0%	-100.00%					
		52		48	45	69		-8.3%	32.08%				

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL													
Rubro	Contenido/ Concepto												
Denominación del Indicador	Porcentaje de indicadores de las unidades orgánicas dependientes de la DCGI que logran alcanzar el resultado esperado												
Dimensión del Indicador	Eficacia												
Fundamento	El indicador a utilizarse contribuye al conocimiento del número de U.O de la DCGI, que logran cumplir las metas proyectadas Ejecución												
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	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	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)								
Numerador	N° de indicadores de las UO dependientes de la DCGI que logran cumplir el resultado esperado	60	94.0%	68	87.4%								
Denominador	N° total de indicadores propuestos por las UO dependientes de la DCGI	64		78									
Enunciado del Resultado Esperado	El 94% del número 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	Hoje de control de indicadores de las UO dependientes de la DCGI												
Datos históricos: Línea de Base	2015: 2016:												
Área responsable del cumplimiento del indicador	Área: DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL												
Valores de las variables según periodo de evaluación	TRIMESTRE	Variable Denominador	%con relación al trimestre	Variable Numerador	Meta alcanzada del Indicador			Variación de Variables					
					Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador				
					Primer	16	93.8%	15	27	27	100.00%	80.0%	68.75%
					Segundo	16	93.8%	15	15	42	35.71%	0.0%	132.50%
					Tercero	16	93.8%	15	51	51	100.00%	240.0%	218.75%
Cuarto	16	83.3%	15	95	95	100.00%	533.3%	493.75%					
		64		60	68	78		21.3%	235.94%				

00050



FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL									
Rubro	Contenido/ Concepto								
Denominación del Indicador	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	Economía								
Fundamento	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	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	Denominación de las Variables			Valor de las Variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)		
Numerador	Ingresos proyectados a obtenerse por OMM y OS			2260000	2500000	4069001	163.8%		
Denominador	Ingresos totales propios a recaudarse			9000000	9000000	3921569	43.6%		
Enunciado del Resultado Esperado	El 25% 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 generarán.								
Fuente de información y medios de verificación	Reportes del Banco de la Nación que diariamente obtiene la Unidad de Cobranzas.								
Datos históricos: Línea de Base	2015:								
	2016:								
Área responsable del cumplimiento del indicador	Área DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL								
Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable Denominador	% con relación al trimestre	Variable Numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer	2500000	24%	590000	590000	857,148.95	68.83%	0.0%	-66.71%
	Segundo	2500000	24%	590000	2399001	1010935	237.31%	306.6%	-59.56%
	Tercer	2000000	27%	540000	540000	1053054	5128%	0.0%	-47.35%
	Cuarto	2000000	27%	540000	540000	1000431	53.98%	0.0%	-49.98%
		9000000		2260000	4069001	4921569	80.0%	-56.43%	

FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL									
Rubro	Contenido/ Concepto								
Denominación del Indicador	Porcentaje de personal capacitado en el sistema de gestión de seguridad de la Información								
Dimensión del Indicador	Calidad								
Fundamento	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	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	Denominación de las variables (6a)			Valor de las variables (6b)	Meta a alcanzar (6c)	Valor de las variables	Resultado (valor)		
Numerador	No de personas a capacitarse en el SGSI			45	50	425	85.0%		
Denominador	N° total de personas a capacitarse			49	50	521	96.1%		
Enunciado del Resultado Esperado	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	La fuente de información está dada por RR.HH, siendo el medio de verificación las evaluaciones al personal que existirá, antes y post capacitación.								
Datos históricos: Línea de Base	2015:								
	2016:								
Área responsable del cumplimiento del indicador	Área DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL								
Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable Denominador	% con relación al Trimestre	Variable Numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer	4	75.0%	3	156	156	100.00%	5100.0%	3800.00%
	Segundo	11	90.9%	10	43	53	81.13%	330.0%	3818.2%
	Tercer	23	95.7%	22	22	108	20.37%	0.0%	369.57%
	Cuarto	11	90.9%	10	204	204	100.00%	1940.0%	1754.55%
		49		45	425	521	84.41%	963.27%	



FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área . DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL									
Rubro	Contenido/ Concepto								
Denominación del Indicador	Porcentaje de reportes de acciones de la COPE								
Dimensión del Indicador	Calidad								
Fundamento	Ejecución								
Definición de los criterios y de las variables del indicador									
Forma de cálculo del indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)				
Numerador	N° de reportes de acciones de la COPE	120	97%	90	81%				
Denominador	N° total de reportes de la COPE	124		111					
Enunciado del Resultado Esperado	El 96.8% del número total correspondiente al seguimiento de reportes de acciones de la COPE								
Fuente de información y medios de verificación	Reportes de COPE								
Datos históricos Línea de Base	2015:								
	2016:								
Área responsable del cumplimiento del indicador	Área	DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL							
Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta alcanzada del indicador			Variación de				
		Variable Denominador	% con relación al Trimestre	Variable Numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer	41	97.6%	40	40	57	70.18%	0.0%	39.02%
	Segundo	41	97.6%	40	10	14	71.43%	-75.0%	-65.85%
	Tercer	21	95.2%	20	20	20	100.00%	0.0%	-4.76%
	Cuarto	21	95.2%	20	20	20	100.00%	0.0%	-4.76%
		124		120	90	111		-25.0%	-10.48%



ORGANO DE CONTROL

Órgano de Control Institucional.

Unidad Orgánica que depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República, sujetándose a las políticas y normas institucionales. 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 "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral".

En el año 2016, presenta el indicador: "Porcentaje de cumplimiento de las auditorias de cumplimiento y servicios de auditoría relacionados efectivamente ejecutados" alcanzando un nivel de logro de exceso significativo en relación a la meta programada.

Estos resultados se explican por 2 actividades programadas, de las cuales el 50% representa un nivel de cumplimiento de exceso significativo y 50% presenta bajo cumplimiento, en relación a la meta programada.



FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES 2016
Año 2016

O.E.I GARANTIZAR LA ÓPTIMA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ELECTORAL.

A.E.I: Ciudadanos que reciben administración de justicia electoral; Desarrollar mecanismos para simplificar procesos jurisdiccionales; Elaborar propuestas de mejoramiento de la normatividad Electoral; Desarrollar mecanismos para fortalecer y reafirmar los

Unidad Orgánica : Órgano de Control Institucional (OCI)

Periodo de Evaluación : Año 2016

Cod. De Act 50000 06	Actividad Presupuestal	Unidad de Medida	Meta Programada Anual	Meta Física					Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad	
				Ejecutado en el Año								%de Ejecución en el Anual
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	Total Anual				
E001	Auditorías de cumplimiento (*)	Informe	2	0	0	0.62	1	16	8100	Bajo Cumplimiento de Meta	Según los lineamientos de la Contraloría General de la República, el informe de auditoría de cumplimiento se culmina el 30 de noviembre de 2016. En el presente trimestre el OCI programó en el SAGUWeb un avance acumulado de 62% (3° TRIM)	
E002	Servicios relacionados y de control simultáneo (*)	Informe	12	8	8	5	2	23	16167	Exceso Significativo	Según el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República con Res. N°007 2016-CG de 15 de febrero de 2016 y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 16 de febrero de 2016, el OC/JNE durante el primer trimestre ha cumplido con emitir los siguientes informes de auditoría: 1 Informe del Seguimiento de Medidas Correctivas y de Procesos Judiciales en cumplimiento de la Directiva N°014-2000-CG/B130 y sus modificatorias, 1 Informe de las acciones realizadas por las diferentes áreas del JNE a fin de implementar recomendaciones emitidas en las acciones simultáneas, 1 Informe de verificación del cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo, 1 Informe de verificación del cumplimiento de la normativa expresa Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 1 Informe sobre el cumplimiento de obligaciones contractuales entre el JNE y la Sociedad de Auditoría Externa Baño, Markez, Wilena y Asociados S.C. con motivo de la auditoría financiera Ejercicio 2015. E	

(*) De acuerdo a las nuevas normativas de la Contraloría General de la República.

Actividades Operativas No Programadas

Cod. De Act	Actividad	Unidad de Medida	Meta Programada Anual	Ejecutado en el Año	Alerta de Gestión	Comentario
	Acción Simultánea	Informe		4		En el trimestre el OC/JNE presentó actividades operativas no programadas debido a la reprogramación de la ejecución del Plan de Visitas a los Jurados Electorales Especiales, con motivo de las Elecciones Generales 2016, en la que se incorporó 4 vistas adicionales a las establecidas en el Plan Inicial. El detalle se encuentra registrado en el Formato n° 02 - Evaluación de la Actividad.

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Área : Órgano de Control Institucional (OCI)

Cod. De Act	Actividad Programada en el PCI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Verificación
E001	Auditorías de cumplimiento (*)	Informe	Informe de Seguimiento de Medidas Correctivas y de Procesos Judiciales al 30/11/2016 Se solicita información a los responsables de implementar recomendaciones derivadas de los Informes de auditoría, respecto a las acciones adoptadas y estado situacional de las recomendaciones. La Comisión Auditora realiza la verificación y análisis de la información recibida, respecto de las acciones adoptadas y estado situacional de las recomendaciones derivadas del informe de auditoría. La Comisión Auditora emite la Contraloría General de la República, a través del Sistema SAGU WEB, el resultado de la verificación del cumplimiento de las medidas correctivas y de procesos judiciales al 30 de diciembre de 2016.	Informe de Servicio Relacionado N°2-0280-2016-002
E002	Servicios relacionados y de control simultáneo (*)	Informe	Informe de Seguimiento de Medidas Preventivas de Control Simultáneo Se solicita información a la Dirección Central de Gestión Institucional del JNE, sobre las medidas preventivas adoptadas por la entidad respecto a los riesgos contemplados en el Titular del JNE. La Comisión Auditora realiza la verificación y análisis de la información recibida, y elabora el informe de evaluación de las acciones realizadas por la entidad. La Comisión Auditora emite a la Contraloría General de la República a través del Sistema SAGU WEB, el resultado de la verificación del cumplimiento de las medidas correctivas y de recomendaciones derivadas de acciones simultáneas realizadas durante el año 2016.	Informe de Servicio Relacionado N°2-0280-2016-003
		Informe	Verificación del cumplimiento de la normativa expresa Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley N° 27806, D. S. N° 043 2007 PCM, período del 16 de diciembre de 2016 al 16 de marzo de 2016). Acreditación de la comisión auditora a la oficina del servicio relacionado con Memorandum N° 076-2016-OC/JNE, de 22 de marzo de 2016. La comisión auditora realiza la planificación, ejecución y elaboración del informe.	Informe de Servicio Relacionado N°2-0280-2016-004 (período del 16 de diciembre de 2016 al 16 de marzo de 2016)
		Informe	Verificación del cumplimiento de la normativa relacionada con el TUPA y la Ley N° 28000 Ley del Silencio Administrativo, período del 16 de diciembre de 2015 al 16 de marzo de 2016. Acreditación de la comisión auditora a la oficina del servicio relacionado con Memorandum N° 075-2016-OC/JNE, de 22 de marzo de 2016. La comisión auditora realiza la planificación, ejecución y elaboración del informe.	Informe de Servicio Relacionado N°2-0280-2016-005 (período del 16 de diciembre de 2015 al 16 de marzo de 2016)
		Informe	Visitas selectivas a las circunscripciones electorales de las sedes de los Jurados Electorales Especiales para el proceso electoral: Elecciones Generales y de representantes peruanos ante el Parlamento Andino 2016. Acreditación de la comisión auditora a la oficina del servicio relacionado con Memorandum N° 067-2016-OC/JNE, de 22 de febrero de 2016. La comisión auditora realiza la planificación, ejecución (visita al JEE) y elaboración del informe, por visita al JEE. Se emite el Informe resultante de las visitas a los JEE de Chiclayo, Cajamarca, Trujillo y Huancayo, al Titular del JNE con Memorandum N° 071, 072, 083 y 084-2016-OC/JNE.	Informe de acción simultánea N°2-0280-2016-001 (visita a JEE de Chiclayo, Cajamarca, Trujillo y Huancayo)

(*) De acuerdo a las nuevas normativas de la Contraloría General de la República

00054



**FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE I**

Area : Órgano de Control Institucional (OCI)

Periodo de Evaluación:					
Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización	
E001	Auditorías de cumplimiento (*)	-	-	-	
E002	Servicios relacionados y de control simultáneo (*)	Informe	Informe de Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno		
			Acreditación de la comisión auditora e inicio del servicio relacionado con Memorándum N° 130-2016-OCI/JNE de 9 de mayo de 2016.		
			Se solicita información a los responsables de implementar el Sistema de Control Interno de la Entidad, respecto al estado situacional del mismo.		
			La Comisión auditora realiza la verificación en el marco de la Directiva de la implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.		
		Se remite el Informe al Titular del JNE con Memorándum N° 189-2016-OCI/JNE de 23 de junio de 2016.		Informe de Servicio Relacionado N° 2-0280-2016-006	
		Informe	Verificación del cumplimiento de la normativa relacionada con el TUPA y la Ley N° 28060 Ley del Silencio Administrativo, período del 18 de marzo al 15 de junio de 2016.		
			Acreditación de la comisión auditora e inicio del servicio relacionado con Memorándum N° 182-2016-OCI/JNE de 21 de junio de 2016.		
			La comisión auditora realiza la planificación, ejecución y elaboración del informe.		
			Se remite el Informe al Titular del JNE con Memorándum N° 191-2016-OCI/JNE de 30 de junio de 2016.		
		Informe	Verificación del cumplimiento de normativa expresa: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, período del 15 de marzo al 15 de junio de 2016.		
			Acreditación de la comisión auditora e inicio del servicio relacionado con Memorándum N° 183-2016-OCI/JNE de 21 de junio de 2016.		
			La comisión auditora realiza la planificación, ejecución y elaboración del informe.		
Se remite el Informe al Titular del JNE con Memorándum N° 192-2016-OCI/JNE de 30 de junio de 2016.					
Informe	Visitas selectivas a las circunscripciones electorales de las sedes de los Jurados Electorales Especiales para el proceso electoral: Elecciones Generales y de representantes peruanos ante el Parlamento Andino 2016.				
	Acreditación de la comisión auditora e inicio del servicio relacionado con Memorándums N° 118, 119, 121, 122 y 123-2016-OCI/JNE.				
	La comisión auditora realiza la planificación, ejecución (visita al JEE) y elaboración de los informes por visita al JEE.				
	Se remite los informes resultantes de las visitas a los JEE de Ica, Cusco, Huamanga, Lima Este y Arequipa al Titular del JNE con Memorándums N° 132, 134, 142, 143 y 151-2016-OCI/JNE.				
		Informe de las acciones simultáneas N° 002, 003, 005, 008 y 008-2016-OCI/0280AS			

(*) De acuerdo a las nuevas normativas de la Contraloría General de la República.

ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS EN EL POI

Cod	Actividad No Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
	Acción Simultánea	Informe	<p align="center">Visitas selectivas a las circunscripciones electorales de las sedes de los Jurados Electorales Especiales para el proceso electoral: Elecciones Generales y de representantes peruanos ante el Parlamento Andino 2016.</p> <p>Acreditación de la comisión auditora e inicio del servicio relacionado con Memorándums N° 112, 120, 126 y 127-2016-OCI/JNE.</p> <p>La comisión auditora realiza la planificación, ejecución (visita al JEE) y elaboración de los informes por visita al JEE.</p> <p>Se remite los informes resultantes de las visitas a los JEE de Lima Centro, Lima Norte, Tacna y Maynas al Titular del JNE con Memorándums N° 128, 133, 156 y 158-2016-OCI/JNE.</p>	Informe de las acciones simultáneas N° 001, 004, 009 y 011-2016-OCI/0280AS



**FORMATO N°02
SUSTENTO DEL INDICADOR
AÑO 2016**

Unidad Orgánica: Órgano de Control Institucional (OCI)	
Objetivo Específico del POI OE4.3	Contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, identificando oportunidades de mejoras en los diferentes procesos administrativos.
Rubro	Contenido/Concepto
Denominación del Indicador:	Porcentaje de cumplimiento de las auditorías de cumplimiento, servicios relacionados y de control simultáneo efectivamente ejecutadas.
Dimensión del Indicador:	Eficacia
Fundamento:	El Indicador de eficacia determinará el nivel de cumplimiento de las auditorías de cumplimiento, servicios relacionados y de control simultáneo ejecutadas con respecto a los programados en el Plan Anual de Control del OCI/JNE y que contribuirá al logro del objetivo específico.
Definición de los criterios y de las variables del Indicador:	Auditoría de Cumplimiento: Es un examen objetivo y profesional que tiene como propósito determinar en que medidas las entidades sujetas al ámbito del sistema, han observado la normativa aplicable, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas, en el ejercicio de la función o la prestación del servicio público y en el uso y gestión de los recursos del estado. Servicios Relacionados.- están vinculados a los procesos de carácter técnico y especializado derivados de atribuciones o encargos legales que generan productos distintos a los servicios de control previo, simultáneo y posterior, y que son llevados a cabo por los órganos del sistema con el propósito de coadyuvar el desarrollo del control gubernamental. Servicios de control simultáneo.- son aquellos que se realizan a la(s) actividad(es) de un proceso en curso correspondiente a la gestión de la entidad, con el objeto de alertar oportunamente al Titular de la entidad sobre la existencia de hechos que ponen en riesgo el resultado o el logro de sus objetivos.
Forma de cálculo del Indicador:	Denominación de las variables.
Numerador	Número de auditorías de cumplimiento, servicios relacionados y de control simultáneo ejecutadas.
Denominador	Número de auditorías de cumplimiento, servicios relacionados y de control simultáneo PROGRAMADAS en el plan anual de control del OCI/JNE, en el periodo.
Enunciado del Resultado Esperado:	100% de auditorías de cumplimiento, servicios relacionados y de control simultáneo programadas que son efectivamente ejecutadas en el periodo.
Fuente de información y medios de verificación:	Informes de las auditorías de cumplimiento, servicios relacionados y de control simultáneo que son remitidas al Titular del JNE, mediante memorando y a la Contraloría General de la República mediante oficio y/o vía sistema de control gubernamental.
Datos históricos:	2015:
Área responsable del cumplimiento del Indicador:	Órgano de Control Interno - OCI.

Ejecución

Ejecución Anual

	Valor de las	Resultado (valor)	Valor de las	Resultado (valor)
Numerador	14	100.0%	24.62	
Denominador	14		14	175.88%

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador		Variación de		
				Variable Numerador	Variable Denominador	Variación Numerador	Variación Denominador	
Primer Trimestre	3	100.0%	3	8	3	266.67%	166.7%	0.0%
Segundo Trimestre	2	100.0%	2	8	2	400.00%	300.0%	0.0%
Tercer Trimestre	6	100.0%	6	5.62	6	93.67%	-6.3%	0.0%
Cuarto Trimestre	3	100.0%	3	3	3	100.00%	0.0%	0.0%
	14		14	24.62	14		75.9%	0.0%

**EVALUACION DEL INDICADOR (15)
AÑO 2016**

Unidad Orgánica: Órgano de Control Institucional (OCI)		
Denominación del Indicador: Porcentaje de cumplimiento de las auditorías de cumplimiento, servicios relacionados y de control simultáneo efectivamente ejecutadas.		
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador: Informes de auditorías de cumplimiento, servicios relacionados y de control simultáneo.		
Pertinencia técnica del Indicador: (Ser refiere a que se está adecuadamente planteado el Indicador)		
Factores para el logro del Indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	Interés de la alta dirección y funcionarios del JNE de brindar las facilidades a la comisión auditora para la entrega información y/o documentación requerida para la realización de las auditorías.	...
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de las sistemas administrativos)	Facilidades de acceso a los sistemas del JNE, Sistema de información de Procesos Electorales (SIPE), Sistema Integral de Rendición de Cuentas (SIRC), Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).	...
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos [diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.]	Información y/o documentación entregada oportunamente por las diferentes unidades orgánicas del JNE para la realización de las auditorías.	...
Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (ser refiere a actividades del POI) Auditorías de cumplimiento, servicios relacionados y de control simultáneo		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del Indicador alcanzado (ejecutadas): En el año 2016, el Indicador alcanzó 175.88%, obteniendo un logro de exceso significativo, meta propuesta 100%. Entre los factores que han facilitado este logro tenemos el interés de la alta dirección y funcionarios del JNE de brindar las facilidades a la comisión de auditoría para la entrega de información y/o documentación requerida para la realización de las labores de auditorías, las facilidades de acceso a los diferentes sistemas del JNE y la entrega oportuna de información y/o documentación por parte de las diferentes unidades orgánicas del JNE para la realización de las labores de control. La ejecución de las auditorías de cumplimiento, servicios relacionados y de control simultáneo está sujeta a los lineamientos para la formulación del Plan Anual de Control de los OCI, cuyo Plan fue aprobado por la Contraloría General de la República mediante Resolución n° 067-2016-CG, de 15 de febrero 2016 y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 16 de febrero de 2016 y otras normativas como la Directiva n° 013-2016-CG/PROD Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, aprobada con Resolución de Contraloría n° 149-2016-CG de 13 de mayo de 2016, y a la reprogramación del Plan de Metas a los Jurados Electorales Especiales con motivo de las Elecciones Generales 2016; por consiguiente lo ejecutado ha tenido un mayor alcance con relación a lo programado.		

00056



ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL.

Dirección General de Defensa Jurídica.

Constituye la Unidad Orgánica encargada de la representación y defensa para garantizar los intereses y derechos del Jurado Nacional de Elecciones, mediante la representación y defensa jurídica institucional, programa actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la adecuada atención registral".

En el año 2016, se presenta el indicador: "Porcentaje de notificaciones de expedientes tramitados oportunamente" con una meta alcanzada de 92.24%, meta propuesta 97%; con logro aceptable de cumplimiento. 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 Defensa Jurídica.

Estos resultados se explican en 3 actividades, las que comprenden 3 metas programadas, de las cuales el 100% presenta un nivel adecuado de cumplimiento en relación a la meta programada.



FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES 2016
AÑO 2016

O.E.I Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral; Contribuir a mejorar la educación cívica ciudadana en los diversos espacios sociales del país; Fortalecer la adecuada atención registral; Fortalecer la oportuna atención de la Administración			
Unidad Orgánica : DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA			
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuesta:	90001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0039 DEFENSA DE LOS DERECHOS CONSTITUCIONALES Y
Actividad:	5.000007 DEFENSA JUDICIAL DEL	Código de la Finalidad de Meta:	
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y	Correlativo de la Cadena:	
División Funcional:	08 SEGURIDAD JURÍDICA		

Prod / Proy 3 999999 Sin Proyecto.		AÑO 2016									
Periodo de Evaluación :											
Cod. De 4~ 5.000 006	Actividad Presupuesta	Unidad de Medida	Meta Física					%de Ejecución en el Año	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
			Meta Programada Anual	Ejecutado en el Año							
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV				
E001	Presentación de escritos (apersonamientos, contestaciones de demandas, apelaciones, conclusión de informe oral, entre otros) en las distintas sedes Jurisdiccionales y otros organismos del Estado, necesarios para la defensa del JNE.	Documento	7375	1390	1835	2104	2010	7339	99.51	Adecuado	
E002	Diligencias (Informes Orales, seguimiento de procesos, entre otros) en las diferentes materias ante los Organismos Jurisdiccionales y otros Organismos del Estado.	Diligencia	354	80	95	102	91	368	103.95	Adecuado	
E003	Absolución e interposición de denuncias penales respectivas, así como presentar los recursos que sean necesarios en el proceso.	Notificación	7470	1835	1985	2169	2113	8102	108.46	Adecuado	

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
2016 II

Área DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA				
Periodo de Evaluación :				
2016 II				
Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	Presentación de escritos (apersonamientos, contestaciones de demandas, apelaciones, conclusión de informe oral, entre otros) en las distintas sedes Jurisdiccionales y otros organismos del Estado, necesarios para la defensa del JNE.	Documento	En el pte. II Trimestre se presentaron 1835 escritos, entre ellos Apersonamientos, Contestaciones de Demandas, Apelaciones y otros, ante las distintas sedes jurisdiccionales y organismos del estado.	BASE DE DATOS Y LEGAJOS
E002	Diligencias (Informes Orales, seguimiento de procesos, entre otros) en las diferentes materias ante los Organismos Jurisdiccionales y otros Organismos del Estado.	Diligencia	Se asistió a 95 diligencias, apersonándose a las audiencias, como Vista de la Causa, Informes Orales, Constitución en Actor Civil, Juicio Oral, Control de Acusación, Conciliaciones, entre otros, programadas por los Juzgados, Salas y MINJUS.	CUADRO DE DILIGENCIAS PROGRAMADAS (FORMATO EXCEL)
E003	Absolución e interposición de denuncias penales respectivas, así como presentar los recursos que sean necesarios en el proceso.	Notificación	Se cumplió en el pte. II Trimestre con la atención de 1985 Notificaciones, preparando para ello interposición de denuncias, Apelación de monto de Reparación Civil, Recursos de Quejas, Apersonamientos, escrito de delegaciones, así como la atención de requerimientos, tanto de las diferentes unidades orgánicas como del Ministerio Público, Poder Judicial y otros organismos de Lima y Provincia.	BASE DE DATOS Y LEGAJOS



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA										
Objetivo Específico del POI(1) Fortalecer la representación y defensa de los intereses y derechos del JNE ante las diferentes instancias que lo demanden.										
Rubro	Contenido/ Concepto									
Denominación del Indicador	Porcentaje de notificaciones de expedientes tramitados oportunamente.									
Dimensión del Indicador	Calidad									
Fundamento	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	<p>Notificación de Expediente : Comunicación sobre el estado del proceso, comprende Disposiciones, Resoluciones, Citaciones, Absoluciones, Exhortos, Recursos impugnatorios, Demandas, entre Otros .</p> <p>Oportunidad : El criterio de oportunidad está dado por los plazos establecidos para los distintos tipos de expedientes.</p> <p>Los plazos son los siguientes:</p> <p>Contestación de Demandas : Plazo 03 ó 05 días útiles y otros plazos de acuerdo al Código Civil o Penal, según corresponda.</p> <p>Apelaciones : Plazo 03 días útiles.</p> <p>Uso de la Palabra : Plazo 03 días útiles.</p> <p>Otros plazos referidos a las piezas procesales de acuerdo al Código Civil o Penal, según corresponda.</p> <p>Tramitados : Respuesta o acción pertinente, dependiendo del caso</p>									
Forma de cálculo del indicador	Denominación de las variables			Valor de las variables	Meta a alcanzar	Ejecución Anual		Valor de las variables	Resultado (valor)	
Numerador	Número de notificaciones de expedientes que son tramitados oportunamente			7650	97.0%			8205	92.71%	
Denominador	Total de notificaciones de expedientes recibidas por la Procuraduría del JNE			7900				8895		
Enunciado del Resultado Esperado										
Fuente de información y medios de verificación										
Área responsable del cumplimiento del indicador	DEFENSA JURÍDICA									
							Meta alcanzada del Indicador		Variación de Variables	
Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominador	%con relación al	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador	
	Primer Trimestre	1620	95.3%	1540	1835	1940	94.58%	19.2%	19.8%	
	Segundo Trimestre	1980	98.5%	1950	1985	2015	98.51%	1.8%	1.8%	
	Tercer Trimestre	2100	97.0%	2050	2125	2080	102.46%	3.7%	-10%	
	Cuarto Trimestre	2200	95.0%	2110	2260	2860	79.02%	7.1%	30.0%	
		7900	97%	7650	8205	8895		3.9%	16.3%	

**EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE II**

Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA	
Denominación del Indicador:	Porcentaje de notificaciones de expedientes tramitados oportunamente.	
Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:	Archivo físico (legajos), base de datos en formato excel.	
Pertinencia técnica del indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)	Planteado adecuadamente.	
Factores para el logro del indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Conrelación a la demanda del bien o servicio)	Personal capacitado en temas relacionados a la defensa del Estado, así como la atención oportuna de notificaciones recibidas diariamente.	
b. Administrativos (Conrelación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Constantes reuniones de motivación y coordinación por parte del Procurador Público con el personal, así como el seguimiento semanal de los trabajos encomendados.	...
c. Operativos (Conrelación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)	Rápido procesamiento de la información (revisión y supervisión a los equipos informáticos por parte de la DRET).	...
Actividades que contribuyeron al logro del indicador: (se refiere a actividades del POI) 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.		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada): En el presente II Trimestre, el indicador alcanzó un valor de 98.5%. Los factores que facilitaron este logro han sido: La adecuada defensa de los intereses y derechos del JNE ante cualquier órgano jurisdiccional por parte de los Abogados dentro de los plazos establecidos de ley, personal capacitado, constantes reuniones de motivación y el rápido procesamiento de la información.		



ORGANO DE APOYO.

Oficina de Comunicaciones

Como Unidad Orgánica encargada de las labores del fortalecimiento de la imagen institucional, a través de la información, publicidad y difusión de actividades institucionales. Programa actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral".

En el año 2016 se presenta el indicador: "Porcentaje de notas de prensa (Artículos, foto leyendas y entrevistas) publicadas en medios en medios de comunicación a nivel nacional" con una meta alcanzada de Exceso significativo.

Estos resultados se explican por 3 actividades, 19 sub actividades, de las cuales el 31.58% presenta un nivel adecuado de cumplimiento, el 63.16% de exceso significativo y 5.26% de bajo cumplimiento en relación a la meta programada.



00060

FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016
AÑO 2016

D.E.I FORTALECER LA OPORTUNA ATENCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTORAL			
A.E.I Optimizar la gestión de servicio que se brinda a los usuarios internos y externos; Modernizar y reforzar la gestión archivística; Fortalecer las competencias requeridas por el personal			
U.O: Oficina de Comunicaciones (OC)			
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0007 DIVISION Y SUPERVISION SUPERIOR
Actividad:	5000002 CONDUCCION Y	Código de la Finalidad de Meta:	0039606 PRENSA Y COMUNICACIONES
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y	Correlativo de la Cadena:	004
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Prod/Proyecto: 3 999999 sinproyecto.

Periodo de Evaluación : AÑO 2016

Cod. De Act. #####	Actividad Presupuestal	Unidad de Medida	Meta Programada Anual	Meta Física					%de Ejecución en el Año	Aleria de Gestión	Actividad Estratégica Especifica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
				Ejecutado en el Año								
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	Total Anual				
E001	DIFUSIÓN Y PRENSA											
E001.1	Elaboración de notas de Prensa	Notas de Prensa	225	13	109	71	68	361	160.44	Exceso significativo		
E001.2	Círculo cerrado para la difusión virtual de audiencias públicas	Transmisión via Web	30	26	16	5	6	53	176.67	Exceso significativo		
E001.3	Cobertura fotográfica de actividades institucionales	Album fotográfico	80	4660	40	40	20	4780	5950.00	Exceso significativo		
E001.4	Edición digital de fotografías periodísticas	Fotografías editadas	1600	425	784	500	389	2098	131.13	Exceso significativo		
E001.5	Síntesis informativa como resultado del monitoreo de noticias.	Resumen	240	65	65	66	63	259	107.92	Adecuado		
E002	COMUNICACIÓN DIGITAL											
E002.6	Producción de contenidos y secciones web (módulos)	Formato	120	30	25	26	35	116	96.67	Adecuado		
E002.7	Administración de portal Web	Informe	12	3	3	3	3	12	100.00	Adecuado		
E002.8	Publicaciones en facebook	Formato	1580	439	417	312	343	1511	95.63	Adecuado		
E002.9	A alcance de publicaciones en facebook	Formato	2,280,000	8,915,991	7,555,189	2,073,883	2,516,321	2,106,184	923.74	Exceso significativo		
E002.10	Seguidores nuevos en facebook	Formato	18200	36,974	33,763	3,794	2,732	77263	424.52	Exceso significativo		
E002.11	Publicaciones en twitter (Tweets)	Formato	720	309	609	289	287	1494	207.50	Exceso significativo		
E002.12	Impresiones en twitter	Formato	660000	1,758,000	3,201,000	1,007,000	619,000	6585000	997.73	Exceso significativo		
E002.13	Seguidores nuevos en twitter	Formato	18000	16,273	12,322	2,319	1,620	32534	180.74	Exceso significativo		
E002.14	Publicaciones en Flickr	Formato	48	39	41	25	36	141	293.75	Exceso significativo		
E002.15	Fotos publicadas	Formato	960	816	293	590	534	2233	232.60	Exceso significativo		
E002.16	Videos publicados	Formato	72	60	0	41	44	145	201.39	Exceso significativo		
E003	COMUNICACIÓN INTERNA Y RELACIONES PUBLICAS											
E003.17	Actualización de paneles informativos	Informe	12	4	3	3	3	13	108.33	Adecuado		
E003.18	Diseño de piezas promocionales y de publicidad internas y externas	Arte final	655	236	297	122	0	655	100.00	Adecuado		
E003.19	Capacitación a periodistas	Evento	2	1	0	0	0	1	50.00	Bajo cumplimiento		



FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
AÑO 2016

Área : Oficina de Comunicaciones (OC)							
Periodo de Evaluación:							
Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización	Problemas presentados en el desarrollo de la Actividad		Acciones Correctivas implementadas (¿Se desarrollaron acciones Correctivas? (SÍ-NO))
					Se presentaron problemas (SÍ-NO)	Detalle del problema y sus causas	
E001	DIFUSIÓN Y PRENSA						
E001.1	Elaboración de notas de Prensa	Notas de Prensa	Recopilación y recepción de información para la redacción de notas de prensa sobre actividades, audiencias, programas y jurisprudencia institucional para su difusión.	Recopilación y recepción de información para la redacción de notas de prensa sobre actividades, audiencias, programas y jurisprudencia institucional para su difusión.	Registro	Sí	Los debates electorales y sus preparativos, significaron noticias relevantes para los medios de comunicación
E001.2	Circuito cerrado para la difusión virtual de audiencias públicas	Transmisión vía Web	Registro y difusión de las audiencias públicas realizadas por el Pleno del JNE, a través de JNE TV y vía streaming	Registro y difusión de las audiencias públicas realizadas por el Pleno del JNE, a través de JNE TV y vía streaming	Registro		
E001.3	Cobertura fotográfica de actividades institucionales	Album fotográfico	Toma de fotografías de las actividades realizadas por la institución	Toma de fotografías de las actividades realizadas por la institución	Registro		
E001.4	Edición digital de fotografías periodísticas	Fotografías editadas	Retoque digital de fotografías seleccionadas para su difusión en las diversas plataformas de comunicación como Web, Facebook, Twitter, Boletín Informativo, Paneles, Afiches, entre otros.	Retoque digital de fotografías seleccionadas para su difusión en las diversas plataformas de comunicación como Web, Facebook, Twitter, Boletín Informativo, Paneles, Afiches, entre otros.	Registro		
E001.5	Síntesis informativa como resultado del monitoreo de noticias.	Resumen informativo	Sólo envío digital	Sólo envío digital	Formato		
E002	COMUNICACIÓN DIGITAL						
E002.6	Producción de contenidos y secciones web (módulos)	Vídeo	Actualización de módulos y secciones web	Actualización de módulos y secciones web	Formato		
E002.7	Administración de portal Web	Transmisión vía web	Manejo y actualización de contenidos en portal web JNE	Manejo y actualización de contenidos en portal web JNE	Formato	Sí	La Página web del JNE durante este trimestre estaba en reestructuración, por lo que la producción de contenidos no se realizó con normalidad.
E002.8	Publicaciones en facebook	Registro de tomas	Post que se inserta en el muro de una página de facebook para que pueda ser visto por sus seguidores	Post que se inserta en el muro de una página de facebook para que pueda ser visto por sus seguidores	Formato		
E002.9	Alcance de publicaciones en facebook	Fotos editadas	Número de personas que ven una publicación	Número de personas que ven una publicación	Formato	Sí	
E002.10	Seguidores nuevos en facebook	Arte final	Número de veces que se ve una publicación	Número de veces que se ve una publicación	Formato	Sí	
E002.11	Publicaciones en twitter (Tweets)	Formato	Número de usuarios que siguen a la página de facebook	Número de usuarios que siguen a la página de facebook	Formato	Sí	
E002.12	Impresiones en twitter	Informe	Post que se inserta en el timeline de una cuenta de Twitter	Post que se inserta en el timeline de una cuenta de Twitter	Formato	Sí	
E002.13	Seguidores nuevos en twitter	Publicaciones	Número de veces que se ve una publicación	Número de veces que se ve una publicación	Formato	Sí	Los debates electorales y sus preparativos, significaron noticias relevantes para los medios de comunicación
E002.14	Publicaciones en Flickr	Documento	Número de usuarios que siguen a la página de Twitter	Número de usuarios que siguen a la página de Twitter	Formato	Sí	
E002.15	Fotos publicadas	Publicación	Fotografías compartidas en redes sociales	Fotografías compartidas en redes sociales	Registro	Sí	
E002.16	Videos publicados	Publicación	Videos compartidos en redes sociales	Videos compartidos en redes sociales	Registro	Sí	
E003	COMUNICACIÓN INTERNA Y RELACIONES PÚBLICAS	Publicación Digital					
E003.17	Actualización de paneles informativos	Publicación	Actualización de los paneles ubicados en el interior y exterior del JNE con información de actividades y programas institucionales	Actualización de los paneles ubicados en el interior y exterior del JNE con información de actividades y programas institucionales	Formato		
E003.18	Diseño de piezas promocionales y de publicidad internas y externas	Persona	Elaboración de afiches, boletines, comunicados institucionales internos y externos, banners, entre otros.	Elaboración de afiches, boletines, comunicados institucionales internos y externos, banners, entre otros.	Formato		
E003.19	Capacitación a periodistas	Evento	Talleres para periodistas en el marco del proceso electoral	Talleres para periodistas en el marco del proceso electoral	Registro		



FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
AÑO 2016

Área - Oficina de Comunicaciones - OC					
Objetivo (Específico del POI)	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	Porcentaje de notas de prensa (artículos, fotoleydendas y entrevistas) publicadas en medios de comunicación a nivel nacional.				
Dimensión del Indicador	Eficacia				
Fundamento	La cantidad de las notas de prensa publicadas 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.				Ejecución
Definición de los criterios y de las variables del indicador	<p>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.</p> <p>Principales medios de comunicación a nivel nacional: Escrita: El Comercio, La República, Perú 21, La Primera, Correo, Ojo, Publimetro, El Tiempo, La Industria y Diario del Cusco. Radial: RPP, Capital, Exitosa, Nacional, Libertad, Comas, Canto Grande, Yaravi, Salkanlay, 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, Perú 21, Peru.com, RPP.</p>				
Forma de cálculo del indicador	Ejecución Anual				
	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)
Numerador	Número de rebote periodístico de notas de prensa en medios de comunicación nacional, regional y local.	1350	600.0%	4331	1199.72%
Denominador	Total de notas de prensa remitidas a los medios de comunicación.	225		361	
Enunciado del Resultado Esperado	notas de prensa publicadas en los principales medios de comunicación				
Fuente de información y medios de verificación	Archivos del monitoreo de medios (Recortes de diarios, grabaciones (Audio y video), publicaciones en web, archivo digital en word de la nota de prensa pública).				
Datos históricos: Línea de Base	2016:				
Área responsable del cumplimiento del indicador	OFICINA DE COMUNICACIONES - OC.				

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta alcanzada del Indicador					Variación de Variables		
		Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	56	15.6%	360	2147	113	1900.00%	3733.9%	-68.6%
	Segundo Trimestre	56	13.3%	420	1530	109	1403.67%	2632.1%	-74.0%
	Tercer Trimestre	57	19.0%	300	450	71	633.80%	689.5%	-76.3%
	Cuarto Trimestre	56	20.7%	270	204	68	300.00%	264.3%	-74.8%
		225		1350	4331	361		1199.72%	

EVALUACION DEL INDICADOR
AÑO 2016

Unidad Orgánica: O.C		
Denominación del Indicador: Porcentaje de notas de prensa (artículos, fotoleydendas y entrevistas) publicadas en medios de comunicación a nivel nacional.		
Medio de Validación que sustenta la medición del indicador: Base de datos de direcciones electrónicas para el envío de correos a oficinas de Comunicaciones de Instituciones, medios de comunicación y periodistas.		
Pertinencia técnica del Indicador: (Ser refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)		
Factores para el logro del Indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Correlación a la demanda del bien o servicio)	Relación con periodistas y medios de comunicación	
b. Administrativos (Correlación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Adecuado apoyo administrativo	
c. Operativos (Correlación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)		Las actividades NO PROGRAMADAS generaron notas informativas adicionales, así como material audiovisual sumado al programado
Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (ser refiere a actividades del POI)		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada): En el año 2016 el indicador alcanzó el valor de 1199.72, obteniendo un logro de exceso significativo, meta propuesta 600%. Los factores que han influido en este resultado son: - Desarrollo de actividades institucionales a nivel nacional que concitó el interés de los medios de comunicación. - Las reacciones a la Ley 30414 significó para la OC, un despliegue de acciones periódicas para reforzar el contenido de la misma y la posición del JNE. - La realización de dos debates adicionales generó interés de medios nacionales y extranjeros, con lo cual, el rebote periodístico se incrementó.		



ORGANOS DE ASESORÍA

Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos.

Es la 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 Estratégico Institucional "Garantizar la óptima administración de justicia electoral".

En el año 2016, presenta el indicador: "Porcentaje de informes administrativos elaborados oportunamente" con una meta alcanzada de 93.41% con un logro de exceso significativo, meta propuesta 80%; El Indicador: "Porcentaje de informes en materia electoral elaborados oportunamente" con una meta alcanzada de 91.3 % con un logro de exceso significativo, meta propuesta 80%.

Estos resultados se explican por 10 actividades, las que comprenden 10 metas programadas, de las cuales el 11.11% presenta un nivel aceptable de cumplimiento, 33.33% presenta un nivel adecuado de cumplimiento, un 44.44% de exceso significativo y 11.11% con bajo cumplimiento de meta en relación a la meta programada.

Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales.

Es la Unidad Orgánica encargada de implementar y ejecutar las políticas y actividades de cooperación y relaciones internacionales, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral".

En el año 2016, presenta el indicador: "Presentación de proyectos y asistencias técnicas del JNE a organismos cooperantes" con una meta alcanzada de exceso significativo; El indicador: "Coordinaciones para la suscripción de convenios, Acuerdos y/o alianzas que establezcan lineamientos de cooperación con instituciones y organismos nacionales e internacionales" con una meta alcanzada de 68.2% presentando un nivel de cumplimiento adecuado; Indicador: "Participación de funcionarios(as) y trabajadores del JNE en oportunidades de fortalecimiento de capacidades que ofrece la Cooperación Internacional" con una meta alcanzada de 41.2% obteniendo bajo cumplimiento de meta, en relación a la meta programada.

Estos resultados se explican por 2 actividades, 10 sub actividades, las que comprenden 12 metas programadas, de las cuales el 8.33% presenta un nivel adecuado y el 83.33% presenta un nivel de exceso significativo y 8.33% presenta bajo cumplimiento de meta, en relación a la meta programada.

00064



FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016
AÑO 2016

O.E: Garantizar la Optima administración de Justicia Electoral; Fortalecer la oportuna atención de la administración Electoral			
A.E: Presentar propuestas de mejoramiento de la Legislación Electoral; Desarrollar mecanismos para fortalecer y reafirmar los criterios jurídicos con arreglo a la norma vigente.			
Unidad Orgánica :		Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos - DGNAJ.	
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad Presupuestal:	5000004 ASESORAMIENTO TECNICO Y	Código de la Finalidad de Meta:	00012 ACCIONES DE ASESORAMIENTO
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE	Correlativo de la Cadena:	016
División Funcional:	0006 GESTIÓN		
Prud/Proy. 3 999999 ACCIONES CENTRALES			

Periodo de Evaluación : AÑO 2016

Cod. De Act	Actividad/ SubActividad. Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada Anual	Meta Física.					% de Ejecución en el Año	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	Total Anual				
ED01	Formulación de Propuestas y Proyectos de Ley y de Normatividad en materia electoral	Anteproyecto de Ley	4	0	1	1	2	4	100.00	Adecuado		
ED02	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	10	6	6	24	46	19167	Exceso significativo		
ED03	Elaboración u opinión de Reglamentos Electorales	Proyecto de Reglamento	4	4	1	1	2	8	200.00	Exceso significativo		
ED04	Concordar, consolidar y sistematizar la legislación electoral	Compendio Electoral	0	0	0	6	7	13	NPT	NPT		
ED05	Elaboración de informes administrativos	Informes	180	57	46	39	40	182	10111	Adecuado		
ED06	Elaboración, visación de contratos y convenios interinstitucionales	Contrato	60	61	41	20	16	138	230.00	Exceso significativo		
ED07	Elaboración, revisión, visación de resoluciones administrativas	Fundamentación Jurídica	180	80	88	79	62	309	17167	Exceso significativo		
ED08	Revisión de proyectos de directivas y procedimientos de normativa interna	Fundamentación Jurídica	36	3	11	6	9	29	80.56	Bajo cumplimiento de meta		
ED09	Revisión de Bases Administrativas	Informes	36	12	12	8	2	34	94.44	Aceptable		
ED10	Elaboración de informes electorales	Informes	150	44	44	35	38	161	107.33	Adecuado		



**FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
AÑO 2016 II**

Área: Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos - DGNAJ.

Periodo de Evaluación:

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	Formulación de Propuestas y Proyectos de Ley y de Normatividad en materia electoral	Anteproyecto de Ley	Informe sobre el Proyecto de Ley N° 5120/2015-CR, que modifica el Título VI de la Ley N° 28004, Ley de Organizaciones Políticas, incluyendo recomendaciones	
E002	Gestión, coordinación y seguimiento en el Congreso de la República de los proyectos de Ley presentados en materia electoral y de interés institucional	Informe	Relación con estado situacional de los anteproyectos de ley presentados por el JNE al Congreso de la República. Relación con estado situacional de los anteproyectos de ley en materia electoral presentados por terceros al Congreso de la República	
E003	Elaboración u opinión de Reglamentos Electorales	Proyecto de Reglamento	Opinión legal sobre modificación del Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas	
E004	Concordar, consolidar y sistematizar la legislación electoral	Compendio Electoral		
E005	Elaboración de informes administrativos	Informes	Informe sobre Convenio de Colaboración Interinstitucional entre el Centro Vacacional de Huampaní y el JNE. Propuesta de Acuerdo Marco de Cooperación entre Transparencia Electoral de Argentina y el JNE. Informe sobre la modificación del Plan Anual de Contrataciones 2016 del JNE. Informe sobre Contratación Directa "Servicio de Alquiler de Inmueble para el JEE de Andahuaylas - EG 2016". Informe sobre Proyecto de Adenda N° 1 al Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el JNE, la CNPE y el RENIEC. Informe sobre modificación del Plan Anual de Contrataciones 2016. Informe sobre solicitud ciudadana sobre la Ley de Protección de Datos Personales. Informe sobre solicitud de ampliación de plazo en el marco de las contrataciones del Estado. Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Entre Otros.	
E006	Elaboración, visación de contratos y convenios Interinstitucionales	Contrato	Contrato de Servicio de Producción creativa para la campaña EG 2016. Contrato de Servicio de Producción de Debate Electoral - EG 2016. Contrato de Servicio de Alquiler de Inmueble para el JEE Lima Este 2. Contrato de Servicio de Alquiler de Inmueble para el JEE de Andahuaylas. Contrato de "Servicio de Alquiler de Inmueble para el JEE Lucanas - EG 2016". Contratación del Servicio de Alquiler para eventos alojamiento y alimentación para observadores electorales internacionales. Contrato para el Servicio de investigación de mercado (encuesta nacional urbano-rural). Contrato de servicio de alquiler de inmueble para el JEE de Puraña. Contrato para la adquisición de accesorios para el uniforme de verano-invierno 2016. Contrato de Servicio de courier para Lima y Callao para la Unidad de Cobranza del JNE. Servicio de renovación de licencia de solución de seguridad perimetral - EG 2016. Contrato para el Servicio de difusión de medios de campaña comunicacional "Voto Informado". Contrato para la adquisición de almacenamiento para información multimedia, videovigilancia y videos institucionales. Contrato para el servicio de alquiler de inmueble para la ESE del JNE. Contrato para el servicio de courier local, nacional e internacional para el JNE. Contrato para el servicio de publicación de declaración jurada de ingresos y rentas EG-2016. Entre otros.	
E007	Elaboración, revisión, visación de resoluciones administrativas	Fundamentación Jurídica	Reconocimiento de pago por concepto de servicio de uso del Centro de Convenciones de Lima. Reconocimiento de pago por concepto de servicio de telefónica fija y roaming. Reconocimiento de pago por concepto de alquiler de inmueble para el JEE de Maynas. Reconocimiento de pago por concepto de servicio de transporte y traslado de bienes. Formalización de las modificaciones presupuestarias efectuadas en el Nivel Funcional Programático. Reducción de prestaciones al contrato "Servicio de producción de Debate Electoral". Reconocimiento de deuda a favor de la señora Alejandrina Montes Casanova. Modificar el Plan Anual de Contrataciones del JNE. Aprobar el monto de pensión de sobrevivientes - viudez de doña Raquel Puente De La Vega Aragón. Reconocimiento de pago por concepto de alimentación en la jornada informativa de los observadores electorales. Entre otros.	
E008	Revisión de proyectos de directivas y procedimientos de normativa interna	Fundamentación Jurídica	Revisión de la Directiva para la administración de Bienes muebles patrimoniales del JNE. Revisión de la Directiva del Manejo de Fondos en la Modalidad de Encargos para los JEE durante procesos electorales. Opinión legal sobre aprobación de perfil de puesto Profesional B Especialista Administrativo de la DGG. Propuesta de actualización de los términos porcentuales de la TUPA. Opinión legal sobre propuesta de reordenamiento del Cuadro de Asignación de Personal. Opinión legal sobre aprobación de perfil de puesto, Profesional A - Especialista en Contratos. Opinión legal sobre aprobación de perfil de puesto, Profesional A - Especialista de Servicios al Ciudadano. Opinión legal sobre aprobación de perfil de puesto: Profesional A - Coordinador Técnico de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales. Opinión legal sobre aprobación de perfil de puesto: Jefe de Central de Operaciones del Proceso	
E009	Revisión de Bases Administrativas	Informes	Revisión de Proyecto de Bases Administrativas "Servicio de renovación de licencia de solución de seguridad perimetral - EG 2016". Revisión de Proyecto de Bases Administrativas "Adquisición y adecuación de la infraestructura y soporte a las unidades orgánicas del JNE para el proceso electoral 2016". Revisión de Proyecto de Bases Administrativas "Servicio de pasajes Aéreos Internacionales para Observadores Electorales - Segunda Vuelta EG 2016". Revisión de Proyecto de Bases Administrativas "Servicio de difusión de medios de campaña Voto Informado Segunda Vuelta EG 2016". Revisión de Proyecto de Bases Administrativas "Servicio de Internet para la Sede de Jesús María - JNE". Revisión de Proyecto de Bases Administrativas "Servicio de Producción General de Debate Presidencial EG 2016 (segunda vuelta)". Revisión de Proyecto de Bases para la adjudicación amplificada	
E010	Elaboración de informes electorales	Informes	Informe sobre conservación de listas de adherentes en aplicación del artículo 42° de la Ley N° 30414 y Valle Electoral. Informe sobre el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el JNE y la Municipalidad Provincial de Casma. Opinión Jurídica sobre pedido de dejar sin efecto el nombramiento de Luciano Valderrama Solórzano en el cargo de segundo miembro del JEE de Andahuaylas (designado por la Junta de Fiscales Superiores de Apurímac). Opinión legal sobre solicitud de exoneración del pago de gastos judiciales. Informe sobre Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el JNE	



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos					
Rubro	Contenido/ Concepto				
Denominación del Indicador	Porcentaje de informes en materia electoral elaborados oportunamente				
Dimensión del Indicador	calidad				
Fundamento	Expresa la cantidad de informes en materia electoral que cumplen con un plazo establecido con un criterio de oportunidad				
Definición de los criterios y de las variables del indicador	<p>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.</p> <p>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</p>				
Forma de cálculo del indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Meta a alcanzar
Numerador	Número de informes en materia electoral elaborados oportunamente	120	80.0%	147	91.30%
Denominador	Total de informes en materia electoral solicitados	150		161	
Enunciado del Resultado	80 % de informes en materia electoral elaborados oportunamente				
Fuente de información y medios de verificación	Archivo de Informes elaborados				
Datos históricos: Línea de Base	2015:				
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos - DGNAJ				

Ejecución

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador			Variación de Variables	
					Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre				38	44	86.36%	26.7%	18.92%
	Segundo Trimestre				44	44	100.00%	46.7%	15.8%
	Tercer Trimestre				33	35	94.29%	10.0%	-5.4%
	Cuarto Trimestre				32	38	84.21%	6.7%	0.0%
		150		120	147	161		-2.00%	34.17%

**EVALUACIÓN DEL INDICADOR
AÑO 2016 II**

Unidad Orgánica: Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos		
Denominación del indicador: Porcentaje de informes en materia electoral elaborados oportunamente		
Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:		
Pertinencia técnica del indicador: (Se refiere a que está adecuadamente planteado el indicador)		
Factores para el logro del indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	Las distintas áreas del JNE solicitaron opinión legal respecto de algún tema específico. La coyuntura de ser un año electoral facilitó que se superara la meta programada para el	
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Al tener la certificación ISO, se está comprometido con la conservación y mejoramiento continuo del mismo.	
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.))		
Actividades que contribuyeron al logro del indicador: (se refiere a actividades del POI)		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada): En el año 2016, el valor obtenido del indicador es 91.3% y la meta propuesta de 80% obteniendo un logro de exceso significativo, por lo que se tiene un valor de 11.3% mayor a la meta programada. Los factores que han facilitado este logro han sido: Los requerimientos por parte de las Unidades Orgánicas de la Institución, la experiencia del personal en cargo de la elaboración de los informes electorales, el tener un procedimiento estandarizado y el compromiso del personal de la DGNAJ.		



00067

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos									
Rubro	Contenido/ Concepto								
Denominación del Indicador	Porcentaje de Informes administrativos elaborados oportunamente								
Dimensión del Indicador	Calidad								
Fundamento	Expresa la cantidad de Informes Administrativos que cumplen con un plazo establecido con un criterio de oportunidad					Ejecución			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	<p>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.</p> <p>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.</p>								
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Meta a alcanzar				
Numerador	Número de Informes Administrativos elaborados oportunamente	144	80.0%	170	93.41%				
Denominador	Total de Informes Administrativos solicitados	180		182					
Enunciado del Resultado Esperado	80 % de Informes administrativos elaborados oportunamente								
Fuente de Información y medios de verificación	Archivo de Informes elaborados								
Datos históricos: Línea de Base	2015:								
Área responsable del cumplimiento del Indicador	Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos - DGNAJ								
Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador		Variación de Variables		
					Variable Numerador	Variable Denominado	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominado
	Primer Trimestre	45	25%	28	56	57	98.25%	47.4%	26.67%
	Segundo Trimestre	45	25%	35	44	46	95.65%	25.7%	2.2%
	Tercer Trimestre	45	25%	42	36	39	92.31%	0.0%	-13.3%
	Cuarto Trimestre	45	25%	35	34	40	85.00%	-2.9%	-11.1%
		180		144	170	182		-1.8%	28.4%

EVALUACION DEL INDICADOR
AÑO 2016 II

Unidad Orgánica:
Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos

Denominación del Indicador:
Porcentaje de Informes administrativos elaborados oportunamente

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)

Factores para el logro del Indicador

Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	Las distintas áreas del JNE solicitaron opinión legal respecto de algún tema específico. La coyuntura de ser un año electoral facilitó que se supere la meta programada para el Segundo Trimestre	...
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Al tener la certificación ISO, se está comprometido con la conservación y mejoramiento continuo del mismo.	...
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)

Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI)
...

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):
En el año 2016, el valor obtenido del Indicador es 93.41% y la meta propuesta para el trimestre es de 80% sobreniendo un logro de exceso significativo, por lo que se tiene un valor de 13.41% mayor a la meta programada. Los factores que han facilitado este logro han sido: Los requerimientos por parte de las Unidades Orgánicas de la Institución, la experiencia del personal en cargo de la elaboración de los Informes Administrativos, el tener un procedimiento estandarizado y el compromiso del personal de la DGNAJ.



FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016
 Año 2016

O.E.I: FORTALECER LA OPÓRTUNA ATENCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTORAL.
 Optimizar la gestión de servicio que se brinda a los usuarios internos y externos., Modernizar y reforzar la gestión archivística; Usuarios internos y externos atendidos oportunamente; Fortalecer las competencias requeridas por el personal; Mejorar, habilitar y equipar la infraestructura institucional, Afianzar la modernización tecnológica, Fortalecer la gestión administrativa, Mejorar la gestión de la continuidad y seguridad de la información; fortalecimiento de la cooperación técnica y las relaciones internacionales e interinstitucionales.

Unidad Orgánica :	Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)		
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0001 DIRECCIÓN Y SUPERVISION SUPERIOR
Actividad :	5000002 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	Código de la Finalidad de Meta:	0004686 GESTION DE COOPERACION Y ASUNTOS
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	006
División Funcional:	0006 GESTIÓN		
Prod / Proy : 3 999999 Sin Proyecto.			

Periodo de Evaluación : Año 2016

Cod. Act 5	Actividad Presupuestal	Unidad de Medida	Meta Programada Anual	Meta Física Ejecutado en el Año					Total Anual	%de Ejecución en el Año	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV						
E001	FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES DE COOPERACIÓN DEL JNE CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES	Documento	31	21	10	23	15	69	222.58	Exceso Significativo	4.1.4 Fortalecimiento de la		
E001.1	Elaboración y/o adecuación de fichas y formatos de proyectos y asistencias técnicas, formulados por las diversas áreas del JNE.	Ficha/Formato	2	2	1	0	2	5	250.00	Exceso Significativo			
E001.2	Identificación de convocatorias y presentación de proyectos, iniciativas y asistencias técnicas a fondos concursables u organismos cooperantes.	Reporte/Documento	1	3	0	1	1	5	500.00	Exceso Significativo			
E001.3	Coordinación con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, representantes de organismos cooperantes o instituciones internacionales para la presentación de iniciativas de proyectos y asistencias técnicas del JNE.	Comunicación / Programa	8	5	2	2	0	9	112.50	Adecuado			
E001.4	Actualización y adecuación de la Matriz de Identificación de necesidades de cooperación y seguimiento de actividades y proyectos de cooperación.	Matriz	4	1	1	1	0	3	75.00	Bajo Cumplimiento de Meta			
E001.5	Cordinaciones y gestiones para la suscripción de convenios, adendas y prórrogas en el ámbito Nacional e Internacional.	Documento	5	4	3	5	4	16	320.00	Exceso Significativo			
E001.6	Actualización de la matriz de convenios, acuerdos y alianzas con entidades nacionales e internacionales y seguimiento de la vigencia e implementación de los convenios.	Matriz	4	1	1	1	4	7	175.00	Exceso Significativo			
E001.7	Identificación y difusión de oportunidades de fortalecimiento de capacidades para el personal del JNE.	Convocatoria/Informe	4	3	1	9	1	14	350.00	Exceso Significativo			
E001.8	Gestiones para la efectiva postulación del personal del JNE en oportunidades de fortalecimiento de capacidades.	Documento	2	2	1	4	3	10	500.00	Exceso Significativo			
E002	PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES EN EL MARCO DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES	Documento	7	15	9	7	8	39	557.14	Exceso Significativo	4.1.4 Fortalecimiento de la		
E002.1	Coordinación para la participación del JNE en eventos y encuentros de carácter internacional, en el marco de los convenios de cooperación y relaciones internacionales de este supremo organismo electoral.	Documento	3	11	5	4	4	24	800.00	Exceso Significativo			
E002.2	Coordinación para la participación activa del JNE en eventos, actividades, grupos de trabajo, entre otros; en su calidad de miembro de redes electorales y organizaciones internacionales (Unión Interamericana de Organismos Electorales, Consejo Electoral de la Unión de Naciones Suramericanas, entre otras)	Documento	4	4	4	3	4	15	375.00	Exceso Significativo			



FORMATO N°02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
AÑO 2016 II

Área : Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)				
Período de Evaluación: AÑO 2016 II				
Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Verificación
1	FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES DE COOPERACIÓN DEL JNE CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES	Documento		
1.1	Elaboración y/o adecuación de fichas y formatos de proyectos y asistencias técnicas, formulados por las diversas áreas del JNE.	Ficha/Formato	1. En base a las observaciones de los miembros del Consejo Electoral de UNASUR, se realizaron modificaciones a la ficha del proyecto Acoso político hacia mujeres (junio, 2016)	1. Tabla de observaciones y respuestas del JNE
1.2	Identificación de convocatorias y presentación de proyectos, iniciativas y asistencias técnicas a fondos concursables u organismos cooperantes.	Reporte/Documento	No aplica	No aplica
1.3	Coordinación con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, representantes de organismos cooperantes o instituciones internacionales para la presentación de iniciativas de proyectos y asistencias técnicas del JNE	Comunicación/Programa	1 Coordinaciones con el CICIE (INE) para la elaboración del programa de pasantía 2 Coordinaciones con la delegación de la UE para apoyo al Programa de Jóvenes Líderes, de la ESEG	1. Comunicaciones electrónicas (abril, 2016) 2. Oficio 229-2016-P/2016
1.4	Actualización y adecuación de la Matriz de identificación de necesidades de cooperación y seguimiento de actividades y proyectos de cooperación	Matriz	Se actualizó la matriz de oferta y demanda de cooperación.	1. Matriz nueva de oferta y demanda de cooperación (mayo, 2016)
1.5	Cordinaciones y gestiones para la suscripción de convenios, adendas y prorrogas en el ámbito Nacional e Internacional.	Documento	1) Suscripción del Acuerdo de Cooperación Técnica entre el Jurado Nacional de Elecciones y la Registraduría Nacional del Estado Civil de la República de Colombia (04 de junio de 2016) 2) Suscripción de la Adenda N° 1 al Convenio de Cooperación Interinstitucional entre CGR, JNE, ONPE y RENIEC (09 de mayo de 2016) 3) Se están trabajando actualmente los proyectos de suscripción o renovación de los siguientes convenios, según detalle: a) Adenda al Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el JNE y Telefónica Multimedia SAC. Nos encontramos a la espera de respuesta al Oficio N° 00694-2016-P/JNE de fecha 07 de junio de 2016, por parte de la presidencia de Telefónica. b) Suscripción del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Tribunal Constitucional y el JNE. Se ha remitido el proyecto corregido al TC, esperamos respuesta	1) Acuerdo de Cooperación Técnica entre el Jurado Nacional de Elecciones y la Registraduría Nacional del Estado Civil de la República de Colombia 2) Adenda al Convenio de Cooperación Interinstitucional entre CGR, JNE, ONPE y RENIEC Reporte de Convenios nacionales e internacionales a 30 de junio, de 2016
1.6	Actualización de la matriz de convenios, acuerdos y alianzas con entidades nacionales e internacionales y seguimiento de la vigencia e implementación de los convenios.	Matriz	Se ha actualizado la matriz de convenios teniendo en cuenta lo mencionado en el ítem anterior	
1.7	Identificación y difusión de oportunidades de fortalecimiento de capacidades para el personal del JNE.	Convocatoria/Informe	1. Invitación de la OEA al Máster en Políticas y Administración Electoral (19 de abril de 2016)	1. Traducción de la comunicación
1.8	Gestiones para la efectiva postulación del personal del JNE en oportunidades de fortalecimiento de capacidades.	Documento	1. Coordinaciones con el CICIE (INE) para la expedición de cartas de invitación a funcionarios del JNE (junio, 2016)	1. Comunicación electrónica (25 de abril) y cartas de invitación
2	PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES EN EL MARCO DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES	Documento		
2.1	Coordinación para la participación del JNE en eventos y encuentros de carácter internacional en el marco de los convenios de cooperación y relaciones internacionales de este supremo organismo electoral.	Documento	La OCRI se encargó de las coordinaciones y/o requerimientos logísticos respectivos para la participación del JNE en distintos eventos de carácter internacional: 1. VIII Edición de la Conferencia Iberoamericana sobre Justicia Electoral (IDEA Int. del 28 de abril al 02 de mayo - Manaus, Brasil) 2. Foro sobre la fiscalización del dinero de partidos y campañas: un diálogo interamericano (05 y 06 de mayo - INE, México) 3. Elecciones Ordinarias, Generales Presidenciales, Congresales y Municipales de República Dominicana (Del 11 al 16 de mayo - República Dominicana) 4. Segunda Reunión de Expertas y Mesa Redonda sobre Violencia Política contra las mujeres (OEA, 30 y 31 de mayo - La Paz, Bolivia) 5. Programa de Capacitación en TICs electorales de la A-WEB (14 al 25 de junio - Incheon, Corea)	1. Oficio N° 260-2016-P/JNE, de fecha 26 de abril de 2016. 2. Acuerdo del Pleno, de fecha 26 de abril de 2016. 3. Oficio N° 354-2016-P/JNE, de fecha 06 de mayo de 2016 4. Oficio N° 456-2016-P/JNE, de
2.2	Coordinación para la participación activa del JNE en eventos, actividades, grupos de trabajo, entre otros, en su calidad de miembro de redes electorales y organizaciones internacionales (Unión Interamericana de Organismos Electorales, Consejo Electoral de la Unión de Naciones Suramericanas, entre otras)	Documento	La OCRI se encargó de las coordinaciones con los organismos internacionales y en su caso de los requerimientos logísticos respectivos para la participación del JNE en los siguientes eventos: 1. Suscripción de acuerdo entre UNASUR y JNE (01 de abril de 2016) 2. Jornadas Electorales Informativas- Primera Vuelta 3. Reunión del Pleno con IDEA INTERNACIONAL (15 de abril de 2016) 4. Jornadas Electorales Informativas- Segunda Vuelta	1. Texto del Acuerdo 2. Programa y Guía de Ruta de Observación 3. Lista de asistentes 4. Programa y Guía de Ruta de Observación
ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS EN EL POI				
Cod	Actividad No Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Verificación
	Gestión y apoyo logístico de actividades institucionales	Documento	La OCRI realizó las gestiones logísticas de las siguientes actividades institucionales: 1) Debate Presidencial en el Marco de las EEG 2016 (03 de Abril). 2) Misa de Acción de Gracias (14 de Abril de 2016). 3) Reunión para abordar temas referidos al Proceso - EG 2016 (18 de Abril de 2016). 4) Misa del día del trabajo (29 de Abril de 2016). 5) Entrega de Credenciales Congressales (30 de Mayo de 2016).	1) Tarjeta de invitación, consolidado de confirmaciones de asistentes, formato de acreditación de observadores 2) Requerimiento por misa, peticiones efectuadas.



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR 1**

Área : Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI).									
Objetivo Específico del POI Fortalecer la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales e Interinstitucionales									
Rubro	Contenido/ Concepto								
Denominación del Indicador.	Presentación de proyectos y asistencias técnicas del JNE a organismos cooperantes.								
Dimensión del Indicador.	Eficiencia								
Fundamento.	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.					Evaluación.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 a nivel de metas físicas y financieras.</p> <p>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, reformas e innovación de una institución.</p>								
Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)				
Numerador	Número de Proyectos o asistencias técnicas presentados a convocatorias de fondos concursables o a organismos cooperantes a través de un documento oficial del JNE.	1	50.0%	5					
Denominador	Número de formatos de proyectos o asistencias técnicas elaborados y/o adecuados para participar en las convocatorias de fondos concursables y para ser presentados en reuniones con organismos cooperantes.	2		4	125.0%				
Enunciado del Resultado Esperado.	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.	Programa de reunión con Organismos Cooperantes Constancia u oficio de remisión de proyecto o asistencia técnica a Organismo Cooperante. Formato de proyecto o asistencia técnica elaborado con la asesoría de la OCRI.								
Datos históricos: Línea de Base.	2015:								
Área responsable del cumplimiento del Indicador	Área OCRI								
Valores de las variables según período de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del		Variación de		
					Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	0	0.0%	0	4	2	200.00%	# DIV/0!	# DIV/0!
	Segundo Trimestre	1	0.0%	0	0	1	0.00%	# DIV/0!	0.0%
	Tercer Trimestre	0	100.0%	1	0	0	# DIV/0!	-100.0%	# DIV/0!
	Cuarto Trimestre	1	100.0%	0	1	1	100.00%	# DIV/0!	0.0%
		2		1	5	4		400.0%	100.0%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)

2016 II

Unidad Orgánica:	Oficina de Cooperación y relaciones Internacionales- OCRI.	
Denominación del Indicador	Presentación de proyectos y asistencias técnicas del JNE a organismos cooperantes.	
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador	Programa de reunión con Organismos Cooperantes.	
Pertinencia técnica del Indicador (Se refiere a que si es el adecuado para plantear el indicador)	Es pertinente.	
Factores para el logro del Indicador	Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador
	a. Población Objetivo del entorno (<i>Correlación a la demanda del bien o servicio</i>)	Ninguno.
	b. Administrativos (<i>Correlación a procedimientos de los sistemas administrativos</i>)	Ninguno.
	c. Operativos (<i>Correlación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)</i>)	Ninguno.
Actividades que contribuyeron al logro del Indicador (se refiere a actividades del POI)	Impulsar y asesorar las diferentes áreas del JNE en la elaboración de proyectos de cooperación técnica A 4.7.1 Promoción y Seguimiento de convenios, proyectos y oportunidades de fortalecimiento de capacidades del personal del JNE en el marco de la Cooperación y las Relaciones Internacionales A 4.5.2.	
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del Indicador alcanzado (ejecutada)	En el año 2016 se obtuvo un valor de 125%, logro de exceso significativo, meta propuesta 50%. No obstante, cabe mencionar que el valor de la variable denominador es 1, ya que el proyecto "Acoso Político hacia las mujeres" se ha modificado como parte del proceso de postulación al Fondo de Iniciativas Comunes de UNASUR.	



00071

SUSTENTO DEL INDICADOR 2

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

Objetivo Específico del POI.

Fortalecer la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales e Interinstitucionales

Rubro	Contenido/ Concepto							
Denominación del Indicador.	Coordinación para la suscripción de Convenios, Acuerdos y/o Alianzas que establezcan lineamientos de cooperación con instituciones y organismos nacionales e internacionales.							
Dimensión del Indicador.	Eficiencia							
Fundamento.	El indicador permite medir el impulso para generar, mantener y/o fortalecer las relaciones de cooperación para el logro de los objetivos estratégicos del JNE.							
Definición de los criterios y de las variables del Indicador.	Convenio suscrito: convenios que se suscriben durante el año 2015, comprendiendo nuevos, prórrogas y/o adendas.							
Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables.	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)			
Numerador	Número de nuevos convenios, adendas y prórrogas suscritas	4	67,0%	15	66,2%			
Denominador	Número de requerimientos recibidos y/o invitaciones enviadas para suscribir convenios, adendas o prórrogas	6		22				
Enunciado del Resultado Esperado.	75% de convenios solicitados por las áreas del JNE y aquellos motivados por la OCRI son suscritos con organismos nacionales e internacionales.							
Fuente de información y medios de verificación.	Documento suscrito, comprendiendo nuevos, adendas y/o prórrogas. Documento o comunicación.							
Datos históricos: Línea de Base.	2015.							
Área responsable del cumplimiento del Indicador.	OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES - OCRI.							
Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador	
	Primer Trimestre	2	50.0%	1	4	66.67%	300.0%	200.0%
	Segundo Trimestre	1	100.0%	1	2	66.67%	100.0%	200.0%
	Tercer Trimestre	2	50.0%	1	5	125.00%	400.0%	100.0%
	Cuarto Trimestre	1	100.0%	1	4	44.44%	300.0%	800.0%
		6		4	15	275.0%	266.7%	

**EVALUACION DEL INDICADOR.
AÑO 2016**

Unidad Orgánica: Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales		
Denominación del Indicador: Coordinación para la suscripción de Convenios, Acuerdos y/o Alianzas que establezcan lineamientos de cooperación con instituciones y organismos nacionales e internacionales.		
Medio de Validación que sustenta la medición del indicador: Documento suscrito, comprendiendo nuevos, adendas y/o prórrogas.		
Pertinencia técnica del indicador: (Se refiere a que si es adecuado el planteado el indicador) Específico.		
Factores para el logro del Indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	Ninguno.	Ninguno.
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Ninguno.	Ninguno.
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)	Ninguno.	Ninguno.
Actividades que contribuyeron al logro del indicador: (se refiere a actividades del POI) Promoción y Seguimiento de convenios, proyectos y oportunidades de fortalecimiento de capacidades del personal del JNE en el marco de la Cooperación y las Relaciones Internacionales A 4.5.2		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del Indicador alcanzado (ejecutada): En el año 2016 se obtuvo un 66.2% logrando un adecuado cumplimiento de meta en relación a la meta propuesta, tal como la meta programada señala. Esto se debe a que se llevó a cabo la suscripción de un número de convenios ligeramente menor al número de las solicitudes enviadas a cabo (2:3). Las solicitudes realizadas durante este periodo son las de Telefónica (Adenda), CENEPRED (Adenda) y PNUD (Memorando de entendimiento).		



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR 3**

Área : Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI).									
Objetivo Específico del POI Fortalecer la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales e Interinstitucionales									
Rubro	Contenido/ Concepto								
Denominación del Indicador	Participación de funcionarios(as) y trabajadores del JNE en oportunidades de fortalecimiento de capacidades que ofrece la Cooperación Internacional.								
Dimensión del Indicador	Eficiencia								
Fundamento	El indicador permite medir los esfuerzos para propiciar el fortalecimiento de capacidades técnicas y profesionales de los funcionarios(as) y trabajadores del JNE con el apoyo de la cooperación internacional.								
Definición de los criterios y de las variables del indicador.	Oportunidades de fortalecimiento de capacidades: Comprende a las convocatorias provenientes de Organismos Cooperantes e Instituciones Internacionales, mediante las cuales se ofrece financiamiento parcial o integral para la participación en cursos, seminarios o talleres.								
Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables.	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)				
Numerador	Número de solicitudes remitidas para postular a las oportunidades de fortalecimiento de capacidades que ofrece la Cooperación Internacional	2	50.0%	7	41.2%				
Denominador	Número de oportunidades de fortalecimiento de capacidades de la Cooperación Internacional, identificadas y difundidas en el JNE.	4		17					
Enunciado del Resultado Esperado.	Se espera poder concretar la participación de funcionarios y trabajadores del JNE en el 50% de las convocatorias identificadas y difundidas.								
Fuente de Información y medios de verificación.	Documento a través del cual se difunde la convocatoria del Curso de capacitación (Ejemplo: Comunicado de prensa, Memorando, etc.) Envío de la postulación del funcionario(a) o trabajador (Oficio, correo electrónico, etc.)								
Datos históricos: Línea de Base.	2015:								
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Área: OCRI								
Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del indicador	Variación de Variables			
					Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	1	0.0%	0	2	3	66.67%	#jDIV/01	200.0%
	Segundo Trimestre	1	100.0%	1	1	1	100.00%	0.0%	0.0%
	Tercer Trimestre	1	100.0%	1	0	9	0.00%	-100.0%	800.0%
	Cuarto Trimestre	1	0.0%	0	4	4	100.00%	#jDIV/01	300.0%
		4		2	7	17		250.0%	325.0%

**EVALUACION DEL INDICADOR
2016**

Unidad Orgánica: Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales		
Denominación del indicador: Participación de funcionarios(as) y trabajadores del JNE en oportunidades de fortalecimiento de capacidades que ofrece la Cooperación Internacional.		
Medio de Validación que sustentará la medición del indicador: Documento a través del cual se difunde la convocatoria del Curso de capacitación (Ejemplo: Comunicado de prensa, Memorando, etc.) Envío de la postulación del funcionario(a) o trabajador (Oficio, correo electrónico, etc.)		
Pertinencia técnica del indicador: (Se refiere a que se está adecuadamente planteado el indicador) Es pertinente.		
Factores para el logro del indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	Ninguno.	Ninguno.
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de las áreas administrativas)	Ninguno.	Ninguno.
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)	Ninguno.	Ninguno.
Actividades que contribuyeron al logro del indicador: (se refiere a actividades del POI) Promoción y coordinación de las relaciones internacionales e interinstitucionales del JNE, relacionadas a la formulación y renovación de convenios, oportunidades de fortalecimiento de capacidades del personal del JNE y la participación en eventos internacionales. A 4.5.2.		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada): En el año 2016 el valor obtenido es de 42.2% mientras la meta programada es de 50% obteniendo bajo cumplimiento de meta. Esto se debe a que se postuló a una oportunidad de capacitación (Pasante del CICIE, INE), y seidentificó una oportunidad de fortalecimiento de capacidades: Máster en Políticas y Administración Sectoriales de la OEA.		



ÓRGANOS DE LÍNEA.

Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas - DNROP.

Unidad Orgánica encargada de planificar y gestionar las actividades de administración del Registro de Organizaciones Políticas. Programa actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la adecuada atención registral". 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.

En el año 2016, presenta el indicador: "Porcentaje de expedientes de inscripción atendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción en el tiempo establecido" con una meta alcanzada de 100% con un nivel de logro de exceso significativo; Indicador: "Porcentaje de solicitudes de modificación de partida registral atendidas oportunamente", con un logro de 100% obteniendo un nivel de exceso significativo.

Estos resultados se explican por 7 actividades, las que comprenden 7 metas programadas, de las cuales el 14.29% presenta un nivel adecuado, el 42.86% presenta un nivel de exceso significativo y 42.86% como bajo cumplimiento con relación a la meta programada.



FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES 2016
AÑO 2016

O.E.I. Fortalecer la adecuada atención registral			
A.E.I. Solicitudes registrales de Organizaciones Políticas y ciudadanos atendidos oportunamente; Optimizar el sistema de Registro de Organizaciones Políticas.			
Unidad Orgánica:		Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas - DNROP	
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	90002 ACCIONES	Grupo Funcional:	0025 JUSTICIA ELECTORAL
Actividad Presupuestal:	5000841 GESTION ELECTORAL	Código de la Finalidad de Meta:	41326 ORIENTACIONES.
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y	Correlativo de la Cadena:	23
División Funcional:	012 IDENTIDAD Y CIUDADANÍA		
Producto / Proyecto: 3 999999 SIN PROYECTO			

Actividad Presupuestal		Meta Física							Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad	
Cod. De Act.	Gestión Electoral	Unidad de Medida	Meta Programada Anual	Ejecutado en el Anual								% de Ejecución en el Año
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	Total Año				
50008												
E001	Inscripción de Organizaciones Políticas (Incluye remisión de firmas de adherentes de OP a ONPE o RENIEC, remisión de libros de actas de comités a RENIEC y copia de éstas a la DNFPE, calificación de la solicitud de inscripción con la emisión de oficio de observación o expedición de síntesis; calificación de la subsanación de observaciones con la emisión de resolución o síntesis, resolución que resuelve la fecha; e inscripción con la emisión de resolución y asiento; o emisión de resolución que declarará la suspensión, conclusión, denegatoria o desistimiento del proceso de inscripción).	Documento emitido	121	31	14	16	36	97	80.17	Bajo cumplimiento de meta		
E002	Inscripción de actos que modifican las Partidas Electrónicas de Organizaciones Políticas, las cuales pueden concluir en documento de observaciones, asiento y/o resolución.	Documento emitido	90	45	20	52	32	149	165.56	Exceso significativo		
E003	Atención de solicitudes de desafiliación (incluye desafiliaciones procedentes e improcedentes).	Renuncia procesada	9222	980	602	770	551	2903	3148	Bajo cumplimiento		
E004	Atención de solicitudes de emisión de constancias (incluye constancia de estado de afiliación y de estado de inscripción de organizaciones políticas).	Constancia	306	37	38	72	67	214	69.93	Bajo cumplimiento de meta		
E005	Atención de solicitudes de ciudadanos e instituciones públicas/privadas (incluye la atención de solicitudes de ciudadanos que no corresponden a ningún procedimiento y los pedidos de las instituciones públicas).	Documento emitido	192	52	65	53	59	229	119.27	Exceso significativo		
E006	Actividades del AROP incluye: - Estandarización y organización (legajos y listas de adherentes de OP) - Préstamos de expedientes - Atención de las solicitudes de acceso a la información. - Fichas de afiliación - Mantenimiento de expedientes	Documento emitido	36000	18490	4295	13644	11750	48179	133.83	Exceso significativo		
E007	Mejora y Mantenimiento de la Plataforma Informática de la DNROP	Informe	12	3	3	3	3	12	100.00	Adecuado		



FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
AÑO 2016 II

Área: Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas - DNROP				
Período de Evaluación:		AÑO 2016 II		
Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	Inscripción de Organizaciones Políticas (Incluye, remisión de firmas de adherentes de OP a CNPE o RENIEC; remisión de libros de actas de comités RENIEC y copia de éstos a la DNPE; calificación de la solicitud de inscripción con la emisión de oficio de observación o expedición de síntesis; calificación de la subanación de observaciones con la emisión de resolución o síntesis; resolución que devuelve la acta; e inscripción con la emisión de resolución y asiento, o emisión de resolución que declara la suspensión, conclusión, denegatoria o desistimiento del proceso de inscripción).	Documento emitido	Se atendieron las solicitudes de inscripción de las siguientes organizaciones políticas: Todos por Arequipa, Unidos Paita y sus Distritos, Fuerza Provincial Paita, Ciencia y Acción Movitizado de Ucayali, Integrando Ucayali, Progreso Nacional, Seguridad e Integración y Tumbes Avanza	Se emitieron los oficios para remitir firmas de comités N° 602, 620 y 710. Se emitieron los oficios para remitir firmas de adherentes N° 561, 628 y 709. Se emitieron la resolución de observaciones N° 51 y 54. Se emitieron las resoluciones de observaciones N°. Se emitió la síntesis de Todos por Arequipa, Unidos Paita y sus Distritos. Se emitieron las resoluciones de inscripción de Todos por Arequipa, Unidos Paita y sus Distritos. Se emitieron las resoluciones 53 y 81 que deniega la solicitud de inscripción de Progreso Nacional y Tumbes Avanza respectivamente.
E002	Inscripción de actos que modifican las Partidas Electrónicas de Organizaciones Políticas, las cuales pueden concluir en documento de observaciones, asiento y/o resolución.	Documento emitido	Se atendieron las solicitudes de las siguientes organizaciones políticas: Solidaridad Nacional, Kausachun Cusco, Perú Libertario, Perú Posible (2 solicitudes), Peruanos por el Cambio, Movimiento de Afirmación Social (2 solicitudes), Solidaridad Nacional, Acción Popular (3 solicitudes), Movimiento Regional Arequipa Avancemos (3 solicitudes), Orden (2 solicitudes), Perú Libre y Restauración Nacional.	Se atendieron los siguientes documentos: Asiento 40 de Solidaridad Nacional, Asiento 6 de Kausachun Cusco, Asiento 2 de Perú Libertario, Asiento 75 de Perú Posible, Asiento 18 de Peruanos por el Cambio, Asiento 7 de Movimiento de Afirmación Social, Asiento 47 de Solidaridad Nacional, Asiento 70 de Acción Popular. Se emitieron los Oficios N° 535 y 589 de Acción Popular y Movimiento Regional Arequipa Avancemos, respectivamente. Se emitieron las Resoluciones N° 55 de Movimiento de Afirmación Social, 59 de Perú Libre, 60 y 65 de Arequipa Avancemos, 62 y 66 de Orden, 63 de Perú Libre y 67 de Restauración Nacional.
E003	Atención de solicitudes de desafilación (incluye desafilaciones procedentes e improcedentes).	Renuncia procesada	Se atendieron 602 solicitudes de desafilación, entre solicitudes procedentes e improcedentes.	Manual de Desafilaciones Procedentes. Manual de Desafilaciones Improcedentes.
E004	Atención de solicitudes de emisión de constancias (incluye constancia de estado de afiliación y de estado de inscripción de organizaciones políticas).	Constancia	Se emitieron las constancias de estado de afiliación de un ciudadano a una organización política y las constancias de estado de inscripción de organización política.	Se emitieron 38 constancias.
E005	Atención de solicitudes de ciudadanos en instituciones públicas/privadas (incluye la atención de solicitudes de ciudadanos que no corresponden a ningún procedimiento y los pedidos de las instituciones públicas).	Documento emitido	Se atendieron las solicitudes de información de las siguientes instituciones: Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Contraloría General de la República, Congreso de la República, Poder Judicial, DEPRINCRI y Municipalidad de San Juan de Lurigancho.	Se emitieron los oficios N° 505, 521, 522, 531, 534, 569, 578, 583, 586, 601, 602, 610, 613, 614, 617, 618, 620, 626, 632, 633, 637, 663, 665, 673, 674, 675, 683, 684, 687, 688 y 691.
E006	Actividades del AROP incluye: - Estandarización y organización (legajos y listas de adherentes de OP) - Préstamos de expedientes - Atención de las solicitudes de acceso a la información. - Fichas de afiliación - Mantenimiento de expedientes	Documento emitido	Se estandarizó expedientes de inscripción de organizaciones políticas (partidos políticos, movimientos regionales, organizaciones políticas locales), estos incluyen los legajos y los planillos de adherentes.	Lista Maestra de Expedientes Manual de Desafilaciones Procedentes Manual de Desafilaciones Improcedentes Manual de Solicitudes de Constancias
E007	Mejora y Mantenimiento de la Plataforma Informática de la DNROP	Informe	Se efectuaron las siguientes modificaciones: • Se actualizaron los formatos de Verificación de Firmas en el SRQP, con los cuales RENIEC informa a la DNROP las firmas de los afiliados de comités. • En el historial de Candidaturas, se ha ordenado la lista de procesos electorales y cargos del ciudadano que haya candidato. • Conversión de los Asientos del ROP a formato PDF. • Desarrollo del Módulo de Escaneo de Expedientes ROP en el SRQP.	Sistema del Registro de Organizaciones Políticas - SRQP.



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS - DNROP

Rubro	Contenido/ Concepto				
Denominación del Indicador	Indicador 1: Porcentaje de expedientes de inscripción atendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción en el tiempo establecido.				
Dimensión del Indicador	Calidad / POI				
Fundamento	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.				Ejecución
Definición de los criterios y de las variables del indicador	<p>El procedimiento de inscripción de organizaciones políticas: incluye 5 etapas y sus correspondientes plazos:</p> <p>E1 = Tiempo de envío a "RENIEC/ONPE/DNPE" 5 días E2 = Tiempo transcurrido en la "Revisión de Fondo" 15 días E3 = Tiempo para "Revisión de la subsección" 15 días E4 = Tiempo para revisar el escrito y emitir un pronunciamiento de "Tacha" 5 días E5 = Tiempo para elaborar la "Resolución" 4 días</p> <p>Etapas: Cada vez que un expediente es atendido en las correspondientes etapas del procedimiento de inscripción de organizaciones políticas.</p> <p>Expediente atendido: 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 uno de las etapas.</p> <p>Registro de la información: para medir el indicador se aplica en el mes que se emita la respuesta.</p>				
Forma de cálculo del indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Meta a alcanzar
Numerador	Número de expedientes de inscripción atendidos dentro del plazo en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción.	106	86.0%	97	100.0%
Denominador	Número total de expedientes de inscripción de organizaciones políticas comprendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción.	123		97	
Enunciado del Resultado Esperado	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	Sistema de Registro de Organizaciones Políticas - SROP				
Datos históricos: Línea de Base	2015: 2016:				
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas - DNROP.				

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Meta alcanzada del Indicador			Variación de Variables				
		Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador	
Primer Trimestre		22	100.0%	22	31	31	100.00%	29.0%	40.91%
Segundo Trimestre		27	100.0%	27	14	14	100.00%	-92.9%	-48.15%
Tercer Trimestre		23	100.0%	23	16	16	100.00%	-43.8%	-30.43%
Cuarto Trimestre		51	100.0%	51	36	36	100.00%	-41.7%	-29.41%
		123		123	97	97		-10.0%	-10.0%

**EVALUACION DEL INDICADOR
AÑO 2016 II**

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS		
Denominación del Indicador: Porcentaje de expedientes de inscripción atendidos en las diferentes etapas de procedimiento de inscripción en el tiempo establecido.		
Medio de Validación que sustenta la medición del indicador: Se atendieron las solicitudes de inscripción de las siguientes organizaciones políticas: Todos por Arequipa, Unidos Paíta y sus Distritos, Fuerza Provincial Paiteña, Ciencia y Acción Movilizador de Ucayali, Integrando Ucayali, Progreso Nacional, Seguridad e Integración y Tumbes Avanza. Se emitieron los oficios para remitir firmas de comité N° 502, 629 y 710. Se emitieron los oficios para remitir firmas de adherentes N° 561, 628 y 709. Se emitieron la resolución de observaciones N° 51 y 54. Se emitieron las resoluciones de observaciones N° Se emitieron las resoluciones de Todos por Arequipa, Unidos Paíta y sus Distritos. Se emitieron las resoluciones de inscripción de Todos por Arequipa, Unidos Paíta y sus Distritos. Se emitieron las resoluciones 53 y 61 que deniega la solicitud de inscripción de Progreso Nacional y Tumbes Avanza respectivamente.		
Pertinencia técnica del indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador) 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.		
Factores para el logro del indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	La experiencia del personal de la DNROP actual se asignó los expedientes.	A lo largo del II trimestre se experimentó un retraso respecto de la presentación de solicitudes de inscripción debido al proceso de Elecciones Generales 2016 realizado en el mes de abril.
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)		
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)		
Actividades que contribuyeron al logro del indicador: (se refiere a actividades del POI) E001		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada): En el año 2016 el indicador alcanzó el valor de 100% obteniendo un logro de exceso significativo. Meta propuesta 86%. Los factores que han facilitado este logro han sido la experiencia del personal del ROP. Se presenta una diferencia en cuanto a las variables denominador y numerador debido a que el número de etapas atendidas de los expedientes de inscripción fueron inferiores a lo programado debido a que existió una menor cantidad de solicitudes de inscripción presentadas a la estimación realizada respecto de los años anteriores en los cuales se realizaron procesos de elecciones generales (2001 y 2006).		



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Area : DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS - DNROP

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

Rubro
Denominación del Indicador. Contenido/ Concepto
Porcentaje de solicitudes de modificación de partida registral atendidas oportunamente.

Dimensión del Indicador.
Calidad/ROP

Fundamento.
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 .
Las solicitudes de modificación de partida registral: son las modificaciones de denominación, símbolo, renuncia, ratificación, renovación, revocación o sustitución de directivos, estatuto, registro de nuevos comités, nuevos afiliados a comités, ya inscritos o actualización de direcciones de comités, cambio de domicilio legal, ampliación de vigencia de alianzas electorales 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 diez (10) 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.
Denominación de las variables.

Numerador
Número de solicitudes de modificación de partida registral que se atendieron oportunamente

Denominador
Número total de solicitudes de modificación de partida registral presentadas

Enunciado del Resultado Esperado.
Al menos el 86% de solicitudes de modificación de partida registral son atendidas oportunamente

Fuente de Información y medios de verificación.
Sistema de Registro de Organizaciones Políticas - SROP y Módulo de trámite Documentario - MTD

Datos históricos: Línea de Base.
2015
2016

Área responsable del cumplimiento del indicador.
Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas - DNROP.

Ejecución

Valor de las metas alcanzadas	Meta a alcanzar
147	100%

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Meta alcanzada del Indicador					Variación de Variables		
		Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	54	100.0%	54	45	45	100.00%	-16.7%	-16.67%
	Segundo Trimestre	6	100.0%	6	20	20	100.00%	233.3%	233.3%
	Tercer Trimestre	21	100.0%	21	52	52	100.00%	147.6%	147.6%
	Cuarto Trimestre	9	100.0%	9	30	30	100.00%	233.3%	233.3%
		90		90	147	147		83%	83%

**EVALUACION DEL INDICADOR,
AÑO 2016 II**

Unidad Orgánica:
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS

Denominación del Indicador:
Porcentaje de solicitudes de modificación de partida registral atendidas oportunamente.

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Se atendieron los siguientes documentos: Asiento 40 de Solidaridad Nacional, Asiento 6 de Kauechun Cuco, Asiento 2 de Perú Libertario, Asiento 75 de Perú Posible, Asiento 16 de Peruanos por el Cambio, Asiento 7 de Movimiento de Afirmación Social, Asiento 47 de Solidaridad Nacional, Asiento 70 de Acción Popular
Se emitieron los Oficios N° 535 y 5891 de Acción Popular y Movimiento Regional Arequipe Avancemos, respectivamente.
Se emitieron las Resoluciones N° 55 de Movimiento de Afirmación Social, 59 de Perú Libre, 60 y 95 de Arequipe Avancemos, 62 y 66 de Orden, 63 de Perú Libre y 67 de Restauración Nacional

Pertinencia técnica del Indicador: (Será falsa que si está adecuadamente planteado el indicador)
El indicador permite medir la oportunidad con la cual el Registro atiende la actualización de la información de las organizaciones políticas, las cuales concluyen en un documento de observaciones, asiento o resolución.

Factores para el logro del Indicador

Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	La experiencia del personal del ROP al cual se le asignó el expediente.	La complejidad de las solicitudes de modificación de partidas registrales presentadas y la diferencia entre las solicitudes programadas y presentadas en el trimestre y en el año, debido al proceso de Elecciones Generales 2016.
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)		
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)		

Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI)
E002

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):
En el año 2016 el indicador alcanzó el valor de 100% obteniendo un logro de exceso significativo, meta propuesta para el periodo 86%. Los factores que han facilitado este logro han sido la experiencia del personal del ROP.
Se presenta una diferencia en cuanto a las variables denominador y numerador debido a que el número de solicitudes de modificación de partidas registrales fue inferior al programado debido a que se han presentado menos solicitudes de modificación de partidas registrales por parte de las organizaciones políticas.



Escuela Electoral y de Gobernabilidad

Como órgano de altos estudios electorales y de investigación, programa actividades que corresponden a los programas de Escuelas Especializadas, Estudios Avanzados, Formación en Democracia e Investigación y Publicaciones; orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". 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 gobernabilidad, así como el nivel de aprobación de los capacitados.

En el año 2016 presenta el indicador: "Porcentaje de alumnos aprobados en el Programa de escuelas especializadas" con una meta alcanzada de 111% con un nivel de logro de exceso significativo; el indicador: "Porcentaje de capacitados que se sienten satisfechos con la formación recibida en el programa de fortalecimiento democrático" presenta exceso significativo de meta en relación a la meta programada; el indicador: "Porcentaje de capacitados que se sienten satisfechos con la formación recibida en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad". Con un nivel de logro de exceso significativo.

Estos resultados se explican por 10 actividades, 4 sub actividades, las que comprenden 14 metas programadas, de las cuales el 29.41 presenta un nivel adecuado de cumplimiento, 11.76% presenta un nivel calificado como exceso significativo y 58.82% presentan un nivel bajo cumplimiento con relación a la meta programada.



FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016
AÑO 2016

O.E.I Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral.													
A.E.I: Ciudadanos que reciben los servicios de los programas de educación y formación cívica ciudadana; Mejorar los programas de formación y educación cívica ciudadana													
Unidad Orgánica :			Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)										
Estructura Funcional Programática													
Categoría Presupuestal:			9002 ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APNOP)				Grupo Funcional:					0025 JUSTICIA ELECTORAL	
Actividad :			5000841 GESTION ELECTORAL				Código de la Finalidad de Meta:					33590 CAPACITACION Y ESPECIALIZACIÓN	
Función:			03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA				Correlativo de la Cadena:					021	
División Funcional:			012 IDENTIDAD Y CIUDADANÍA										
Periodo de Evaluación :			AÑO 2016										
Cod. De Act. 50008	Actividad Presupuestal	Gestión Electoral	Unidad de Medida	Meta Programada Anual	Meta Física Ejecutado en el Año					%de Ejecución en el Año	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
					TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	Total Anual				
E001	Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad		Evento	250	0	43	95	128	266	106.40	Adecuado		
E0011	Maestría en Estudios Políticos aplicados		Participante	160	0	43	55	66	174	108.75	Adecuado		Durante el presente trimestre, se llevó a cabo Maestría con el desarrollo de los siguientes cursos: Justicia Electoral Comparada, y Regulación (realizado en abril), legislación electoral y análisis precedent es electorales (realizado en junio). El curso de Marketing político y opinión pública, será ejecutado del 20 al 23 de julio de 2016.
E0012	Cursos de especialización		Participante	90	0	0	30	62	92	102.22	Adecuado		Durante el presente trimestre, no se llevaron a cabo, se ha reprogramado para el tercer trimestre.
E002	Programa de Escuelas Especializadas		Evento	265	1	64	93	31	189	71.32	Bajo cumplimiento de		
E002.1	Escuela Especializada para Líderes y Autoridades		Participante	175	0	64	93	31	188	107.43	Adecuado		Durante el trimestre se ejecutó el Programa de Líderes, con el desarrollo de los siguientes módulos:
E002.2	Escuela Especializada para Jueces y Fiscales Electorales		Participando	30	0	0	0	0	0	0.00	Bajo cumplimiento de		
E002.3	Escuela Especializada para Personeros		Participante	60	47	0	0	0	47	78.33	Bajo cumplimiento de		Esta actividad se ejecutó durante el Primer Trimestre de 2016.
E003	Programa de Fortalecimiento Democrático		Evento	450	80	0	90	160	330	73.33	Bajo cumplimiento de		
E003.1	Cátedra Democrática		Participante	100	0	0	0	0	0	0.00	Bajo cumplimiento de		Esta actividad se desarrollará el 19 de julio de 2016.
E003.2	Seminarios Internacionales		Participante	100	0	0	0	0	0	0.00	Bajo cumplimiento de		Esta actividad se desarrollará el 05 y 06 de julio de 2016.
E003.3	Curso de Derecho Electoral		Participante	30	0	0	0	50	50	166.67	Exceso significativo		
E003.4	Martes Electorales		Participante	120	80	0	90	110	280	233.33	Exceso significativo		Esta actividad se ha reprogramado para el tercer trimestre de 2016.
E003.5	Congreso		Participante	100	0	0	0	0	0	0.00	Bajo cumplimiento de		
E004	Programa de Investigaciones Académicas		Publicación	3	0	0	0	1	1	33.33	Bajo cumplimiento de		
E004.1	Revista Electoral		Revista	1	0	0	0	0	0	0.00	Bajo cumplimiento de		Durante el presente trimestre no se ha podido ejecutar esta actividad.
E004.2	Publicación Cátedra 1y 2		Publicación	1	0	0	0	1	1	100.00	Adecuado		
E004.3	Publicación Memoria Congreso		Publicación	1	0	0	0	0	0	0.00	Bajo cumplimiento de		

UUUUU



FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
AÑO 2016 II

Área : Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)				
Período de Evaluación:		AÑO 2016 II		
Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad	Evento		
E001.1	Maestría en Estudios Políticos aplicados	Participante	En el segundo trimestre del año 2016, se llevaron a cabo los cursos "Justicia Electoral Comparada" y "Regulación, legislación electoral y análisis de precedentes electorales", correspondiente al segundo año de la Maestría en Estudios Políticos Aplicados; el dictado de dichos cursos estuvo a cargo de los doctores Salvador Romero y Carlos Hakansson, se realizaron en abril y junio de 2016.	Listado de asistencia y registro de docente
E001.2	Cursos de especialización	Participante	Se ha reprogramado para el tercer trimestre 2016	
E002	Programa de Escuelas Especializadas	Evento		
E002.1	Escuela Especializada para Líderes y Autoridades	Participante	En el segundo trimestre del año 2016, se ha realizado el Programa de Líderes Políticos: Fortalecimiento de capacidades para la democracia y la gobernabilidad, con el desarrollo de los siguientes módulos: módulo 1 "Ciudadanía, democracia y gobernabilidad, realizado el 5, 6 y 7 de mayo. Módulo 2 "Ética en el Estado, transparencia, inclusión social y género, realizado el 9, 10 y 11 de junio.	Listado de asistencia y registro de notas
E002.2	Escuela Especializada para Jueces y Fiscales Electorales	Participante		
E002.3	Escuela Especializada para Personeros	Participante		
E003	Programa de Fortalecimiento Democrático	Evento		
E003.1	Cátedra Democrática	Participante	Se ha reprogramado para el tercer trimestre 2016	
E003.2	Seminarios Internacionales	Participante	Se ha reprogramado para el tercer trimestre 2016	
E003.3	Curso de Derecho Electoral	Participante		
E003.4	Martes Electorales	Participante	Se ha reprogramado para el tercer trimestre 2016	
E003.5	Congreso	Participante		
E004	Programa de Investigaciones Académicas	Publicación		
E004.1	Revista Electoral	Revista		
E004.2	Publicación Cátedra 1y 2	Publicación		
E004.3	Publicación Memoria Congreso	Publicación		



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
AÑO 2016**

Área : **Escuela Electoral y de Gobernabilidad**

Objetivo Específico del POI: 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: **Porcentaje de capacitados que se sienten satisfechos con la formación recibida en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad**

Dimensión del Indicador: **Eficacia**

Fundamento: **El porcentaje de alumnos nos indica el incremento de conocimientos en temas electorales, democracia, gobernabilidad y gestión pública.**

Definición de los criterios y de las variables del indicador: **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	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)
Numerador	Número de alumnos aprobados en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad.	161	70.0%	266	118%
Denominador	Total de alumnos matriculados en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad.	230		223	

Ejecución

Ejecución Anual.

Enunciado del Resultado Esperado: **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: **Encuestas y listados.**

Datos históricos: Línea de Base: **2015:**

Área responsable del cumplimiento del indicador.	Área: ESEGE	Escuela Electoral y de Gobernabilidad - Programa de Altos Estudios	Meta alcanzada del indicador	Variación de Variables
--	-------------	--	------------------------------	------------------------

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable	% con	Variable	Variable	Variable	Valor del	Variación	Variación
		denominad	relación al	numerador	Numerador	Denominad	Indicador	Numerador	Denominad
	Primer Trimestre		# DIV/01		0	0	# DIV/01	# DIV/01	# DIV/01
	Segundo Trimestre	90	70.0%	63	43	43	100.00%	-31.7%	-52.2%
	Tercer Trimestre	90	70.0%	63	95	90	105.56%	50.8%	0.0%
	Cuarto Trimestre	50	70.0%	35	128	90	142.22%	265.7%	80.0%
		230		161	266	223		15.65%	38.51%

**EVALUACION DEL INDICADOR
AÑO 2016 II**

Unidad Orgánica: **ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD**

Denominación del Indicador: **Porcentaje de capacitados que se sienten satisfechos con la formación recibida en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad**

Medio de Validación que sustenta la medición del indicador: (Unidad de Medida)
Encuestas y listados.

Pertinencia técnica del indicador: (Se refiere a que se está adecuadamente planteado el indicador)
Pertinente

Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	Amplo interés de la ciudadanía en las actividades que se ejecutan en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad	
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Existe un procedimiento determinado de inscripción, control y registro de asistencia en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad	
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)	Se cuenta con instrumentos adecuados que permiten la medición de los participantes a través de controles de lectura, trabajos físicos y virtuales, y evaluaciones finales (orales y escritas).	

Actividades que contribuyeron al logro del indicador: (se refiere a actividades del POI)
El desarrollo de la Maestría en Estudios Políticos Aplicados, segundo año. Encuentro a los Cursos de Especialización, se ha reprogramado para el tercer trimestre.

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):
El valor alcanzado es de 118% obteniendo un logro de exceso significativo, meta propuesta es de 70%. La ejecución de la Maestría, ha permitido que el valor del indicador tenga un incremento sustancial. Estas actividades han permitido que el público objetivo tenga expectativas y bastante interés en la gestión y resolución de conflictos sociales y electorales a través de instrumentos como el diálogo y la negociación. La ESEGE, tiene experiencia en organizar las referidas actividades académicas en colaboración con docentes que brindan una vasta trayectoria académica y profesional.



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
AÑO 2016 II**

Área : Escuela Electoral y de Gobernabilidad									
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.	Porcentaje de alumnos aprobados en el Programa de Escuelas Especializadas.								
Dimensión del Indicador.	Eficacia.								
Fundamento.	El porcentaje de alumnos aprobados nos indica el incremento de conocimientos en temas electorales, democracia y gobernabilidad y gestión pública.					Ejecución			
Definición de los criterios y de las variables del indicador.	<p>Capacitados: Población objetivo de las escuelas especializadas (autoridades electas por voto popular, líderes de organizaciones políticas y sociales, y personeros).</p> <p>Las modalidades de capacitación son:</p> <ul style="list-style-type: none"> -presencial: clases presenciales. -semipresencial: clases presenciales y a través del aula virtual. -virtual: clases en el aula virtual de la ESEG. <p>La aprobación del componente formativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presencial y semipresencial: Se medirán 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. <p>Para las clases virtuales se tomará en cuenta la participación en los foros, controles de lectura y exámenes.</p> <p>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).</p>								
Forma de cálculo del indicador.	Denominación de las variables.			Valor de las variables.	Meta a alcanzar.	Ejecución Anual		Valor de las variables.	Resultado (valor).
Numerador	Número de alumnos aprobados en el Programa de Escuelas Especializadas.			186	70.0%			235	111%
Denominador	Total de alumnos participantes en el Programa de Escuelas Especializadas			265				211	
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.	Registro de notas y listados de asistencias.								
Datos históricos: Línea de Base.	2015.								
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Área: ESEG			Escuela Electoral y de Gobernabilidad - Programa de Escuelas Especializadas		Meta alcanzada del		Variación de Variables	
Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	% con relación al trimestre	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominado	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominado
	Primer Trimestre	110	70.0%	77	47	47	100.00%	-38.96%	57.27%
	Segundo Trimestre	105	70.5%	74	64	64	100.00%	-13.51%	-39.05%
	Tercer Trimestre	50	70.0%	35	93	50	186.00%	165.71%	0.00%
	Cuarto Trimestre		#(DIV/0)		31	50	62.00%	#(DIV/0)	#(DIV/0)
			265		186	235	211		-11.3%

**EVALUACION DEL INDICADOR (15)
AÑO 2016 II**

Unidad Orgánica:	Escuela Electoral y de Gobernabilidad.	
Denominación del Indicador:	Porcentaje de alumnos aprobados en el Programa de Escuelas Especializadas.	
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador: (Unidad de Medida)	Registro de notas y listados de asistencias.	
Pertinencia técnica del indicador: (Se refiere a que si es o no adecuado el planteamiento del indicador)	...	
Factores para el logro del indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	La población tiene interés en las actividades que ofrece el programa de Escuela Especializadas	...
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Existe un procedimiento de inscripción, participación y evaluación ya validados	...
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento o información, procesamiento, etc.)	Existe un procedimiento de evaluación con indicadores que permiten medir el desempeño de los participantes y los listados de asistencia	...
Actividades que contribuyeron al logro del indicador: (se refiere a actividades del POI)		
El desarrollo del Programa de Líderes Políticos: Fortalecimiento de capacidades para la democracia y la gobernabilidad, con el desarrollo de los siguientes módulos: módulo 1 "Ciudadanía, democracia y gobernabilidad, Módulo 2 "Ética en el Estado, transparencia/ Inclusión social y género.		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):		
En el año 2016 se obtuvo 111% obteniendo un nivel de logro de exceso significativo, mal a propuesta de 70% en tre otras actividades de este B desarrollo del Módulo del Programa de Líderes Políticos, Fortalecimiento de Capacidades en Líderes para la Democracia y la Gobernabilidad han contribuido el valor del indicador que alcanzó el 100%.		



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
AÑO 2016**

Área : Escuela Electoral y de Gobernabilidad

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

Rubro	Contenido/ Concepto	Ejecución			
Denominación del Indicador	Porcentaje de capacitados que se sienten satisfechos con la formación recibida en el Programa de Formación de fortalecimiento Democrático.				
Dimensión del Indicador	Calidad				
Fundamento.	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.	Capacitados: Población objetivo del Programa: Participantes en cátedra democrática, Seminarios Internacionales, Curso de Derecho Electoral, Congreso y Martes electorales, que acudan por lo menos al 80% de las sesiones del programa. Formación Académica: Contenidos impartidos de acuerdo a la malla curricular de la cátedra, Seminarios, Congresos y Martes Electorales. 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.	Ejecución Anual			
Forma de cálculo del indicador.	Denominación de las variables.	Valor de las variables	Meta a alcanzar.	Valor de las variables	Resultado (valor).
Numerador	Número de participantes capacitados que se sienten satisfechos con la formación académica recibida en el Programa de Fortalecimiento Democrático	315	70.0%	330	87%
Denominador	Total de participantes capacitados y encuestados en el Programa de fortalecimiento Democrático que han acudido a las sesiones informativas	450		380	
Enunciado del Resultado Esperado.	70% de los alumnos encuestados se encuentran satisfechos con la formación recibida en el Programa de Fortalecimiento Democrático.				
Fuente de información y medios de verificación.	Encuestas y listados de asistencias.				
Datos históricos: Línea de Base.	2016:				
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Área: Escuela Electoral y de Gobernabilidad - ESEG.	Programa de Fortalecimiento Democrático		Meta alcanzada del Indicador	Variación de Variables

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable	% con	Variable	Variable	Variable	Valor del	Variación	Variación
		denominador	relación al Trimestre	numerador	Numerador	Denominador	Indicador	Numerador	Denominador
	Primer Trimestre	30	70%	21	80	80	100%	281%	167%
	Segundo Trimestre	130	70%	9100%	0%	0%	#(DIV/DI	-100%	-100%
	Tercer Trimestre	30	70%	2100%	90	30	300%	329%	0%
	Cuarto Trimestre	260	70%	18200%	160	270	59%	-12%	4%
		450		31500%	330	330		5%	-16%

**ACCIÓN DEL INDICADOR
AÑO 2016 II**

Unidad Orgánica: ESEG		
Denominación del indicador: Porcentaje de capacitados que se sienten satisfechos con la formación recibida en el Programa de Fortalecimiento Democrático		
Medio de Validación que sustenta la medición del indicador: (Unidad de Medida) Encuestas y listados de asistencias.		
Pertinencia técnica del indicador: (Se refiere a que es adecuadamente planteado el indicador)		
Factores para el logro del indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)		
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)		
c. Operativas (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)		
Actividades que contribuyeron al logro del indicador: (se refiere a actividades del POI) El desarrollo del módulo de los Martes Electorales, denominado "Elecciones Generales 2016"		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada): Resultado obtenido es de 87% nivel de logro de exceso significativo, meta propuesta es de 70% entre otras actividades en las actividades del Programa de Fortalecimiento Democrático: Seminario Internacional, Cátedra Democrática, Martes Electorales.		



00084

Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo.

Unidad Orgánica encargada de ejecutar las acciones referidas al mantenimiento de los registros y la operatividad de los sistemas de informática y estadística. Programa actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional, se refieren a medir la eficiencia con respecto a la actualización tecnológica de la infraestructura de TI, la eficiencia de los backups, de la creación y mantenimiento de sistemas atendidos, así como los sistemas atendidos oportunamente, la calidad de los servicios de optimización y mantenimiento de base de datos Oracle, y oportuna atención de las solicitudes de soporte técnico.

Para el periodo 2016, presenta el indicador "Porcentaje de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas atendidos en el plazo requerido" presenta aceptable cumplimiento de meta, valor alcanzado 78.02%, meta propuesta 84%; el indicador "Porcentaje de backups diarios exitosos de trabajo por lotes" con un valor alcanzado de 100%. Obteniendo un nivel de logro adecuado; Indicador "Porcentaje solicitudes de soporte técnico de escritorio atendidas dentro de las 8 horas laborales" con un valor alcanzado de 99.50% con un nivel de logro adecuado de cumplimiento, meta propuesta 98%; Indicador "Porcentaje solicitudes de información estadística atendidas a usuarios internos y externos, en un plazo máximo de 7 días", con un valor alcanzado de 100% obteniendo un nivel de logro adecuado, meta propuesta 96%. El indicador: "Actualización tecnológica de la infraestructura TI" obteniendo exceso cumplimiento de meta; El indicador: "Servicios de optimización y mantenimiento de base de datos Oracle" con una meta alcanzada de 100% con un nivel de cumplimiento adecuado, meta propuesta 89%; el indicador: "Porcentaje de solicitudes de soporte de sistemas atendidas dentro del tiempo pactado" con un valor alcanzado de 100% obteniendo un nivel de logro adecuado de cumplimiento, meta propuesta 90%.

Estos resultados se explican por 5 actividades, 18 sub actividades, las que comprenden 22 metas programadas, de las cuales el 4.35% presenta un nivel aceptable de cumplimiento, 34.78% presenta un nivel calificado como adecuado, el 60.87% presenta exceso significativo en relación a la meta programada.



FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES 2016
AÑO 2016

O.E.I.: Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral; Contribuir a mejorar la educación cívica ciudadana en los diversos espacios sociales del país; Fortalecer la adecuada atención registral; Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral.

A.E.I.: Afianzar la modernización tecnológica; Mejorar la gestión de la continuidad y seguridad de la información.

Unidad Orgánica:	Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico - DRET.		
Estructura Funcional Programática	9001 ACCIONES CENTRALES		Grupo Funcional: 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Categoría Presupuestal:	5000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código de la Finalidad de Meta:	1606 APOYO INFORMÁTICO Y ESTADÍSTICO
Actividad:	03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	9
Función:	0006 GESTIÓN		
División Funcional:			
Prod / Proy:	3 999999 SIN PROYECTO		

Actividad Presupuestal		Meta Física.									Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
Cod. De Act. 5.000003	Gestión Administrativa	Unidad de Medida	Meta Programada Anual	Ejecutado en el Año					% de Ejecución en el Año				
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	Total Anual					
E001	Gestión de los Servicios de Infraestructura		449	113	122	113	112	460	102.45	Adecuado			
E001.1	Modernización y Mantenimiento de la Infraestructura de TI	Informe	9	4	13	2	3	22	244.44	Exceso significativo			
E001.2	Aseguramiento de los Servicios de TI	Informe	14	3	3	5	3	14	100.00	Adecuado			
E001.3	Supervisión y Monitoreo de la Red de Datos	Registro	36	9	9	9	9	36	100.00	Adecuado			
E001.4	Administración de la Seguridad y Continuidad	Registro	15	3	4	5	3	15	100.00	Adecuado			
E001.5	Aseguramiento de Información (Procesos de Backups)	Registro	366	91	91	92	92	366	100.00	Adecuado			
E001.6	Validación de la integridad de las Bases de Datos (Continuidad)	Informe	9	3	2	2	2	9	100.00	Adecuado			
E002	Gestión de los Servicios de Soporte Técnico		3422	742	1018	972	627	3359	98.16	Adecuado	5		
E002.1	Soporte Técnico a Usuarios	Registro	3420	742	981	814	627	3164	92.51	Aceptable			
E002.2	Servicio de Mantenimiento Preventivo - PC	Informe	1	0	18	101	0	119	11900.00	Exceso significativo			
E002.3	Servicio de Mantenimiento Preventivo - Impresoras	Informe	1	0	19	57	0	76	7600.00	Exceso significativo			
E003	Gestión de los Sistemas Informáticos		719	843	1777	1117	945	4682	651.18	Exceso significativo			
E003.1	Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas	Bitacora de requerimiento,	4	26	34	16	14	90	2250.00	Exceso significativo			
E003.2	Soporte de Sistemas	Reporte de	691	764	1704	1076	914	4458	645.15	Exceso			
E003.3	Propuesta de Mejora de Sistemas de la Institución	Bitacora de	0	9	0	4	1	14	NPT				
E003.4	Certificación de Aplicativos Informáticos,	Actas de	12	35	34	17	15	101	841.67	Exceso			
E003.5	Manuales de Usuario	Manuales de	12	9	5	4	1	19	158.33	Exceso			
E004	Gestión del Soporte Estadístico		181	67	108	48	45	268	148.07	Exceso			
E004.1	Publicaciones Estadísticas	Publicaciones	1	0	1	3	0	4	400.00	Exceso			
E004.2	Soporte estadístico a usuarios internos y externos	Informe	180	67	107	45	45	264	146.67	Exceso			
E005	Gestión de TI		26	12	7	9	9	37	142.31	Exceso			
E005.1	Gestión de Documentos Administrativos	Memorandos	12	7	3	5	3	18	150.00	Exceso			
E005.2	Planificación, Monitoreo, Supervisión y Control de TI	Informe	14	5	4	4	6	19	135.71	Exceso			



**FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
AÑO 2016 II**

Área: Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico - DRET.				
Periodo de Evaluación: 2016				
Cod	Actividad Programada en el PCI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Verificación
ED01	Gestión de los Servicios de Infraestructura			
ED01.1	Modernización y Mantenimiento de la Infraestructura de TI	Informe	Mantenimiento Preventivo de equipos de Infraestructura (Servidores, Almacenamiento de discos, Switch) Adquisición y adecuación de la infraestructura y soporte a las Unidades Organicas del JNE para el Proceso Electoral 2016 Adquisición de solución de almacenamiento para información multimedia, video vigilancia y videos Institucionales Adquisición de solución de almacenamiento de datos para el JNE-E032016. Mantenimiento Preventivo de AAP. Mantenimiento Preventivo de UPS	INFORMEN°0122-2016-LCT-DRET-DCG/JNE INFORMEN°0116-2016-LCT-DRET-DCG/JNE INFORMEN°0121-2016-LCT-DRET-DCG/JNE INFORMEN°0115-2016-LCT-DRET-DCG/JNE INFORME TECNICO M-3052-06-16 INFORME TECNICO M-3050-06-16 INFORME TECNICO M-3051-06-16 INFORME TECNICO M-3053-06-16 INFORME TECNICO M-1694-00-16 INFORME TECNICO M-1692-06-16 INFORME TECNICO M-1693-06-16 INFORME TECNICO M-1686-00-16 INFORME TECNICO M-1687-06-16 INFORME TECNICO M-1688-00-16 INFORME TECNICO M-1691-C-15 INFORME TECNICO-COSAPI-MANTENIMIENTO DE CMC DETAC INFORME TECNICO-COSAPI-MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS EN EL DATA CENTER
ED01.2	Aseguramiento de los Servicios de TI	Informe	Servicio de custodia de backup	INFORMEN°0116-2016-LCT-DRET-DCG/JNE INFORMEN°0135-2016-LCT-DRET-DCG/JNE INFORMEN°0088-2016-LCT-DRET-DCG/JNE
ED01.3	Supervisión y Monitoreo de la Red de Datos	Registro	Servicio de Internet Contratación de Asistente de Infraestructura por Locación de Servicios. Reporte mensual de servicios gestionados de Internet	INFORMEN°0089-2016-LCT-DRET-DCG/JNE INFORMEN°0114-2016-LCT-DRET-DCG/JNE INFORMEN°0134-2016-LCT-DRET-DCG/JNE INFORME MENSUAL DE GESTIÓN DE APLICACIONES ABRIL 2016 INFORME MENSUAL DE GESTIÓN DE APLICACIONES MAYO 2016 INFORME MENSUAL DE GESTIÓN DE APLICACIONES JUNIO 2016 INFORMEN°005-2016-CICL-DRET-DCG/JNE INFORMEN°011-2016-CICL-DRET-DCG/JNE INFORMEN°012-2016-CICL-DRET-DCG/JNE
ED01.4	Administración de la Seguridad y Continuidad	Registro	Upgrade del equipo anti DOS ARBOR Actualización de la Versión del Kaspersky Security Center Instalación de licencias Firewall y Smart Center Checkpoint Contratación de Asistente de Servidores por Locación de Servicios	Acta de Mantenimiento Preventivo-Red Corporativo 0021176 Informe Técnico Informe ING-FOR-13 INFORMEN°0006-2016-MACM-DRET-DCG/JNE
ED01.5	Aseguramiento de Información (Procesos de Backups)	Registro	Registro de los Backups Ejecutados	F02(PR-DRET-JNE-05)00-Relacion de Cinta de Backup
ED01.6	Validación de la integridad de las Bases de Datos (Continuidad)	Informe	- Pase a Producción de Schemas SICAEG2011, ACERVO2009, OWSIRC, CAJA, UCC, MSEGURIDAD, SIPESGERM2010 - Ejecución de PROCEDURES en los Schemas SISVU, SISO, UCC, MSEGURIDAD, SICAEG2011, ACERVO2009, CAJA, PORTALJNE, ENCUESTADORA, SIPESGERM2010. - Creación de Tablas espacio, trigger de las diferentes tablas de las bases de datos	INFORMEN°004-2016-JAM INFORMEN°005-2016-JAM INFORMEN°006-2016-JAM
ED02	Gestión de los Servicios de Soporte Técnico			
ED02.1	Soporte Técnico a Usuarios	Registro	Atenciones a usuarios de la sede Nazca y Lima	INFORMEN°018-2016-JCAM-DRET-DCG/JNE, INFORMEN°022-2016-JCAM-DRET-DCG/JNE, INFORMEN°023-2016-JCAM-DRET-DCG/JNE, INFORMEN°019-2016-BWMO-DRET-DCG/JNE, INFORMEN°031-2016-BWMO-DRET-DCG/JNE, INFORMEN°039-2016-BWMO-DRET-DCG/JNE, INFORMEN°048-2016-AAOR-DRET-DCG/JNE, INFORMEN°069-2016-AAOR-DRET-DCG/JNE, INFORMEN°082-2016-AAOR-DRET-DCG/JNE, INFORMEN°004-2016-JCAM-DRET-DCG/JNE, INFORMEN°005-2016-JCAM-DRET-DCG/JNE, INFORMEN°006-2016-JCAM-DRET-DCG/JNE
ED02.2	Servicio de Mantenimiento Preventivo-PC	Informe		INFORMEN°018-2016-JCAM-DRET-DCG/JNE, INFORMEN°031-2016-BWMO-DRET-DCG/JNE
ED02.3	Servicio de Mantenimiento Preventivo- Impresoras	Informe		INFORMEN°023-2016-JCAM-DRET-DCG/JNE, INFORMEN°019-2016-BWMO-DRET-DCG/JNE



Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Mabilización
E003	Gestión de los Sistemas Informáticos			
E003.1	Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas	Bitacora de requerimiento, acta de conformidad.	Debido a la solicitud de requerimientos por el usuario vía correo, expediente y ya no se tuvieron que atender.	<ul style="list-style-type: none"> Informe N° 004/005/006-2016- RKGH-DRET-DCGU/JNE Informe N° 004/005/006-2016- JCSO-DRET-DCGU/JNE Informe N° 004/005/006-2016- MARE-DRET-DCGU/JNE Informe N° 004/005/006-2016- KDLP-DRET-DCGU/JNE Informe N° 004/005/006-2016- LQJ-DRET-DCGU/JNE Informe N° 004/005/006-2016- QVC-DRET-DCGU/JNE Informe N° 004/005/006-2016- JQS-DRET-DCGU/JNE Informe N° 004/005/006-2016- HRIM-DRET-DCGU/JNE Informe N° 004/005/006-2016- SAGH-DRET-DCGU/JNE Informe N° 004/005/006-2016- JJVA-DRET-DCGU/JNE Informe N° 004/005/006-2016- EQP-DRET-DCGU/JNE Informe N° 004/005/006-2016- SPPP-DRET-DCGU/JNE Informe N° 004/005/006-2016- DCC-DRET-DCGU/JNE
E003.2	Soporte de Sistemas	Reporte de incidencias generados por el sistema SISO	Se atienden a las solicitudes que fueron registradas por el usuario por el sistema SISO a las mismas que fueron atendidas brindando el soporte requerido.	Ticket desde 00001741-2016 al 0003444-2016
E003.3	Propuesta de Mejora de Sistemas de la Institución	Bitacora de requerimiento, acta de conformidad.	Se implementaron proyectos solicitados por el usuario para agregar alguna funcionalidad o mejorar las existentes.	Los documentos escaneados se encuentran en el compartido \\srv\file\compañador\Desarrollo\INTERNA\Desarrollo-Mantenimiento\Metodología\Bitacora
E003.4	Certificación de Aplicativos Informáticos.	Actas de Pruebas, Bitacoras de observaciones, Reporte de escaneo de vulnerabilidad		Los documentos escaneados se encuentran en el compartido \\srv\file\compañador\Desarrollo\Externo
E003.5	Manuales de Usuario	Manuales de Usuario	Se elaboraron y actualizaron los manuales por las nuevas implementaciones en los sistemas.	Los documentos escaneados se encuentran en el compartido "Desarrollo-Mantenimiento\Metodología"
E004	Gestión del Soporte Estadístico			
E004.1	Publicaciones Estadísticas	Publicaciones	- Elecciones Generales 2016: Votos en el Extranjero Presidencial, Congreso y Parlamento Andino	<ul style="list-style-type: none"> Correos y adjunto la ruta donde se encuentra la publicación http://portal.jne.gob.pe/informacionelectoral/estadisticaelectoral/Estadistica%20Electoral.aspx
E004.2	Soporte estadístico a usuarios internos y externos	Informe	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del Informe Técnico Estadístico el cual evalúa los aspectos técnicos en base al "Reglamento del Registro Electoral de Encuestadores" del informe presentado por las encuestadoras sobre las encuestas electorales de intención de voto correspondiente a los procesos "Elecciones Generales 2016 1era Vuelta y 2da Vuelta" Elaboración del Informe Técnico para las Encuestas de Satisfacción del cliente: el cual consiste en la revisión de las encuestas, digitación de los datos y el procesamiento de datos en base al "Procedimiento Evaluación de la Satisfacción del Cliente" para los procesos de Servicios al Ciudadano - Sede Central, Servicios al Ciudadano - OD Educación y Formación Cívica Ciudadana y Registro de Organizaciones Políticas. Elaboración del reporte estadístico del sistema de orientación ciudadana - SCRTC, el cual consiste en el cálculo de los indicadores de las actividades realizadas y programas por mecoparfas OD (abril, mayo y junio del 2016). Elaboración de las bases de datos (Padrón Electoral, Lista de Candidatos, Lista de Organizaciones Políticas, Autoridades Electas, Autoridades Vigentes, Hoja de Vida de candidatos, Autoridades Vacadas, Resultados en votos, Resultados por Organización política, Afiliación política y Personas) solicitadas por instituciones externas correspondiente a los distintos procesos electorales. 	<ul style="list-style-type: none"> INFORME N° 54-2016-JSML-DRET-DCGU/JNE al INFORME N° 154-2016-JSML-DRET-DCGU/JNE. Memorandos y Correos.
E005	Gestión de TI			
E005.1	Gestión de Documentos Administrativos	Memorandos	Se gestionan los documentos operativos en los diversos sistemas de gestión (Calidad y Seguridad de la Información), así como los documentos normativos con el fin de orientar a los colaboradores del JNE en el desempeño de sus funciones.	<ul style="list-style-type: none"> Memorando 0226-2016-DRET/DCGU/JNE- Evaluación del Plan Operativo Institucional Primer trimestre - POI-2016 Memorando 0282-2016-DRET-DCGU/JNE Formulación del Plan Operativo Institucional 2017 Memorando 0331-2016-DRET-DCGU/JNE Levantamiento de SACP.
E005.2	Planificación, Monitoreo, Supervisión y Control de TI	Informe	Se gestiona la Interacción con las diversas unidades orgánicas. Actividades de planificación, monitoreo, supervisión y control al personal de la DRET, con el fin de mantener una alineación con las políticas de la organización, brindar directivas y realizar ajustes en caso de la adecuada operación de los servicios provistos por la DRET.	<ul style="list-style-type: none"> Circular 002 Publicación 1er Trimestre 2016 - Portal de Transparencia - DGPID, DGRIS, LOG, RR.HH. SC. INFORME 00150 LOG Conformidad TANIA PATRICIA RIVAS QUISPE, Segundo entregable. INFORME 00187 LOG Conformidad TANIA PATRICIA RIVAS QUISPE, Tercer entregable INFORME 00220 LOG Conformidad TANIA PATRICIA RIVAS QUISPE, Cuarto entregable



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)									
Objetivo Específico del POI Afiarzar la modernización tecnológica									
Rubro	Contenido/ Concepto								
Denominación del Indicador	Actualización Tecnológica de la Infraestructura de TI								
Dimensión del Indicador	Eficiencia de la Infraestructura de Hardware y Servicios de TI								
Fundamento	Contribuir a potenciar los recursos tecnológicos y/o proporcionar el mejor rendimiento a la Infraestructura de TI					Ejecución			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	a) <i>Aseguramiento de los Servicios de TI</i> b) <i>Modernización y Mantenimiento de la Infraestructura de TI</i>					Ejecución Anual			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)				
Numerador	Actividades Ejecutadas	56	95.0%	73	123.73%				
Denominador	Actividades Programadas	59		59					
Enunciado del Resultado Esperado	Nivel de Optimización de la Infraestructura de TI								
Fuente de Información y medios de verificación	- Informes técnicos de la DRET								
Datos históricos. Línea de Base	2018:								
Área responsable del cumplimiento del Indicador	Área:	INFRAESTRUCTURA DE TI							

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominador	% con relación al	Variable numerador	Meta alcanzada		Variación de		
					Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	16	93.8%	15	19	16	118.75%	26.7%	0.0%
	Segundo Trimestre	12	91.7%	11	13	12	108.33%	18.2%	0.0%
	Tercer Trimestre	16	93.8%	15	16	16	100.00%	6.7%	0.0%
	Cuarto Trimestre	15	100.0%	15	25	15	166.67%	66.7%	0.0%
		59		56	73	59		23.73%	5.36%

**EVALUACION DEL INDICADOR (15)
AÑO 2018 II**

Unidad Orgánica: DRET		
Denominación del Indicador: Actualización Tecnológica de la Infraestructura de TI		
Medio de Validación que sustenta la medición del indicador: Registros e Informes		
Pertinencia técnica del indicador: <i>(Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)</i> Este indicador está adecuadamente planteado, responde a las actividades de modernización, mantenimiento, continuidad de operaciones y seguridad de información.		
Factores para el logro del indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno <i>(Con relación a la demanda del bien o servicio)</i>	los ordenes de servicios, los ordenes de compra y/o contratos de mantenimiento vigentes.	Limitaciones presupuestales para atender servicios.
b. Administrativos <i>(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)</i>	seguimiento adecuado de procedimientos y programa de mantenimiento definido.	Demora en la atención de los procesos administrativos por parte de la Oficina de logística.
c. Operativos <i>(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnóstico, levantamiento información, procesamiento, etc.)</i>	Disponibilidad de herramientas de gestión y control que facilitan la información de alertas preventivas.	
Actividades que contribuyeron al logro del indicador: <i>(se refiere a actividades del POI)</i> Actualización y seguimiento del programa de mantenimiento		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada): Para el periodo 2018 se obtuvo un 123.73% obteniendo un logro de exceso significativo. La meta a sido superada en virtud de contar con los instrumentos de soporte y mantenimiento vigentes. En cuanto a que la cantidad ejecutada supera a la programada, se debe a que se realizó en el mes de junio el mantenimiento a los sistemas de UPS, los cuales estaban inicialmente		



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)					
Objetivo Específico del POI Aflanzar la modernización tecnológica					
Rubro	Contenido/ Concepto				
Denominación del Indicador	Porcentaje de backups diarios exitosos de trabajo por lotes				
Dimensión del Indicador	Eficacia de la ejecución de backups exitosos				
Fundamento	Medir el porcentaje de trabajos de respaldo de información exitosos para confirmar la eficacia de todos los elementos involucrados en el proceso de backup				Ejecución
Definición de los criterios y de las variables del indicador	Respaldo de información que se ha ejecutado respecto de aquellas con resultado exitoso, medidas en unidades de tareas.				Ejecución Anual
Forma de cálculo del indicador:	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)
Numerador	Número de backups diarios ejecutados correctamente	344	94.0%	366	100.00%
Denominador	Número de backups diarios ejecutados	366		366	
Enunciado del Resultado Esperado	94% de los backups diarios ejecutados son exitosos.				
Fuente de información y medios de verificación.	Formato 02: Relación de cintas de backup				
Datos históricos: Línea de Base	2015: 2016:				
Área responsable del cumplimiento del indicador:	Área: DRET	INFRAESTRUCTURA DE TI			

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominad	% con relación al	Variable numerador	Meta alcanzada		Variación de		
					Variable Numerador	Variable Denominad	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominad
	Primer Trimestre	91	94.5%	86	91	91	100.00%	5.81%	0.00%
	Segundo Trimestre	91	94.5%	86	91	91	100.00%	5.8%	0.0%
	Tercer Trimestre	92	93.5%	86	92	92	100.00%	7.0%	0.0%
	Cuarto Trimestre	92	93.5%	88	92	92	100.00%	7.0%	0.0%
		366		344	366	366		0.00%	0.40%

**EVALUACION DEL INDICADOR (15)
AÑO 2016 II**

Unidad Orgánica: DRET		
Denominación del indicador: %backup diarios exitosos de trabajo por lotes		
Medio de Validación que sustenta la medición del indicador: Formato 02: Relación de cintas de backup		
Pertinencia técnica del indicador: (Ser refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador) Este indicador se encuentra adecuadamente formulado. Tanto el numerador como el denominador son cuantitativamente fáciles de obtener, así como la obtención del indicador		
Factores para el logro del indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	Las políticas de restauración se realizan adecuadamente, especificando las rutas y los nombres correctos, los cuales reducen el tiempo de verificación de los datos a restaurar.	Crecimiento constante de los volúmenes de información lo que retrasa los tiempos de concreción del respaldo de información.
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Contar con un procedimiento de respaldo de información y un Formato 02: Relación de cintas de backup, que agiliza el control	
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)	Libre de backup en Buen estado Cintas Magnéticas en condiciones óptimas Servicio de Fluido eléctrico sin restricciones. Funcionamiento correcto de la Red de datos	Limitación de disponer una unidad de respaldo de información con solamente dos drives, lo que aumenta los tiempos de espera entre cada bloque de información que es respaldada.
Actividades que contribuyeron al logro del indicador: (ser refiere a actividades del POI) Responsable seguimiento del procedimiento de respaldo de información y adecuado uso del formato de control (F02)		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada): En el año 2016 se alcanzó un 100%, obteniendo un logro adecuado de rendimiento. Se dieron las condiciones de operatividad de la unidad de respaldo de información, lo que garantizó los respaldos completos pudiendo llegar al 100% de la programado.		



00090

**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)			
Objetivo Específico del POI: Afianzar la modernización tecnológica			
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador.	Servicios de Optimización y mantenimiento de Base de Datos Oracle		
Dimensión del Indicador.	Calidad de la Base de Datos		
Fundamento.	Mantener las bases de datos operativas y ejecutar los peses a producción en el momento solicitado, así como realizar las cargas de padrones		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador.	a) <i>Garantizar la continuidad de los servicios internos y externos y mantener actualizada la Base de datos.</i>		
Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables.	Valor de las variables.	Meta a alcanzar.
Numrador	Actividades Ejecutadas	8	89.0%
Denominador	Actividades Programadas	9	
Enunciado del Resultado Esperado.	Nivel de Optimización de la Infraestructura de TI al 89%		
Fuente de Información y medios de verificación.	- Oficios, Memos enviados por el JNE. - Backups.		
Datos históricos: Línea de Base	2015: 2016:		
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Área: DRET	INFRAESTRUCTURA DE TI - BD	

Ejecución

Ejecución Anual	
Valor de las variables	Resultado (valor)
8	100.00%

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada		Variación de		
					Variable Numerador	Variable Denominador	Variación Numerador	Variación Denominador	
	Primer Trimestre	3	66.7%	2	2	2	100.00%	0.00%	-33.33%
	Segundo Trimestre	2	100.0%	2	2	2	100.00%	0.0%	0.0%
	Tercer Trimestre	2	100.0%	2	2	2	100.00%	0.0%	0.0%
	Cuarto Trimestre	2	100.0%	2	2	2	100.00%	0.0%	0.0%
		9		8	8	8		-11.1%	0.0%

**EVALUACION DEL INDICADOR (15)
AÑO 2016 II**

Unidad Orgánica: DRET		
Denominación del Indicador: Servicios de Optimización y mantenimiento de Base de Datos Oracle		
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador: INFORMES N°004-2016-JAM, N°005-2016-JAM, N°006-2016-JAM		
Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador) Es adecuado		
Factores para el logro del indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	Entrega oportuna de los archivos de votos en el FTP del JNE Entrega de los mismos miembros de mesa y su registro al JNE por parte de la ONPE	
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Se monitoreó permanentemente las bases de datos de la institución	
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento o información, procesamiento, etc.)	sqlplus, toad, rman, dumps	
Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI)		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada): Para el año 2016 se obtuvo un 100% alcanzando un logro adecuado de rendimiento, meta propuesta para el periodo 89%		



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)					
Objetivo Específico del POI. 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:	% de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas atendidos en el plazo requerido				
Dimensión del Indicador:	Eficacia				
Fundamento	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.				Ejecución
Definición de los criterios y de las variables del Indicador:	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 la DRET desde el inicio del proyecto hasta la conformidad general				
Forma de cálculo del Indicador:	Denominación de las variables.			Ejecución Anual	
		Valor de las variables.	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)
Numerador	Número de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas atendidos en el plazo requerido	3	100.0%	71	78.02%
Denominador	Total de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas	3		91	
Enunciado del Resultado Esperado:	84% de requerimientos y mantenimientos de sistemas atendidos en el plazo requerido				
Fuente de información y medios de verificación:	- Sistema de Soporte Técnico (SISO) - Bitácora de requerimientos				
Datos históricos: Línea de Base	2016:				
Área responsable del cumplimiento del indicador:	Área DRET	Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas Informáticos			

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable	% con	Variable	Meta	Variable	Valor del	Variación de	
		denominador	relación al	numerador	alcanzada	denominador	Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	3	100.0%	3	18	26	69.23%	500.00%	766.67%
	Segundo Trimestre	3	100.0%	3	26	35	74.29%	766.67%	1066.67%
	Tercer Trimestre	4	75.0%	3	15	16	93.75%	400.00%	300.00%
	Cuarto Trimestre	4	75.0%	3	12	14	85.7%	300.00%	250.00%
		3	100.0%	3	71	91		2266.67%	2933.33%

**EVALUACION DEL INDICADOR
AÑO 2016 II**

Unidad Orgánica: DRET		
Denominación del indicador: % de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas atendidos en el plazo requerido		
Medio de Validación que sustenta la medición del indicador: - Ficha de control - Sistema de soporte técnico (SISO) - Bitácora de requerimientos		
Pertinencia técnica del indicador: (Se refiere a que se está adecuadamente planteado el indicador) Este indicador se encuentra adecuadamente formulado. Tanto el numerador como el denominador son cuantitativamente fáciles de obtener, así como la obtención del indicador.		
Factores para el logro del		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Correlación a la demanda del bien o servicio)	- Los usuarios lider participo en las reuniones de levantamiento de requerimiento y están predispuestos a aclarar algunas dudas a nivel conceptual del programador	- Inicialmente para cada requerimiento o mantenimiento de sistemas se tiene un Cronograma que indica las fechas de Análisis, Desarrollo, Pruebas y el Pasa a producción. Para algunos sistemas se elaboró el documento Informe de Gestión de Cambios donde se sustentan los motivos por el cual se cambia el cronograma inicial. Entre los motivos se tienen los siguientes: - El Usuario lider solicitó nuevos requerimientos estando en la fase de pruebas - El Usuario lider tomó más de los días programados para realizar sus pruebas de aceptación. Para realizar el pase a producción el Usuario deberá previamente firmar el acta de pruebas como sustento. - Programadores asignados a más de un proyecto debido a la falta de personal. Lo que ocasiona que el programador esté desarrollando paralelamente más de un sistema - Usuario lider demora en entregar información solicitada
b. Administrativos (Correlación a procedimientos de los sistemas administrativos)	- Los usuarios emiten sus solicitudes de atención, vía los canales oficiales de comunicación expuestos en el procedimiento de Desarrollo del Software y Mantenimiento de Software. - Bitácora de requerimientos	- Existencia de demoras en la revisión y conformidad de entregables, principalmente en la firma de documentos referidos a la metodología.
c. Operativos (Correlación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)	- Para el caso de requerimientos nuevos se procede a realizar el pase a producción una vez obtenidas las firmas del Acta de pruebas por el líder de usuario y el jefe del área como conformidad de que la implementación del requerido es correcta	En el ambiente de pruebas no se cuenta con datos suficientes que faciliten el control de calidad y aceptación del usuario
Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI) - Mantenimiento, Desarrollo de sistemas		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada): En el año 2016 el indicador alcanzó el valor de 78.02% El valor obtenido es menor en 5.98% que la meta programada (84%)		



00092

**FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)					
Objetivo Específico del POI: 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.	%solicitudes de soporte de sistemas atendidas dentro del tiempo pactado				
Dimensión del Indicador.	Eficacia				
Fundamento.	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.	Soporte de sistemas: Soporte técnico que implica la actualización de datos en sistemas o corrección de errores en la aplicación. Tiempo pactado: Comprende la coordinación del tiempo de atención entre el analista programador y el usuario				
Forma de cálculo del indicador.	Denominación de las variables.	Valor de las variables.	Resultado (valor)	Valor de las variables	Resultado (valor)
Numerador	Número de solicitudes de soporte de sistemas atendidas dentro del tiempo pactado	624	90.0%	4458	100.00%
Denominador	Total de solicitudes de soporte de sistemas recibidas dentro del tiempo pactado	691		4458	
Enunciado del Resultado Esperado.	90% solicitudes de soporte de sistemas atendidas dentro del tiempo pactado				
Fuente de información y medios de verificación.	.- Sistema de Soporte Técnico® (SISO)				
Datos Históricos: Línea de Base	2015: 2016:				
Área responsable del cumplimiento del Indicador.	Área: DRET		Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas Informáticos		

Ejecución

Ejecución Anual

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada		Variación de Meta		
					Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	315	90.0%	284	764	764	100.00%	169.01%	142.54%
	Segundo Trimestre	182	90.0%	164	1704	1704	100.00%	939.0%	836.3%
	Tercer Trimestre	101	90.0%	91	1076	1076	100.00%	1082.4%	965.3%
	Cuarto Trimestre	93	90.0%	85	914	914	100.00%	975.3%	888.8%
		691		624	4458	4458		545.15%	614.42%

**EVALUACION DEL INDICADOR
año 2016 II**

Unidad Orgánica: DRET		
Denominación del indicador: %solicitudes de soporte de sistemas atendidas dentro del tiempo pactado		
Medio de Validación que sustenta la medición del indicador: - Ficha de control - Sistema de soporte técnico (SISO)		
Pertinencia técnica del indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador) Este indicador se encuentra adecuadamente formulado. Tanto el numerador como el denominador son cuantitativamente fáciles de obtener, así como la obtención del indicador.		
Factores para el logro del indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	- Los usuarios muestran predisposición para indicar el día de ocurrencia de la incidencia y/o requerimiento del sistema.	Algunos usuarios no registran la incidencia en el SISO, envían por otros medios, lo cual dificulta la atención y monitoreo.
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	- Los usuarios emiten sus solicitudes de atención en el sistema SISO, donde cada analista programador prioriza las incidencias y las procede. - Sistema de Soporte Técnico (SISO)	
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)	- En caso de incidencias y/o requerimientos el programador procede a realizar las acciones necesarias para atender lo solicitado. Una vez, atendido lo requerido procede a dar respuesta a la incidencia mediante el sistema SISO o responde al usuario, se cambia el estado de la atención a Atendido	
Actividades que contribuyeron al logro del indicador: (se refiere a actividades del POI) - Mantenimiento, Desarrollo de sistemas		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada): En el Año 2016 el indicador alcanzó el valor de 100%. Entre los factores que han facilitado este logro tenemos el adecuado uso y mejoras de la herramienta informática SISO (Sistema de Soporte), el monitoreo y control eficiente, la predisposición mostrada por los usuarios en el feedback, los documentos de ayuda memoria, el programa de competencias implementadas para la reducción de tiempos de atención de tickets de soporte y la destreza de profesionales en el área. Es importante considerar además del valor obtenido del indicador lo siguiente: La ampliación de la herramienta informática utilizada en el equipo de desarrollo puede apoyar a optimizar los indicadores de otras áreas como estadística, soporte técnico o infraestructura.		



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

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

Objetivo Específico del POI.
Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de las TIC y de la estadística.

Rubro	Contenido/ Concepto
Denominación del Indicador.	Porcentaje de solicitudes de soporte técnico de escritorio atendidas dentro de las 8 horas laborales
Dimensión del Indicador.	Eficiencia, Calidad, Eficacia
Fundamento	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 supere 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.	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.

Ejecución

Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables.	Valor de las variables.	Meta a alcanzar	Ejecución Anual	
				las variables	Resultado (valor)
Numerador	Número de solicitudes de soporte técnico de escritorio atendidas dentro de las 8 horas laborales	3056	89.0%	3342	99.5%
Denominador	Número de solicitudes de soporte técnico de escritorio recibidas dentro de las 8 horas laborales	3420		3359	
Enunciado del Resultado Esperado	%de solicitudes de soporte técnico de escritorio atendidas dentro de las 8 horas laborales				
Fuente de información y medios de verificación.	- Ficha de control - Sistema de Soporte Técnico (SISO) - Registro de Issues – Soporte Técnico				
Datos históricos: Línea de Base	2016:				
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Área: DRET				

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de Variables	
								Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	1050	87.2%	916	742	742	100.00%	-19.00%	-29.33%
	Segundo Trimestre	1000	87.0%	870	1001	1018	98.33%	5.1%	1.8%
	Tercer Trimestre	820	91.5%	750	972	972	100.00%	29.6%	18.5%
	Cuarto Trimestre	550	94.5%	520	627	627	100.00%	20.6%	14.0%
		3420		3056	3342	3359		-2.26%	99.5%

**EVALUACION DEL INDICADOR (15)
AÑO 2016 II**

Unidad Orgánica: DRET

Denominación del Indicador:
%solicitudes de soporte técnico de escritorio atendidas dentro de las 8 horas laborales

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Sistema de Soporte Técnico (SISO)

Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)
Si está adecuado

Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	Los usuarios del JNE.	Los usuarios con ratos muchos realizaron labor de campo por lo que no generaban uso de sus equipos de cómputo por ende no había incidencias que
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	El procedimiento de Soporte Técnico del SGC.	El procedimiento no presentó una limitante para el logro del indicador.
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento,	Software de testeo de la marca fabricante, guías y manuales elaborados por personal técnico de la DRET.	Los instrumentos técnicos no presentaron una limitante para el logro del Indicador.

Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI)
Personal calificado en el soporte técnico de equipos informáticos.
Herramientas de software de las marcas fabricantes y libres para el testeo de los equipos informáticos.
Herramientas de hardware para el respaldo de la información de los usuarios así como el alojamiento del software base para los equipos informáticos.

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del Indicador alcanzado (ejecutada):
En el año 2016 se obtuvo un 99.5% alcanzando un nivel adecuado cumplimiento de meta, meta propuesta 98.3% usuarios atendidos dentro lo previsto



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)											
Objetivo Específico del POI: Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de las TIC y de la estadística.											
Rubro	Contenido/ Concepto										
Denominación del indicador.	%de la información estadística atendida a usuarios internos y externos, en un plazo máximo de 7 días.										
Dimensión del indicador.	Eficacia										
Fundamento.	Medir en porcentaje la respuesta en atenciones 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.	Solicitudes de información: Solicitudes de información de usuarios internos o 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.	Denominación de las variables.			Valor de las variables	Meta a alcanzar	Ejecución Anual		Valor de las variables	Resultado (valor)		
	Numerador			172	96.0%			264	100.00%		
Denominador			180				264				
Enunciado del Resultado Esperado.	%solicitudes de información estadística atendidas a usuarios internos y externos dentro de 7 días.										
Fuente de información y medios de verificación.	Memos y correos electrónicos recibidos en la DRET.										
Datos Históricos Línea de Base	2015: 2015:										
Área responsable del cumplimiento del indicado.	Área: DRET			Estadística							
Valores de los variables según período de evaluación.	Trimestre	Variable denominad	%con relación al	Variable numerador	Meta alcanzada		Variable Numerador	Variable Denominad	Valor del Indicador	Variación de Variación Numerador	Variación Denominad
	Primer Trimestre	45	95.6%	43	67	67	100.00%	100.00%	55.8%	48.89%	
	Segundo Trimestre	45	95.6%	43	107	107	100.00%	100.00%	148.8%	137.8%	
	Tercer Trimestre	45	95.6%	43	45	45	100.00%	100.00%	4.7%	0.0%	
	Cuarto Trimestre	45	95.6%	43	45	45	100.00%	100.00%	4.7%	0.0%	
			180		172	264	264			46.67%	53.49%

**EVALUACION DEL INDICADOR.
AÑO 2016**

Unidad Orgánica: Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico		
Denominación del indicador: %de la información estadística atendida a usuarios internos y externos, en un plazo máximo de 7 días.		
Medio de Validación que sustenta la medición del indicador: Memorando, Correos e Informes.		
Pertinencia técnica del indicador: (Ser o no a que se está adecuadamente planteado el indicador) La fórmula de cálculo del indicador se encuentra desarrollado en función a los objetivos específicos del POI.		
Factores para el logro del indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	El constante monitoreo del ingreso de datos, consistencia de datos y la validación de los datos para la encuesta de satisfacción al cliente.	
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	El conocimiento de los procedimientos en la realización de los informes técnicos de las Encuestas de Satisfacción al Cliente. El conocimiento del reglamento de encuestadoras en la realización de los informes técnicos de encuesta de intención de voto.	
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento o información, procesamiento, etc.)	La claridad de la información solicitada por usuarios externos e internos.	
Actividades que contribuyeron al logro del indicador: (ser o no a actividades del POI)		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada): En el año 2016 se obtuvo un 100%, logrando un nivel adecuado de cumplimiento, meta propuesta 96%, cumplimiento de entrega de información interna y externa		



00095

Dirección General de Recursos y Servicios.

Dirección General de Recursos y Servicios.

Es el 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 Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". 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 oficinas que depende jerárquicamente esta Dirección General.

En el año 2016 presenta el indicador: "Porcentaje de usuarios encuestados que manifiesta encontrarse satisfecho con la atención recibida en el servicio prestado por la DGRS" con una meta alcanzada de 84.35%, con un nivel de logro de exceso significativo.(Meta propuesta de aprobación 60%).

Estos resultados se explican por 7 actividades, 17 sub actividades, las que comprenden 24 metas programadas, de las cuales el 3.57% presenta un nivel aceptable de cumplimiento, 92.86% presentan un nivel de cumplimiento adecuado y 3.57% presenta un nivel de exceso significativo, en relación a la meta programada.

Logística.

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 Estratégico Institucional

"Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". 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.

En el año 2016 se presenta el indicador "Porcentaje de Requerimientos de bienes y servicios atendidos en el trimestre", con una meta alcanzada del 99.56% con nivel de logro adecuado de cumplimiento, meta propuesta 96%.

Estos resultados se explican por 3 actividades, 13 sub actividades, las que comprenden 16 metas programadas, de las cuales 88.89% presenta un nivel adecuado y el 11.11% presenta bajo cumplimiento de meta en relación a la meta programada.

Servicios al Ciudadano.

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 archivo. Programa actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional, se refieren a medir el nivel de satisfacción de los clientes del servicio de orientación al ciudadano, la calidad del servicio de dispensa, prescripción, acceso a la información pública y así como de la oportuna atención de solicitudes de servicio archivístico y de los cargos de notificación entregados al área usuaria, la eficacia de los documentos administrativos/jurisdiccionales sin incidencias, avance del proyecto de Mejora de Servicios que brinda SC a sus usuarios internos y externos.



En el año 2016 presenta el indicador: "Porcentaje de solicitudes de dispensa y prescripción de multas electorales atendidas oportunamente" con un valor alcanzado de 100% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento de meta, meta propuesta 89%; el indicador: "Porcentaje de satisfacción" con un valor alcanzado de 97% obteniendo un nivel de exceso significativo de cumplimiento de meta, meta propuesta 65%; el indicador "Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública atendidas oportunamente" con un valor alcanzado de 99% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento, meta propuesta 90%; el indicador: "Porcentaje de documentos administrativos / jurisdiccionales sin incidencias" con un valor alcanzado de 100%, obteniendo un nivel de logro adecuado, meta propuesta 90%; el indicador: "Porcentajes de cargos de notificación entregados al área usuaria oportunamente" con un valor alcanzado de 100%, obteniendo un nivel de logro adecuado, meta propuesta 90%; el indicador: "Porcentaje de avance del proyecto de mejora de servicios que brinda servicios al Ciudadano a sus usuarios internos y externos" con un nivel de logro de 100% obteniendo un nivel de exceso significativo, meta propuesta 50%; El indicador: "Porcentaje de solicitudes de servicios archivísticos atendidas oportunamente" con un valor alcanzado de 99% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento, meta propuesta 90%.

Estos resultados se explican por 9 actividades, 8 sub actividades, las que comprenden 17 metas programadas, de las cuales el 7.14% presenta un nivel aceptable, el 71.43% presenta un nivel adecuado, el 14.29% de exceso significativo y 7.14% como bajo cumplimiento de meta, en relación a la meta programada.

Contabilidad.

Es la unidad orgánica encargada de programar, dirigir, ejecutar y coordinar las acciones administrativas del sistema de contabilidad, habiendo programado actividades orientadas al Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional anual

se refieren a medir la oportunidad y la eficiencia de la presentación de los Estados Financieros a los entes competentes.

En el año 2016 se presentan el indicador: "Porcentaje de EE.FF, sin observaciones, por parte de la DGCP y Auditoría Externa" con meta alcanzada de 100% y un logro aceptable de cumplimiento.

Estos resultados se explican por una 1 actividad, 19 sub actividades, las que comprenden 20 metas programadas, de las cuales el 5% presenta un nivel aceptable de cumplimiento, un 95% presenta un nivel adecuado de cumplimiento con relación a la meta programada.

Recursos Humanos.

Unidad Orgánica encargada de conducir el sistema de personal, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional se refieren a medir la calidad de la capacitación del personal y el índice de rotación de personal.

En el año 2016 se presenta el indicador "Porcentaje de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación por la institución que incrementa su eficacia en un mínimo del 20%" con una meta alcanzada del 93.4% obteniendo un nivel exceso significativo, meta propuesta 70%; el indicador "Promedio del Índices de Rotación de Personal" con una meta alcanzada de -0.66%, obteniendo un nivel aceptable de rendimiento, meta propuesta 1.00% a -1.00.

Estos resultados se explican por 4 actividades, 14 sub actividades, las que comprenden 18 metas programadas, de las cuales el 23.81% presenta un nivel adecuado, el 52.38% presenta exceso significativo y el 23.81% presenta bajo cumplimiento de meta en relación a la meta programada.



Tesorería

Unidad Orgánica encargada de conducir el sistema de tesorería. Programa actividades, orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional se refieren a medir la eficiencia con respecto a la oportunidad de pago de los expedientes, la oportunidad de registro en el Sistema SIAF-SP de los comprobantes de ingreso y la eficacia del cumplimiento de rendición de cuentas de Recibos Provisionales, en los plazos establecidos

En el año 2016 se presenta el indicador: "Porcentaje de expedientes atendidos (Órdenes de compra, Órdenes de servicio, Nota de compromiso, planillas y otros), dentro de los plazos que establece la Directiva de Tesorería" con un valor alcanzado de 96% (valor esperado 85%), con un nivel de logro de exceso significativo. El Indicador: "Porcentaje de comprobantes de ingresos registrado en el Sistema SIAF-SP" con un valor alcanzado de 85%, obteniendo un nivel de logro aceptable de cumplimiento, meta propuesta 85%; el indicador: "Porcentaje de cumplimiento de rendición de recibos provisionales de fondo fijo para caja chica. (FFPCCH)".con un valor alcanzado de 95% y presenta un nivel aceptable de cumplimiento, meta propuesta 95%.

Estos resultados se explican por 3 actividades, 13 sub actividades, las que comprenden 16 metas programadas, de las cuales el 12.50% presenta un nivel aceptable, 50% presenta un nivel adecuado de cumplimiento y 37.50% presenta exceso significativo en relación a la meta programada.

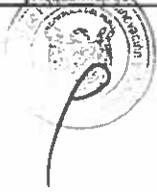


FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016
AÑO 2016

O.E.I. Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral; Contribuir a mejorar la educación cívica ciudadana en los diversos espacios sociales del país; Fortalecer la adecuada atención registral; Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral.
 A.E.I. Fortalecer la infraestructura institucional para una mejor atención de calidad. Fortalecer la gestión administrativa

Unidad Orgánica : Dirección General de Recursos y Servicios - DGRS.
 Período de Evaluación : AÑO 2016

Cod. De Act. POI	Actividad/ SubActividad Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada Año 2016	Meta Física					Ejecución en el Año	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	Total Anual				
E001	Supervisión de los sistemas de Contabilidad, Tesorería, Logística, Recursos Humanos y Orientación al ciudadano.	Acción	20	5	5	5	5	20	100.00	Adecuado		
E0011	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.	Informe de Supervisión	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado		
E0012	Supervisión del oportuno abastecimiento de bienes y servicios a las unidades orgánicas de la institución necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones.	Informe de Supervisión	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado		
E0013	Supervisar y autorizar el buen manejo de los recursos del fondo así como el cumplimiento de las directivas involucradas.	Acta de Arqueo	12	3	3	3	3	12	100.00	Adecuado		
E002	Desarrollar propuestas de normativa ligada a la mejora de procesos administrativos.	Documento	14	4	4	3	3	14	100.00	Adecuado		
E0021	Elaboración, actualización y revisión de Directivas y/o procedimientos administrativos internos.	Directiva/ Procedimientos	12	3	3	3	3	12	100.00	Adecuado		
E0022	Consolidación, registro y presentación de la rendición de cuentas del titular del Pliego a CGR.	Documento	1	0	1	0	0	1	100.00	Adecuado		
E0023	Administración, monitoreo y gestión del registro, control y saneamiento de todos los bienes patrimoniales de las institución y todas sus unidades operativas descentralizadas. (URES, Cobranza coactiva, Escuela Electoral)	Informe de Inventario	1	1	0	0	0	1	100.00	Adecuado		
E003	Supervisión, proyección, equipamiento y atención de las habilitaciones de espacios en la Sede Central y de todas las unidades operativas descentralizadas instaladas.	Registro	964	240	243	241	240	964	100.00	Adecuado		
E0031	Elaboración del plan de trabajo para las inspecciones técnicas de bienes muebles	Plan de Trabajo	1	0	1	0	0	1	100.00	Adecuado		
E0032	Desplazamientos y salida de los bienes patrimoniales en atención a los requerimientos de los usuarios internos.	REgistro	960	240	240	240	240	960	100.00	Adecuado		
E0033	Ejecutar inspecciones técnicas según plan de trabajo de los bienes muebles asignado a los usuarios.	Inspección	1	0	0	1	0	1	100.00	Adecuado		
E0034	Ejecutar inspecciones técnicas inopinados de los bienes muebles asignado a los usuarios.	Inspección	2	0	2	0	0	2	100.00	Adecuado		
E004	Mejoramiento de la prestación de servicios a usuarios internos del JNE	Documento	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado		
E0041	Adecuación de oficinas y/o ambientes según la normatividad vigente.	Informe	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado		
E005	Supervisión de las mejoras del proceso de Recursos Humanos referido a la sistematización informática, plan de desarrollo de personas y clima laboral	Documento	12	3	3	3	3	12	100.00	Adecuado		
E0051	Monitoreo de la ejecución de mejoras y/o implementación del Módulo del Sistema de Gestión de Recursos Humanos (Sistema de Planillas, Asistencia de Personal, Legajos, Selección de Personal y Capacitación)	Informe	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado		
E0052	Monitoreo de la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP)	Informe	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado		
E0053	Gestionar actividades de integración orientadas a mejorar el clima laboral.	Informe	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado		
E006	Supervisión de la implementación de acciones relacionadas a los sistemas de gestión de ecoeficiencia, seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgos y desastres y medidas de control interno	Documento	12	2	7	1	7	17	141.67	Exceso significativo		
E0061	Monitoreo de la implementación y ejecución del plan de medidas de ecoeficiencia en los recursos.	Monitoreo	2	1		0	1	2	100.00	Adecuado		
E0062	Monitoreo de la implementación de las actividades establecidas en el programa anual de seguridad y salud en el trabajo.	Informe de Implementación	2	0	1	0	1	2	100.00	Adecuado		
E0063	Monitoreo del cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones del comité de seguridad y salud en el trabajo.	Informe	4	0	2	0	2	4	100.00	Adecuado		
E0064	Monitoreo del cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones del equipo técnico de Gestión de Riesgos de Desastre.	Registro	4	0	2	0	2	4	100.00	Adecuado		
E0065	Monitoreo de la implementación del Sistema de Control Interno.	Informe	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado		
E007	Gestión de los Servicios Generales	Documento	12	3	3	3	3	12	100.00	Adecuado		
E0071	Atención a los requerimientos de los usuarios internos.	Requerimiento	12	3	3	3	3	12	100.00	Adecuado		



**FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
AÑO 2016 II**

Área Dirección General de Recursos y Servicios - DGRS.				
Período de Evaluación: AÑO 2016 II				
Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Verificación
E001	Supervisión de los sistemas de Contabilidad, Tesorería, Logística, Recursos Humanos y Orientación al Ciudadano.	Acción		
E001.1	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.	Informe de Supervisión	Implementación de recomendaciones del Informe N°002-2016-280-OCU/JNE Implementación de recomendaciones del Informe N°08,07,08 Y09 del Informe N°002-2016-280 formulado por OCU	MEMORANDON°690-2016-DGRS/JNE, MEMORANDON°770-2016-DGRS/JNE, MEMORANDON°880-2016-DGRS/JNE, MEMORANDON°941-2016-DGRS/JNE, MEMORANDON°1041-2016-DGRS/JNE
E001.2	Supervisión del oportuno abastecimiento de bienes y servicios a las unidades orgánicas de la institución necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones.	Informe de Supervisión	Exclusar PAC Item N°035-2016	MEMORANDON°704-2016-DGRS/JNE
E001.3	Supervisar y autorizar el buen manejo de los recursos del fondo así como el cumplimiento de las directivas involucradas.	Acta de Arqueo	Documento de Unidad Orgánica de Contabilidad dirigidos al DGRS. Arqueo de Fondos y Valores realizado el 28 de Abril del 2016. Arqueo de Fondos y Valores realizado el 27 de Mayo del 2016.	MEMORANDON°228-2016-CONT-DGRS/JNE INFORMEN°071-2016-CONT-DGRS/JNE INFORMEN°072-2016-CONT-DGRS/JNE INFORMEN°0130-2016- TES-DGRS/JNE INFORMEN°0106-2016-CONT-DGRS/JNE INFORMEN°0107-2016-CONT-DGRS/JNE MEMORANDON°293-2016-CONT-DGRS/JNE MEMORANDON°189-2016- TES-DGRS/JNE MEMORANDON°183-2016- TES-DGRS/JNE MEMORANDON°188-2016- TES-DGRS/JNE
E002	Desarrollar propuestas de normativa ligada a la mejora de procesos administrativos.	Documento		
E002.1	Elaboración, actualización y revisión de Directivas y/o procedimientos administrativos internos.	Directiva/Procedimientos	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE LAS REMUNERACIONES. PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. Procedimiento de bienes y servicios. Se remite directiva para revisión y posterior aprobación.	CODIGO: PR-RRHH-JNE-10, CODIGO: PR-LCG-02, MEMORANDON°1069-2016-DGRS/JNE, MEMORANDON°1068-2016-DGRS/JNE, MEMORANDON°092-2016-DGRS/JNE
E002.2	Consolidación, registro y presentación de la rendición de cuentas del titular del Pliego a CGR.	Documento	Remisión de formatos de rendición de cuentas del titular del pliego 2016	MEMORANDON°868-2016-DGRS/JNE
E002.3	Administración, monitoreo y gestión del registro, control y saneamiento de todos los bienes patrimoniales de la institución y todas sus unidades operativas descentralizadas. (URES, Cobrenza colectiva, Escuela Electoral)	Informe de inventario		
E003	Supervisión, proyección, equipamiento y atención de las habilitaciones de espacios en la Sede Central y de todas las unidades operativas descentralizadas en ciudades.	Registro		
E003.1	Elaboración del plan de trabajo para las inspecciones técnicas de bienes muebles.	Plan de Trabajo	PLAN DE TRABAJO DE INSPECCIONES TÉCNICAS	MEMORANDON°078-2016-CP-DGRS/JNE
E003.2	Desplazamientos y salida de los bienes patrimoniales en atención a los requerimientos de los usuarios internos.	Registro	ENTREGA DE HOJA DE DESPLAZAMIENTO DE BIENES, ENTREGA DE HOJA DE DESPLAZAMIENTO DE BIENES	MEMORANDON°010-2016-COPE-DCG/JNE, MEMORANDON°837-2016-DGRS/JNE
E003.3	Ejecutar inspecciones técnicas según plan de trabajo de los bienes muebles asignado a los usuarios.	Inspección		
E003.4	Ejecutar inspecciones técnicas inopinadas de los bienes muebles asignado a los usuarios.	Inspección	Revisión y diagnóstico de bienes, Revisión y diagnóstico de equipos, Evaluación y diagnóstico de bienes muebles, Evaluación y diagnóstico de bienes muebles, Evaluación y diagnóstico de bienes muebles	MEMORANDON°147-2016-CP-DGRS/JNE, MEMORANDON°146-2016-CP-DGRS/JNE, MEMORANDON°143-2016-CP-DGRS/JNE, MEMORANDON°128-2016-CP-DGRS/JNE, MEMORANDON°073-2016-CP-DGRS/JNE
E004	Mejoramiento de la prestación de servicios a usuarios internos del JNE	Documento		
E004.1	Adecuación de oficinas y/o ambientes según la normatividad vigente.	Informe	Solicitud de información para el estudio de Pre inversión a nivel de Factibilidad del PIP "Ampliación y Mejora de los Servicios prestados a los Usuarios del JNE en la República del Perú" Solicitud de información para el estudio de Pre inversión a nivel de Factibilidad del PIP "Ampliación y Mejora de los Servicios prestados a los Usuarios del JNE en la República del Perú"	MEMORANDON°647-2016-DGRS/JNE, MEMORANDON°648-2016-DGRS/JNE
E005	Supervisión de las mejoras del proceso de Recursos Humanos referido a la sistematización informática, plan de desarrollo de personas y clima laboral	Documento		
E005.1	Monitoreo de la ejecución de mejorías y/o implementación del Módulo del Sistema de Gestión de Recursos Humanos (Sistema de Planillas, Asistencia de Personal, Legajos, Selección de Personal y Capacitación)	Informe	Módulo de capacitación de Personal	INFORMEN°107-2016-RRHH-DGRS/JNE
E005.2	Monitoreo de la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP)	Informe	Evaluación solicitud capacitación formulada por los trabajadores CAS Cynthia Bazan Cachata, Pleno 2, Clorinda Sasha Nartinez Ferraya y Mario Alberto Ygnacio Effio de la DGDJ- Curso Redacción Jurídica para Abogados- Formatos solicitud capacitación trabajadores, PDPA 2016, Procedimiento Capacitación Personal Formato solicitud trabajador, PDPA 2016, Procecap Personal	INFORMEN°120-2016-RRHH-DGRS/JNE, INFORMEN°203-2016-RRHH-DGRS/JNE, INFORMEN°205-2016-RRHH-DGRS/JNE



000100

Dirección General de Recursos y Servicios.

Dirección General de Recursos y Servicios.

Es el 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 Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". 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 oficinas que depende jerárquicamente esta Dirección General.

En el año 2016 presenta el indicador: "Porcentaje de usuarios encuestados que manifiesta encontrarse satisfecho con la atención recibida en el servicio prestado por la DGRS" con una meta alcanzada de 84.35%, con un nivel de logro de exceso significativo.(Meta propuesta de aprobación 60%).

Estos resultados se explican por 7 actividades, 17 sub actividades, las que comprenden 24 metas programadas, de las cuales el 3.57% presenta un nivel aceptable de cumplimiento, 92.86% presentan un nivel de cumplimiento adecuado y 3.57% presenta un nivel de exceso significativo, en relación a la meta programada.

Logística.

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 Estratégico Institucional

"Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". 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.

En el año 2016 se presenta el indicador "Porcentaje de Requerimientos de bienes y servicios atendidos en el trimestre", con una meta alcanzada del 99.56% con nivel de logro adecuado de cumplimiento, meta propuesta 96%.

Estos resultados se explican por 3 actividades, 13 sub actividades, las que comprenden 16 metas programadas, de las cuales 88.89% presenta un nivel adecuado y el 11.11% presenta bajo cumplimiento de meta en relación a la meta programada.

Servicios al Ciudadano.

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 archivo. Programa actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional, se refieren a medir el nivel de satisfacción de los clientes del servicio de orientación al ciudadano, la calidad del servicio de dispensa, prescripción, acceso a la información pública y así como de la oportuna atención de solicitudes de servicio archivístico y de los cargos de notificación entregados al área usuaria, la eficacia de los documentos administrativos/jurisdiccionales sin incidencias, avance del proyecto de Mejora de Servicios que brinda SC a sus usuarios internos y externos.



En el año 2016 presenta el indicador: "Porcentaje de solicitudes de dispensa y prescripción de multas electorales atendidas oportunamente" con un valor alcanzado de 100% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento de meta, meta propuesta 89%; el indicador: "Porcentaje de satisfacción" con un valor alcanzado de 97% obteniendo un nivel de exceso significativo de cumplimiento de meta, meta propuesta 65%; el indicador "Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública atendidas oportunamente" con un valor alcanzado de 99% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento , meta propuesta 90%; el indicador: "Porcentaje de documentos administrativos / jurisdiccionales sin incidencias" con un valor alcanzado de 100%, obteniendo un nivel de logro adecuado, meta propuesta 90%; el indicador: "Porcentajes de cargos de notificación entregados al área usuaria oportunamente" con un valor alcanzado de 100% , obteniendo un nivel de logro adecuado, meta propuesta 90%; el indicador: "Porcentaje de avance del proyecto de mejora de servicios que brinda servicios al Ciudadano a sus usuarios internos y externos" con un nivel de logro de 100% obteniendo un nivel de exceso significativo, meta propuesta 50%; El indicador: "Porcentaje de solicitudes de servicios archivísticos atendidas oportunamente" con un valor alcanzado de 99% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento, meta propuesta 90%.

Estos resultados se explican por 9 actividades, 8 sub actividades, las que comprenden 17 metas programadas, de las cuales el 7.14% presenta un nivel aceptable, el 71.43% presenta un nivel adecuado, el 14.29% de exceso significativo y 7.14% como bajo cumplimiento de meta, en relación a la meta programada.

Contabilidad.

Es la unidad orgánica encargada de programar, dirigir, ejecutar y coordinar las acciones administrativas del sistema de contabilidad, habiendo programado actividades orientadas al Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional anual

se refieren a medir la oportunidad y la eficiencia de la presentación de los Estados Financieros a los entes competentes.

En el año 2016 se presentan el indicador: "Porcentaje de EE.FF, sin observaciones, por parte de la DGCP y Auditoría Externa" con meta alcanzada de 100% y un logro aceptable de cumplimiento.

Estos resultados se explican por una 1 actividad, 19 sub actividades, las que comprenden 20 metas programadas, de las cuales el 5% presenta un nivel aceptable de cumplimiento, un 95% presenta un nivel adecuado de cumplimiento con relación a la meta programada.

Recursos Humanos.

Unidad Orgánica encargada de conducir el sistema de personal, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional se refieren a medir la calidad de la capacitación del personal y el índice de rotación de personal.

En el año 2016 se presenta el indicador "Porcentaje de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación por la institución que incrementa su eficacia en un mínimo del 20%" con una meta alcanzada del 93.4% obteniendo un nivel exceso significativo, meta propuesta 70%; el indicador "Promedio del Índices de Rotación de Personal" con una meta alcanzada de -0.66%, obteniendo un nivel aceptable de rendimiento, meta propuesta 1.00% a -1.00.

Estos resultados se explican por 4 actividades, 14 sub actividades, las que comprenden 18 metas programadas, de las cuales el 23.81% presenta un nivel adecuado, el 52.38% presenta exceso significativo y el 23.81% presenta bajo cumplimiento de meta en relación a la meta programada.



Tesorería

Unidad Orgánica encargada de conducir el sistema de tesorería. Programa actividades, orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional se refieren a medir la eficiencia con respecto a la oportunidad de pago de los expedientes, la oportunidad de registro en el Sistema SIAF-SP de los comprobantes de ingreso y la eficacia del cumplimiento de rendición de cuentas de Recibos Provisionales, en los plazos establecidos

En el año 2016 se presenta el indicador: "Porcentaje de expedientes atendidos (Órdenes de compra, Órdenes de servicio, Nota de compromiso, planillas y otros), dentro de los plazos que establece la Directiva de Tesorería" con un valor alcanzado de 96% (valor esperado 85%), con un nivel de logro de exceso significativo. El Indicador: "Porcentaje de comprobantes de ingresos registrado en el Sistema SIAF-SP" con un valor alcanzado de 85%, obteniendo un nivel de logro aceptable de cumplimiento, meta propuesta 85%; el indicador: "Porcentaje de cumplimiento de rendición de recibos provisionales de fondo fijo para caja chica. (FFPCCH)".con un valor alcanzado de 95% y presenta un nivel aceptable de cumplimiento, meta propuesta 95%.

Estos resultados se explican por 3 actividades, 13 sub actividades, las que comprenden 16 metas programadas, de las cuales el 12.50% presenta un nivel aceptable, 50% presenta un nivel adecuado de cumplimiento y 37.50% presenta exceso significativo en relación a la meta programada.

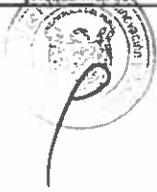


FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016
AÑO 2016

O.E.I. Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral; Contribuir a mejorar la educación cívica ciudadana en los diversos espacios sociales del país; Fortalecer la adecuada atención registral; Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral.
 A.E.I. Fortalecer la infraestructura institucional para una mejor atención de calidad. Fortalecer la gestión administrativa

Unidad Orgánica: Dirección General de Recursos y Servicios - DGRS.
 Período de Evaluación: AÑO 2016

Cod. De Act. POI	Actividad/ SubActividad	Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada Año 2016	Meta Física				Ejecución en el Año	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del
					TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV				
E001		Supervisión de los sistemas de Contabilidad, Tesorería, Logística, Recursos Humanos y Orientación al ciudadano.	Acción	20	5	5	5	5	20	100.00	Adecuado	
E0011		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.	Informe de Supervisión	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado	
E0012		Supervisión del oportuno abastecimiento de bienes y servicios a las unidades orgánicas de la institución necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones.	Informe de Supervisión	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado	
E0013		Supervisar y autorizar el buen manejo de los recursos del fondo así como el cumplimiento de las directivas involucradas.	Acta de Arqueo	12	3	3	3	3	12	100.00	Adecuado	
E002		Desarrollar propuestas de normativa ligada a la mejora de procesos administrativos.	Documento	14	4	4	3	3	14	100.00	Adecuado	
E0021		Elaboración, actualización y revisión de Directivas y/o procedimientos administrativos internos.	Directiva/ Procedimientos	12	3	3	3	3	12	100.00	Adecuado	
E0022		Consolidación, registro y presentación de la rendición de cuentas del titular del Pliego a CGR.	Documento	1	0	1	0	0	1	100.00	Adecuado	
E0023		Administración, monitoreo y gestión del registro, control y saneamiento de todos los bienes patrimoniales de las institución y todas sus unidades operativas descentralizadas. (URES, Cobranza coactiva, Escuela Electoral)	Informe de inventario	1	1	0	0	0	1	100.00	Adecuado	
E003		Supervisión, proyección, equipamiento y atención de las habilitaciones de espacios en la Sede Central y de todas las unidades operativas descentralizadas instaladas.	Registro	964	240	243	241	240	964	100.00	Adecuado	
E0031		Elaboración del plan de trabajo para las inspecciones técnicas de bienes muebles	Plan de Trabajo	1	0	1	0	0	1	100.00	Adecuado	
E0032		Desplazamientos y salida de los bienes patrimoniales en atención a los requerimientos de los usuarios internos.	REgistro	960	240	240	240	240	960	100.00	Adecuado	
E0033		Ejecutar inspecciones técnicas según plan de trabajo de los bienes muebles asignado a los usuarios.	Inspección	1	0	0	1	0	1	100.00	Adecuado	
E0034		Ejecutar inspecciones técnicas inopinados de los bienes muebles asignado a los usuarios.	Inspección	2	0	2	0	0	2	100.00	Adecuado	
E004		Mejoramiento de la prestación de servicios a usuarios internos del JNE	Documento	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado	
E0041		Adecuación de oficinas y/o ambientes según la normatividad vigente.	Informe	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado	
E005		Supervisión de las mejoras del proceso de Recursos Humanos referido a la sistematización informática, plan de desarrollo de personas y clima laboral	Documento	12	3	3	3	3	12	100.00	Adecuado	
E0051		Monitoreo de la ejecución de mejoras y/o implementación del Módulo del Sistema de Gestión de Recursos Humanos (Sistema de Planillas, Asistencia de Personal, Legajos, Selección de Personal y Capacitación)	Informe	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado	
E0052		Monitoreo de la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP)	Informe	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado	
E0053		Gestionar actividades de integración orientadas a mejorar el clima laboral.	Informe	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado	
E006		Supervisión de la implementación de acciones relacionadas a los sistemas de gestión de ecoeficiencia, seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgos y desastres y medidas de control interno	Documento	12	2	7	1	7	17	141.67	Exceso significativo	
E0061		Monitoreo de la implementación y ejecución del plan de medidas de ecoeficiencia en los recursos.	Monitoreo	2	1		0	1	2	100.00	Adecuado	
E0062		Monitoreo de la implementación de las actividades establecidas en el programa anual de seguridad y salud en el trabajo.	Informe de Implementación	2	0	1	0	1	2	100.00	Adecuado	
E0063		Monitoreo del cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones del comité de seguridad y salud en el trabajo.	Informe	4	0	2	0	2	4	100.00	Adecuado	
E0064		Monitoreo del cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones del equipo técnico de Gestión de Riesgos de Desastre.	Registro	4	0	2	0	2	4	100.00	Adecuado	
E0065		Monitoreo de la implementación del Sistema de Control Interno.	Informe	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado	
E007		Gestión de los Servicios Generales	Documento	12	3	3	3	3	12	100.00	Adecuado	
E0071		Atención a los requerimientos de los usuarios internos.	Requerimiento	12	3	3	3	3	12	100.00	Adecuado	



FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
AÑO 2016 II

Área Dirección General de Recursos y Servicios - DGRS.				
Período de Evaluación: AÑO 2016 II				
Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Verificación
E001	Supervisión de los sistemas de Contabilidad, Tesorería, Logística, Recursos Humanos y Orientación al ciudadano.	Acción		
E001.1	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.	Informe de Supervisión	Implementación de recomendaciones del Informe N°002-2016-280-OCU/JNE Implementación de recomendaciones del Informe N°08,07,08 Y09 del Informe N°002-2016-280 formulado por OCU	MEMORANDON°690-2016-DGRS/JNE, MEMORANDON°770-2016-DGRS/JNE, MEMORANDON°880-2016-DGRS/JNE, MEMORANDON°941-2016-DGRS/JNE, MEMORANDON°1041-2016-DGRS/JNE
E001.2	Supervisión del oportuno abastecimiento de bienes y servicios a las unidades orgánicas de la institución necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones.	Informe de Supervisión	Exclusir PAC Item N°035-2016	MEMORANDON°704-2016-DGRS/JNE
E001.3	Supervisar y autorizar el buen manejo de los recursos del fondo así como el cumplimiento de las directivas involucradas.	Acta de Arqueo	Documento de Unidad Orgánica de Contabilidad dirigidos al DGRS. Arqueo de Fondos y Valores realizado el 28 de Abril del 2016. Arqueo de Fondos y Valores realizado el 27 de Mayo del 2016.	MEMORANDON°228-2016-CONT-DGRS/JNE INFORMEN°071-2016-CONT-DGRS/JNE INFORMEN°072-2016-CONT-DGRS/JNE INFORMEN°0130-2016- TES-DGRS/JNE INFORMEN°0106-2016-CONT-DGRS/JNE INFORMEN°0107-2016-CONT-DGRS/JNE MEMORANDON°293-2016-CONT-DGRS/JNE MEMORANDON°189-2016- TES-DGRS/JNE MEMORANDON°193-2016- TES-DGRS/JNE MEMORANDON°188-2016- TES-DGRS/JNE
E002	Desarrollar propuestas de normativa ligada a la mejora de procesos administrativos.	Documento		
E002.1	Elaboración, actualización y revisión de Directivas y/o procedimientos administrativos internos.	Directiva/Procedimientos	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE LAS REMUNERACIONES. PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. Procedimiento de bienes y servicios. Se remite directiva para revisión y posterior aprobación.	CODIGO: PR-RRHH-JNE-10, CODIGO: PR-LCG-02, MEMORANDON°1069-2016-DGRS/JNE, MEMORANDON°1068-2016-DGRS/JNE, MEMORANDON°092-2016-DGRS/JNE
E002.2	Consolidación, registro y presentación de la rendición de cuentas del titular del Pliego a CGR.	Documento	Remisión de formatos de rendición de cuentas del titular del pliego 2016	MEMORANDON°868-2016-DGRS/JNE
E002.3	Administración, monitoreo y gestión del registro, control y saneamiento de todos los bienes patrimoniales de la institución y todas sus unidades operativas descentralizadas. (URES, Cobrenza colectiva, Escuela Electoral)	Informe de inventario		
E003	Supervisión, proyección, equipamiento y atención de las habilitaciones de espacios en la Sede Central y de todas las unidades operativas descentralizadas en ciudades.	Registro		
E003.1	Elaboración del plan de trabajo para las inspecciones técnicas de bienes muebles.	Plan de Trabajo	PLAN DE TRABAJO DE INSPECCIONES TÉCNICAS	MEMORANDON°078-2016-CP-DGRS/JNE
E003.2	Desplazamientos y salida de los bienes patrimoniales en atención a los requerimientos de los usuarios internos.	Registro	ENTREGA DE HOJA DE DESPLAZAMIENTO DE BIENES, ENTREGA DE HOJA DE DESPLAZAMIENTO DE BIENES	MEMORANDON°010-2016-COPE-DCG/JNE, MEMORANDON°837-2016-DGRS/JNE
E003.3	Ejecutar inspecciones técnicas según plan de trabajo de los bienes muebles asignado a los usuarios.	Inspección		
E003.4	Ejecutar inspecciones técnicas inopinadas de los bienes muebles asignado a los usuarios.	Inspección	Revisión y diagnóstico de bienes, Revisión y diagnóstico de equipos, Evaluación y diagnóstico de bienes muebles, Evaluación y diagnóstico de bienes muebles, Evaluación y diagnóstico de bienes muebles	MEMORANDON°147-2016-CP-DGRS/JNE, MEMORANDON°146-2016-CP-DGRS/JNE, MEMORANDON°143-2016-CP-DGRS/JNE, MEMORANDON°128-2016-CP-DGRS/JNE, MEMORANDON°073-2016-CP-DGRS/JNE
E004	Mejoramiento de la prestación de servicios a usuarios internos del JNE	Documento		
E004.1	Adecuación de oficinas y/o ambientes según la normatividad vigente.	Informe	Solicitud de información para el estudio de Pre inversión a nivel de Factibilidad del PIP "Ampliación y Mejora de los Servicios prestados a los Usuarios del JNE en la República del Perú" Solicitud de información para el estudio de Pre inversión a nivel de Factibilidad del PIP "Ampliación y Mejora de los Servicios prestados a los Usuarios del JNE en la República del Perú"	MEMORANDON°647-2016-DGRS/JNE, MEMORANDON°648-2016-DGRS/JNE
E005	Supervisión de las mejoras del proceso de Recursos Humanos referido a la sistematización informática, plan de desarrollo de personas y clima laboral	Documento		
E005.1	Monitoreo de la ejecución de mejorías y/o implementación del Módulo del Sistema de Gestión de Recursos Humanos (Sistema de Planillas, Asistencia de Personal, Legajos, Selección de Personal y Capacitación)	Informe	Módulo de capacitación de Personal	INFORMEN°107-2016-RRHH-DGRS/JNE
E005.2	Monitoreo de la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP).	Informe	Evaluación solicitud capacitación formulada por los trabajadores CÁS Cynthia Bazan Cachata, Pleno 2, Clorinda Sasha Nartinez Ferraya y Mario Alberto Ygnacio Effio de la DGDJ- Curso Redacción Jurídica para Abogados- Formatos solicitud capacitación trabajadores, PDPA 2016, Procedimiento Capacitación Personal Formato solicitud trabajador, PDPA 2016, Procecap Personal	INFORMEN°120-2016-RRHH-DGRS/JNE, INFORMEN°203-2016-RRHH-DGRS/JNE, INFORMEN°205-2016-RRHH-DGRS/JNE



UO. DGRS

Periodo de Evaluación:

AÑO 2016 II

Cod	Actividad Programada en el PCI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Verificación
E005.2	Monitoreo de la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP).	Informe	Evaluación solicitud capacitación formulada por los trabajadores CAS: Cynthia Bazan Cachata, Pleno 2, Clarinda Sasha Narváez Ferreyra y Mario Alberto Ygnacio Elfidio de la DGDJ - Curso Redacción Jurídica para Abogados - Formatos solicitud capacitación trabajadores PDPA 2016. Procedimiento Capacitación Personal Formato solicitud trabajador PDPA 2016. Proccad. Capec. Personal	INFORMEN *120-2016-RRHH-DGRS/JNE, INFORMEN *203-2016-RRHH-DGRS/JNE, INFORMEN *205-2016-RRHH-DGRS/JN
E005.3	Gestionar actividades de integración orientadas a mejorar el clima laboral.	Informe	En el presente trimestre, se llevaron a cabo las siguientes actividades: a) Evento Institucional como: - Enero: Programa de Motivación (JNE, celebra el cumpleaños de los colaboradores) - Mayo: Feliz Día a todas las madres del JNE. Comunicado. Descuentos especiales en Cineplanet. - Feliz Día del Archivero/Comunicado - Oficina Desconcentrada - Sede Cajamarca, Comunicado: Viernes casual Invitación CAFAE- JNE. Aniversario Institucional - Oficinas Desconcentradas. Descuentos especiales en LA TARUMBA. Mañana iniciamos las pausas activas/ Curso Office Básico y Office Intermedio 2016. Semana del Papá - JNE	COMUNICADO DE PRENSA DEL JNE
E006	Supervisión de la implementación de acciones relacionadas a los sistemas de gestión de eficiencia, seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgos y desastres y medidas de control interno.	Documento		
E006.1	Monitoreo de la implementación y ejecución del plan de medidas de eficiencia en los recursos.	Monitoreo	Instalación del Comité de Eficiencia, Publicación de Resolución de Conformación del Comité de Eficiencia	A16-C10012DGRS. MEMORANDO 832-2016-DGRS/JNE
E006.2	Monitoreo de la implementación de las actividades establecidas en el programa anual de seguridad y salud en el trabajo.	Informe de Implementación	Revisión del Proyecto de Resolución referida a la propuesta de delegar a la DGRS las funciones y autoridad necesaria para el desarrollo y aplicación de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el JNE	MEMORANDO N° 699-2016-DGRS/JNE
E006.3	Monitoreo del cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones del comité de seguridad y salud en el trabajo.	Informe	Visitas inspectivas de verificación de la seguridad y salud en los JEE y las Oficinas Desconcentradas de Ucayali, Madre de Dios y Huancayo	MEMORANDO N° 830-2016-DGRS/JNE
E006.4	Monitoreo del cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones del equipo técnico de Gestión de Riesgo de Desastres.	Registro	Solicitud de renovación del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Jurado Nacional de Elecciones y el Centro Nacional de Estimulación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres	MEMORANDO N° 831-2016-DGRS/JNE
E006.5	Monitoreo de la Implementación del Sistema de Control Interno.	Informe	Propuesta tentativa de personal a necesitar para la implementación del Sistema de Control Interno en el segundo semestre del 2016	INFORMEN *006-2016-MMH/DGRS/JNE
E007	Gestión de los Servicios Generales	Documento		
E007.1	Atención a los requerimientos de los usuarios internos.	Requerimiento	Gestionar la contratación del servicio de monitoreo de vehículos vía GPS, Implementación de las recomendaciones referidas a la inducción de personal y Evaluaciones Médico Ocupacionales (EMOS), Gestionar el servicio de pintado de la fachada del JNE, Elecciones Generales 2016.	MEMORANDO N° 817-2016-DGRS/JNE, MEMORANDO N° 1080-2016-DGRS/JNE, MEMORANDO N° 1064-2016-DGRS/JNE



UO. DGRS

Periodo de Evaluación:

AÑO 2016 II

Cod	Actividad Programada en el PCI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Visualización
E005.2	Monitoreo de la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP).	Informe	Evaluación solicitud capacitación formulada por los trabajadores CAS: Cynthia Bazan Cachata, Pleno 2, Clarinda Sasha Narváez Ferreyra y Mario Alberto Ygnacio El Huido de la DGDJ - Curso Redacción Jurídica para Abogados - Formatos solicitud capacitación trabajadores PDPA 2016. Procedimiento Capacitación Personal Formato solicitud trabajador PDPA 2016. Proccad. Capec. Personal	INFORMEN *120-2016-RRHH-DGRS/JNE, INFORMEN *203-2016-RRHH-DGRS/JNE, INFORMEN *205-2016-RRHH-DGRS/JN
E005.3	Gestionar actividades de integración orientadas a mejorar el clima laboral.	Informe	En el presente trimestre, se llevaron a cabo las siguientes actividades: a) Evento Institucional como: - Enero: Programa de Motivación (JNE, celebra el cumpleaños de los colaboradores) - Mayo: Feliz Día a todas las madres del JNE. Comunicado. Descuentos especiales en Cineplanet. - Feliz Día del Archivero/Comunicado - Oficina Desconcentrada - Sede Cajamarca, Comunicado: Viernes casual Invitación CAFAE- JNE. Aniversario Institucional - Oficinas Desconcentradas. Descuentos especiales en LA TARUMBA. Mañana iniciamos las pausas activas/ Curso Office Básico y Office Intermedio 2016. Semana del Papá - JNE	COMUNICADO DE PRENSA DEL JNE
E006	Supervisión de la implementación de acciones relacionadas a los sistemas de gestión de eficiencia, seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgos y desastres y medidas de control interno.	Documento		
E006.1	Monitoreo de la implementación y ejecución del plan de medidas de eficiencia en los recursos.	Monitoreo	Instalación del Comité de Eficiencia, Publicación de Resolución de Conformación del Comité de Eficiencia	A 16-CI0012DGRS. MEMORANDO 832-2016-DGRS/JNE
E006.2	Monitoreo de la implementación de las actividades establecidas en el programa anual de seguridad y salud en el trabajo.	Informe de Implementación	Revisión del Proyecto de Resolución referida a la propuesta de delegar a la DGRS las funciones y autoridad necesaria para el desarrollo y aplicación de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el JNE	MEMORANDO N° 699-2016-DGRS/JNE
E006.3	Monitoreo del cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones del comité de seguridad y salud en el trabajo.	Informe	Visitas inspectivas de verificación de la seguridad y salud en los JEE y las Oficinas Desconcentradas de Ucayali, Madre de Dios y Huancayo	MEMORANDO N° 830-2016-DGRS/JNE
E006.4	Monitoreo del cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones del equipo técnico de Gestión de Riesgo de Desastres.	Registro	Solicitud de renovación del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Jurado Nacional de Elecciones y el Centro Nacional de Estimulación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres	MEMORANDO N° 831-2016-DGRS/JNE
E006.5	Monitoreo de la Implementación del Sistema de Control Interno.	Informe	Propuesta tentativa de personal a necesitar para la implementación del Sistema de Control Interno en el segundo semestre del 2016	INFORMEN *006-2016-MMH/DGRS/JNE
E007	Gestión de los Servicios Generales	Documento		
E007.1	Atención a los requerimientos de los usuarios internos.	Requerimiento	Gestionar la contratación del servicio de monitoreo de vehículos vía GPS, Implementación de las recomendaciones referidas a la inducción de personal y Evaluaciones Médico Ocupacionales (EMOS), Gestionar el servicio de pintado de la fachada del JNE. Elecciones Generales 2016.	MEMORANDO N° 817-2016-DGRS/JNE, MEMORANDO N° 1080-2016-DGRS/JNE, MEMORANDO N° 1064-2016-DGRS/JNE



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
Año 2016**

Area :Dirección General de Recursos y Servicios.

Objetivo Específico del POI.
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 Porcentaje de usuarios encuestados que manifiestan encontrarse satisfecho con la atención
Dimensión del Indicador Calidad

Fundamento 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 al incremento de la satisfacción del usuario.

Ejecución

Definición de los criterios y de las variables del Indicador
*Usuario: Trabajador(a) de las diversas unidades organizadas del JNE atendido en algún servicio de la DGRS y de sus oficinas adscritas.
Satisfacción: Percepción del usuario respecto a la calidad y tiempo de la atención recibida en el servicio prestado.
Encuesta: Instrumento aplicado en la DGRS a usuarios internos de manera aleatoria.
DGRS: Comprende el despacho, las oficinas adscritas (Logística, Contabilidad, Recursos Humanos, Tesorería y Servicio al Ciudadano) y el área de Control Patrimonial.*

Ejecución Anual

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)
Numerador	N° usuarios encuestados que manifiestan encontrarse satisfechos de la atención recibida	240	60.0%	194	84.35%
Denominador	N° total de usuarios internos encuestados	400		230	
Enunciado del Resultado Esperado	El 60% de usuarios encuestados manifiestan encontrarse satisfechos con la atención recibida.				
Fuente de información y medios de verificación.	Encuesta aplicada por la DGRS				
Datos históricos: Línea de Base.	2015:				
Área responsable del cumplimiento del Indicador	Dirección General de Recursos y Servicios - DGRS				

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta alcanzada del Indicador					Variación de Variables		
		Variable denominadora	% con relación al	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	100	60.0%	60	41	50	82.00%		
	Segundo Trimestre	100	60.0%	60	41	55	74.55%	-31.7%	-50.00%
	Tercer Trimestre	100	60.0%	60	60	70	85.71%	0.0%	-30.0%
	Cuarto Trimestre	100	60.0%	60	52	55	94.55%	-13.3%	-45.0%
		400		240	104	230		-51.5%	-4.2%

**EVALUACION DEL INDICADOR.
AÑO 2016 II**

Unidad Orgánica: Dirección General de Recursos y Servicios - DGRS.

Denominación del Indicador: Porcentaje de usuarios encuestados que manifiestan encontrarse satisfecho con la atención recibida en el servicio prestado por la DGRS

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador: Encuestas

Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)

Factores para el logro del Indicador

Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Correlación a la demanda del bien o servicio)	NA	NA
b. Administrativos (Correlación a procedimientos de los sistemas administrativos)	NA	NA
c. Operativos (Correlación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento o información, procesamiento, etc.)	Se cuenta con procedimientos documentados en la que se describen claramente la operación de cada servicio brindado por la DGRS, y en algunos casos se cuentan con plazos de atención.	NA

Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI)

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del Indicador alcanzado (ejecutada):
En el año 2016, el valor del indicador fue de 84.35% obteniendo un nivel de exceso significativo, (satisfacción con los servicios brindados por la DGRS); en ese sentido, la meta programada para este trimestre (Meta POI- II trimestre 2016: Mayor a 60%) fue alcanzada



FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. 2016
AÑO 2016

O.E.1 Fortalecer la Oportuna Atención Electoral
A.E.1 Optimizar la gestión de servicios que se rinda a los usuarios internos y externos, Modernizar y reforzar la gestión archivística; Usuarios internos y externos atendidos oportunamente en los servicios que brinda los SC, Fortalecer las competencias requeridas por el personal; Mejorar, habilitar y equipar la infraestructura institucional; Afianzar la modernación tecnológica; Fortalecer la gestión administrativa; Mejorar la gestión de la continuidad y seguridad de la información.

Unidad Orgánica : Logística	
Estructura Funcional Programática	
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES
Actividad:	5000003 GESTION ADMINISTRATIVA
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA
División Funcional:	0006 GESTIÓN
Producto/Proyecto 3	999999 SIN PRODUCTO
Grupo Funcional:	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Código de la Finalidad de Meta:	044332 ACCIONES DE LOGISTICA
Correlativo de la Cadena:	014

Período de Evaluación :		AÑO 2016							Total Anual	% de Ejecución en el Año	Alerta de Gestión		
S.000003	Gestión Administrativa	Unidad de Medida	Meta Programada	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV						
E001	Elaboración de Instrumentos de Gestión	Documento	6	3	2	1	0	6	100.00	Adecuado			
E001.1	Aprobación del cuadro de necesidades institucional y formulación del cuadro de necesidades.	Documento	2	1	1	0	0	2	100.00	Adecuado			
E001.2	Aprobación del Plan Anual de Contrataciones Institucional 2015 y formulación PACI 2017	Plan	2	1	0	1	0	2	100.00	Adecuado			
E001.3	Aprobación del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de Infraestructura Institucional 2015 y formulación del PAMPPI 2017	Plan	2	1	1	0	0	2	100.00	Adecuado			
E002	Ejecución de Instrumentos de Gestión (Para trámite de fase Devengado)	Documento	5633	495	868	1588	1573	4524	80.31	Adecuado			
E002.1	Elaboración de Órdenes de Servicio, Órdenes de Compra, y Notas de Compromiso para la adquisición de bienes y Contratación de Servicios.	Órdenes de Compra	218	36	39	57	110	242	111.01	Adecuado			
		Órdenes de Servicio	923	80	184	492	304	1060	114.84	Adecuado			
		Notas de Compromis	374	42	38	131	160	371	99.20	Adecuado			
E002.2	Control Previo de los Expedientes	Expedientes	1452	59	256	615	475	1405	96.76	Adecuado			
E002.3	Recepción, almacenamiento, distribución y control de bienes y suministros	PECOSA	2626	268	341	283	514	1406	53.54	Bajo Cumplimiento de Meta			
2.4	Programación de pago de los Bienes y Servicios	Programación Mensual	12	3	3	3	3	12	100.00	Adecuado			
2.5	Ejecución, mantenimiento preventivo de infraestructura Institucional	Informe	12	3	3	3	3	12	100.00	Adecuado			
2.6	Control de los Servicios Básicos, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y vehículos	Reporte	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado			
2.7	Supervisión y Control de la Seguridad del personal y del local Institucional	Informe	12	3	3	3	3	12	100.00	Adecuado			
3	Evaluación de Planes	Documento	10	3	2	3	2	10	100.00	Adecuado			
3.1	Evaluación del Plan Anual de Contrataciones Institucional 2014 y 2015	Documento	2	1	0	1	0	2	100.00	Adecuado			
3.2	Evaluación del Plan Operativo de Logística 2015	Documento	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado			
3.3	Evaluación del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura Institucional 2015	Documento	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado			



000103

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
AÑO 2016 II

Área Logística				
Período de Evaluación:				
Cod. De Act.	Actividad Presupuestal	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Visualización
5.000003	Gestión Administrativa			
1	Elaboración de Instrumentos de Gestión			
1.1	Aprobación del cuadro de necesidades Institucional y formulación del cuadro de necesidades.	Documento	Corresponde a la formulación del cuadro de necesidades 2017: Formulación y registro en el sistema SIGA - Logística del cuadro de necesidades a cargo de los representantes de las unidades orgánicas. Asistencia técnica por parte de los Especialistas de Logística a las unidades orgánicas. Consolidación del proyecto cuadro de necesidades. Remisión del proyecto del cuadro de necesidades a la DGPID a través de la DGRS	Informe N°531-2016-LOG-DGRS/JNE
1.2	Aprobación del Plan Anual de Contrataciones Institucional 2015 y formulación PACI 2017	Plan		
1.3	Aprobación del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de Infraestructura Institucional 2015 y formulación del PAMPI 2017	Plan	Corresponde a la formulación del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de Infraestructura Institucional correspondiente al año 2017	Informe N°044-2016-RRT-LOG-DGRS/JNE
2	Ejecución de Instrumentos de Gestión (Para trámite de fase Devengado)			
2.1	Elaboración de Órdenes de Servicio, Órdenes de Compra y Notas de Compromiso para la adquisición de bienes y Contratación de Servicios.	Órdenes de Compra	Elaboración de O/C en atención a los requerimientos de adquisición de las unidades orgánicas. Debido al proceso electoral de Elecciones Generales 2016 (primera y segunda elección) ha disminuido el número de requerimientos de actividades de funcionamiento	Reporte de O/C a través del Sistema SIGA-Logística. O/C en físico alojadas en los archivadores ubicados en la Oficina de Logística
Órdenes de Servicio		Elaboración de O/S en atención a los requerimientos de servicios de las unidades orgánicas. Debido al proceso electoral de Elecciones Generales 2016 (primera y segunda elección) ha disminuido el número de requerimientos de actividades de funcionamiento	Reporte de O/S a través del Sistema SIGA-Logística. O/S en físico alojadas en los archivadores ubicados en la Oficina de Logística	
Notas de Compromiso		Elaboración de Notas de Compromiso en atención a los reconocimientos de pago, viáticos, encargos internos, reembolsos FFCH, entre otros. Debido a la disminución del número de reconocimientos, reembolsos y otros, el resultado para el II trimestre ha variado.	Reporte de Notas de Compromiso a través del Sistema SIGA-Logística. Notas de compromiso en físico alojadas en los archivadores ubicados en la Oficina de Logística	
2.2	Control Previo de los Expedientes	Expedientes	Se refiere al control de expedientes respecto al cumplimiento de las formalidades establecidas en el procedimiento de contrataciones de bienes y servicios.	Base de datos digital
2.3	Recepción, almacenamiento, distribución y control de bienes y suministros	PECOSA	Recepción de bienes adquiridos, almacenamiento de los mismos y su distribución a las unidades orgánicas conforme a lo programado en el cuadro de necesidades y a los requerimientos no programados. Verificación de estado de conservación y stock de los bienes y suministros	Reporte de PECOSAS a través del sistema SIGA-Logística. PECOSAS en físico alojadas en los archivadores ubicados en el Almacén
2.4	Programación de pago de los Bienes y Servicios	Programación Mensual	Programación de gastos mensual a nivel de actividad, asignaciones genéricas y fuente de financiamiento del presupuesto de Funcionamiento	Memorando N°200-2016-LOG-DGRS/JNE (Mes abril) Memorando N°376-2016-LOG-DGRS/JNE (Mes mayo) Memorando N°497-2016-LOG-DGRS/JNE (Mes junio)
2.5	Ejecución, mantenimiento preventivo de infraestructura institucional	Informe	Corresponde al mantenimiento preventivo programado en el PAMPI	Informe N°022-2016-RRT-LOG-DGRS/JNE Informe N°028-2016-RRT-LOG-DGRS/JNE Informe N°031-2016-RRT-LOG-DGRS/JNE
2.6	Control de los Servicios Básicos, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y vehículos	Reporte	Consiste en el control del servicio de energía eléctrica y del servicio agua y alcantarillado, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y vehículos. En el presente trimestre se ha ejecutado solo el control de los servicios básicos y del mantenimiento preventivo y correctivo de equipos.	Reporte de servicios básicos y de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos.
2.7	Supervisión y Control de la Seguridad del personal y del local Institucional	Informe	Esta tarea consiste en proporcionar seguridad física al personal y patrimonio de la entidad en sus diversas sedes	Informe N°004-2016-HZC-LOG-DGRS/JNE (mes abril) Informe N°005-2016-HZC-LOG-DGRS/JNE (mes abril) Informe N°006-2016-HZC-LOG-DGRS/JNE (mes abril)
3	Evaluación de Planes			
3.1	Evaluación del Plan Anual de Contrataciones Institucional 2014 y 2015	Documento		
3.2	Evaluación del Plan Operativo de Logística 2015	Documento	Corresponde a la evaluación consolidada del I Trimestre	Correo electrónico de fecha 28.04.2016 a DGPID remitiendo la evaluación
3.3	Evaluación del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura Institucional 2015	Documento	Consiste en la supervisión y control del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura Institucional correspondiente al I Trimestre 2016	Informe N°048-2016-RRT-LOG-DGRS/JNE



000104

**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
AÑO 2016 II**

Área : LOGISTICA					
Objetivo Específico del POI Lograr que los Procesos técnicos del Sistema Logístico sean desarrollados con eficacia y eficiencia.					
Rubro	Contenido/ Concepto				
Denominación del Indicador	Porcentaje de requerimientos de bienes y servicios atendidos en el trimestre.				
Dimensión del Indicador	Eficacia				
Fundamento	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	Requerimiento. - Está referido a solicitudes de bienes y servicios, formalizados por las unidades orgánicas. Atendido. - Requerimiento que cuenta con Conformidad: - Encaso de Servicios - cuando el área usuaria firma la Conformidad de Servicio - Encaso 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	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)
Numerador	Número de Requerimientos atendidos del Trimestre anterior + Número de Requerimientos atendidos del Trimestre	100	96.0%	1350	
Denominador	Número de Requerimientos pendientes del Trimestre anterior + Número de Requerimientos recibidos - Número de Requerimientos no atendidos.	1140		1356	99.56%
Enunciado del Resultado Esperado	96 %de requerimientos de Bienes y Servicios atendidos en el Trimestre.				
Fuente de Información y medios de verificación	MTD, SIGFYS,				
Datos históricos: Línea de Base	2015:				
Área responsable del cumplimiento del indicador	Área: LOGISTICA				

Ejecución

Ejecución Anual (13)

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Meta alcanzada del			Variación de				
		Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	259	92.7%	240	23	23	100.00%	-90.4%	-91.1%
	Segundo Trimestre	265	106.8%	283	261	256	101.95%	-7.8%	-3.4%
	Tercer Trimestre	294	93.5%	275	563	574	98.08%	104.7%	95.2%
	Cuarto Trimestre	322	100.0%	302	503	503	100.00%	66.8%	56.2%
		1140		1100	1350	1356		22.7%	18.9%

**EVALUACION DEL INDICADOR.
AÑO 2016 II**

Unidad Orgánica: LOGISTICA		
Denominación del Indicador: Porcentaje de requerimientos atendidos		
Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:		
Pertinencia técnica del indicador: (Se refiere a que se está adecuadamente planteado el indicador)		
Factores para el logro del indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)		La demanda de bienes y servicios de las áreas usuarias se han orientado prioritariamente a las Elecciones Generales (primera y segunda elección), lo que explica la disminución
b. Administrativos (Con relación a procedimientos administrativos)		
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)	SUNAT nos proporcionen información actualizada (proveedores), OSCE como referencia del mercado de bienes y servicios, SIAF funciona de manera óptima en su fase compromiso y el sistema SIGA JNE se sigue implementando de acuerdo a la causalica que se presenta para atender	
Actividades que contribuyeron al logro del indicador: (se refiere a actividades del POI)		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada): En el Año 2016 se alcanzó el 99.56% de los requerimientos atendidos, obteniendo un nivel de logro adecuado de cumplimiento, explicado por el bajo volumen de solicitudes de requerimiento de bienes y servicios frente a los proyectados, debido al proceso electoral Elecciones Generales 2016 (primera y segunda elección), lo que ha originado la disminución del número de requerimientos vinculados a las actividades de funcionamiento. Aun cuando la cantidad de requerimientos atendidos es superior a los requerimientos solicitados representando el excedente el 0.77% del total de requerimientos atendidos, esto es explicado por las solicitudes de requerimientos pendientes de atención en el trimestre anterior (1) que se encontraban en la fase de ejecución con actual. Cabe resaltar que para considerar un requerimiento atendido debe tener una conformidad del bien o servicio por parte del área usuaria. Las variables en el segundo trimestre a pesar de mantener porcentajes negativos presentó una mejora considerable habiéndose reducido en un 93.82% en promedio, con respecto al primer trimestre, siendo el actual valor para el numerador de -7.8% y de -3.4% para el denominador. De acuerdo a los expuesto podemos inferir que la tendencia es positiva debido que las elecciones generales cumplieron, encasando las solicitudes de requerimiento de bienes y servicios al presupuesto institucional, evitando las distorsiones de las elecciones de requerimientos como se muestra en el primer y segundo trimestre.		



000105

FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016
AÑO 2016

O.E.I: Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral.

A.E.I: Optimizar la gestión de servicios que se brinda a los usuarios internos y externos. Modernizar y reforzar la gestión archivística. Usuarios internos y externos atendidos oportunamente en los servicios que brinda el SC.

Unidad Orgánica :		Servicios al Ciudadano (SC)	
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad Presupuestal:	5000003 GESTION ADMINISTRATIVA 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Código de la Finalidad de Meta:	0040529 ACCIONES DE ADMINISTRACION DE LA GESTION DOCUMENTARIA
Función:	0006 GESTIÓN	Correlativo de la Cadena:	011
División Funcional:	3 999999 SIN PRODUCTOS		
Prod./ Proy:	ANO 2016		

Cod. Act.	Actividad Presupuestal	Unidad de Medida	Meta Programada Anual	Meta Física Ejecutado en el Año					% de Ejecución en el Año	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	Total Año				
E001	Expedientes de dispensa evaluados y atendidos	Expedientes	244500	1970	248460	145267	8085	403783	165.15	Exceso significativo		
E002	Expedientes de prescripción evaluados y atendidos	Expedientes	8760	1621	9599	8085	3263	32568	371.78	Exceso significativo		
E003	Orientación al ciudadano											
E003.1	Orientación al ciudadano presencial	Registros	32920	9300	12540	6911	7166	35917	109.10	Adecuado		
E003.2	Orientación al ciudadano vía telefónica	Registros	48630	8974	19931	8116	6642	43693	89.85	Aceptable		
E003.3	Orientación al ciudadano por correo electrónico	Registros	14425	5265	4558	2775	1123	14021	97.20	Adecuado		
E004	Atención de solicitudes de acceso a la información pública	Expedientes	585	52	136	168	192	648	110.77	Adecuado		
E005	Recepción y derivación de documentos											
E005.1	Recepción y derivación de documentos administrativos	Registros	49950	16726	15709	11007	9234	52676	105.46	Adecuado		
E005.2	Recepción y derivación de documentos jurisdiccionales.	Registros	18570	8987	6817	3360	1829	20993	113.05	Adecuado		
E006	Despacho de correspondencia	Registros	51200	14876	16109	15081	8743	54809	107.05	Adecuado		
E007	Validación y recepción de solicitudes de inscripción de organizaciones políticas		16	4	0	3	4	11	68.75	Bajo cumplimiento de meta		
E008	Proyecto de Mejora de Servicios											
E008.1	Proyecto de mejora del procedimiento de Orientación al Ciudadano	Informes	2	0	1	0	1	2	100.00	Adecuado		
E008.2	Proyecto de mejora del procedimiento de Dispensa de Multas Electorales	Informes	2	0	1	0	1	2	100.00	Adecuado		
E008.3	Proyecto de implementación del Sistema de Gestión de Archivo	Informes	2	0	1	0	1	2	100.00	Adecuado		
E009	Atención de Servicios Archivísticos	Registros	3080	466	2115	0	706	3287	106.72	Adecuado		



000106

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
AÑO 2016 II

Area : Servicios al Ciudadano (SC)						
Periodo de Evaluación: AÑO 2016 II						
Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización	Problemas presentados en el desarrollo de la Actividad	
					Se presentaron	Detalle del problema y sus causas
E001	Expedientes de dispensa evaluados y atendidos	Expedientes	Atención de solicitudes de dispensa y/o justificación de multas electorales.	SISTEMA DE DISPENSA	NO	
E002	Expedientes de prescripción evaluados y atendidos	Expedientes	Atención presencial de solicitudes de prescripción de multas electorales.	SISTEMA INFORMÁTICO DE PRESCRIPCIONES	NO	
E003	Orientación al ciudadano					
E003.1	Orientación al ciudadano presencial	Registros	Orientación al ciudadano en la modalidad presencial.	SORIC	NO	
E003.2	Orientación al ciudadano vía telefónica	Registros	Orientación al ciudadano en la modalidad telefónica.	CALL CENTER	NO	
E003.3	Orientación al ciudadano por correo electrónico	Registros	Orientación al ciudadano a través de correo electrónico.	SORIC	NO	
E004	Atención de solicitudes de acceso a la información pública	Expedientes	Atención de solicitudes de dispensa y/o justificación de multas electorales.	SAIP	NO	
E005	Recepción y derivación de documentos					
E005.1	Recepción y derivación de documentos administrativos	Registros	Atención al ciudadano con el registro del documento derivándolo al área correspondiente.	Módulo de Trámite documentario (MTD)	NO	
E005.2	Recepción y derivación de documentos jurisdiccionales.	Registros	Atención al ciudadano con el registro del documento vinculándolo a un expediente jurisdiccional o como nuevo expediente.	Módulo de Seguimiento de Expedientes (MSE)	NO	
E006	Despacho de correspondencia	Registros	Despacho de correspondencia de las diferentes áreas internas del JNE.	MTD, Consolidado de correspondencia	NO	
E007	Validación y recepción de solicitudes de inscripción de organizaciones políticas		Validación y recepción de solicitudes de inscripción de organizaciones políticas.	SISVER	SI	La Ley N° 30414, ha modificado requisitos para inscripción de organizaciones políticas, situación que ha generando disminución en presentación de solicitudes de inscripción.
E008	Proyecto de Mejora de Servicios					
E008.1	Proyecto de mejora del procedimiento de Orientación al Ciudadano	Informes	Proyecto de mejora del procedimiento de d través de procedimiento de Orientación al Ciudadano			
E008.2	Proyecto de mejora del procedimiento de Dispensa de Multas Electorales	Informes	Proyecto de mejora del procedimiento de Dispensa d través de procedimiento de Dispensa de Multas Electorales.			
E008.3	Proyecto de implementación del Sistema de Gestión de Archivo	Informes	Proyecto de implementación del Sistema de d través de Sistema de Gestión de Archivo.			
E009	Atención de Servicios Archivísticos	Registros	Atención de servicios archivísticos (Lectura de expedientes, copias simples y copias certificadas del acervo documental que custodia el archivo central en sus sede de San Juan de Lurigancho y Lima Centro)	REGISTROS	NO	



000107

**FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR
AÑO 2016**

Unidad Orgánica: Servicios al Ciudadano (SC)																
Objetivo Específico del POI OE4.7.2 Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos.																
Rubro	Contenido/ Concepto															
Denominación del Indicador	Porcentaje de solicitudes de dispensa y prescripción de multas electorales atendidas oportunamente															
Dimensión del Indicador	Calidad															
Fundamento	Es el porcentaje de solicitudes de dispensa y prescripción de multas electorales atendidas dentro de los plazos establecidos respecto del total de solicitudes.															
Definición de los criterios y de las variables del Indicador.	<p>2.- Dispensa de Multas Electorales: Procedimiento a través del cual se exonera de las multas electorales a un usuario externo en cumplimiento del reglamento de dispensa y justificación de multas electorales. Plazos de atención: Es el tiempo establecido para la atención de solicitudes de dispensa/justificación, según: Presencial: 05 días hábiles Consular: 10 días hábiles Institucional: 30 días hábiles</p> <p>2.- Prescripción de multas electorales: Procedimiento a través del cual se exonera de las multas electorales a un usuario externo, siempre y cuando se cumplan dos condiciones: 1) - Que la multa tenga 04 años o más de impuesta y 2) - Que el JNE no haya iniciado un procedimiento de cobranza. Plazos de atención: Es el tiempo establecido para la atención de las solicitudes de prescripción, el cual es 01 día hábil.</p>															
EJECUCIÓN ANUAL																
Forma de cálculo del Indicador	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Denominación de las variables</th> <th>Valor de las variables</th> <th>Resultado (valor)</th> <th>Valor de las variables</th> <th>Meta a alcanzar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Numerador</td> <td>Número total de solicitudes de dispensa y prescripción de multas electorales atendidas dentro del plazo</td> <td>65934</td> <td>423969</td> <td>100.00%</td> </tr> <tr> <td>Denominador</td> <td>Número total de solicitudes de dispensa y prescripción atendidas</td> <td>74042</td> <td>423969</td> <td>100.00%</td> </tr> </tbody> </table>	Denominación de las variables	Valor de las variables	Resultado (valor)	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Numerador	Número total de solicitudes de dispensa y prescripción de multas electorales atendidas dentro del plazo	65934	423969	100.00%	Denominador	Número total de solicitudes de dispensa y prescripción atendidas	74042	423969	100.00%
Denominación de las variables	Valor de las variables	Resultado (valor)	Valor de las variables	Meta a alcanzar												
Numerador	Número total de solicitudes de dispensa y prescripción de multas electorales atendidas dentro del plazo	65934	423969	100.00%												
Denominador	Número total de solicitudes de dispensa y prescripción atendidas	74042	423969	100.00%												
Enunciado del Resultado Esperado.	90% de solicitudes de dispensa y prescripción atendidas oportunamente															
Fuente de Información y medios de verificación	Sistema de Dispensa. Sistema de Prescripciones.															
Datos históricos.	2015:															
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Servicios al Ciudadano - SC.															

Trimestre	Variable denominadora			Variable Numeradora			Meta alcanzada del Indicador		Variación de Variables	
	Variable	% con relación al	Variable	Variable	Variable	Variable	Valor del	Variación	Variación	
	denominadora	Trimestre	numerador	Numerador	Denominado	Indicador	Numerador	Denominador		
Primer Trimestre	4472	74.3%	3321	4472	4472	100.00%	34.7%	0.0%		
Segundo Trimestre	23190	90.0%	19971	258059	258059	100.00%	1192.2%	1063%		
Tercer Trimestre	43190	90.0%	38871	153352	153352	100.00%	294.5%	255.1%		
Cuarto Trimestre	4190	90.0%	3771	8086	8086	100.00%	114.4%	93.0%		
	74042		65934	423969	423969		25.6%	-6.9%		

**EVALUACION DEL INDICADOR
Año 2016**

Unidad Orgánica: SERVICIOS AL CIUDADANO - SC.		
Denominación del Indicador: Porcentaje de solicitudes de dispensa y prescripción de multas electorales atendidas oportunamente		
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador: Sistema de Dispensa/Sistema Informático de Prescripción SID - SIP		
Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que se está adecuadamente planteado el indicador)		
Factores para el logro del Indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	Se realizó una adecuada difusión en los medios de comunicación respecto al servicio, precando los requisitos legales para el otorgamiento de la dispensa. Ello permitió que la población cuando acudió a la institución realizar el trámite, contara con la documentación necesaria para ello y como consecuencia este se realizara con mayor rapidez.	Ninguno
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)		No hubo limitaciones
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)	Se mejoró al sistema de dispensa con la finalidad de reducir los tiempos de atención. Se contrató personal adicional con la finalidad de atender el aumento de la demanda por el servicio. Se abrieron ventanillas adicionales en un módulo ubicado en la Av. Lampa. Se designó un personal adicional para la atención del servicio en el MAC de C.C de Lima Norte.	
Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI) E001 y E002		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del Indicador alcanzado (ejecutada): El año 2016 el valor del Indicador alcanzado fue del 100% lo que equivale a un 11% por encima de la meta programada como consecuencia de: Se realizó una adecuada difusión en los medios de comunicación respecto al servicio, precando los requisitos legales para el otorgamiento de la dispensa. Ello permitió que la población cuando acudió a la institución realizar el trámite, contara con la documentación necesaria para ello y como consecuencia este se realizara con mayor rapidez. Se mejoró el sistema de dispensa con la finalidad de reducir los tiempos de atención. Se contrató personal adicional con la finalidad de atender el aumento de la demanda por el servicio. Se abrieron ventanillas adicionales en un módulo ubicado en la Av. Lampa. Se designó un personal adicional para la atención del servicio en el MAC de C.C de Lima Norte.		



000108

**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
Año 2016**

Area : Servicios al Ciudadano.

Objetivo Específico del POI

Rubro	Contenido/ Concepto	Ejecución												
Denominación del Indicador	Porcentaje de satisfacción													
Dimensión del Indicador	Satisfacción													
Fundamento	Expresa el grado de satisfacción de los usuarios externos respecto a la calidad de la información brindada por los orientadores ante una consulta en materia electoral presencial, por medio de correo electrónico o telefónico.													
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	<p>Consulta: solicitud mediante la cual un usuario externo requiere la obtención de una o más preguntas sobre materia electoral y/o de competencia del JNE, en la modalidad presencial, por correo electrónico o telefónico.</p> <p>Consultas que componen el indicador: presenciales y por correo electrónico.</p> <p>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 ¿Qué tan satisfecho se encuentra Ud. con la calidad de la información brindada?</p> <p>La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala del 1 al 5, donde 1 es mala y 5 es excelente:</p> <p>1 Mala 2 Regular 3 Buena 4 Muy Buena 5 Excelente</p> <p>Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada.</p> <p>- Cuando se refiere número de respuestas 4 y 5 corresponde el número de personas encuestadas que respondieron en la escala 4 y 5 (Numerador)</p> <p>- Cuando se refiere número de respuestas 1, 2, 3, 4, 5 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador).</p> <p>Muestra:</p> <p>Modalidad Presencial: la encuesta se desarrollará por medio de un formato y tendrá un acompañamiento por parte del orientador o pre orientador.</p> <p>Modalidad Telefónica y por correo electrónico: la encuesta se realizará telefónicamente y los resultados deberán ser considerados en el registro respectivo.</p> <p>Muestra representativa: 5% del total de consultas absolutas.</p>													
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	EJECUCIÓN ANUAL												
		<table border="1"> <tr> <td>Valor de las variables</td> <td>Meta a alcanzar</td> <td>Valor de las variables</td> <td>Meta a alcanzar</td> </tr> <tr> <td>Numerador</td> <td>650%</td> <td>1238</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Denominador</td> <td></td> <td>1276</td> <td>97.00%</td> </tr> </table>	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Numerador	650%	1238		Denominador		1276	97.00%
Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Meta a alcanzar											
Numerador	650%	1238												
Denominador		1276	97.00%											
Enunciado del Resultado	65% de satisfacción.													
Fuente de información y medios de verificación	Registros. Informe.													
Área responsable del cumplimiento del indicador	Área: SC													

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Meta alcanzada del Indicador		Variación			
		Variable Numerador	% con relación al trimestre	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
Primer Trimestre		178	65.0%	564	100.00%	-49.4%	-67.1%
Segundo Trimestre		178	65.0%	400	92.38%	-84.1%	-74.8%
Tercer Trimestre		662	65.0%	430	97.95%	-86.7%	-77.9%
Cuarto Trimestre		584	64.9%	379	98.50%	-65.4%	-77.2%
		4678		3039		-72.7%	-72.7%

**EVALUACION DEL INDICADOR (16)
Año 2016**

Unidad Orgánica: SERVICIOS AL CIUDADANO - SC.

Denominación del Indicador:
Porcentaje de satisfacción

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Encuesta

Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el Indicador)

Factores para el logro del Indicador

Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo o del entorno		Ninguno
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	El personal se encontraba capacitado adecuadamente respecto al Protocolo de Atención al Ciudadano. Si bien se incrementó la demanda, se implementaron acciones que permitieron mantener los	Ninguno
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento,		Ninguno

Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI)
E003, E003.1, E003.2, E003.3

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del Indicador alcanzado (ejecutada):
El valor del Indicador alcanzado es de 97% obteniendo un nivel de exceso significativo, meta propuesta 65% ello significa un 12% por encima de la meta programada como consecuencia de:
El personal se encontraba capacitado adecuadamente respecto al Protocolo de Atención al Ciudadano.
Si bien se incrementó la demanda, se implementaron acciones que permitieron mantener los mismos estándares de calidad de un periodo no electoral, como por ejemplo, apertura de ventanillas adicionales de atención, aumento de personal, capacitaciones al personal, entre otras.



000109

**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : Servicios al Ciudadano (SC)										
Objetivo Específico del POI										
Rubro	Contenido/ Concepto									
Denominación del Indicador	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública atendidas oportunamente.									
Dimensión del Indicador	Calidad									
Fundamento	Es el porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública atendidas dentro del plazo establecido sobre el total de solicitudes recibidas.						Ejecución			
Definición de los criterios y de las variables del indicador	Solicitud de acceso a la información pública atendida: Aquella solicitud que ha generado una respuesta por parte de la entidad, ya sea poniendo a disposición del usuario externo la información solicitada o comunicándole la imposibilidad de brindar la información requerida. El plazo legal para atender la solicitud de acceso a la información pública es de 7 días hábiles, conforme lo dispone la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Plazo: 7 días hábiles.						EJECUCIÓN ANUAL			
Forma de cálculo del indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Meta a alcanzar					
Numerador	Numero de solicitudes atendidas dentro del plazo.	527	90.0%	599	98.0%					
Denominador	Numero total de solicitudes	585		607						
Enunciado del Resultado Esperado	90% de solicitudes de acceso a la información pública atendidas oportunamente.									
Fuente de información y medios de verificación	Sistema de Acceso a la Información Pública									
Área responsable del cumplimiento del indicador	Área SC									
Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del indicador		Variación de Variables			
					Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador	
	Primer Trimestre	135	38.0%	122	152	152	100.00%	25.1%	12.6%	
	Segundo Trimestre	135	90.0%	122	133	138	97.79%	9.5%	0.7%	
	Tercer Trimestre	180	50.0%	162	166	168	98.81%	2.5%	-6.7%	
	Cuarto Trimestre	135	90.0%	122	148	151	98.01%	21.8%	11.9%	
		585		527	599	607		3.8%	3.8%	

**EVALUACION DEL INDICADOR
Año 2016**

Unidad Orgánica:	SERVICIOS AL CIUDADANO - SC.	
Denominación del Indicador:	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública atendidas oportunamente.	
Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:	Sistema de Acceso a la Información Pública SAIP	
Pertinencia técnica del indicador:	(Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)	
Factores para el logro del indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)		---
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Procedimiento de Acceso a la Información Pública, lo que ha permitido determinar y uniformizar las actividades. Contar con un sistema informático de apoyo para el adecuado control y supervisión del servicio.	La información solicitada se encuentra en posesión de otras áreas, por lo que la entrega de la información depende de ellas, advirtiéndose en algunos casos la demora en proporcionarla. El origen de ello para este trimestre se debe al aumento de la carga operativa de todas las unidades orgánicas por el proceso de Elecciones Generales 2016.
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)		---
Actividades que contribuyeron al logro del indicador: (se refiere a actividades del POI)		
E004		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada): Se ha obtenido un 99% (teniendo un logro adecuado de cumplimiento, lo que significa un 10% por encima de lo programado, ello como consecuencia de contar con un procedimiento y un sistema informático de apoyo. Sin embargo, existen solicitudes de acceso a la información pública donde la información solicitada ha sido proporcionada fuera del plazo, ello como consecuencia de que las áreas que poseen la información han demorado en la entrega de la misma. El origen de ello para este trimestre se debe al aumento de la carga operativa de todas las unidades orgánicas por el proceso de Elecciones Generales 2016.		



000110

**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : Servicios al Ciudadano (SC)										
Objetivo Específico del POI										
Rubro	Contenido/ Concepto									
Denominación del Indicador	Porcentaje de documentos administrativos/jurisdiccionales sin incidencias.									
Dimensión del Indicador	Eficacia									
Fundamento	Es el porcentaje de documentos administrativos/jurisdiccionales sin incidencias respecto al total de documentos ingresados.									
Definición de los criterios y de las variables del indicador	<p>Documentos administrativos/jurisdiccionales: aquellos documentos que forman parte de un expediente administrativo o jurisdiccional según sea el caso, o que dan origen a uno.</p> <p>Incidencia: Documentos recibidos sin observaciones pese a incumplir con los requisitos legales.</p>									
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables				Valor de las		Meta a alcanzar		EJECUCIÓN ANUAL	
Numerador	Número total de documentos sin incidencia				6 1668		90.0%		55841	
Denominador	Número total de documentos recibidos				68520				55845	
Enunciado del Resultado Esperado	90% de documentos sin incidencia.									
Fuente de información y medios de verificación	Registros, MTD, MSE									
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Servicios al Ciudadano									
Valores de las variables según período de evaluación	Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada		Variación de			
					Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador	
	Primer Trimestre	21180	90.0%	19062	25711	25713	99.99%	34.9%	214%	
	Segundo Trimestre	21180	90.0%	19062	15709	15709	100.00%	-17.6%	-25.8%	
	Tercer Trimestre	14760	90.0%	13284	3360	3360	100.00%	-74.7%	-77.2%	
	Cuarto Trimestre	11400	90.0%	10260	10661	10663	99.98%	7.8%	-3.0%	
		68520		61668	55841	55845		-16.50%	-18.80%	

**EVALUACION DEL INDICADOR
Año 2016 II**

Unidad Orgánica:	SERVICIOS AL CIUDADANO - SC.
Denominación del Indicador:	Porcentaje de documentos administrativos/ Jurisdiccionales sin incidencias.
Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:	
Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)	
Factores para el logro del Indicador	
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	El servicio de recepción documental cuenta con un procedimiento y guías que han sido interiorizadas por el personal a cargo, permitiendo no existan incidencias en el registro y derivación de los documentos. Existe una adecuada coordinación con la Jefatura de SC y/u otras áreas de la Institución cuando existen dudas respecto a la derivación del documento ingresado.
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento o información, procesamiento, etc.)	
Factores que limitaron el logro del indicador	
Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI)	
E005, E005.1 y E005.2	
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):	
El indicador alcanzado fue del 100% alcanzando un nivel adecuado de cumplimiento, meta propuesta 90%, porcentaje que equivale a un 10% por encima de la meta programada, como consecuencia de: El servicio de recepción documental cuenta con un procedimiento y guías que han sido interiorizadas por el personal a cargo, permitiendo no existan incidencias en el registro y derivación de los documentos. Existe una adecuada coordinación con la Jefatura de SC y/u otras áreas de la Institución cuando existen dudas respecto a la derivación del documento ingresado.	



000111

**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : Servicios al Ciudadano (SC)					
Objetivo Específico del POI					
Rubro	Contenido/ Concepto				
Denominación del Indicador	Porcentaje de solicitudes de servicios archivísticos atendidos oportunamente.				
Dimensión del Indicador	Calidad				
Fundamento					
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Servicios archivísticos atendidos: los usuarios internos solicitan al archivo central de la institución la prestación de servicios, como la reproducción de documentación en copias simples, certificadas, autenticadas, así como el préstamo de documentación original. Con la finalidad de brindar un servicio de calidad, dicho servicio debe ser brindado dentro de un plazo: Época electoral: 10 días hábiles. Época no electoral: 6 días hábiles.				Ejecución
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Meta a alcanzar
Numerador	Numero de servicios archivísticos atendidos dentro del plazo.	2772	90.0%	4261	80.0%
Denominador	Numero total de servicios archivísticos.	3080		4297	
Enunciado del Resultado	90% de servicios archivísticos atendidos oportunamente.				
Fuente de información y medios de verificación	Registros Internos				
Área responsable del cumplimiento del indicador	Área: SERVICIOS AL CIUDADANO				

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominador	% con relación	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador			Variación de Variables	
					Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	480	90.0%	432	466	466	100.00%	7.9%	-2.9%
	Segundo Trimestre	480	90.0%	432	210	216	99.9%	389.1%	340.6%
	Tercer Trimestre	1350	90.0%	1215	983	1010	97.33%	-19.1%	-25.2%
	Cuarto Trimestre	770	90.0%	693	699	706	99.01%	0.9%	-8.3%
		3080		2772	4261	4297		39.6%	39.5%

**EVALUACION DEL INDICADOR
Año 2016**

Unidad Orgánica:	SERVICIOS AL CIUDADANO - SC.
Denominación del Indicador:	Porcentaje de solicitudes de servicios archivísticos atendidos oportunamente.
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:	Registros
Pertinencia técnica del Indicador:	(Se refiere a que se está adecuadamente planteado el indicador)
Factores para el logro del Indicador	
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	Ninguno
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Se contrató a personal adicional para la atención de la demanda generada por el proceso de Elecciones Generales 2016. Dicha contratación recayó en personal que ya había tenido experiencia de otros procesos electorales. Se capacitó adecuadamente al personal respecto a los procedimientos.
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)	Ninguno
Actividades que contribuyeron al logro del Indicador:	(se refiere a actividades del POI)
E009	
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):	
El indicador alcanzó un valor de un 99%, alcanzando un nivel adecuado de cumplimiento, meta propuesta 90% lo que significa un 9% por encima de lo programado, ello como consecuencia de: Se contrató a personal adicional para la atención de la demanda generada por el proceso de Elecciones Generales 2016. Dicha contratación recayó en personal que ya había tenido experiencia de otros procesos electorales. Se capacitó adecuadamente al personal respecto a los procedimientos a cargo del Archivo Central.	



000113

**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Area : Servicios al Ciudadano (SC)

Objetivo Específico del POI

Rubro	Contenido/ Concepto
Denominación del Indicador	Porcentaje de avance del proyecto de Mejora de Servicios que brinda SC a sus usuarios internos y externos.
Dimensión del Indicador	Cumplimiento

Fundamento
Es el porcentaje de avance en la implementación del proyecto de Mejora de los servicios que brinda SC a sus usuarios internos y externos. Estos servicios comprenden:
1. Dispensa de multas Electorales,
2. Orientación en materia electoral y
3. Servicios archivísticos.

Ejecución

Definición de los criterios y de las variables del Indicador
Proyecto de Mejora del Procedimiento de Dispensa de Multas Electorales: el servicio de dispensa de multas electorales es el servicio de mayor demanda que brinda SC a usuarios externos; en el sentido, la mejora del mismo impactará en la calidad del servicio.
Proyecto de Mejora del Procedimiento de Orientación en Materia Electoral: el servicio de orientación en materia electoral es uno de los servicios de mayor demanda que brinda SC a usuarios internos a través de diferentes modalidades como la presencial, por correo electrónico y Call Center; en el sentido, la mejora del mismo impactará en la calidad del servicio.
Proyecto de Implementación del Sistema de Gestión del Archivo Central: el archivo central del JNE brinda servicios a usuarios internos y externos, como transferencias, eliminaciones, préstamo documental, reproducción documental, entre otros. En el sentido, se hace necesario contar con un sistema que permita gestionar adecuadamente y oportunamente dichos servicios, en beneficio de sus usuarios.
La medición se realizará semestralmente.
El indicador se refiere a las actividades terminadas en cada semestre respecto al total de actividades establecidas en el Plan de cada proyecto.

EJECUCIÓN ANUAL

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Meta a alcanzar
Numerador	Número total de actividades terminadas.	6	50.0%	4	100.00%
Denominador	Número total de actividades establecidas.	12		4	
Enunciado del Resultado Esperado	50 % avance del Proyecto de Mejora de Servicios				
Fuente de información y medios de verificación	Informe de avance de proyecto.				
Área responsable del cumplimiento del indicador	Área SC				

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominador	% con relación al semestre	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador		Variación de Variables		
					Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Segundo trimestre	6	50.0%	3	3	3	100.00%	0.0%	-50.0%
	Cuarto trimestre	6	50.0%	3	1	1	100.00%	-66.7%	-83.3%
		12		6	4	4		-66.67%	-66.67%

**EVALUACION DEL INDICADOR
Año 2016**

Unidad Orgánica: SERVICIOS AL CIUDADANO - SC.

Denominación del Indicador: Porcentaje de avance del proyecto de Mejora de Servicios que brinda SC a sus usuarios internos y externos.

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)

Factores para el logro del indicador

Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)		
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	El personal involucrado en los diferentes procedimientos, se encuentran comprometidos con la mejora de los mismos.	
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)		

Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI)

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del Indicador alcanzado (ejecutada):
Se alcanzó un 100% logro de exceso significativo, meta propuesta 50% se dio avance respecto a los proyectos de mejora de los procesos a cargo de SC, conforme a la meta programada. El logro de esa meta es como consecuencia del compromiso que tiene el personal involucrado en los diferentes procedimientos respecto a la mejora de los mismos.



000114

FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016
AÑO 2016

O.E.I: Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral; Asegurar la adecuado fiscalización de los Procesos Electorales; Contribuir a mejorar la educación cívica ciudadana en los diversos espacios sociales del país; Fortalecer la adecuada atención registral; Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral.

A.E.I: Fortalecer la infraestructura institucional para una mejor atención de calidad; Fortalecer la gestión administrativa

Unidad Orgánica : CONTABILIDAD

Estructura Funcional Programática

Categoría Presupuestal:	9001ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad Presupuestal :	5000003 GESTION ADMINISTRATIVA	Código de la Finalidad de Meta:	00013 ACCIONES DE CONTABILIDAD
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE	Correlativo de la Cadena:	007
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Producto / Proyecto: 3 999999 Sin Proyecto

Periodo de Evaluación : AÑO 2016

Cod	Actividad/ SubActividad (5) Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada Anual	Meta Fisica Ejecutado en el Año					Ejecución en el Trimestre	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	Total Año				
				E001	ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS	Reportes	80	38				
E0011	Elaborar Notas de Contabilidad	Notas	458	98	10	10	145	463	10109	Adecuado		
E0012	Efectuar la Conciliación Bancaria	Reportes	12	3	3	3	3	12	100.00	Adecuado		
E0013	Efectuar la Conciliación de Ingresos	Actas	12	3	3	3	3	12	100.00	Adecuado		
E0014	Realizar la Conciliación de Las Cuentas de Entace con el Tesoro Público	Actas	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado		
E0015	Realizar la conciliación contable de los Sumistros de Funcionamiento con el Almacén	Actas	12	3	3	3	3	12	100.00	Adecuado		
E0016	Realizar la conciliación contable de los Bienes depreciables y no depreciables con Control Patrimonial	Actas	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado		
E0017	Realizar la Conciliación de las Operaciones Recíprocas	Actas	3	1	1	0	1	3	100.00	Adecuado		
E0018	Realizar el Registro de los Fondos Públicos en el SAFOP y su presentación a la DGCP	Reportes	1	1	0	0	0	1	100.00	Adecuado		
E0019	Elaborar el Análisis mensual de las cuentas patrimoniales, presupuestales y de orden	Reportes	616	154	154	154	154	616	100.00	Adecuado		
E00110	Elaborar las Notas a los Estados Financieros	Notas EEFF	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado		
E00111	Realizar los arcos de los Fondos y Valores	Actas	24	6	6	4	6	22	9167	Aceptable		
E00112	Realizar el Registro del Gasto en su fase de Devengado en el SIAF-SP	Registros	6000	1900	2050	1170	1120	6240	104.00	Adecuado		
E00113	Realizar la contabilización de los gastos e ingresos en el SIAF-SP	Registros	27552	2550	5233	13991	5330	27104	98.37	Adecuado		
E00114	Realizar el Control Previo de los documentos remitidos a la Unidad Orgánica	Documento	6081	1083	1520	1725	1938	6266	103.04	Adecuado		
E00115	Elaborar el Reporte de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad	Anexos	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado		
E00116	Realizar el Registro de la Autorización de los Viáticos en el SIRC-Sede Central	Registros	832	107	246	263	222	838	100.72	Adecuado		
E00117	Efectuar la revisión de los viáticos y encargos internos	Informes	1117	148	330	358	307	1143	102.33	Adecuado		
E00118	Elaboración de los procedimientos para una adecuada gestión	Procedimiento	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado		
E00119	Elaboración y actualización de las Directivas Internas del JNE	Resolución	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado		



000115

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
Año 2016

Área : CONTABILIDAD				
Periodo de Evaluación:		Año 2016		
Cod	Actividad Programada en el PCI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Vabilización
E001	ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS	Reportes	Representa la información financiera y presupuestaria de la Entidad al I Trimestre de 2016.	Reportes: EF-1, EF-2, EF-3 y EF-4, Notas a los Estados Financieros, EP-1, EP-2, AF-9, AF-9A y AF-9B, AF-9C y Balance de Comprobación
E001.1	Elaborar Notas de Contabilidad	Notas	Registro de Notas de Contabilidad en el SIAF de operaciones no generadas por el sistema (Regularizaciones, registro de IGV, etc).	Reporte de Notas Contables
E001.2	Efectuar la Conciliación Bancaria	Reportes	Cruce de datos Estados Bancarios Vs. Libro Bancos	Acta de Conciliación Bancaria
E001.3	Efectuar la Conciliación de Ingresos	Actas	Cruce de información de cheques pagados y/o devolución al Tesoro.	Acta de Conciliación Cuentas de Enlace
E001.4	Realizar la Conciliación de Las Cuentas de Enlace con el Tesoro Público	Actas	Cruce de información de cheques pagados y/o devolución al Tesoro.	Acta de Conciliación Cuentas de Enlace
E001.5	Realizar la conciliación contable de los Suministros de Funcionamiento con el Almacén	Actas	Verifica el Informe de saldos de Almacén y Saldos Balance de Comprobación	Reporte de cruce de información con Logística
E001.6	Realizar la conciliación contable de los Bienes depreciables y no depreciables con Control Patrimonial	Actas	Cruce de Información de los Bienes Patrimoniales de la Institución registrado Contablemente Vs Registros Patrimoniales	Acta de Conciliación Contable- Patrimonial
E001.7	Realizar la Conciliación de las Operaciones Recíprocas	Actas	Recopilación de datos de transacciones con Entidades Públicas	Registro de Actas en el SIAF
E001.8	Realizar el Registro de los Fondos Públicos en el SAFOP y su presentación a la DGCP	Reportes	Registro de los saldos de los fondos públicos en el sistema web SAFOP al 31.12.2015	Reportes del SAFOP
E001.9	Elaborar el Análisis mensual de las cuentas patrimoniales, presupuestales y de orden	Reportes	Registro y cruce de información de los movimientos de las cuentas de ingresos y gastos.	Elaborar reporte de Análisis de Cuentas
E001.10	Elaborar las Notas a los Estados Financieros	Notas EEEF	Registro comparativo de las principales variaciones generadas en el período Vs período anterior, por cuenta contable	Reporte de Notas a los EEEF
E001.11	Realizar los arqueos de los Fondos y Valores	Actas	Verificación de la existencia de fondos y valores a una determinada fecha	Informe del resultado del arqueo tomado
E001.12	Realizar el Registro del Gasto en su fase de Devengado en el SIAF-SP	Registros	Registro de expedientes que sustentan gastos e ingresos en la fase de devengado	Reportes del ingreso y gasto SIAF en fase de devengado
E001.13	Realizar la contabilización de los gastos e ingresos en el SIAF-SP	Registros	Contabilización de expedientes que sustentan gastos e ingresos en la fase devengado y girado	Reportes del ingreso y gasto SIAF en el módulo contable, fase de devengado y girado
E001.14	Realizar el Control Previo de los documentos emitidos a la Unidad Orgánica	Documento	Verificación del cumplimiento de las normas vigentes en los expedientes de gastos	Visación por el especialista en Control Previo en cada expediente
E001.15	Elaborar el Reporte de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad	Anexos	Cruce de información con el área Logística correspondiente al I Trimestre 2016	Reporte de Medidas de Austeridad Trimestral, según Resolución N° 170-2013-DCGI/JNE
E001.16	Realizar el Registro de la Autorización de los Viáticos en el SIRC- Sede Central	Registros	Validación de autorización de viáticos mediante el SIRC Sede Central	Reporte del sistema SIRC Sede Central
E001.17	Efectuar la revisión de los viáticos y encargos internos	Informes	Verificación del cumplimiento de la Directiva de Viáticos- JNE	Informes
E001.18	Elaboración de los procedimientos para una adecuada gestión	Procedimiento	Elaboración de procedimientos para los JEEs: - Gastos Operativos para el proceso de EG 2016	Procedimientos, Instructivos, etc.
E001.19	Elaboración y actualización de las Directivas Internas del JNE	Resolución	Actualización de Directivas: - La Directiva de Administración del Fondo Fijo para Caja Chica para el año Fiscal 2016.	Directiva



000116

**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Unidad Operativa : CONTABILIDAD																																																							
Objetivo Especifico del POI. 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.	Porcentaje de Estados Financieros, sin observaciones, por parte de la DGCP y Auditoría Externa.																																																						
Dimensión del Indicador.	Eficiencia																																																						
Fundamento.	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.	Estados Financieros. Comprende los diferentes informes que reportan la situación financiera y presupuestal de la institución.																																																						
Forma de cálculo del Indicador.	Ejecución																																																						
	Ejecución Anual																																																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Denominación de las variables</th> <th>de las variables</th> <th>Meta a alcanzar</th> <th>de las variables</th> <th>Resultado (valor)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Numerador</td> <td>Número de Estados Financieros presentados con calidad a la DGCP</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Denominador</td> <td>Total de Estados Financieros a presentar</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	Denominación de las variables	de las variables	Meta a alcanzar	de las variables	Resultado (valor)	Numerador	Número de Estados Financieros presentados con calidad a la DGCP	1	4	100%	Denominador	Total de Estados Financieros a presentar	1	4	100%																																							
Denominación de las variables	de las variables	Meta a alcanzar	de las variables	Resultado (valor)																																																			
Numerador	Número de Estados Financieros presentados con calidad a la DGCP	1	4	100%																																																			
Denominador	Total de Estados Financieros a presentar	1	4	100%																																																			
Enunciado del Resultado Esperado.	Número de Estados Financieros presentados con calidad a la DGCP																																																						
Fuente de información y medios de verificación.	Informes de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública Informes de Auditoría																																																						
Datos históricos: Línea de Base 2015:																																																							
Área responsable del cumplimiento del indicador.	CONTABILIDAD																																																						
	Meta alcanzada del Indicador																																																						
	Variación de Variables																																																						
Valores de las variables según periodo de evaluación.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Trimestre</th> <th>Variables denomi</th> <th>% con relación al</th> <th>Variables numera</th> <th>Variables Numera</th> <th>Variables Denomi</th> <th>Valor del Indicador</th> <th>Variación Numerador</th> <th>Variación Denominador</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primer Trimestre</td> <td>1</td> <td>100.0%</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>100.00%</td> <td>0.00%</td> <td>0.00%</td> </tr> <tr> <td>Segundo Trimestre</td> <td>0</td> <td>100.0%</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>100.00%</td> <td>0.00%</td> <td>0.00%</td> </tr> <tr> <td>Tercer Trimestre</td> <td>0</td> <td>100.0%</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>100.00%</td> <td>0.00%</td> <td>0.00%</td> </tr> <tr> <td>Cuarto Trimestre</td> <td>0</td> <td>100.0%</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>100.00%</td> <td>0.00%</td> <td>0.00%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td>1</td> <td>4</td> <td>4</td> <td></td> <td>300.00%</td> <td>300.00%</td> </tr> </tbody> </table>	Trimestre	Variables denomi	% con relación al	Variables numera	Variables Numera	Variables Denomi	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador	Primer Trimestre	1	100.0%	1	1	1	100.00%	0.00%	0.00%	Segundo Trimestre	0	100.0%	0	1	1	100.00%	0.00%	0.00%	Tercer Trimestre	0	100.0%	0	1	1	100.00%	0.00%	0.00%	Cuarto Trimestre	0	100.0%	0	1	1	100.00%	0.00%	0.00%		1		1	4	4		300.00%	300.00%
Trimestre	Variables denomi	% con relación al	Variables numera	Variables Numera	Variables Denomi	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador																																															
Primer Trimestre	1	100.0%	1	1	1	100.00%	0.00%	0.00%																																															
Segundo Trimestre	0	100.0%	0	1	1	100.00%	0.00%	0.00%																																															
Tercer Trimestre	0	100.0%	0	1	1	100.00%	0.00%	0.00%																																															
Cuarto Trimestre	0	100.0%	0	1	1	100.00%	0.00%	0.00%																																															
	1		1	4	4		300.00%	300.00%																																															

**EVALUACION DEL INDICADOR.
Año 2016**

Unidad Operativa : CONTABILIDAD	
Denominación del Indicador: Porcentaje de Estados Financieros, sin observaciones, por parte de la DGCP y Auditoría Externa.	
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador: (Unidad de Medida) La RD N° 010-2014-EF/5101 la cual Aprobó la Directiva N° 005-2014-EF/5101 "Preparación y presentación de información financiera y presupuestaria trimestral y semestral por las entidades usuarias del sistema de contabilidad gubernamental".	
Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador) El indicador se encuentra adecuadamente planteado.	
Factores para el logro del indicador	
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Conrelación a la demanda del bien o servicio)	Personal de la unidad orgánica de Contabilidad comprometido al logro del Objetivo.
b. Administrativos (Conrelación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Directivas Internas del Jurado Nacional de Elecciones y Directiva N° 003-2016-EF/5101
c. Operativos (Conrelación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)	Uso de los sistemas SIAF y SIRC para la emisión de reportes.
Factores que limitaron el logro del indicador	

Actividades que contribuyeron al logro del indicador: (se refiere a actividades del POI) Todas las tareas contribuyen al logro del indicador	
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada): En el año 2016, el indicador alcanzó el valor de 100 % alcanzando un nivel aceptable de cumplimiento, meta propuesta 100%	
Los factores que han facilitado este logro han sido	
- Personal de la UO CONT comprometido al logro del objetivo.	
- Directivas Internas del JNE y Directiva N° 003-2016-EF/5101	
- Uso de los Sistemas SIAF y SIRC para la emisión de reportes.	
Los factores limitantes han sido	
- No Existe	



000117

FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES 2016
AÑO 2016

O.E.I.: **Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral; Contribuir a mejorar la educación cívica ciudadana en los diversos espacios sociales del país; Fortalecer la adecuada atención registral; Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral.**
A.E.I.: **Fortalecer las competencias requeridas por el personal.**

Unidad Orgánica :	Recursos Humanos (RRHH)		
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	90012 ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	Grupo Funcional:	016 SISTEMA DE PENSIONES
Actividad:	5000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES	Código de la Finalidad de Meta:	000154 PAGO DE PENSIONES Y BENEFICIOS A CESANTES Y JUBILADOS.
Función:	24 PREVISIÓN SOCIAL	Correlativo de la Cadena:	026
División Funcional:	052 PREVISIÓN SOCIAL		

Proy. 3 99999 SIN PROYECTO

Periodo de Evaluación : **AÑO 2016**

Cod. Act	Actividad Presupuestal	Unidad de Medida	Meta Programada Anual	Meta Física					% de Ejecución en el Anual	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
				Ejecutado en el Semestre								
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	Total Anual				
5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA											
E001	Sistematización de la Gestión de Recursos Humanos	Documento	149	46	53	58	67	224	150.34	Exceso		
E001.1	Diseño e implementación de los módulos del sistema de gestión de recursos humanos (datos personales y laborales, control de tiempo, capacitaciones, evaluaciones, movimientos de personal y otros)	Modulo Implementado	3	1	1	2	1	5	166.67	Exceso significativo	Nos encontramos en proceso de pruebas del módulo de capacitación de personal	
E001.2	Producción de planillas de remuneraciones, pensiones, subvenciones de persona	Número de Planillas	104	35	46	41	57	179	172.12	Exceso significativo	El exceso se debe al incremento en las planillas de la JEE por las Elecciones Generales 2016	
E001.3	Verificación de referencias académicas y/ o laborales (nuevos ingresos 728 y CAS)	Número de Oficios	40	10	6	14	8	38	95.00	Adecuado	Se realizaron un menor número de verificaciones en vista de que el ingreso del	
E001.4	Transferencia y mantenimiento del acervo documentario.	Número de Informes	2	0	0	1	1	2	100.00	Adecuado	Lo programado de la transferencia es en el mes julio, por lo tanto se está siguiendo con el	
E002	Selección e Inducción de Personal	Ficha de Indicador	96	10	8	36	16	70	72.92	Bajo cumplimiento		
E002.1	Selección de Personal	N° de convocatoria (CAS 728)	48	10	4	18	8	40	83.33	Bajo cumplimiento	El número del personal ingresante es significativamente menor a la Meta	
E002.2	Inducción de Personal	Persona	48	0	4	18	8	30	62.50	Bajo cumplimiento	Por el mismo motivo el número de inducciones es menor a la meta programada	
E003	Evaluación y Capacitación de Personal	Documento	195	41	78	146	37	302	154.87	Exceso		
E003.1	Ejecución y administración del PDPA.	Persona	180	32	68	140	32	272	151.11	Exceso		
		Acción de	74	5	18	42	9	74	100.00	Adecuado		
E003.2	Evaluación de desempeño	Proceso	2	0	0	0	1	1	50.00	Bajo		
		Evaluated	440	0			220	220	50.00	Bajo		
E003.3	Administración de convenios de prácticas pre profesionales y profesionales.	Convenio	17	3	10	2	2	17	100.00	Adecuado		
E003.4	Propuesta de convenios interinstitucionales con instituciones académicas/ Elaboración y Revisión propuesta de convenios.	Propuesta	3	1	0	4	2	7	233.33	Exceso significativo	Para el II Trimestre no se realizó convenio con alguna institución, actualmente nos	
E004	Actividades de mejora de clima laboral		27	8	21	12	17	58	214.81	Exceso significativo		
E004.1	Evaluación del ambiente laboral de la institución.	Encuesta	1	0	0	0	1	1	100.00	Adecuado	No se realizaron encuestas de Ambiente de	
E004.2	Actividades de motivación e integración.	Evento	8	3	5	1	3	12	150.00	Exceso		
E004.3	Acciones de mejora (clima organizacional, ambiente de trabajo, seguridad y seguridad ocupacional)	Evento	16	5	15	9	11	40	250.00	Exceso		
		Beneficiario	160	900	2900	355	1950	6105	3815.63	Exceso		
E004.4	Propuesta de convenios interinstitucionales para beneficio del personal. Elaboración y revisión de convenios.	Propuesta	1	0	1	2	2	5	500.00	Exceso significativo		



000118

FORMATO N°02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Área Recursos Humanos (RRHH)				
Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de	Descripción de las Acciones	Medio de Mabilización
E001	Sistematización de la Gestión de Recursos Humanos	Documento	-	-
E001.1	Diseño e implementación de los módulos del sistema de gestión de recursos humanos (datos personales y laborales, control de tiempo, capacitaciones, evaluaciones, movimientos de personal y otros).	Modulo Implementado	EL MODULO DE CAPACITACION DE PERSONAL SE ENCUENTRA EN ESTADO DE PRUEBA. El objetivo es facilitar la gestión del proceso de capacitación, desde la identificación de necesidades de capacitación pasando por la formulación de solicitudes de capacitación hasta la entrega de certificados y emisión de evaluación de eficacia de la capacitación.	PRUEBAS GENERALES DEL MODULO (Trabajo realizado con el personal de la DREDT)
E001.2	Producción de planillas de remuneraciones, pensiones, subvenciones de persona	Número de Planillas	Se generó planillas de remuneraciones del personal bajo el régimen laboral 728, CAS 276, 276 JEE, Pensionistas y Practicantes.	Planillas de pagos
E001.3	Verificación de referencias académicas y/o laborales (nuevo ingreso 728 y CAS)	Número de Oficios	Se realizaron verificaciones académicas al personal ingresante por un total de 6 verificaciones al primer periodo correspondiente al personal 728 y CAS.	Número de Oficios
E001.4	Transferencia y mantenimiento del acervo documentario.	Número de Informes	Transferencia y mantenimiento del acervo documentario.	-
E002	Selección e Inducción de Personal	Ficha de	-	-
E002.1	Selección de Personal	N° de convocatorias (CAS, 728)	Se realizaron 4 procesos de selección correspondiente a personal CAS	Convocatorias
E002.2	Inducción de Personal	Persona	Se realizó la inducción al personal ingresante según los ingresos de personal realizados en el II Trimestre	Número de personas que recibieron Inducción
E003	Evaluación y Capacitación de Personal	Documento	-	-
E003.1	Ejecución y administración del PDPA.	Persona	Es política institucional brindar capacitación al personal del JNE, en el marco de los lineamientos señalados por SERVIR, tal como se desprende del Anexo 01: Políticas y Condiciones de Capacitación del Procedimiento Capacitación de Personal, PR-RRHH-JNE-08, versión 11. La capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos. Para el II Trimestre se superó la meta programada en Capacitación al Personal con diversos Seminarios, Diplomados y Talleres, los cuales apoyan al mejor desarrollo de las funciones del personal. Siendo el más exitante, por la masiva participación del personal, el realizado el mes de Mayo.	Informe de capacitaciones
E003.2	Evaluación de desempeño	Proceso Evaluado	Resolución de Presidencia Ejecutiva N°207-2015-SERVIR-PE de fecha 11/09/2015 (publicado en el diario El Peruano el 17/09/2015, se aprueba la participación del JNE en el Grupo 2 de entidades que implementarán el modelo de Gestión de Rendimiento en su etapa piloto, fase 1, en el sentido, estamos sujetos a la metodología y plazos señalados por SERVIR para dicha	Resolución de Presidencia Ejecutiva N°207-2015-SERVIR-PE de fecha 11/09/2015 (publicado en el diario El Peruano el 17/09/2015
E003.3	Administración de convenios de prácticas pre profesionales y profesionales	Convenio	No se encontraron evaluando las mejores propuestas académicas para beneficio de los	Modelo de Convenio
E003.4	Propuesta de convenios interinstitucionales con instituciones académicas/ Elaboración y Revisión propuesta de convenios	Propuesta	Se elaboraron los Convenios de Practicantes para las diferentes áreas Oficina de Comunicaciones	Número de Convenios
E004	Actividades de mejora de clima laboral	0	-	-
E004.1	Evaluación del ambiente laboral de la institución.	Encuesta	No se realizaron encuestas de ambiente laboral en el primer periodo del 2016	Número de Encuestas realizadas
E004.2	Actividades de motivación e integración.	Evento	a) Día de la Secretaria b) Día Internacional del Trabajo c) Día de la Madre d) Día del Padre e) Aniversario Institucional	b) Nota de Prensa c) Memorando N°020-2016-NRA-RRHH-DGRS/JNE d) Memorando N°026-2016-NRA-RRHH-DGRS/JNE e) Nota de Prensa
E004.3	Acciones de mejora (clima organizacional, ambiente de trabajo, seguridad y seguridad ocupacional).	Evento	a) JNE valora la Puntualidad b) Cineplanet otorga beneficios corporativos al JNE c) Jornada de integración Deportiva d) Comunicado de Nueva Integrante a la Familia del JNE e) Programa de Pausas Activas f) ALDA otorga beneficios corporativos al JNE g) Tarumto otorga beneficios corporativos al JNE h) Altomayo otorga degustación al JNE i) Perfumerías Unidas otorga beneficios corporativos al JNE j) JNE celebra tu Cumpleaños k) Programa de Gimnasia Laboral	a) Nota de Prensa b) Nota de Prensa c) Nota de Prensa d) Nota de Prensa e) Memorando N°400-2016-RRHH-DGRS/JNE f) Nota de Prensa g) Nota de Prensa h) Nota de Prensa i) Nota de Prensa j) Memorando N°006-2016-NRA-RRHH/JNE k) Memorando N°003-2016-RRHH-DGRS/JNE
E004.4	Propuesta de convenios interinstitucionales para beneficio del personal. Elaboración y revisión de convenios.	Propuesta	Se realizó un Convenio con el Banco Interbank, como una opción mas para realizar el pago de remuneraciones al personal de manera directa, por tratarse de una cuenta adicional que posee el JNE con dicho banco.	Número de Propuestas realizadas



FORMATO N°02
SUSTENTO DEL INDICADOR
Año 2016

Area : Recursos Humanos					
Objetivo Específico del POI					
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:	Porcentaje de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación por la institución que incrementa su eficacia en un mínimo del 20%				
Dimensión del Indicador:	Calidad				
Fundamento:	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:	<p>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.</p> <p>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) (D.Leg. 1057). Un trabajador puede tener más de una acción de capacitación.</p> <p>Evaluación de la eficacia: evaluación que determina si la acción de capacitación impartida al trabajador ha logrado el objetivo esperado.</p> <p>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.</p>				
Forma de cálculo del Indicador:	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Meta a alcanzar
Numerador	Número de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación que incrementan su eficacia en un mínimo del 20%	126	70.0%	171	93.4%
Denominador	Total de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación por la institución	180		183	
Enunciado del Resultado Esperado:	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:	Formato de Evaluación de Eficacia de la Capacitación elaborado por RR.HH.				
Datos históricos: Línea de Base:	2015:				
Área responsable del cumplimiento del indicador:	Recursos Humanos - RR.HH				

Ejecución

Valores de las variables según período de evaluación.	Trimestre	Variable Denominada	% con relación al	Variable Numerador	Meta alcanzada del Indicador			Variación de Variables	
					Variable Numerado	Variable Denominada	Valor del Indicador	Variación Numerado	Variación Denominada
	Primer Trimestre	30	70.0%	21	28	32	87.50%	33.3%	6.7%
	Segundo Trimestre	30	70.0%	21	28	28	100.00%	33.3%	-6.7%
	Tercer Trimestre	60	70.0%	42	60	60	100.00%	90.5%	33.3%
	Cuarto Trimestre	60	70.0%	42	35	43	81.40%	-16.7%	-28.3%
		180		126	171	183		-5.0%	1.7%

EVALUACION DEL INDICADOR
Año 2016

Unidad Orgánica: Recursos Humanos.

Denominación del Indicador: Porcentaje de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación por la institución que incrementa su eficacia en un mínimo del 20%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)

Factores para el logro del indicador

Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)

Actividades que contribuyeron al logro del indicador: (se refiere a actividades del POI)

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada): El valor alcanzado en el año es de 93.4% obteniendo un logro de exceso significativo, meta propuesta es de 70% dado el proceso electoral las acciones de capacitación estuvieron restringidas por falta de disponibilidad del personal del JNE.



000120

FORMATO N°02
SUSTENTO DEL INDICADOR
AÑO 2016

Area : Recursos Humanos	
Objetivo Específico del POI: 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.	Promedio del Índice de Rotación de Personal				
Dimensión del Indicador.	Calidad				
Fundamento.	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.	<p>Empleado - trabajador bajo el régimen laboral de la actividad privada (D.Leg. 728) o el régimen de contratación administrativa de servicios - CA (D.Leg. 1057)</p> <p>Empleado que ingresa a laborar : trabajador que inicia sus labores dentro del primer mes del trimestre de cálculo del indicador.</p> <p>Empleado que deja de laborar : trabajador que concluyó sus labores en el último mes del trimestre de cálculo del indicador</p> <p>Total de empleados : número de trabajadores que se encuentran laborando al inicio del mes en el cual se hace la medición</p> <p>Índice de rotación mensual: (Número de empleados que ingresan a laborar (728+CAS) - Número de empleados que dejan de laborar (728+CAS) / Total de empleados del inicio del mes</p> <p>Índice de Rotación Personal =Promedio: valor promedio trimestral aplicado a los índices de rotación mensual</p>				
Forma de cálculo del indicador.	Denominación de las variables.	Rango inferior del rango			
		Rango superior del rango			
		Valor de las variables.			
		Meta a alcanzar			
Numerador	(Índice de rotación del mes 1 + Índice de rotación del mes 2 + Índice de rotación del mes 3)	-10%	10%	-0.080	-0.66%
Denominador	Número de meses (3)			12	
Enunciado del Resultado Esperado.	El Promedio del Índice de Rotación de Personal alcanza entre el -10% y el 10%				
Fuente de información y medios de verificación.	Registro de personal Contrato de personal				
Datos históricos: Línea Base.	2015: -				
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Recursos Humanos.				

Ejecución

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Valor inferior del rango	Valor superior del rango	Meta alcanzada del Indicador			Variación de Variables	
				Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
Primer Trimestre		-10%	10%	-2.04%	3	-0.68%	#,DIV/0!	-30 100.0%
Segundo Trimestre		-10%	10%	0.84%	3	0.28%	#,DIV/0!	-30 100.0%
Tercer Trimestre		-10%	10%	1.63%	3	0.54%	#,DIV/0!	-30 100.0%
Cuarto Trimestre		-10%	10%	-8.40%	3	-2.80%	#,DIV/0!	-30 100.0%
		-4.0%	0	-7.97%	12		99.26%	-30 100.0%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
AÑO 2016

Unidad Orgánica:	Recursos Humanos. - RR.HH	
Denominación del indicador:	Promedio del Índice de Rotación de Personal	
Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:		
Pertinencia técnica del indicador: (Se refiere a que sea adecuadamente planteado el indicador)		
Factores para el logro del indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador	Factores que limitaron el logro del
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)		
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de las instituciones administrativas)		
c. Operativas (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)		
Actividades que contribuyeron al logro del indicador: (se refiere a actividades del POI)		
Evaluación de la diferencia meta entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (a ejecutada): Resultado obtenido es de -0.66% meta propuesta es de 10% logro aceptable de cumplimiento.		



000121

FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES AÑO 2016
AÑO 2016

Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral; Contribuir a mejorar la educación cívica ciudadana en los diversos espacios sociales del país; Fortalecer la adecuada atención registral; Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral.													
O.E.I:		Fortalecer la gestión administrativa											
Unidad Orgánica:		Tesorería											
Estructura Funcional Programática													
Categoría Presupuestal:		9001 ACCIONES CENTRALES				Grupo Funcional:			0008 ASESORAMIENTO Y APOYO				
Actividad Presupuestal:		5000003 GESTION				Código de la Finalidad de Meta:			0040544 ACCIONES DE TESORERIA				
Función:		03 PLANEAMIENTO, GESTION Y				Correlativo de la Cadena:			03				
División Funcional:		0006 GESTION											
Producto / Proyecto:		3 999999 SIN PROYECTO											
Período de Evaluación:		AÑO 2016											
Cod	Actividad/ SubActividad	Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada	Meta Física Ejecutado en el Año					% de Ejecución en el	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
					TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	Total Anual				
E001		Gestión de los recursos financieros del JNE: Ingresos, Egresos, Devoluciones y Reversiones.		32166	16156	8538	8353	10664	43711	135.89	Exceso significativo		
E001.1		Recepción y registro de Expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE)	Expediente	7050	4265	1885	1788	1790	9728	137.99	Exceso significativo		NINGUNO
E001.2		Revisión y registro de Expedientes recibidos, de la Fase Girado en el Sistema SIAF-SP.	Comprobante de pago	7430	4210	1895	1974	1970	10049	135.25	Exceso significativo		NINGUNO
E001.3		Conciliaciones Bancarias de Financiamiento Recursos Ordinarios (RO) y Recursos Directamente Recaudados (RDR)	Acta de conciliación	24	6	6	6	6	24	100.00	Adecuado		NINGUNO
E001.4		Registros de Reversión al Tesoro Público en el Sistema SIAF-SP.	Papeleta de Depósito T 6	710	341	195	180	196	912	128.45	Exceso significativo		NINGUNO
E001.5		Registros de Devoluciones por pagos indebidos de los Ciudadanos.	Solicitud de Devolución	280	47	86	79	68	280	107.69	Adecuado		El incremento de las devoluciones es en referencia a las solicitudes por conceptos de dispensas omisionales al fregio y
E001.6		Registro de la Fase Determinado y Recaudado en el Sistema SIAF	Registro	720	661	329	334	380	1704	236.67	Exceso significativo		El incremento se debe por conceptos referente a las retenciones por multas electorales recaudados por la unidad de cobranza coactiva y el registro diario de los abonos realizados en el banco de la nación por concepto TUPA.
E001.7		Recaudación y registro en el Sistema de Caja de Ingresos en efectivo y valores por todo concepto.	Recibos de ingreso a caja	15840	6591	4106	3960	6222	20879	131.81	Exceso significativo		
E001.8		Organización, Custodia, Servicio Archivístico y Transferencia de Documentos	Metro Lineal	132	35	36	32	32	135	102.27	Adecuado		Para cumplir con la meta programada, se tuvo que realizar labores fuera de la jornada laboral extraordinaria, por necesidad de espacio para los documentos que se producen día a día.
E002		Administración y Manejo del Fondo Fijo Para Caja Chica y Apoyo Administrativo.		1318	311	366	320	336	1333	101.06	Adecuado		
E002.1		Atención de Recibos Provisionales a usuarios del JNE	Recibos provisionales	1020	238	291	245	260	1034	101.37	Adecuado		NINGUNO
E002.2		Revisión y registro en el Sistema SIGA-Tesorería de documentos pagados para gestionar el Rembolso del Fondo Fijo Para Caja Chica.	Reembolso solicitado	34	7	9	9	10	35	102.94	Adecuado		NINGUNO
E002.3		Reporte y remisión del Arqueo, por parte de la Responsable del Manejo del Fondo Fijo Para Caja Chica.	Acta de arqueo	253	63	63	63	63	252	99.60	Adecuado		NINGUNO
E002.4		Remisión de Comprobantes de Pagos, Facturas, Boletas de Venta y Recibos por Honorarios para el COA y PLAME	Reporte	12	3	3	3	3	12	100.00	Adecuado		NINGUNO
E003		Declaración y pago de Tributos y Contribuciones a los que está afecto la Entidad (PDT, SUNAT, COA, PLAME)		60	14	13	14	15	56	93.33	Aceptable		
E003.1		Revisión, clasificación y registro de comprobantes para la presentación de Declaración Jurada ante SUNAT.	Declaración jurada	60	14	13	14	15	56	93.33	Aceptable		Durante el tercer trimestre se realizó con éxito las Declaraciones Juradas de los impuestos mensuales en cumplimiento con el cronograma establecido y sin observaciones por la Administración Tributaria; así como también el pago de las obligaciones, tales como impuestos, contribuciones sociales y remuneraciones. Es preciso señalar que el PDT 617 Otras Retenciones de cumplimiento solo en los meses que se contrataren los servicios de personal no Domiciliado (Extranjero), por lo que en el mes de setiembre



FORMATO N°02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
AÑO 2016 II

Área: Tesorería				
Periodo de Evaluación:		AÑO 2016 II		
Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Verificación
ED01	Gestión de los recursos financieros del JNE: Ingresos, Egresos, Devoluciones y Reversiones.			
ED01.1	Recepción y registro de Expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE).	Expediente	Se recibe en físico los expedientes, se procede a sellar en la parte posterior la fecha y hora de recepción para luego registrar en un archivo Excel, en el caso de las planillas y en el sistema SIGA-Tesorería los demás expedientes de gastos.	Sistema SIGA-Tesorería y Archivo Excel.
ED01.2	Revisión y registro de Expedientes recibidos, de la Fase Girado en el Sistema SIAF-SP.	Comprobante de pago	Se recepciona los expedientes, para su revisión a fin de realizar la fase girado en el Sistema SIAF-SP.	Comprobante de Pago
ED01.3	Conciliaciones Bancarias de Financiamiento Recursos Ordinarios (RO) y Recursos Directamente Recaudados (RDR).	Acta de conciliación	Se realiza la revisión de los documentos emitidos (cheques, CCI, Cartas ordenes, etc.) y se contrasta con los Estados Bancarios a fin de visualizar todo lo pagado, los cheques en tránsito y cartera y si hubiesen extornos.	Libro Bancos mediante el Sistema SIAF. Estados Bancarios mensuales
ED01.4	Registros de Reversiones al Tesoro Público en el Sistema SIAF-SP.	Papeleta de Depósito T8	Recepción de los documentos para realizar las devoluciones de víaficos, encargos, otros y registrarlos en el SIAF.	Registro
ED01.5	Registros de Devoluciones por pagos indebidos de los Ciudadanos.	Solicitud de Devolución	Recepción de las solicitudes por devolución por pagos indebidos de ciudadanos y elaboración de los comprobantes de pagos respectivos.	Comprobante de Pago
ED01.6	Registro de la Fase Determinado y Recaudado en el Sistema SIAF.	Registro	Recepción de la recaudación diaria de los ingresos realizados por el TUPA y su registro en el sistema SIAF.	Registro
ED01.7	Recaudación y registro en el Sistema de Caja de Ingresos en efectivo y valores por todo concepto.	Recibos de ingreso a caja	- La captación de ingresos a nivel usuarios interno y externo se realiza mediante recibos recibos de ingreso a caja y se reporta a través del sistema de captación de ingresos. - Al término de la jornada legal de trabajo, se remite la recaudación a la Jefatura de Tesorería para el depósito correspondiente dentro de las 24 horas de recibido efectivo.	Recibos de ingresos caja numerados.
ED01.8	Organización, Custodia, Servicio Archivístico y Transferencia de Documentos.	Metro Lineal	- Organización, Selección e Indexación de comprobantes de pagos correspondientes al ejercicio 2016 según su Unidad de Almacenamiento. - Servicio préstamo de documentos a diferentes unidades orgánicas y Auditoría Interna y Externa - Preparar los Comprobantes de pago y acervo documental, para la transferencia al Archivo Central, correspondiente al año 2016.	Informe Trimestral (Informe N°002-MALJ-TES-DGRS/JNE)
ED02	Administración y Manejo del Fondo Fijo Para Caja Chica y Apoyo Administrativo.			
ED02.1	Atención de Recibos Provisionales a usuarios del JNE.	Recibos provisionales	A través del Sistema SIGA TESORERÍA, cada usuario solicita el recibo provisional, el cual es firmado por los usuarios jefe superior inmediato y la DGRS o DCCI, para su atención por parte de la Responsable del Manejo del FFPCCH.	Recibos provisionales otorgados a cada usuario responsable de su rendición de cuenta.
ED02.2	Revisión y registro en el Sistema SIGA-Tesorería de documentos pagados para gestionar el Reembolso del Fondo Fijo Para Caja Chica.	Reembolso solicitado	- Se prepara la información agrando Clasificadores, Metas y Unidades Orgánicas a los comprobantes de pago cancelados, información que es necesaria para la formulación del Anexo N°06 "Formato de Rendición del Fondo Para Pagos en Efectivo". - Se realiza la revisión de la relación Anexo N°06, reportada por el sistema SIGFYS, para verificar que las específicas de gasto han sido consideradas correctamente según su naturaleza de gasto para realizar la solicitud de reembolso.	Informe de Reembolso N°07, 08, 11, 12 2016-SHH-TES/DGRS/JNE, mes de abril; N°10 y 20-2016-SHH-TES/DGRS, mes mayo; N°23, 24 y 25-2016-SHH-TES/DGRS/JNE, mes junio, con Anexo N°06 Formato de Rendición del Fondo Para Pagos en Efectivo
ED02.3	Reporte y remisión del Arqueo, por parte de la Responsable del Manejo del Fondo Fijo Para Caja Chica.	Acta de arqueo	La responsable del manejo del fondo fijo para caja chica, finalizado el día laborable, remite el arqueo diario al Responsable de la Administración del Fondo Fijo Para Caja Chica. Asimismo en cada arqueo que son practicados por la Oficina de Tesorería, alcanza un reporte del libro Estándar reportado por el sistema SIGA Tesorería: cajas de seguridad, documentos pagados y otros necesarios para su verificación. El resultado de la verificación es anotada en el Acta de Arqueo de Fondo Fijo Para Caja Chica.	E-mail de la responsable del manejo del Fondo Fijo Para Caja Chica y Acta de Arqueos, de fecha 27 de mayo del 2016.
ED02.4	Remisión de Comprobantes de Pagos: Facturas, Boletas de Venta y Recibos por Honorarios, para el COA y PLAME.	Reporte	La responsable del manejo del fondo fijo para caja chica elabora un cuadro en formato excel de los comprobantes de pagos que requiere el especialista tributación para el COA y el PLAME.	Formato excel
ED03	Declaración y pago de Tributos y Contribuciones a los que está afecto la Entidad (PDT, SUNAT, COA, PLAME)			
ED03.1	Revisión, clasificación y registro de comprobantes para la presentación de Declaración Jurada ante SUNAT.	Declaración jurada	Los comprobantes de pago una vez procesados (Giradores, Jefatura, Control previo y DGRS) son derivados para la declaración tributaria, en el caso de los comprobantes con cheque se tramita el pago y luego se aneja al expediente para proceder con su registro y conciliarlo con el detalle de pagos tanto del SIAF como del reporte de pagos SUNAT a fin del correcto cumplimiento de las obligaciones mensuales frente a la Administración Tributaria; tanto la recepción como la revisión y clasificación de los mismos se realiza dentro de los plazos establecidos por la SUNAT.	Declaración Telemática - Constancias de Presentación



FORMA TON° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
AÑO 2011

Área: Tesorería								
Periodo de Evaluación:								
Cod	Actividad Programada en el POI	Problemas presentados en el desarrollo de la Actividad		Acciones Correctivas implementadas		Acciones Preventivas implementadas		Acciones Preventivas a ser consideradas en el próximo Trimestre si estuviere programada la Actividad
		Se presentaron problemas (SI-NO)	Detalle del problema y sus causas	¿Se desarrollaron acciones Correctivas? (SI-NO)	Descripción de las acciones Correctivas	¿Se desarrollaron acciones Preventivas? (SI-NO)	Descripción de las Acciones Preventivas	
E001	Gestión de los recursos financieros del JNE. Ingresos, Egresos, Devoluciones y Reversiones.	NO		NO		NO		
E001.1	Recepción y registro de Expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE)	NO		NO		NO		
E0012	Revisión y registro de Expedientes recibidos, de la Fase Grado en el Sistema SIAF-SP.	SI	Los CCI de algunos proveedores no se encontraban validos; por lo que se devolvieron expedientes al área correspondiente para su verificación.	SI	Se envió comunicación vía correo a fin de que se subsane dichos inconvenientes. Asimismo se devuelven los expedientes a fin de que el área de Logística subsane los inconvenientes.	SI	Solicitar al área de Logística pueda verificar los CCI de los proveedores a fin de evitar inconvenientes.	
E0013	Conciliaciones Bancarias de Financiamiento Recursos Ordinarios (RO) y Recursos Directamente Recaudados (RDR).	NO		NO		NO		
E0014	Registros de Reversion al Tesoro Público en el Sistema SIAF-SP.	SI	Existen depósitos indicados en el estado de cuenta que no son plenamente reconocidos, ocasionando la demora de realizar una conciliación dentro del periodo establecido.	SI	Actualmente se solicita al Banco de la Nación la identificación de los importes no reconocidos en el estado de cuenta para solicitar a los depositantes el envío de la depositado y proceder a realizar la devolución.	SI	Solicitar a las áreas involucradas como Contabilidad, Recursos Humanos y Logística el envío de los depósitos realizados por concepto de devolución.	
E0015	Registros de Devoluciones por pagos indabidos de los Ciudadanos	NO		NO		NO		
E0016	Registro de la Fase Determinado y Recaudado en el Sistema SIAF	NO		NO		NO		
E0017	Recaudación y registro en el Sistema de Caja de Ingresos en efectivo y valores por todo concepto.	SI	- Espacio reducido que ha sido asignado en el primer piso (Servicio al Ciudadano), para el cobro y archivo de documentos.	SI	- Acondicionamiento del espacio para el desarrollo de las labores.	SI	- Se solicita mayor espacio del área asignada, para optimizar la atención y seguridad de especies valoradas.	
E0018	Organización, Custodia, Servicio Archivístico y Transferencia de Documentos.	NO		NO		NO		
E002	Administración y Manejo del Fondo Fijo Para Caja Chica y Apoyo Administrativo	NO		NO		NO		
E002.1	Atención de Recibos Provisionales a usuarios del JNE.	NO		NO		NO		
E002.2	Revisión y registro en el Sistema SIGA-Tesorería de documentos pagados para gestionar el Rembolso del Fondo Fijo Para Caja Chica.	NO		NO		NO		
E002.3	Reporte y remisión del Arqueo, por parte de la Responsable del Manejo del Fondo Fijo Para Caja Chica.	NO		NO		NO		
E002.4	Remisión de Comprobantes de Pagos: Facturas, Boletas de Venta y Recibos por Honorarios, para el COA y PLAME.	NO		NO		NO		
E003	Declaración y pago de Tributos y Contribuciones a las que está afecto la Entidad (PDT, SUNAT, CGA, PLAME).	NO		NO		NO		
E003.1	Revisión, clasificación y registro de comprobantes para la presentación de Declaración Jurada ante SUNAT.	NO		NO		NO		



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : TESORERÍA					
Rubro	Contenido/ Concepto				
Denominación del indicador	Porcentaje de expedientes atendidos (Ordenes de compra, Ordenes de servicio, Nota de compromiso, Planillas y Otros), dentro de los plazos que establece la Directiva de Tesorería.				
Dimensión del Indicador	Eficiencia				
Fundamento	Se aplica para medir la oportunidad de pago.				
Definición de los criterios y de las variables del indicador.	Expediente: Documento registrado por la Oficina de Tesorería. Plazos de la Directiva de Tesorería: 5 días útiles después de recepcionado el expediente.				
Forma de cálculo del indicador.	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Meta a alcanzar
Numerador	Número de expedientes atendidos con el Sistema SIAF (Fase girado en estado "A"), dentro del plazo que establece la Directiva de Tesorería.	5992	85.0%	9673	85.0%
Denominador	Número de expedientes recibidos con el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE)	7050		10104	
Enunciado del Resultado Esperado	85% de expedientes atendidos dentro del plazo que establece la Directiva de Tesorería.				
Fuente de información y medios de verificación.	Sistema SICE y Sistema Administrativo SIAF-SP				
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Tesorería				

Ejecución

EVALUACIÓN ANUAL

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del indicador			Variación de Variables	
					Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
Primer Trimestre		1660	85.0%	1402	4210	4265	98.7%	200.3%	158.5%
Segundo Trimestre		1800	85.0%	1530	1885	1895	99.5%	23.2%	5.3%
Tercer Trimestre		1800	85.0%	1530	1788	1974	90.6%	16.9%	9.7%
Cuarto Trimestre		1800	85.0%	1530	1790	1970	90.9%	17.0%	9.4%
		7050		5992	9673	10104		87.4%	43.3%

**EVALUACION DEL INDICADOR.
Año 2016 II**

Unidad Orgánica:	TESORERÍA	
Denominación del indicador:	Porcentaje de expedientes atendidos (Ordenes de compra, Ordenes de servicio, Nota de compromiso, Planillas y Otros), dentro de los plazos que establece la Directiva de Tesorería.	
Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:	Expedientes recibidos Vs. Expedientes Elaborados.	
Pertinencia técnica del indicador: (Se refiere a que si es á adecuadamente planteado el indicador)	Correcto.	
Factores para el logro del indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	Personal del área de tesorería, asignados con funciones específicas que conllevan al control de expedientes.	-
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Cumplimiento de los procedimientos establecidos.	-
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)	Control de documentación remitida al área de contabilidad.	-
Actividades que contribuyeron al logro del indicador: (se refiere a actividades del POI)	Para el año 2016 se obtuvo un 96% alcanzando un nivel adecuado de cumplimiento, meta propuesta 85%. Administrar los recursos financieros del JNE; Velar por el adecuado uso de los fondos y valores de la institución; gestionando el girado y pago de los expedientes; la captación de ingresos del TUPA; el registro de ingresos en el SIAF y labores administrativas.	
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):	En el Segundo Trimestre del presente ejercicio fiscal, el Indicador alcanza el porcentaje de 99.5% mayor en 14.5% que el valor programado (85%). El logro obtenido, se debe a los controles internos implementados, permanente coordinación con la Jefatura de Tesorería, y al compromiso asumido por el personal de Tesorería en las labores específicas asignadas, para el cumplimiento de los procedimientos establecidos.	



000125

**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : TESORERÍA									
Objetivo Específico del POI									
Rubro	Contenido/ Concepto								
Denominación del Indicador	Porcentaje de Comprobante de Ingreso, registrado en el Sistema SIAF-SP.								
Dimensión del Indicador	Eficiencia								
Fundamento	Se aplica para medir la oportunidad de registro en el Sistema SIAF-SP.							Ejecución	
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Comprobante de Ingreso: Reporte de ingreso de caja, notas de abono, nota de cargo, papeleta de depósito y estado bancario Electrónico. Plazo de entrega: 10 días calendario posterior al mes concluido.								
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables			Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Meta a alcanzar	EVALUACIÓN ANUAL	
Numerador	Número de Comprobante de Ingreso registrado en el Sistema SIAF-SP, en el plazo establecido.			612	85.0%	1276	85.00%		
Denominador	Número de Comprobante de ingreso emitidos por el Sistema de Registro de Ingresos (SRI), para su registro.			720		1495			
Enunciado del Resultado Esperado	85% de registro atendidos dentro del plazo establecido.								
Fuente de información y medios de verificación	Reporte de ingreso de caja, notas de abono y cargo, papeleta de depósito y estado bancario Electrónico.								
Área responsable del cumplimiento del indicador	TESORERÍA								
Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominador	% con relación al	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de Variables Numerador	Variación de Variables Denominador
	Primer Trimestre	180	85.0%	153	557	669	83.3%	264.1%	271.7%
	Segundo Trimestre	180	85.0%	153	305	329	92.7%	99.3%	82.8%
	Tercer Trimestre	180	85.0%	153	195	232	84.1%	27.5%	28.9%
	Cuarto Trimestre	180	85.0%	153	219	265	82.6%	43.1%	47.2%
		720		612	1276	1495		78.9%	77.6%

**EVALUACION DEL INDICADOR (15)
Año 2018 II**

Unidad Orgánica:	TESORERÍA	
Tesorería		
Denominación del Indicador:	Porcentaje de Comprobante de Ingreso, registrado en el Sistema SIAF-SP.	
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:	Comprobante de Ingreso, registrado en el Sistema SIAF-SP Vs. Comprobante de ingreso emitidos por el Sistema de Registro de Ingresos (SRI), para su registro.	
Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que se está adecuadamente planteado el Indicador)	Correcto.	
Factores para el logro del Indicador	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Correlación a la demanda del bien o servicio)	El logro alcanzado del 83.8% se debe al tener la mayoría de información que está bajo la administración de tesorería, obteniéndose diariamente.	Personal de otras áreas que no brindan la información oportuna que conlleva a un registro dentro del plazo determinado, ya que existen abonos depositados en el banco de la nación que no son reconocidos.
b. Administrativos (Correlación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Se obtiene información diaria de las notas de abono de las tasas pagadas, depósitos diarios de la recaudación en caja.	La falta de mayor comunicación y compromiso de las demás áreas que perciben ingresos y/o devoluciones.
c. Operativos (Correlación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)	Entrega semanal de las recaudaciones diarias de caja depositadas en el banco y registradas en el SIAF, para su respectiva contabilización.	No entregar dentro del plazo establecido (marzo) a contabilidad, en referencia a los abonos realizados en el banco de la Nación que no son reconocidos y que posteriormente la ESEGO orga los depósitos realizados.
Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI)	Registrar debidamente los ingresos recaudados en las específicas correspondientes por cada concepto abonado, para poder informar al detalle que concepto de pago genera mayor y/o menor ingreso.	
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del Indicador alcanzado (ejecutada):	En el presente ejercicio fiscal el Indicador alcanzó el 85%, alcanzando un nivel aceptable de cumplimiento, meta programada (85%). El porcentaje obtenido, se debe a la mayor información oportuna de recaudaciones por concepto de multa, que en este segundo trimestre la información obtenemos semanalmente. Así mismo para el logro del 100% dentro del plazo establecido, no se obtiene, debido a la falta de información de otras áreas que tienen los vouchers de depósito, dificultando su registro en el SIAF, siendo considerados como NO RECONOCIDOS.	



000126

**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : TESORERÍA									
Objetivo Específico del POI									
Rubro	Contenido/ Concepto								
Denominación del Indicador	Porcentaje de cumplimiento de rendición de recibos provisionales del Fondo Fijo Para Caja Chica (FFPCCH).								
Dimensión del Indicador	Eficacia								
Fundamento	Se aplica para evaluar el cumplimiento de rendición de cuentas de Recibos Provisionales, en los plazos establecidos por la Directiva del Fondo Fijo Para Caja Chica (FFPCCH).								
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Recibo Provisional: Documento con el cual se otorga dinero del del Fondo Fijo Para Caja Chica (FFPCCH). Rendición de Cuenta: Documentos definitivos que sustentan los gastos realizados (facturas, Boleta de venta, tickets, declaración jurada)								
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables			Valor de las variables	Meta a alcanzar	EVALUACIÓN ANUAL			
Numerador	Recibos Provisionales pendientes de rendición de cuenta del Fondo Fijo Para Caja Chica (FFPCCH), en el periodo.			980	98.0%	985	95.00%		
Denominador	Total de Recibos Provisionales, otorgados en el periodo.			1020		1034			
Enunciado del Resultado Esperado	96 %de Recibos Provisionalespendientes de rendición de cuenta del Fondo Fijo Para Caja Chica (FFPCCH).								
Fuente de información y medios de verificación	Reporte en excel de arqueo diario del Fondo Fijo Para Caja Chica (FFPCCH), monitoreo y archivador de recibos provisionales.								
Área responsable del cumplimiento del Indicador	Tesorería								
Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	255	96%	245	225	238	95%	-8.2%	-6.7%
	Segundo Trimestre	255	96%	245	275	291	95%	12.2%	14.1%
	Tercer Trimestre	255	96%	245	235	245	96%	-4.1%	-3.9%
	Cuarto Trimestre	255	96%	245	250	260	96%	2.0%	2.0%
		1020		980	985	1034		0.5%	1.4%

EVALUACION DEL INDICADOR

AÑO 2016

Unidad Orgánica: TESORERÍA		
Denominación del Indicador: Porcentaje de cumplimiento de rendición de recibos provisionales del Fondo Fijo Para Caja Chica (FFPCCH)		
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador: Recibos Provisionales emitidos y Recibos Provisionales pendientes de rendición		
Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador) Correcto		
Factores para el logro del Indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Correlación a la demanda del bien o servicio)	Monitoreo permanente de los recibos provisionales para su rendición según Directiva del FFPCCH2016.	-
b. Administrativos (Correlación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Cumplimiento de los Procedimientos establecidos en la Directiva del FFPCCH2016.	-
c. Operativos (Correlación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)	Empleo del SIGA Tesorería y correo electrónico institucional.	-
Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI) Administración y Manejo del Fondo Fijo Para Caja Chica y Apoyo Administrativo.		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada): En el año 2016 el indicador alcanzó un valor de 95.00% logro aceptable de cumplimiento. (El porcentaje de cumplimiento de rendición de cuenta de los recibos provisionales solicitado por los usuarios, se encuentra en proceso de cumplimiento). Los factores que han hecho posible este logro han sido en gran medida el monitoreo permanente de los recibos provisionales para su rendición según Directiva del FFPCCH2016, a través del Sistema SIGA Tesorería y el empleo del correo electrónico institucional.		



000127

Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo.

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. Programa actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". 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 DGPIID.

En el año 2016 se presenta el indicador "Porcentaje de Certificaciones enviadas por DGPIID que son observadas por otras áreas" con un valor alcanzado de 2.45% (Meta prevista 5% de certificaciones observadas) con un nivel de logro adecuado con respecto a la meta; el indicador "Porcentaje de solicitudes de acciones correctivas y preventivas cerradas dentro del plazo, 07 días hábiles" con un valor alcanzado de 50%, obteniendo bajo cumplimiento de meta, meta propuesta 70%, considerando que por actividades de Elecciones Generales primera vuelta y segunda vuelta se postergaron hasta el tercer trimestre ; el indicador: "Porcentajes de documentos revisados por la DGPIID dentro del plazo (01 día hábil después de recibido)". Con un valor alcanzado de 98.68%, meta propuesta de 95%. Obteniendo un valor adecuado de cumplimiento.

Estos resultados se explican por 5 actividades, 24 sub actividades, las que comprenden 29 metas programadas, de las cuales el 62.07% presenta un nivel adecuado, el 24.14% presentan un nivel de exceso significativo y 13.79% presenta bajo cumplimiento de meta con relación a la meta programada.



**FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES.
AÑO 2016**

O.E.I: Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral; Fortalecer la adecuada atención registral; Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral.

A.E.I: Fortalecer la gestión administrativa.

Unidad Orgánica :	Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)		
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad :	5000004 ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO	Código de la Finalidad de Meta:	000 9 ACCIONES DE PLANEAMIENTO
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	0 17
División Funcional:	0006 GESTIÓN		
Producto / Proyecto	3 999999 SIN PROYECTO		

Periodo de Evaluación : AÑO 2016

Cod	Actividad/ SubActividad Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada Anual	Meta Física Ejecución Trimestral					%de Ejecución en el Año	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	Total Anual				
E001	Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral (Formulación)	Plan	1	0	1	0	0	1	100.00	Adecuado		
E011	Formulación del Plan Operativo Institucional 2017	Documento	1	0	1	0	0	1	100.00	Adecuado		
E002	Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral (Evaluación)	Informe	6	3	1	1	1	6	100.00	Adecuado		
ED02.1	Evaluación POI 2015- 4to Trimestre	Informe	1	1	0	0	0	1	100.00	Adecuado		
ED02.2	Evaluación Anual del POI 2015	Informe	1	1	0	0	0	1	100.00	Adecuado		
ED02.3	Evaluación Trimestral POI 2016 (1er, 2do y 3er Trimestre)	Informe	3	0	1	1	1	3	100.00	Adecuado		
ED02.4	Evaluación Plan Estratégico (Periodo 2015)	Informe	1	1	0	0	0	1	100.00	Adecuado		
E003	Proceso Presupuestario-Formulación-Ejecución y Evaluación.		29	8	6	9	6	29	100.00	Adecuado		
ED03.1	Programación y Formulación del Presupuesto del JNE		1	0	0	1	0	1	100.00	Adecuado		
ED03.2	Registro de las Certificaciones de Crédito Presupuestario emitidas		12	3	3	3	3	12	100.00	Adecuado		
ED03.3	Control de la Ejecución presupuestaria		12	3	3	3	3	12	100.00	Adecuado		
ED03.4	Evaluación Presupuestaria Institucional.		2	1	0	1	0	2	100.00	Adecuado		
ED03.5	Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto.		2	1	0	1	0	2	100.00	Adecuado		
E004	Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad del JNE	Acción	90	47	49	33	59	188	208.89	Exceso significativo		
ED04.1	Gestión y supervisión de auditorías externas de calidad	Auditoría	2	0	0	1	1	2	100.00	Adecuado		
ED04.2	Gestión y supervisión de auditorías internas de calidad	Auditoría	3	0	1	0	2	3	100.00	Adecuado		
ED04.3	Gestión y supervisión de Solicitudes de Acción Correctiva y preventiva	SACP	12	3	8	3	5	19	158.33	Exceso		
ED04.4	Gestión y supervisión de la revisión por la dirección	Acta de Comité	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado		
ED04.5	Control de documentos: para modificación, altas y bajas	Documento	60	42	37	25	48	152	253.33	Exceso		
ED04.6	Seguimiento a la evaluación de la Satisfacción del cliente del SGC	Informe	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado		
ED04.7	Proyectos de Mejora implementados (en relación a y/o implementación y certificación de procesos)	Proyecto	1	0	0	0	0	0	0.00	Bajo cumplimiento		
ED04.8	Capacitación en el Sistema de Gestión de Calidad	Taller	4	0	1	2	1	4	100.00	Adecuado		
E005	Coordinar la Elaboración y/o modificación, control y difusión de los documentos normativos internos.	Memorando, informe técnico	116	10	17	26	34	87	75.00	Bajo cumplimiento		
ED05.1	Coordinar la modificación y difusión de los Instrumentos de gestión (ROF, MOF, CAP, TUPA)	Memorando, informe técnico	12	3	4	3	8	18	150.00	Exceso significativo		
ED05.2	Actualización del TUPA	Memorando,	2	0	1	3	3	7	350.00	Exceso		
ED05.3	Actualización del ROF	Memorando,	2	1	0	0	0	1	50.00	Bajo		
ED05.4	Actualización del MOF	Memorando,	2	0	3	3	2	8	400.00	Exceso		
ED05.5	Actualización del CAP	Memorando,	2	3	1	1	1	6	300.00	Exceso		
ED05.6	Publicar y difundir en el Portal de Intranet de la Institución los documentos de gestión y los documentos normativos internos y externos.	Memorando, informe técnico	66	3	11	19	20	53	80.30	Bajo cumplimiento		



FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
ARD 2018

Área : Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)				
Período de Evaluación:		ARD 2018		
Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Habilitación
E001	Planeamiento Operativo, Estratégico y Ectoral (Formulación)	Plan		
E001.1	Formulación del Plan Operativo Institucional 2017	Documento		
E002	Planeamiento Operativo, Estratégico y Ectoral (Evaluación)	Informe		
E002.1	Evaluación POI 2015- 4to Trimestre	Informe		
E002.2	Evaluación Anual del POI 2015	Informe		
E002.3	Evaluación Trimestral POI 2016 (1er, 2do y 3er Trimestre)	Informe	Solicitud de información a Unidades Organicas referente a la evaluación de actividades de cumplimiento de metas programadas en el POI. Primer trimestre 2016 : consolidación, presentación del informe de evaluación.	- Reportes electrónicos - Correos
E002.4	Evaluación Plan Estratégico (Período 2015)	Informe		
E003	Proceso Presupuestario- Formulación- Ejecución y Evaluación.	0		
E003.1	Programación y Formulación del Presupuesto del JNE	Documento	Corresponde al Trimestre III.	
E003.2	Registro de las Certificaciones de Crédito Presupuestario emitidas	Documento	- Ordenamiento y verificación de las certificaciones de crédito presupuestario - Revisión de los datos del Índice presupuestal en cada certificación de crédito presupuestario por su ingreso a la base de datos.	- Base de datos - Reportes
E003.3	Control de la Ejecución presupuestaria	Documento	- Extraer reportes y datos del SIAF - Procesamiento manual de datos para elaborar reportes de ejecución mensual (consolidación y revisión de ampliaciones, rebajas, anulaciones, devoluciones) por UO.	- Reportes - Correos electrónicos
E003.4	Evaluación Presupuestaria Institucional.	Informe	En el 2016, la evaluación presupuestaria se realizó un mes antes de lo programado, en el trimestre I - marzo 2016. Esto debido a que según la Directiva, la evaluación presupuestaria se presenta hasta 50 días después de finalizada la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto (se presentó en marzo 2016)	
E003.5	Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto.	Acta	Corresponde al Trimestre I.	
E004	Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad del JNE	Acción		
E004.1	Gestión y supervisión de auditorías externas de calidad	Auditoría	Durante el II Trimestre no se ejecutaron auditorías externas de calidad. Las fechas programadas desde fines de 2015 han sido: jueves 21 y viernes 22 de julio de 2016, a causa de la dedicación que amerita el proceso de Elecciones Generales de abril 2016 (y junio en caso de segundo baloteaje)	
E004.2	Gestión y supervisión de auditorías internas de calidad	Auditoría	Durante el II Trimestre, los días 20 y 21 de junio de 2016 se ejecutó el proceso de Auditoría Interna con código 1-2016(1) a los procesos: Fiscalización, Registro de Organizaciones Políticas, Educación y Servicios al Ciudadano dentro de los procesos claves. De igual manera fueron incluidos en este proceso los procesos: Gestión del Recurso Humano, Gestión de la Infraestructura, Logística, Gestión de la Documentación, Revisiones por la Dirección y Mejora. Todos los procesos auditados se desarrollan en la sede Central en sus dos instalaciones: Centro de Lima y Nazca	Informe de Auditoría 1-2016(1) registrado en la Intranet del JNE
E004.3	Gestión y supervisión de Solicitudes de Acción Correctiva y preventiva	SACP	Durante el II Trimestre se supervisó la implementación de acciones correctivas definidas para levantar las SACP pendientes. De igual manera se efectuó el Cierre de ciertas SACP, luego de la generación del acta de determinación de la eficacia de la implementación de estas acciones. Todas las evidencias sobre la implementación de las acciones están registradas dentro del módulo MACP de la Intranet del JNE	Módulo MACP de la Intranet del JNE
E004.4	Gestión y supervisión de la revisión por la dirección	Acta de Comité	Con fecha 21 de abril de 2016 se llevó a cabo la reunión del Comité de Calidad y Sien la que se desarrolló la Revisión por la Dirección del JNE de los resultados de los procesos correspondientes al I Trimestre de 2016. Emitiendo el acta correspondiente al igual que el Informe Final de la Revisión por la Dirección.	Carpeta Compartidos ubicada en la Intranet
E004.5	Control de documentos: para modificación, altas y bajas	Documento revisado	Durante el II Trimestre de 2016 se revisaron un total de 37 Documentos. Estos comprendieron: procedimientos, instrucciones de trabajo y formatos orientados a su baja, modificación y en algunos casos a la de nuevos documentos.	Correo Controlador doc, en el que se visualiza la trazabilidad de los documentos hasta su alta, baja.
E004.6	Seguimiento a la evaluación de la Satisfacción del cliente del SGC	Informe	El informe sobre la Revisión Final por parte de la Dirección del JNE de los resultados obtenidos por los diferentes procesos durante el Trimestre de este año, incluyó el detalle de los resultados obtenidos por los procesos respecto a la Satisfacción del Cliente. Siendo todos positivos. En este informe se señala que el ROP no envió oportunamente las encuestas a realizarse a sus clientes. Trasfiriéndose el resultado al informe que se presentará en el II Trimestre.	Carpeta Compartidos ubicada en la Intranet
E004.7	Proyectos de Mejora implementados (en relación a y/o implementación y certificación de procesos)	Proyecto	No se realizaron actividades	
E004.8	Capacitación en el Sistema de Gestión de Calidad	Taller	Durante el II Trimestre se desarrolló capacitaciones durante el proceso de Inducción que organiza RRHH (mes de junio de 2016)	Formatos de Inducción generados por RRHH en los que se registra la firma
E005	Coordinar la Elaboración y/o modificación, control y difusión de los documentos normativos internos	Memorando, Informe	Se realizó coordinaciones con las UO del Jne que elaboraron los documentos internos, se revisaron y actualizaron.	Correos, Memorandos, Proyectos de Resolución.



000130

**FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
Año 2016**

Área Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)				
Período de Evaluación:		Año 2016		
Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Verificación
E005	Coordinar la Elaboración y/o modificación, control y difusión de los documentos normativos internos.	Memorando, informe técnico	Se realizó coordinaciones con las UO del JNE que elaboraron los documentos internos, se revisaron y actualizaron.	Correos, Memorandos, Proyectos de Resolución.
E005.1	Coordinar la modificación y difusión de los instrumentos de gestión (ROF, MÓF, CAP, TUPA)	Memorando, informe técnico	En este trimestre se realizó el CAP Provisional del JNE. La actualización y reajuste de los porcentajes de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad del TUPA del JNE de acuerdo a la UIT vigente. También se está trabajando en la actualización de los Procedimientos de la DNROP del JNE. También se han validado los Perfiles de los Puestos de la Entidad.	Correos, memorandos e Informes Técnicos
E005.2	Actualización del TUPA	Memorando, informe técnico	La actualización y reajuste de los porcentajes de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad del TUPA del JNE de acuerdo a la UIT. También se está trabajando en la actualización de los Procedimientos de la DNROP del TUPA del JNE	Informe Técnico, Proyecto de Resolución
E005.3	Actualización del ROF	Memorando, informe técnico		
E005.4	Actualización del MÓF	Memorando, informe técnico	Se han validado los Perfiles de Puestos, mediante Informes Técnicos.	Informe Técnico
E005.5	Actualización del CAP	Memorando, informe técnico	Se realizó el CAP Provisional del JNE	Informe Técnico.
E005.6	Publicar y difundir en el Portal de Intranet de la Institución los documentos de gestión y los documentos normativos internos y externos.	Memorando, informe técnico	Se han publicado en el Portal de Intranet los distintos documentos normativos internos, externos y también los Documentos de Gestión trabajados.	Memorandos, correos.

**FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
Año 2016**

Área Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)								
Período de Evaluación:		Año 2016						
Cod	Actividad Programada en el POI	Problemas presentados en el desarrollo de la Actividad		Acciones Correctivas implementadas		Acciones Preventivas implementadas		Acciones Preventivas a ser consideradas en el próximo Trimestre si estuviera programada la Actividad
		Se presentaron	Detalle del problema y sus causas	¿Se desarrollaron	Descripción de las acciones Correctivas	¿Se desarrollaron	Descripción de las Acciones Preventivas	
E001	Planeamiento Operativo Estratégico y Electoral (Formulación)							
E001.1	Formulación del Plan Operativo Institucional 2017							
E002	Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral (Evaluación)							
E002.1	Evaluación POI 2015- 4to Trimestre							
E002.2	Evaluación Anual del POI 2016							
E002.3	Evaluación Trimestral POI 2016 (1er, 2do y 3er Trimestre)							
E002.4	Evaluación Plan Estratégico (Período 2016)							
E004	Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad del JNE							
E004.1	Gestión y supervisión de auditorías externas de calidad	NO						
E004.2	Gestión y supervisión de auditorías internas de calidad	SI	El principal problema fue la disponibilidad de tiempo de los Auditores Líderes e internos. El extremo se dio cuando algunos auditores internos convocados informaron de esta falta de "disponibilidad" haciendo necesario la convocatoria de otros o extender el tiempo de auditoría de aquellos disponibles	SI	Dentro de los resultados del proceso se identificaron dos (02) No Conformidades, correspondientes a los procesos "Logística y Gestión de la Infraestructura" que determinaron el análisis de la causa raíz y la lista de acciones para evitar su reiteración: corrección del procedimiento Contratación de Bienes y Servicios alineándolo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contratación de Bienes y servicios, vigente desde 09 de enero de 2010, asignación de responsabilidades para la ejecución eficaz del seguimiento y actualización de los documentos de la Unidad orgánica. Además, se han establecido y aún están en proceso de ejecución acciones relacionadas con el establecimiento de mecanismos de control y supervisión de la Jefatura de Logística, estableciendo Indicadores de Gestión de la Infraestructura.	SI	Elevación de informe técnico sobre el estado de la Infraestructura destinada a los Archivos del ROP y SG dentro de los principales	
E004.3	Gestión y supervisión de Solicitudes de Acción Correctiva y preventiva	SI		NO				
E004.4	Gestión y supervisión de la revisión por la dirección	NO						
E004.5	Control de documentos, para modificación, altas y bajas	NO						
E004.6	Seguimiento a la evaluación de la Satisfacción del cliente del SGC	NO						
E004.7	Proyectos de Mejores Implementados (en relación a y/o implementación y certificación de procesos)	NO						
E004.8	Capacitación en el Sistema de Gestión de Calidad	NO						
E005	Coordinar la Elaboración y/o modificación, control y difusión de los documentos normativos internos.	NO						



**FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área:
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)/Calidad

Rubro	Contenido/ Concepto	
Denominación del Indicador.	Porcentaje de documentos revisados por la DGPID dentro del plazo (01 día hábil después de recibido)	
Dimensión del Indicador.	Eficacia	
Fundamento	Los documentos para alta, baja o modificación enviada por los responsables del proceso a la DGPID para la revisión de los requisitos mínimo, requieren pronta atención, ya que constituirán la versión final del mismo. Por tanto, debe ser aprobado y publicado en la intranet cuanto antes al ser el único documento válido y autorizado por el SGC del JNE para utilizarse.	
Definición de los criterios y de las variables del Indicador.	Los documentos del SGC, están constituidos por los procedimientos, instrucciones de trabajo, formatos, planes y otros que se encuentran detallados en el procedimiento "Control de documentos" Tabla N°3 y son válidos aquellos que se encuentran registrados en la intranet del JNE.	
Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables.	Valor de las variables
Numerador	Numero de documentos revisados oportunamente	84
Denominador	Numero de documentos enviados	88
Enunciado del Resultado Esperado.	Al menos 95% de los documentos enviados deben ser revisados oportunamente	
Fuente de información y medios de verificación.	Correo Controladordoc	
Datos históricos.	2015:	-
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Área: DGPID	

Ejecución

	Valor de las variables	Resultado (valor)	Valor de las variables	Meta a alcanzar
Numerador	84	95.0%	150	98.68%
Denominador	88		152	

Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador		Variación de		
				Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
Primer Trimestre	13	92.3%	12	41	42	97.62%	24.17%	223.08%
Segundo Trimestre	21	95.2%	20	36	37	97.30%	80.0%	76.19%
Tercer Trimestre	38	97.4%	37	25	25	100.00%	-32.4%	-34.21%
Cuarto Trimestre	16	93.8%	15	48	48	100.00%	220.0%	200.00%
	88		84	150	152		76.6%	72.7%

**EVALUACION DEL INDICADOR
Año 2018**

Unidad Orgánica: Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo - DGPID

Denominación del Indicador: Porcentaje de documentos revisados por la DGPID dentro del plazo (01 día hábil después de recibido)

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que el indicador está adecuadamente planteado el indicador)

Factores para el logro del indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	El indicador superó la meta del 95% y alcanzó el 97.62% debido al compromiso y entendimiento por parte de los usuarios y el responsable de la revisión de la necesidad de brindar una oportuna y diligente revisión, debido a la urgencia de contar por parte del usuario final de los documentos mejorados, que determinan una eficaz y eficiente desempeño	No se detectó
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	La necesidad de aplicar la revisión en un plazo máximo de 24 horas una vez recibido el requerimiento, está establecido como indicador. Además, de contar con la custodia de las versiones anteriores, que facilitan la comparación respectiva.	No se detectó
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)	La rapidez de la comunicación por medio del correo único "Controladordoc" facilita el envío y la revisión de las solicitudes de revisión sin pérdida de tiempo.	No se detectó

Actividades que contribuyeron al logro del indicador: (se refiere a actividades del POI)

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):
La meta programada de este indicador (95%) fue superada, alcanzando el 98.68%, en el periodo 2018, debido al compromiso de todas las partes involucradas en lograr que los documentos internos estén listos para ser utilizados por los usuarios de manera oportuna, máxima, en época de elecciones. Otro factor que favoreció este logro, fue el soporte del sistema de correo personalizado, que se tiene (el correo "Controladordoc"), el mismo que facilita la comunicación oportuna entre las partes interesadas.



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área: Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID) - Presupuesto

Rubro	Contenido/ Concepto								
Denominación del Indicador	Porcentaje de Certificaciones enviadas por DGPID que son observadas por otras áreas								
Dimensión del Indicador	Calidad								
Fundamento	El indicador mide la calidad de las certificaciones a través de observaciones								
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Observado: 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) 								
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Meta a alcanzar				
Numerador	Número de Certificaciones enviadas por DGPID que son observadas por otras áreas	61	50%	32	2.45%				
Denominador	Número de Certificaciones enviadas DGPID	1290		1304					
Enunciado del Resultado Esperado	Menor o igual al 5% de certificaciones enviadas por DGPID que son observadas por otras áreas								
Fuente de Información y medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> - Certificaciones elaboradas - Solicitudes de cambio por error del área de presupuesto 								
Datos históricos	2015:								
Áreas responsable del cumplimiento del indicador	DGPID - Presupuesto								
Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del indicador	Variación de Variables			
					Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	350	4.3%	15	6	159	3.77%	-60.0%	-54.57%
	Segundo Trimestre	350	4.3%	15	8	223	3.59%	-46.7%	-36.29%
	Tercer Trimestre	250	5.6%	14	14	440	3.18%	0.0%	76.00%
Cuarto Trimestre	340	5.0%	17	4	482	0.83%	-76.5%	41.76%	
		1290		61	32	1304		-47.6%	1.09%

**EVALUACION DEL INDICADOR
Año 2016**

Unidad Orgánica:	Dirección General de Planeación, Innovación y Desarrollo - DGPID	
Denominación del Indicador:	Porcentaje de Certificaciones enviadas por DGPID que son observadas por otras áreas	
Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:	<ul style="list-style-type: none"> - Certificaciones elaboradas. - Solicitudes de cambio, por error del área de presupuesto. 	
Pertinencia técnica del indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)	La fórmula que respalda el indicador y el enunciado del resultado se encuentran debidamente planteados.	
Factores para el logro del indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Correlación a la demanda del bien o servicio)	- Constantes coordinaciones con el personal de LOG y RRHH sobre información adicional y aclaratoria para la elaboración de las certificaciones de crédito presupuestario.	- LOG en algunas oportunidades remite los requerimientos a la DGPID con datos incompletos (falta de una revisión previa de la programación y priorización).
b. Administrativos (Correlación a procedimientos de los sistemas administrativos)	-	-
c. Operativos (Correlación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)	- Contar con un Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) en donde se puede verificar los datos generales de carácter presupuestal a nivel de meta para su validación.	- Carencia de un Sistema Integrado Administrativo adecuado a las necesidades del JNE, el cual permitiría hacer un correcto seguimiento y control de la disponibilidad presupuestal que se otorga por unidad orgánica.
Actividades que contribuyeron al logro del indicador: (se refiere a actividades del PCI)	Proceso Presupuestario-Formulación-Ejecución y Evaluación.	
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutado):	Mientras sea menor el resultado obtenido por el indicador, menor cantidad de errores producidos; por lo tanto, lo ideal sería tener un porcentaje de error tendiente a cero.	
<p>En el año 2016, el indicador obtuvo un valor de 2.45% alcanzando un logro adecuado de cumplimiento, meta propuesta de certificaciones observadas 5%. Facilitaron su obtención la fluida coordinación, en caso de necesidad, con el personal de LOG y RRHH, asimismo, el hecho de contar con el SIAF-SP, sistema que permite verificar y validar datos relevantes que son incluidos en la certificación de crédito presupuestario. Los factores limitantes para no obtener un menor error han sido la remisión por parte de LOG de expedientes incompletos en términos de programación, priorización, importes desagregados para a previsión en el siguiente ejercicio fiscal, entre otros, asimismo, a pesar de la implementación del SIGA-JNE (Sigfy) para la necesidad de un sistema integrado administrativo que sea adecuado a las necesidades institucionales, lo cual disminuirá significativamente el error en que se incurre en la elaboración de las certificaciones de crédito presupuestario al mostrar la información más detallada en comparación con la que se obtiene del SIAF-SP (en cuanto a programación, centro de costos y actividades).</p>		



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área :									
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)/Calidad									
Rubro	Contenido/ Concepto								
Denominación del Indicador	Porcentaje de solicitudes de acciones correctivas y preventivas que cuentan con la determinación de la causa raíz y la lista de acciones dentro del plazo (07 días hábiles)								
Dimensión del Indicador	Eficacia								
Fundamento	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 pretende 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	Solicitud de Acciones Correctivas: acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseada. Solicitud de Acciones Preventivas : acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial detectada u otra situación potencial no deseada. Solicitud cerrada dentro del plazo: 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.	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Meta a alcanzar				
Numerador	Número de solicitudes de Acciones Correctivas y Preventivas que cuentan con causa raíz y lista de acciones dentro del plazo	84	70.00%	5	50.00%				
Denominador	Número de solicitudes de Acciones Correctivas y Preventivas generadas	120		10					
Enunciado del Resultado Esperado	Al menos 70% de solicitudes de acciones correctivas y preventivas que cuentan con el análisis y plan de acción ingresados en el Módulo MAC (intranet) dentro de los 07 días hábiles.								
Fuente de información y medios de verificación.	Módulo MAC								
Datos históricos.	2015:								
Área responsable del cumplimiento del indicador	Área: DGPID								
Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre		Meta alcanzada del Indicador			Variación de Variables			
		Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Tercer Trimestre	30		21	3	3	100.00%	-85.7%	-90.00%
	Cuarto Trimestre	30		21	2	7	28.57%	-90.5%	-78.67%
		120		84	5	10	-94.0%	-91.67%	

**EVALUACION DEL INDICADOR
AÑO 2016**

Unidad Orgánica:	Dirección General de Planificación, Innovación y Desarrollo - DGPID	
Denominación del Indicador:	Porcentaje de solicitudes de acciones correctivas y preventivas que cuentan con la determinación de la causa raíz y la lista de acciones dentro del plazo (07 días hábiles)	
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:		
Pertinencia técnica del Indicador:	(Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)	
Factores para el logro del indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o)	La disposición del enlace del proceso para coordinar, determinar la causa raíz y las acciones para evitar la reiteración del problema fue el facilitador del logro de los indicadores. Además de la sensibilidad mostrada sobre la urgencia de levantar las No Conformidades.	
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	El detalle de las actividades necesarias para el registro de los elementos de las SACP, plasmado en el procedimiento "Acciones correctivas y preventivas" facilita la labor, al ahorrar tiempo.	
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)	La experiencia en el uso de la herramienta los " 5 Por qué" es vital para determinar la causa raíz real y la consecuente determinación de acciones, que implementadas evitarán la reiteración del hallazgo en el futuro.	
Actividades que contribuyeron al logro del indicador: (se refiere a actividades del POI)		
Las actividades que contribuyen directamente a la consecución de los resultados positivos en el Indicador corresponden a la Gestión de las Auditorías Externas, la realización de las Revisiones por la Dirección y las capacitaciones, esta última influye positivamente en la sensibilización de los responsables.		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):		
En el año 2016 se obtuvo un 50% calificado como bajo cumplimiento de meta, meta propuesta 70%. La diferencia positiva entre el resultado obtenido del Indicador y la meta, es un logro producto de la sensibilización de los responsables del proceso y el personal de la DGPID, respecto al cumplimiento de plazos y la eficacia de las acciones que se deben establecer para eliminar la causa raíz y en consecuencia eliminar los problemas.		



000134

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 Institucionales Estratégicos "Contribuir a mejorar la educación cívica 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 de los programas de educación ciudadana, así como la cobertura regional

En el año 2016, presenta el indicador: "Porcentaje de participantes encuestados que validan positivamente los servicios de los programas de educación ciudadana" con un valor alcanzado de 87.98%, obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento, meta propuesta 70%; Indicador: "Cobertura regional de los programas de educación ciudadana" con un valor alcanzado de 77.8% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento, meta propuesta 72%.

Estos resultados se explican por 25 actividades las que comprenden 25 metas programadas, de las cuales el 4% presenta un nivel aceptable de cumplimiento, el 52% presenta un nivel adecuado, 32% presenta exceso significativo y 12% presenta bajo cumplimiento de meta con relación a la meta programada.



FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016
AÑO 2016

O.E.I Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral; Contribuir a mejorar la educación cívica ciudadana en los diversos espacios sociales del país, Fortalecer la adecuada atención registral, Fortalecer la oportuna gestión de la Administración Electoral.

A.E.I Ciudadanos que reciben los servicios de los programas de educación y formación cívica ciudadana, Mejorar los programas de formación y educación cívica ciudadana, Mejorar los programas de asistencia técnica para la promoción de la participación política.

Unidad Orgánica : Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)

Estructura Funcional Programática

Prod/Proy: 03 999999 SIN PROYECTO.

Objetivo General :

Período de Evaluación : AÑO 2016

Cod. De 5.001	Actividad/ SubActividad Actividad Presupuestal Gestión Electoral	Unidad de Medida	Meta Programada Anual	Meta Física Ejecutado en el Año					%de Ejecución en el Año	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	Total Anual				
				ED01	Presentación de las líneas de acción de intervención de la DNEF 2016	Documento, Informe	1	1				
ED02	Desarrollo e implementación del sistema de monitoreo y evaluación de la DNEF para la medición de los programas de formación cívica ciudadana	Documento, Informe	1	1	0	0	0	1	100.00	Adecuado		
ED03	Selección y adquisición de material bibliográfico sobre temas en materia electoral	Material	240	105	52	353	63	573	238.75	Exceso significativo		
ED04	Alertas bibliográficas especializadas en materia electoral	Alertas	12	3	3	3	3	12	100.00	Adecuado		
ED05	Procesamiento del material bibliográfico e ingreso a la base de datos	Material	1020	434	293	438	420	1585	155.39	Exceso		
ED06	Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	55	19	14	14	15	62	112.73	Adecuado		
ED07	Investigación sobre la historia electoral en el Perú	Investigación	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado		
ED08	Exposiciones Permanentes y Temporales en la sede JNE	Exposición	16	3	4	4	5	16	100.00	Adecuado		
ED09	Exposiciones itinerantes en instituciones y/o centros educativos	Exposición	12	2	3	2	6	13	108.33	Adecuado	No se presentaron solicitudes por parte de instituciones y/o centros educativos, ya que han preferido visitar la Sala de Exposiciones	
ED10	Acopio de objetos museológicos	Objeto Adquirido	120	128	167	215	32	542	451.67	Exceso	Se presentó la ocasión de adquirir un mayor número de objetos relacionados con la historia electoral, que de no adquirirse, después hubiese	
ED11	Digitalización de material museológico	Material	600	180	150	150	150	630	105.00	Adecuado		
ED12	Proyecto Virtual del Museo Electoral y de la Democracia	Informe	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado		
ED13	Convocatoria al voluntariado	Voluntarios inscritos	500	1733	0	0	0	1733	346.60	Exceso		
ED14	Capacitación a los voluntarios	Taller	18	20	0	0	0	20	111.11	Adecuado		
ED15	Acciones públicas y educativas en apoyo a las actividades de la DNEF	Evento	4	3	1	5	0	9	225.00	Exceso significativo		
ED16	Desarrollo de programas de formación educativa en materia cívico electoral dirigido a jóvenes, mujeres e indígenas	Personas	200	71	58	0	124	253	126.50	Exceso significativo		
ED17	Desarrollo de programas de asistencia técnica en materia cívico electoral dirigido a las organizaciones políticas	Organizaciones	4	1	1	1	0	3	75.00	Bajo Cumplimiento		
ED18	Desarrollo de programas de formación educativa en materia cívico electoral y mecanismos de gestión dirigido a autoridades locales y regionales	Personas	80	31	16	0	32	79	98.75	Adecuado		
ED19	Desarrollo de programas de formación educativa en materia cívico electoral dirigido a instituciones educativas	Instituciones Educativas	4	0	0	7	2	9	225.00	Exceso significativo	Actividad reprogramada luego de coordinaciones con el MINEDU, se derivaron acciones con la	
ED20	Implementación de plan piloto de la descentralización de los servicios de los programas de educación cívica ciudadana en 3 Unidades de Entace Regional del JNE	Informe	3	0	1	1	0	2	66.67	Bajo Cumplimiento de Meta		
ED21	Presentación de logros alcanzados durante el año anterior	Informe	10	9	0	0	0	9	90.00	Aceptable		
ED22	Desarrollo de sistemas de información de la DNEF (observatorios, SAE, portal web, entre otros)	Informe	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado		
ED23	Producción de materiales educativos y publicaciones para las actividades de la DNEF y sus programas	Material	4	10	1	1	1	13	325.00	Exceso significativo		
ED24	Desarrollo de programa de actividades educativas virtuales	Informe	2	0	0	0	1	1	50.00	Bajo		
ED25	Actividades de seguimiento a las acciones educativas realizadas en años anteriores, según PNEF 2012-2015	Informe	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado		



**FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
AÑO 2016 II**

Área : Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)					
Periodo de Evaluación:		TRIMESTRE II			
Cod. De Act.	Actividad Presupuestal Gestión Electoral	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Matibilización	
E001	Presentación de las líneas de acción de intervención de la DNEF 2016	Documento, Informe			
E002	Desarrollo e implementación del sistema de monitoreo y evaluación de la DNEF para la medición de los programas de formación cívica ciudadana	Documento, Informe			
E003	Selección y adquisición de material bibliográfico sobre temas en materia electoral	Material	En el trimestre se renovó una (1) suscripción y 8 libros	Memorandos Nos. 0248 y 350-2016-DNEF/JNE	
E004	Alertas bibliográficas especializadas en materia electoral	Alertas	Se cumplió con la selección de tres publicaciones para la elaboración	DIFUSIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO	
E005	Procesamiento del material bibliográfico e ingreso a la base de datos	Material	Se han recibido publicaciones en calidad de donación de instituciones, se han realizado en el tics de las revistas recibidas y se han procesado publicaciones del Museo Electoral y de la Democracia	Informes Nos. 007, 009, 005-2016-CEDIE-DNEF/JNE	
E006	Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	Se cumplió con la elaboración de 4 publicaciones programadas	DIFUSIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO	
E007	Investigación sobre la historia electoral en el Perú	Investigación	Investigación sobre la lucha de la mujer por su reconocimiento como ciudadana, en el Perú de fines del siglo XIX y comienzos del XX, trabajado con documentos manuscritos e impresos, así como con publicaciones especializadas que existen en la Biblioteca Nacional, el Archivo General de la Nación y otras bibliotecas públicas	Informe N° 022-2016-MEYD-DNEF/JNE	
E008	Exposiciones Permanentes y Temporales en la sede JNE	Exposición	Muestras que representan a través de imágenes y objetos la trayectoria de personajes y eventos que por su notoriedad son parte de la historia nacional. En los meses de abril, mayo y junio se mantuvo la exposición permanente, en mayo se instaló la exposición temporal por el 85 aniversario de creación del JNE.	Informe N° 017-2016-MEYD-DNEF/JNE Informe No. 008-2016-MASO-DNEF/JNE Informe No. 011-2016-MASO-DNEF/JNE Informe No. 013-2016-MASO-DNEF/JNE	
E009	Exposiciones itinerantes en instituciones y/o centros educativos	Exposición	Muestras que representan a través de imágenes y objetos la trayectoria de personajes y eventos que por su notoriedad son parte de la historia nacional. Se instaló la exposición itinerante Imagen y Memoria de la Democracia en abril (Feria del libro e ideas), mayo (feria museos a tu alcance) y escuela electoral]	Informe No. 008-2016-MASO-DNEF/JNE Informe No. 011-2016-MASO-DNEF/JNE	
E010	Acopio de objetos museológicos	Objeto Adquirido	Ingreso y registro de bienes museológicos adquiridos, relacionados con la historia electoral	FOI (PR-DNEF-DNEF-07)03 Registro de Ingreso de Bienes al Museo Electoral y de la Democracia. Memorando N° 018-2016-MEYD-DNEF/JNE Memorando N° 021-2016-MEYD-DNEF/JNE Memorando N° 025-2016-MEYD-DNEF/JNE	
E011	Digitalización de material museológico	Material	Escaneo de fotografías	Informe No. 008-2016-MASO-DNEF/JNE Informe No. 011-2016-MASO-DNEF/JNE Informe No. 013-2016-MASO-DNEF/JNE	
E012	Proyecto Virtual del Museo Electoral y de la Democracia	Informe	Registro fotográfico y digitalización de los bienes expuestos del museo como de la sala de exposición en formato 3D	Informe N° 023-2016-MEYD-DNEF/JNE	
E013	Convocatoria al voluntariado	Voluntarios			
E014	Capacitación a los voluntarios	Taller			
E015	Acciones públicas y educativas en apoyo a las actividades de la DNEF	Evento	23 acciones públicas por el Aniversario del JNE	Informe N° 017-CACG-DNEF	
E016	Desarrollo de programas de formación educativa en materia cívico electoral dirigido a jóvenes, mujeres e indígenas	Personas	Se realizó la actividad educativa en las regiones de Puno y Amazonas, en el mes de Junio	Informe N° 009-2016-TVB-DNEF/JNE con fecha 15 de junio	
E017	Desarrollo de programas de asistencia técnica en materia cívico electoral dirigido a las organizaciones políticas	Organizaciones	Se brindó la asistencia técnica a la organización política "Partido Aprista Peruano" en el mes de Junio	Informe N° 010-2016-TVB-DNEF/JNE con fecha 15 de junio	
E018	Desarrollo de programas de formación educativa en materia cívico electoral y mecanismos de gestión dirigido a autoridades locales y regionales	Personas	Se realizó la actividad educativa en las regiones de Puno y Amazonas, en el mes de Junio	Informe N° 011-2016-TVB-DNEF/JNE con fecha 15 de junio	
E019	Desarrollo de programas de formación educativa en materia cívico electoral dirigido a instituciones educativas	Instituciones Educativas			
E020	Implementación de plan piloto de la descentralización de los servicios de los programas de educación cívica ciudadana en 3 Unidades de Entidad Regional del JNE	Informe	Se realizó el estudio y selección de las Oficinas Desconcentradas del JNE, determinando las zonas de Trujillo, Madre de Dios y Puno	Mediante correo electrónico	
E021	Presentación de logros alcanzados durante el año anterior	Informe			
E022	Desarrollo de sistemas de información de la DNEF (observatorios, SAE, portal web, entre otros)	Informe	Propuesta de elaboración para el sistema de información de la DNEF	Propuesta técnica	
E023	Producción de materiales educativos y publicaciones para las actividades de la DNEF y sus programas	Material	Elaboración y producción del Kit de Cartillas de Capacitación "Promoviendo Ciudadanía"	Material educativo (7 cartillas)	
E024	Desarrollo de programas de actividades educativas virtuales	Informe			
E025	Actividades de seguimiento a las acciones educativas realizadas en años anteriores, según PNEF 2012-2015	Informe	Reporte entregado en cumplimiento de las actividades programadas durante el 2015	Mediante correo electrónico	



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana

Objetivo Específico del POI

Contribuir a mejorar la Educación Cívica Ciudadana en los diversos espacios sociales del

Rubro **Contenido/ Concepto**

Denominación del Indicador Cobertura regional de los programas de educación ciudadana

Dimensión del Indicador Alcance

Fundamento La validación permite medir el alcance de los servicios de los programas de Educación Ciudadana desarrollados, según lo programado.

Ejecución

Definición de los criterios y de las variables del indicador Validar positivamente Alcance mayor de participantes que reciben los servicios de los programas de Educación Ciudadana del JNE.
Validación: Mide el nivel de alcance de los programas de Educación Ciudadana.

Ejecución Anual (13)

Forma de cálculo del indicador	Denominación de las variables	Valor de las	Meta a alcanza	Valor de las	Resultado (valor)
Numrador	Numero de regiones beneficiadas	18	72.0%	21	77.8%
Denominador	Numero de regiones.	25		27	

Enunciado del Resultado Esperado Al menos 72% de las regiones reciben los servicios de los programas de Educación Ciudadana del JNE.

Fuente de Información y medios de verificación Reportes e informes.

Datos históricos: Línea de Base 2015:

Área responsable del cumplimiento del indicador Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana - DNEF.

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Meta alcanzada del indicador			Variación de		
				Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador	
Primer Trimestre		5	60.0%	3	4	5	80.00%	33.3%	0.0%
Segundo Trimestre		15	86.7%	13	14	15	93.33%	7.7%	0.0%
Tercer Trimestre		5	40.0%	2	1	5	20.00%	-50.0%	0.0%
Cuarto Trimestre		18	72.0%	18	2	2	100.00%	DIV/01	DIV/01
		25		18	21	27		-18.0%	50.0%

**EVALUACION DEL INDICADOR
AÑO 2018 II**

Unidad Orgánica:
Área Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana

Denominación del indicador:
Cobertura regional de los programas de educación ciudadana.

Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:
Programas de Educación

Pertinencia técnica del indicador: (Ser refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)
Permite medir el alcance de los servicios de la DNEF en sus distintas modalidades (alcanza virtual).

Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Correlación a la demanda del bien o servicio)	Publico objetivo determinado Equipo de campo descentralizado (Coordinadores de Acciones Educativas)	Prazos limitados Multiplicidad de organizaciones locales en la zona de intervención
b. Administrativos (Correlación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Instructivo de plan de trabajo	
c. Operativos (Correlación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento o información, procesamiento, etc.)	Diagnósticos de la localidad y mapeo de actores	Equipo de campo desplegado en las zonas de intervención

Actividades que contribuyeron al logro del indicador: (ser refiere a actividades del POI)

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):
En el año 2018 se obtuvo un 77.8%, alcanzando un logro adecuado de cumplimiento, meta propuesta 72%. Respecto a la intervención educativa formativa, se obtuvo cobertura en las localidades de Imaza (Amazonas), Ilave, Cajamarca, Puno y Arequipa como zonas de proceso formativo iniciales, y en el caso de actividades educativas de sensibilización complementarias se llegó a las regiones de Arequipa, Lambayeque, Junín, Ucayali, Loreto, Madre de Dios, La Libertad, Cusco, Piura y Lima.



FORMATO N° 2									
SUSTENTO DEL INDICADOR									
Área : Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana									
Objetivo Específico del POI									
Contribuir a mejorar la Educación Cívica Ciudadana en los diversos espacios sociales del país									
Rubro									
Contenido/ Concepto									
Denominación del Indicador									
Porcentaje de participantes encuestados que validan positivamente los servicios de los programas de educación ciudadana.									
Dimensión del Indicador									
Calidad									
Fundamento									
La validación permite medir el nivel de satisfacción de los (las) participantes con respecto a los programas									
Definición de los criterios y de las variables del Indicador									
<p>Validar Positivamente: Nivel de aceptación de los servicios de los programas de educación ciudadana ofrecidos por el JNE por parte de los participantes.</p> <p>Validación: Mide el nivel de satisfacción de los (las) participantes de los programas de educación ciudadana del JNE.</p> <p>Cuestionario de evaluación de satisfacción: Formato sujeto al sistema de gestión de calidad. En el se determinan las preguntas para medir la satisfacción de los participantes.</p> <p>Participantes encuestados: Se estima que la encuesta es respondida por el 60% de los participantes registrados.</p>									
Ejecución									
Ejecución Anual									
Forma de cálculo del Indicador									
Denominación de las variables									
Valor de las variables									
Meta a alcanzar									
Valor de las variables									
Resultado (valor)									
Numerador									
Número de participantes encuestados que validan positivamente los servicios de educación recibida por los programas de formación cívica ciudadana.									
90									
63.0%									
Denominador									
Número de Participantes encuestados									
144									
Enunciado del Resultado Esperado									
Al menos 72% de participantes encuestados validan positivamente los programas de educación ciudadana del JNE.									
Fuente de información y medios de verificación									
Encuestas e informes									
Datos históricos Línea de Base									
2015:									
Área responsable del cumplimiento del Indicador									
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana - DNEF									
Valores de las variables según periodo de evaluación									
Trimestre									
Variable denominador									
%con relación al Trimestre									
Variable numerador									
Variable Numerador									
Variable Denominador									
Valor del Indicador									
Variación Numerador									
Variación Denominador									
Primer Trimestre									
44									
45.5%									
20									
44									
44									
100.00%									
120.0%									
0.0%									
Segundo Trimestre									
65									
76.9%									
50									
65									
73									
89.04%									
30.0%									
12.3%									
Tercer Trimestre									
35									
57.1%									
20									
35									
41									
85.37%									
75.0%									
17.1%									
Cuarto Trimestre									
144									
90									
183									
208									
27.08%									
13.11%									

EVALUACION DEL INDICADOR
Año 2016 II

Unidad Orgánica:		
Área Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana		
Denominación del Indicador:		
Porcentaje de participantes encuestados que validan positivamente los servicios de los programas de educación ciudadana.		
Medio de Validación que sustenta a la medición del Indicador:		
Encuestas		
Pertinencia técnica del Indicador: (Ser refiere a que es el adecuado y plantado el indicador)		
Permite medir la calidad de los servicios de la DNEF, en sus distintas modalidades físicas o virtuales		
Factores para el logro del Indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	Selección y determinación del público objetivo	Dificultades en las zonas para acceder a la información remitida desde la sede central hacia las zonas de intervención
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)		
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)	Información sistematizada de Mapas de actores y listado de temas	
Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (Ser refiere a actividades del POI)		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):		
En el año 2016 se obtuvo un 87.98% alcanzando un nivel adecuado de cumplimiento en relación a la meta propuesta (70%). Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):		



Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales.

Es 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. Programa actividades orientadas al logro de los Objetivos Estratégico Institucional "Asegurar la adecuada fiscalización de los procesos electorales. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional, se refiere a medir el cumplimiento de las funciones de la DNFPE, conforme al ordenamiento normativo vigente.

En el año 2016 presenta el indicador, "Oportunidad de entrega de informe de fiscalización de campo" con un nivel de logro adecuado de rendimiento, el indicador: "Oportunidad de entrega de informe de fiscalización de Comités partidarios" obteniendo un nivel aceptable de cumplimiento, meta propuesta 50 días en demora de atención, los informe se atendieron en un promedio de 20 días, el indicador "Oportunidad de atención de solicitud de documentos" con un nivel de logro aceptable de cumplimiento, meta propuesta 01 día de demora, meta lograda se atendió el mismo día de solicitado.

La DNFPE tiene 13 actividades, las que comprenden 13 metas programadas, de las cuales el 7.69% presenta un nivel aceptable de cumplimiento de meta; 46.15% presenta un nivel de cumplimiento adecuado, 23.08% presenta exceso significativo y el 23.08% presenta como bajo cumplimiento con relación a la meta programada.



FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016
AÑO 2016

O.E.I.: Asegurar la adecuada fiscalización de los Procesos Electorales.

A.E.I.: Procesos Electorales Fiscalizados; Desarrollar mecanismos para mejorar la fiscalización de hojas de vida; Implementar la supervisión de fondos partidarios; Fortalecer los mecanismos de fiscalización de participación ciudadana; Usuarios con asistencia técnica proveída oportunamente.

Unidad Orgánica :	Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)		
Estructura Funcional Programática	9002 ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS		
Categoría Presupuestal:	5000841 GESTIÓN ELECTORAL	Grupo Funcional:	0025 JUSTICIA ELECTORAL
Actividad:	03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y	Código de la Finalidad de Meta:	01533 FISCALIZAR PROCESOS
Función:	012 IDENTIDAD Y CIUDADANIA	Correlativo de la Cadena:	20
División Funcional:	Act/Proy: 003 999999 SIN PROYECTO.		

Periodo de Evaluación : AÑO 2016

Cod. De Act. 50008	Actividad Presupuestal Gestión Electoral	Unidad de Medida	Meta Programada Anual	Meta Física					% de Ejecución en el Año	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
				Ejecutado en el Año								
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	Total Anual				
E001	Fiscalización de la elección de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCLP y CCLD	Fiscalización	6	1	3	3	5	12	200.00	Exceso Significativo		
E002	Fiscalización de la elección de autoridades en municipalidades de CCPP	Fiscalización	12	1	1	1	7	10	83.33	Bajo cumplimiento de meta		
E003	Fiscalización de otros procesos eleccionarios	Fiscalización	12	1	2	1	4	8	66.67	Bajo cumplimiento de meta		
E004	Desarrollo de oportunidades de mejora para la fiscalización de Hojas de Vida	Reporte	4	1	0	1	1	3	75.00	Bajo cumplimiento de meta		
E005	Atención de denuncias sobre de las Hojas de vida de los candidatos	Intervención	60	9	22	122	358	511	851.67	Exceso Significativo		
E006	Atención de solicitudes de asistencia técnica en temas electorales	Intervención	12	0	2	2	7	11	91.67	Aceptable		
E007	Elaboración y desarrollo de procedimiento de supervisión de fondos partidarios	Procedimiento	1	1	1	1	0	3	300.00	Exceso Significativo		
E008	Fiscalización de la existencia y funcionamiento de Comités Partidarios, registrados por las organizaciones políticas	Informe de Fiscalización	12	2	3	1	7	13	108.33	Adecuado		
E009	Fiscalización de la actualización trimestral del padrón electoral	Informe de Fiscalización	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado		
E010	Desarrollo, mantenimiento y actualización de herramienta tecnológica: SIPE	Reporte	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado		
E011	Actualización y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad Proceso: Fiscalización	Reporte	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado		
E012	Gestión de presupuestos y gastos, asistencia técnica de proyectos y soporte administrativo a la fiscalización	Reporte	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado		
E013	Gestión documentaria (archivo periférico, archivo de gestión)	Reporte	4	1	1	1	1	4	100.00	Adecuado		



**FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
AÑO 2016 II**

Área : Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)				
Periodo de Evaluación:				
Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Visualización
E001	Fiscalización de la elección de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCLP y CCLD	Fiscalización	La DNFPE en el mes de abril no recibió solicitudes de fiscalización. La DNFPE en el mes de mayo fiscalizó 1 res elecciones de representantes de la sociedad civil ante el CCLD de Chacabayo (04/05/2016), de Comas (07/05/2016) y La Victoria (22/05/2016). La DNFPE en el mes de junio no recibió solicitudes de fiscalización.	INFORMEN 039-2016-PHA-DNFPE/JNE MEMORANDON°307-2016-DNFPE/JNE INFORMEN 041-2016-PHA-DNFPE/JNE MEMORANDON°407-2016-DNFPE/JNE INFORMEN 07-2016-ERSA-DNFPE/JNE MEMORANDON°464-2016-DNFPE/JNE
E002	Fiscalización de la elección de autoridades en municipalidades de CCPP	Fiscalización	La DNFPE en el mes de abril no recibió solicitudes de fiscalización. La DNFPE en el mes de mayo fiscalizó la elección de representantes de autoridades edilicias del centro poblado Santa María Alta - provincia de Cañete (15/05/2016) La DNFPE en el mes de junio no recibió solicitudes de fiscalización.	INFORMEN 045-2016-PHA-DNFPE/JNE MEMORANDON°457-2016-DNFPE/JNE
E003	Fiscalización de otros procesos electorarios	Fiscalización	La DNFPE en el mes de abril fiscalizó la elección de representantes de las Juntas Vecinales de San Borja (17/04/2016) La DNFPE en el mes de mayo no recibió solicitudes de fiscalización La DNFPE en el mes de junio fiscalizó la elección de representantes del Colegio de abogados de Lima (25/06/2016)	INFORMEN 030-2016-PHA-DNFPE/JNE MEMORANDON°345-2016-DNFPE/JNE INFORMEN 069-2016-PHA-DNFPE/JNE MEMORANDON°546-2016-DNFPE/JNE
E004	Desarrollo de oportunidades de mejora para la fiscalización de Hojas de Vida	Reporte	La DNFPE en el mes de junio: Implementó el Instructivo de Fiscalización de las Declaraciones Juradas de Hoja de Vida	Correo electrónico
E005	Atención de denuncias sobre de las Hojas de vida de los candidatos	Intervención	La DNFPE en el mes de abril: atendió 1 expediente respecto a posibles irregularidades en la declaración jurada de hojas de vida de candidatos - ERM 2014. La DNFPE en el mes de mayo: atendió 17 expedientes respecto a posibles irregularidades en la declaración jurada de hojas de vida de candidatos - ERM 2014 La DNFPE en el mes de junio: atendió 4 expedientes respecto a posibles irregularidades en la declaración jurada de hojas de vida de candidatos - ERM 2014	INFORMEN 005-2016-VTV-DNFPE/JNE MEMORANDON°333-2016-DNFPE/JNE OFICION°781-2016-DNFPE/JNE OFICION°807-2016-DNFPE/JNE INFORMEN 007-2016-VTV-DNFPE/JNE MEMORANDON°382-2016-DNFPE/JNE OFICION°822-2016-DNFPE/JNE OFICION°823-2016-DNFPE/JNE OFICION°824-2016-DNFPE/JNE OFICION°825-2016-DNFPE/JNE OFICION°829-2016-DNFPE/JNE OFICION°828-2016-DNFPE/JNE OFICION°827-2016-DNFPE/JNE INFORMEN 005-2016-ERSA-DNFPE/JNE MEMORANDON°434-2016-DNFPE/JNE OFICION°832-2016-DNFPE/JNE
E006	Atención de solicitudes de asistencia técnica en temas electorales	Intervención	La DNFPE en el mes de abril no recibió solicitudes de asistencia. La DNFPE en el mes de mayo no recibió solicitudes de asistencia. La DNFPE en el mes de junio: atendió una solicitud de asistencia técnica en materia electoral de Ley N° 28440 - centros poblados (15/06/2016) y una solicitud en materia electoral - hoja de vida (24/06/2016)	Acta de reunion Correo electrónico
E007	Elaboración y desarrollo de procedimiento de supervisión de fondos partidarios	Procedimiento	La DNFPE en encuentra en pleno desarrollo de los actos preparatorios para la elaboración del Procedimiento de Supervisión de Fondos Partidarios.	Reuniones de coordinaciones Correos electrónicos
E008	Fiscalización de la existencia y funcionamiento de Comités Partidarios, registrados por las organizaciones políticas	Informe de Fiscalización	La DNFPE en el mes de abril: fiscalizó la existencia de tres comités partidarios del MR integrando Ucayali (04/04/2016) y de dos comités partidarios del MR Seguridad e Integración (14/04/2016). La DNFPE en el mes de mayo: fiscalizó la existencia de tres comités partidarios del MR Ciencia y Acción Movilizador de Ucayali (24/05/2016). La DNFPE en el mes de junio: no recibió solicitudes de fiscalización.	Memorando N°299-2016-DNFPE/JNE Informe N°010-2016-RSD-DNFPE/JNE Memorando N°325-2016-DNFPE/JNE Informe N°011-2016-RSD-DNFPE/JNE Memorando N°40-2016-DNFPE/JNE Informe N°011A-2016-RSD-DNFPE/JNE Informe N°025-2016-MEVP-DNFPE/JNE Memorando N°0423-2016-DNFPE/JNE
E009	Fiscalización de la actualización trimestral del padrón electoral	Informe de Fiscalización	La DNFPE durante el segundo trimestre del 2016, ejecutó la fiscalización de la actualización trimestral del padrón electoral correspondiente al periodo del 11 Dic 2015 al 10 Mar 2016 (20/05/2016)	Informe N°025-2016-MEVP-DNFPE/JNE Memorando N°0423-2016-DNFPE/JNE
E010	Desarrollo, mantenimiento y actualización de herramienta tecnológica: SIPE	Reporte	La DNFPE durante el segundo trimestre del 2016, ejecutó las actividades de desarrollo, mantenimiento y actualización de la herramienta tecnológica: SIPE.	Reporte trimestral del Soporte del SIPE
E011	Actualización y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad Proceso: Fiscalización	Reporte	La DNFPE durante el segundo trimestre del 2016, ejecutó las actividades de actualización y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad. proceso: Fiscalización.	Reporte trimestral del Sistema de Gestión de Calidad
E012	Gestión de presupuesto y gastos, asistencia técnica de proyectos y soporte administrativo a la fiscalización	Reporte	La DNFPE durante el segundo trimestre del 2016, ejecutó las actividades de gestión de presupuesto y gastos, asistencia técnica de proyectos y soporte administrativo a la fiscalización.	Reporte trimestral del Sistema de Gestión Administrativa
E013	Gestión documentaria (archivo periférico, archivo de gestión)	Reporte	La DNFPE durante el segundo trimestre del 2016, ejecutó las actividades de actualización y mantenimiento del archivo periférico y archivo de gestión.	Reporte trimestral de Gestión Documentaria



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	
Objetivo Específico del POI.	
Rubro	Contenido/ Concepto
Denominación del Indicador	Oportunidad de entrega del informe de fiscalización de campo.
Dimensión del Indicador.	Eficacia
Fundamento.	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.
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables
Numerador	Sumatoria (Fecha de entrega del memorando con el(los) informe(s) de fiscalización de campo a la DCGI - Fecha de recepción del (de los) informe(s) de fiscalización de campo)
Denominador	Total de memorandos entregados
Enunciado del Resultado Esperado.	Entregar a la DCGI el memorando con el (los) informe(s) de la fiscalización de campo (Mecanismos de Participación Ciudadana) en un plazo máximo de 3 días hábiles de recibido(s) dicho(s) informe(s).
Fuente de información y Área responsable del	Informe Dirección Nacional de Fiscalización de Procesos Escolares - DNFPE

Valores de las variables según periodo de	Trimestre	Variable denominador	Oportunidad de Entrega (prom. por	Variable numerador
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre	6	0	1
	Tercer Trimestre	5	0	2
	Cuarto Trimestre	15	1	17
		26	1	20

Registro de Información

REGISTRO TRIMESTRAL							
Nombre de la acción	Fecha de entrega del memorando con el(los) informe(s) de fiscalización a la DCGI	Fecha de recepción del (de los) informe(s) de fiscalización de campo	Oportunidad de Entrega (en días)	Oportunidad de Entrega (promedio por trimestre)	OBSERVACIONES		
ABRIL							
JVV SAN BORJA	22/04/2016	22/04/2016	0	0			
MAYO							
CCLD CHACLAÇAYO	12/05/2016	12/05/2016	0				
CCLD COMAS	16/05/2016	16/05/2016	0				
CP SANTA MARIA ALTA	30/05/2016	27/05/2016	1				
CCLD LA VICTORIA	31/05/2016	31/05/2016	0	JUNIO			
COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA	30/06/2016	30/06/2016	0	JULIO			
CCLD CARABAYLLO	22/07/2016	22/07/2016	0	0.40	En el mes de setiembre no se realizó fiscalización, debido a que las Instituciones no remitieron los documentos establecidos de forma conforme y/o no completaron la documentación solicitada.		
CP CACHIPAMPA	26/07/2016	25/07/2016	1				
AGOSTO							
CCLD LOS OLIVOS	02/08/2016	01/08/2016	1	1.1			
JVV JESUS MARIA	17/08/2016	17/08/2016	0				
CCLD CARABAYLLO (COMPLEMENTARIA	25/08/2016	25/08/2016	0				
SEPTIEMBRE							
OCTUBRE							
CP HUACAPONGO	02/11/2016	27/10/2016	3	1.1			
CP BUENA VISTA	02/11/2016	27/10/2016	3				
CP VÍCTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	02/11/2016	27/10/2016	3				
CCLD SAN LUIS	19/10/2016	19/10/2016	0				
JVV MIRAFLORES	18/10/2016	18/10/2016	0				
NOVIEMBRE							
CP SAN CAMILO	29/11/2016	25/11/2016	2				
CP SAN ISIDRO	29/11/2016	25/11/2016	2				
CP VALLE LAS TRANCAS	29/11/2016	29/11/2016	0				
CCLP SAN ROMAN	21/11/2016	16/11/2016	3				
CCLD PUENTÉ PIEDRA	08/11/2016	08/11/2016	0				
CCLD MIRAFLORES	22/11/2016	22/11/2016	0				
JVV LA VICTORIA	30/11/2016	30/11/2016	0	DICIEMBRE			
CP SAN MIGUEL	22/12/2016	22/12/2016	0				
CCLD EL TAMBO	09/12/2016	07/12/2016	1				
JVV SAN ISIDRO	07/12/2016	07/12/2016	0				

**EVALUACION DEL INDICADOR.
AÑO 2016 - II**

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES		
Denominación del Indicador:		
Oportunidad de entrega del informe de fiscalización de campo.		
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:		
Informe		
Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que está adecuadamente planteado el Indicador)		
Se considera que el planteamiento del Indicador es adecuado		
Factores para el logro del Indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo del entorno (Correlación a la demanda del bien o servicio)		La demanda de este tipo de fiscalización no superó la meta programada.
b. Administrativos (Correlación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Dotación oportuna de recursos, compromiso y profesionalismo del personal de la DNFPE	
c. Operativos (Correlación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)	Acopio y procesamiento de expedientes de fiscalización dentro del plazo oportuno.	
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del Indicador alcanzado (ejecutada):		
En el año 2016 el indicador alcanzó el valor de 1 día, alcanzando un logro aceptable de cumplimiento, meta propuesta 03 días de demora en entrega de Informes. Es decir, que la DNFPE envió inmediatamente los informes de fiscalización a la DCGI.		



00014S

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)				
Objetivo Específico del PDI.				
Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del Indicador	Oportunidad de entrega del informe de fiscalización de comités partidarios.			
Dimensión del Indicador	Eficacia			
Fundamento	Medir el cumplimiento de las funciones de la DNFPE, conforme al ordenamiento normativo vigente, en el			
Definición de los criterios y de las variables del indicador.	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.	Denominación de las variables			
Numerador	Sumatoria (Fecha de entrega del Informe de fiscalización de Comités Partidarios a la DNROP - Fecha de solicitud de fiscalización de la DNROP)			
Denominador	Total de informes entregados			
Enunciado del Resultado Esperado.	Entregar el Informe de fiscalización de Comités Partidarios a la DNROP con un plazo máximo de 50 días calendario posteriores a la fecha de la solicitud de la fiscalización por la DNROP (Partidos Políticos)			
Fuente de información y medios de verificación.	Informe			
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Dirección Nacional de Fiscalización de Procesos Electorales - DNFPE.			
	Segundo Trimestre	3	21	64
	Tercer Trimestre	1	20	20
	Cuarto Trimestre	7	19	131

Registro de información

REGISTRO TRIMESTRAL					
Nombre de la acción	Fecha en que se entrega el informe de fiscalización de Comités Partidarios a la DNROP	Fecha de solicitud de fiscalización de la DNROP	Oportunidad de Entrega (en días)	Oportunidad de Entrega (prom. por trimestre)	OBSERVACIONES
ENERO					En este período NPT
FEBRERO					
MARZO					
ABRIL					20
MR INTEGRANDO UCAYALI	11/04/2016	11/03/2016	29		
MR SEGURIDAD E INTEGRACIÓN	18/04/2016	30/03/2016	18		
MAYO					
MR CIENCIA Y ACCIÓN MOVILIZADORA DE UCAYALI	26/05/2016	12/05/2016	13		
JUNIO					20
JULIO					
AGOSTO					
SEPTIEMBRE					
MR GESTIONANDO OBRAS Y OPORTUNIDADES CON	27/09/2016	07/09/2016	20		
OCTUBRE					19
MR MOVIMIENTO DE INTEGRACION POR EL DESARROLLO	11/10/2016	19/09/2016	22		
OPLD JUNTOS POR AGUAS VERDES	25/10/2016	11/10/2016	14		
MR CORAZÓN LIBRE	31/10/2016	05/10/2016	26		
NOVIEMBRE					
OPLD FUERZA AGROINDUSTRIAL PECUARIA NESHUYA	15/11/2016	04/11/2016	11		
OPLP FUERZA PROVINCIAL PAITENA	23/11/2016	03/11/2016	20		
DICIEMBRE					
OPLD AGUAS VERDES NUEVA GENERACIÓN	16/12/2016	05/12/2016	11		
MR MOVIMIENTO INDEPENDIENTE REVINDIQUEMOS	20/12/2016	23/11/2016	27		

EVALUACION DEL INDICADOR.
AÑO 2016 II

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES		
Denominación del indicador: Oportunidad de entrega del informe de fiscalización de comités partidarios.		
Medio de Validación que sustenta la medición del indicador: Informe		
Pertinencia técnica del indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador) Se considera que el planteamiento del indicador es adecuado		
Factores para el logro del indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda de bien o servicio)		La demanda de este tipo de fiscalización no superó la meta programada.
b. Administrativos (Con relación a procedimiento de los sistemas administrativos)	Dotación oportuna de recursos, compromiso y profesionalismo del personal de la DNFPE	
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)	Acepto y procesamiento de expedientes de fiscalización dentro del plazo oportuno.	
Actividades que contribuyeron al logro del indicador: (se refiere a actividad del POI) ED08 Fiscalización de la existencia y funcionamiento de Comités Partidarios, registrados por las organizaciones políticas		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada): En el año 2016 el indicador alcanzó el valor de 20 días. Es decir, que la DNFPE en un plazo promedio de 20 días calendario posteriores a la fecha de la solicitud de la fiscalización por la DNROP (Partidos Políticos) envió los informes de fiscalización a la DCGI. Cabe señalar que el plazo máximo establecido es de 50 días calendario.		



000144

**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área / Área : Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)				
Objetivo Específico del POI.				
Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del indicador.	Oportunidad de atención de solicitudes de documentos			
Dimensión del indicador.	Eficacia			
Fundamento	Medir el cumplimiento de las funciones de la DNFPE, conforme al ordenamiento normativo vigente, en Solicitud de documentos: la realiza los servidores de la DNFPE y servidores externos (de otras Unidades Orgánicas).			
Definición de los criterios y de las variables del indicador.				
Forma de cálculo del indicador.	Denominación de las variables			
Numerador	Sumatoria (Fecha de atención de documento - Fecha de solicitud de			
Denominador	Total de documentos atendidos			
Enunciado del Resultado Esperado	Atender con un plazo máximo de 1 día hábil la(s) solicitud(es) de fotocopia o préstamo de			
Fuente de información y medios de verificación.	Formato			
Área responsable del cumplimiento del indicador	Área:	DNFPE		
Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	Oportunidad de atención de solicitud	Variable numerador
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre	11	0	0
	Tercer Trimestre	13	0	0
	Cuarto Trimestre	9	0	0

Ejemplo para el registro de información

REGISTRO TRIMESTRAL					
Nombre de la acción	Fecha de atención de solicitud	Fecha de solicitud	Oportunidad de atención de solicitud (en días)	Oportunidad de atención de solicitud (prom. por trimestre)	OBSERVACIONES
ABRIL					
Solicitud 08 Declaraciones Juradas de Vida ERM 20 14	20/04/20 16	20/04/20 16	0		
MAYO					
Solicitud 09 Encuestadores ERM 20 14	02/05/20 16	02/05/20 16	0		
Solicitud 10 Declaraciones Juradas de Vida DNFPE 20 15	10/05/20 16	10/05/20 16	0		
Solicitud 11 Fiscalización Técnica EG 20 11	24/05/20 16	24/05/20 16	0		
JUNIO					
Solicitud 12 Declaraciones Juradas de vida DNFPE 20 15	0 1/06/20 16	0 1/06/20 16	0	0	
Solicitud 13 Fiscalización Centralizada EG 20 11	06/06/20 16	06/06/20 16	0		
Solicitud 14 Fiscalización Centralizada EG 20 16	10/06/20 16	10/06/20 16	0		
Solicitud 15 Fiscalización Centralizada EG 20 16	10/06/20 16	10/06/20 16	0		
Solicitud 16 Declaraciones Juradas de Vida ERM 20 14	13/06/20 16	13/06/20 16	0		
Solicitud 17 Participación Ciudadana 20 12	22/06/20 12	22/06/20 12	0		
Solicitud 18 Participación Ciudadana 20 12	23/06/20 12	23/06/20 12	0		
JULIO					
Solicitud 19 Comites Partidarios 20 16	0 1/07/20 16	0 1/07/20 16	0		
Solicitud 20 Participación Ciudadana 20 14	11/07/20 16	11/07/20 16	0		
Solicitud 21 Participación Ciudadana 20 13/20 16	12/07/20 16	12/07/20 16	0		
Solicitud 22 Declaración Jurada de Vida 20 15	14/07/20 16	14/07/20 16	0		
Solicitud 23 Declaración Jurada de Vida 20 16	25/07/20 16	25/07/20 16	0		
AGOSTO					
Solicitud 24 Labores Administrativas 20 16	16/08/20 16	16/08/20 16	0	0	
Solicitud 25 Participación Ciudadana 20 16	19/08/20 16	19/08/20 16	0		
Solicitud 26 Fiscalización Centralizada-Proceso ERM 20 14	29/08/20 16	29/08/20 16	0		
SEPTIEMBRE					
Solicitud 27 Declaración Jurada de Vida ERM 20 14	23/09/20 16	23/09/20 16	0		
Solicitud 28 Democracia Interna EG 20 16	23/09/20 16	23/09/20 16	0		
Solicitud 29 Participación Ciudadana 20 16	26/09/20 16	26/09/20 16	0		
Solicitud 30 Participación Ciudadana 20 16	27/09/20 16	27/09/20 16	0		
Solicitud 29 Participación Ciudadana 20 16	28/09/20 16	28/09/20 16	0		
OCTUBRE					
Solicitud 32 Participación Ciudadana 20 16	05/10/20 16	05/10/20 16	0		
Solicitud 33 Labores Administrativas 20 14	17/10/20 16	17/10/20 16	0		
Solicitud 34 Padrón Trimestral 20 15	19/10/20 16	19/10/20 16	0		
NOVIEMBRE					
Solicitud 35 Declaraciones Juradas de Vida NEM 20 14	02/11/20 16	02/11/20 16	0	0	
Solicitud 36 Declaraciones Juradas de Vida ERM 20 14	09/11/20 16	09/11/20 16	0		
Solicitud 37 Declaraciones Juradas de Vida ERM 20 14	09/11/20 16	09/11/20 16	0		
Solicitud 38 Decl. Juradas de Vida ERM 20 14/DNFPE 20 15	10/11/20 16	10/11/20 16	0		
Solicitud 39 Propaganda Electoral ERM 20 14	2 1/11/20 16	2 1/11/20 16	0		
DICIEMBRE					
Solicitud 40 Participación Ciudadana 20 16	27/12/20 16	27/12/20 16	0		

**EVALUACION DEL INDICADOR.
AÑO 20 16 II**

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES		
Denominación del indicador:		
Oportunidad de atención de solicitudes de documentos.		
Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:		
Pertinencia técnica del indicador: (Se refiere a que al estar adecuadamente planteado el indicador)		
Factores para el logro del indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador	Factores que limitaron el
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	Demanda constante de este tipo de servicio	
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Compromiso y profesionalismo del personal de la DNFPE	
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)	Procesamiento y atención de información dentro del plazo oportuno	
Actividades que contribuyeron al logro del indicador: (se refiere a actividades del POI)		
EQD Gestión Documentaria (archivo periférico, archivo de gestión)		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):		
En el año 2016 el indicador alcanzó el valor de 0 días. Es decir, que se atendieron inmediatamente las solicitudes de fotocopia o préstamo de documentos provenientes del archivo de la DNFPE.		
Cabe señalar que el plazo máximo establecido es de 1 día hábil.		



Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas del JNE.

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 Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral".

En el año 2016 presenta el indicador: "Satisfacción de cliente del servicio brindado"; con un valor alcanzado del 95.8% con un nivel de logro de exceso significativo, meta propuesta 70%.

Estos resultados se explican por 4 actividades, 13 sub actividades, las que comprenden 17 metas programadas, de las cuales el 5.88% presenta un nivel aceptable de cumplimiento, 5.88% presenta un nivel adecuado de cumplimiento, el 58.82% presenta un nivel de exceso significativo y un 29.41% presenta un nivel bajo cumplimiento de meta con relación a la meta programada.



FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016
AÑO 2016

O.E.I: Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral.

A.E.I: Optimizar la gestión de servicios que se brinda a los usuarios internos y externos. Modernizar y reforzar la gestión archivística. Usuarios internos y externos atendidos oportunamente en los servicios que brinda los SC. Fortalecer las competencias

Unidad Orgánica :	Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas		
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal	9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad Presupuestal	5000003 GESTION ADMINISTRATIVA	Código de la Finalidad de Meta	04-0045016 SERVICIOS
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y	Correlativo de la Cadena:	014
División Funcional	0006 GESTIÓN		
Producto / Proyecto:	3 999999 SIN PRODUCTO		
Período de Evaluación :	AÑO 2016		

Cod	Actividad/ SubActividad Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada	Meta Física Ejecutado en el Año					%de Ejecución	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre.
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	Total Anual				
E001	Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y trámites ante el JNE	Persona	63000	17702	33346	18786	15775	85609	135.89	Exceso significativo		
E001.1	Información sobre los diferentes trámites ante el JNE	Consulta	56100	7222	10180	5167	4856	27425	48.89	Bajo cumplimiento de meta		
E001.2	Orientación en los diferentes trámites y/o procedimientos ante el JNE	Consulta	18900	10480	23166	13619	10919	58184	307.85	Exceso significativo		
E002	Recepción, trámite, expedición de Resoluciones de Prescripciones, autos de dispensas, presentados.	Documento	18900	5392	20913	10075	6001	42381	224.24	Exceso significativo		
E002.1	Dispensas por Omisión al Sufragio e Inasistencia a la Instalación de Mesa y emisión del Auto de procedencia	Solicitud	11340	602	16677	5753	1870	24902	219.59	Exceso significativo		
E002.2	Prescripciones de Multas Electorales y la emisión de la Resolución correspondiente.	Solicitud	3780	4344	4015	3890	3851	16100	425.93	Exceso significativo		
E002.3	Renuncias y/o desafiliaciones a Organizaciones Políticas.	Solicitud	1886	409	176	368	235	1188	62.66	Bajo cumplimiento de meta		
E002.4	Vacancias de autoridades municipales y regionales	Solicitud	1884	37	45	64	45	191	10.14	Bajo cumplimiento de meta		
E003	Otros trámites administrativos	Documento	2808	251	1020	733	424	2428	86.47	Aceptable		
E003.1	Solicitudes y pedidos de Organizaciones Políticas	Solicitud	468	6	14	15	15	50	10.68	Bajo cumplimiento de meta		
E003.2	Solicitudes y pedidos de diversas Entidades y/o ciudadanos	Solicitud	2340	245	1006	718	409	2378	101.62	Adecuado		
E004	Gestión y trámite de actividades encomendadas las diferentes unidades orgánicas del JNE	Acción	284	452	275	309	294	1330	503.78	Exceso significativo		
E004.1	Fiscalizaciones en materia electoral	Acción	96	22	1	1	9	33	34.38	Bajo cumplimiento de meta		
E004.2	Ejecución de programas educativos	Eventos	36	204	152	140	168	664	1844.44	Exceso significativo		
E004.3	Encargados de la DGRS	Acción	36	61	15	28	21	125	347.22	Exceso significativo		
E004.4	Encargos de la Procuraduría Pública del JNE	Acción	72	90	86	112	63	351	487.50	Exceso significativo		
E004.5	Otros	Acción	72	75	21	28	33	157	218.06	Exceso significativo		



**FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
AÑO 2016 II**

Área : Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas				
Periodo de Evaluación:		AÑO 2016 II		
Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y trámites ante el JNE	Persona		
E0011	Información sobre los diferentes trámites ante el JNE	Consulta		
E0012	Orientación en los diferentes trámites y/o procedimientos ante el JNE	Consulta		
E002	Recepción, trámite, expedición de Resoluciones de Prescripciones, autos de dispensas, presentados.	Documento		
E002.1	Dispensas por Omisión al Sufragio e Inasistencia a la instalación de Mesa y emisión del Auto de procedencia	Solicitud		
E002.2	Prescripciones de Multas Electorales y la emisión de la Resolución correspondiente.	Solicitud		
E002.3	Renuncias y/o desafiliaciones a Organizaciones Políticas.	Solicitud		
E002.4	Vacancias de autoridades municipales y regionales	Solicitud		
E003	Otros trámites administrativos	Documento		
E003.1	Solicitudes y pedidos de Organizaciones Políticas	Solicitud		
E003.2	Solicitudes y pedidos de diversas Entidades y/o ciudadanos	Solicitud		
E004	Gestión y trámite de actividades encomendadas las diferentes unidades orgánicas del JNE	Acción		
E004.1	Fiscalizaciones en materia electoral	Acción		
E004.2	Ejecución de programas educativos	Eventos		
E004.3	Encargados de la DGRS	Acción		
E004.4	Encargos de la Procuraduría Pública del JNE	Acción		
E004.5	Otros	Acción	Encargos específicos delegados para una actividad determinada.	El cumplimiento de la actividad encomendada y de ser el caso el informe correspondiente.

**FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE II**

Área : Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas								
Periodo de Evaluación:		Problemas presentados en el desarrollo de la Actividad		Acciones Correctivas implementadas		Acciones Preventivas implementadas		Acciones Preventivas a ser consideradas en el próximo Trimestre al estuviere programada la Actividad
Cod	Actividad Programada en el POI	Se	Detalle del problema y sus causas	Se	Descripción de las acciones Correctivas	Se	Descripción de las Acciones Preventivas	
		presentaron problemas		desarrollaron acciones		desarrollaron acciones		
E001	Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y trámites ante el JNE	SI	Segue siendo insuficiente la difusión de la presencia del JNE por parte de la Oficina de Comunicaciones en la zona de influencia de cada OD.	SI	Se han solicitado a las diferentes Unidades Organizadas la elaboración de dípticos y afiches informativos así como el apoyo de los medios de prensa locales para su difusión.	SI	La Difusión de la presencia del JNE mediante afiches y dípticos, notas de prensa en medios locales de los servicios que se venían brindando en cada una de las OD.	Incrementar los medios de difusión y el apoyo de la prensa local por medio de la Oficina de Comunicaciones ampliando el Plan de medios para la difusión de la presencia del JNE en provincias.
E0011	Información sobre los diferentes trámites ante el JNE							
E0012	Orientación en los diferentes trámites y/o procedimientos ante el JNE							
E002	Recepción, trámite, expedición de Resoluciones de Prescripciones, autos de dispensas, presentados	NO						
E002.1	Dispensas por Omisión al Sufragio e Inasistencia a la instalación de Mesa y emisión del Auto de procedencia							
E002.2	Prescripciones de Multas Electorales y la emisión de la Resolución correspondiente.							
E002.3	Renuncias y/o desafiliaciones a Organizaciones Políticas.							
E002.4	Vacancias de autoridades municipales y regionales							
E003	Otros trámites administrativos	NO						
E003.1	Solicitudes y pedidos de Organizaciones Políticas							
E003.2	Solicitudes y pedidos de diversas Entidades y/o ciudadanos							
E004	Gestión y trámite de actividades encomendadas las diferentes unidades orgánicas del JNE	NO						
E004.1	Fiscalizaciones en materia electoral							
E004.2	Ejecución de programas educativos							
E004.3	Encargados de la DGRS							
E004.4	Encargos de la Procuraduría Pública del JNE							
E004.5	Otros							



000148

**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
AÑO 2018**

Área : DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCENTRALIZADAS

Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del Indicador	Satisfacción del cliente por el servicio brindado			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Fundamento	Es un indicador que expresa la percepción del usuario sobre el grado en que se han cumplido sus necesidades con el servicio recibido.			Ejecución
Definición de los criterios y de las variables del indicador	<p>Servicio brindado: comprende los servicios de información y orientación</p> <p>- El servicio de información consiste en dar a conocer de manera general los servicios que brinda el JNE</p> <p>- El servicio de orientación consiste en dar a conocer los requisitos y la forma de realizar un trámite</p> <p>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 en cuestión a la Pregunta 4 de la Encuesta de Satisfacción de Cliente- Servicio al Ciudadano: ¿Qué tan satisfecho o insatisfecho se encuentra Ud. en general con el servicio de atención?</p> <p>La determinación de la satisfacción se con la respuesta en la escala 0 y 10 de la encuesta.</p> <p>Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada.</p> <p>- Cuando se refiere a número de respuestas 0 y 10 corresponde al número de personas encuestadas que responden en la escala 0 y 10 (Numerador)</p> <p>- Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador)</p>			
Forma de cálculo del indicador	Denominación de las variables.	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Ejecución Anual. Valor de las variables Resultado (valor)
Numerador	Número de respuestas (9 y 10)	11976	70.0%	22550
Denominador	Número de respuestas (1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10)	17108		23544
Enunciado del Resultado	Al menos el 70% de los clientes del servicio brindado se encuentran satisfechos.			
Fuente de Información y medios de verificación	Encuesta de Satisfacción de clientes			
Área responsable del cumplimiento del indicador	Área:			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denomina	% con relación al	Variable numerado	Meta alcanzada		Variación de		
					Variable Numerado	Variable Denomina	Valor del Indicador	Variación Numerado	Variación Denomina
	Primer Trimestre	4277	70%	2994	7586	8113	93.6%	-36.57%	-52.58%
	Segundo Trimestre	4277	70%	2994	6167	6262	98.48%	-48.5%	-63.40%
	Tercer Trimestre	4277	70%	2994	2065	2203	93.74%	-82.8%	-87.12%
	Cuarto Trimestre	4277	70%	2994	6722	6966	96.50%	-43.9%	-59.28%
		17108		11976	22550	23544		31.8%	37.6%

**EVALUACION DEL INDICADOR (16)
AÑO 2018**

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCENTRALIZADAS

Denominación del Indicador:
Satisfacción del cliente por el servicio brindado

Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:
Encuestas

Pertinencia técnica del indicador: (Se refiere a que es **Adecuadamente planteado el indicador**)
El indicador de satisfacción del cliente mide cuan satisfecho o insatisfecho se encuentra el ciudadano respecto al servicio de atención al cliente.

Factores para el logro del indicador

Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (<i>Correlación a la demanda del bien o servicio</i>)	Número de ciudadanos encuestados	...
b. Administrativos (<i>Correlación a procedimientos de los sistemas administrativos</i>)	Implementación de sistemas	...
c. Operativos (<i>Correlación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)</i>)	SORIC	...

Actividades que contribuyeron al logro del indicador: (se refiere a actividades del POI)

Las tareas 1 y 2 de la Actividad Nro. 1

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada): ejemplo

En el año 2018, el indicador alcanzó el valor de 95.8%, alcanzando un nivel de exceso significativo, meta programada (70%) correspondiente a la satisfacción que encuentra el ciudadano respecto del servicio y/o atención brindada.

Es importante considerar además que el valor obtenido ha sido el promedio de los indicadores que se han obtenido en cada una de las Oficinas Descentralizadas que son: Amazonas 98.09%, Arequipa 99.83%, Cajamarca 99.66%, Chiclayo 98.84%, Huancayo 92.11%, Loreto 93.94%, Madre de Dios 97.94%, Piura 100.00%, Puno 91.46%, Trujillo 98.69% y Ucayali 100.00%.



Unidad de Cobranza

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 Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". 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.

*En el año 2016 se presenta el indicador "Porcentaje de multas electorales pagadas antes de pasar a ejecución coactiva"; con un valor alcanzado de 11% alcanzando una meta adecuado de cumplimiento, meta propuesta 4%; El indicador: "Porcentaje de dispensas, justificaciones y prescripciones que se otorgaron como resultado las resoluciones de multa notificadas", con un valor alcanzado de 3% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento, meta propuesta 1%; Indicador: "Porcentaje de multas electorales pagadas en cobranza coactiva" con un valor alcanzado de 11% obteniendo una meta adecuada de cumplimiento, meta propuesta 4%, *Memorando N° 024-2017-UC/JNE. Corresponde a sinceramiento de resultados en relación a los presentados trimestralmente.*



FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016
AÑO 2016

O.E.I: FORTALECER LA OPORTUNA ATENCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTORAL												
A.E.I: Optimizar la gestión de servicio que se brinda a los usuarios internos y externos, Modernizar y reforzar la gestión archivística; Usuarios internos y externos atendidos oportunamente en los servicios que brinda SC; Fortalecer las competencias requeridas												
Unidad Orgánica : Unidad de Cobranza												
Estructura Funcional Programática												
Categoría Presupuestal:			9001 ACCIONES CENTRALES				Grupo Funcional:					
Actividad Presupuestal:			5000003 GESTION				Código de la Finalidad de Meta:					
Periodo de Evaluación : AÑO 2016												
Cod	Actividad/ SubActividad	Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada	Meta Fisica				% de Ejecución en	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Especifica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
					TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV				
E001	Emisión de Resoluciones de Multa			77073	23757	20767	20065	28113	90702	117.68	Exceso	
E001.1	Emisión de Resoluciones de Multa Electoral en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones		60000	19398	12727	20042	18144	70311	117.19	Exceso Significativo	En la gestión de cobranza ordinaria, en este trimestre se procedió a emitir Resoluciones de Multa Electoral a los ciudadanos omisos a miembro de mesa, así,
E001.2	Emisión de Resoluciones de Multa Electoral en otros distritos electorales (fuera de Lima Metropolitana y el Callao)	Resoluciones		17000	4353	8022	0	7957	20332	119.60	Exceso Significativo	En la Unidad de Cobranza, como plan de trabajo en este trimestre se programó emitir Resoluciones de Multa Electoral en provincia, pero no se pudo concretar esta acción, porque nuestros requerimientos no fueron aceptados por no haber
E001.3	Opinión sobre procedencia de devolución de pagos de multa	Informes		70	3	18	23	12	56	80.00	Bajo Cumplimiento	Esto se debe a que algunos ciudadanos pegan montos que no corresponden a las multas electorales que está osadeudan, por ello los pagos no pueden ser asignados a
E001.4	Reuniones de Coordinación con la URE, SC	Actas		2	3				3	150.00	Exceso Significativo	No hubo coordinaciones con las URE, a razón de que no se emitieron Resoluciones de Multa Electoral a ciudades de provincia.
E001.5	Difusión por medio de prensa escrita de un comunicado sobre el inicio de cobranza EG	Notas de Prensa		1	0	0	0	0	0	0.00	Bajo Cumplimiento	
E002	Emisión de Resoluciones de recursos administrativos			354	84	58	228	137	508	143.50	Exceso Significativo	
E002.1	Emisión de Resoluciones sobre recurso de reconsideración	Resoluciones		218	59	28	126	88	301	138.07	Exceso Significativo	La emisión de resoluciones de recursos administrativos está supeditada a la presentación de recursos por parte de terceros.
E002.2	Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza pre coactiva	Oficios		136	25	31	102	49	207	152.21	Exceso Significativo	La atención con oficio está supeditada a la presentación de escritos por terceros al procedimiento de cobranza, en ese sentido, pese a que se ha cumplido con la meta
E003	Acciones de la Ejecución Coactiva			30528	13105	18877	18237	22190	72409	237.20	Exceso	
E003.1	Emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones		14500	6199	4121	5249	5211	20780	143.31	Exceso Significativo	Al haber un aumento en las resoluciones de multa, se procedió del mismo modo en la emisión de las resoluciones de ejecución coactiva a fin de aumentar la recuperación
E003.2	Emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva en provincias fuera de Lima y el Callao	Resoluciones		6000	0	153	584	3939	6036	100.60	Adecuado	en la gestión de Ejecución Coactiva se procedió a emitir resoluciones de ejecución coactiva (REC01) en la provincia de Ica, en el mes de Julio, se planeo emitir REC01 en agosto y septiembre, mas no se pudo concretar las metas
E003.3	Emisión de Resoluciones de Embargo en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones		6000	5430	9062	8288	8852	31632	527.20	Exceso Significativo	Al haberse realizado en primer termino las coordinaciones con las entidades financieras se aumento a 200 el numero aproximado diario de resoluciones de
E003.4	Emisión de Resoluciones de levantamiento de embargo en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones		840	574	1650	1330	1928	5482	652.62	Exceso Significativo	En la misma medida al haberse incrementado las medidas cautelares, los obligados inmersos en el procedimiento de Ejecución cautiva, cumplieron con realizar el pago
E003.5	Emisión de Resoluciones de Requerimiento de Cheques en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones		480	192	516	101	662	2501	521.04	Exceso Significativo	Las entidades financieras al informar de la existencia de fondos en la cuenta de ahorro de los obligados, corresponde luego requerir el cheque y como se
E003.6	Emisión de Resoluciones sobre recursos presentados en Lima Metropolitana y el Callao.	Resoluciones		360	66	263	165	250	744	206.67	Exceso Significativo	Esta acción se encuentra supeditada a la presentación de recursos por parte de los obligados
E003.7	Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza coactiva en Lima Metropolitana y el Callao.	Oficios		240	69	102	154	115	440	183.33	Exceso Significativo	Esta acción se encuentra supeditada a la presentación de recursos por parte de los obligados
E003.8	Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza coactiva en provincias fuera de Lima Metropolitana y el Callao	Oficios		60	0	0	6	11	17	28.33	Bajo Cumplimiento de Meta	Esta acción se encuentra supeditada a la presentación de recursos por parte de los obligados
E003.9	Emisión de Resoluciones de Suspensión y archivo del procedimiento coactivo en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones		1800	574	1650	1330	1221	4775	265.28	Exceso Significativo	En la misma medida al haberse incrementado las medidas cautelares, los obligados inmersos en el procedimiento de Ejecución cautiva, cumplieron con realizar el pago de la multa electoral, y por defecto los que no realizaron el pago, se procedió a
E003.10	Emisión de Resoluciones de Suspensión y archivo del procedimiento coactivo fuera de las provincias de Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones		240	0	0	0	0	0	0.00	Bajo Cumplimiento de Meta	Aun no se cuenta con la capacidad logística para el empleo de las descentralización del procedimiento de ejecución coactiva para provincia por falta de presupuesto institucional
E003.11	Difusión informativa sobre cobranza coactiva	Documento		6	3	2	1	3	9	150.00	Exceso	



FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
Año 2016 II

Área : Unidad de Cobranza					
Período de Evaluación: Año 2016 II					
Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones		Medio de Viabilización
E001	Emisión de Resoluciones de Multa Electoral				
E001.1	Emisión de Resoluciones de Multa Electoral en Lima Metropolitana y el Calleo	Resoluciones	La Jefatura de la UC, determina cuáles serán los distritos a ser notificados y por ende emitir las Resoluciones de Multa Electoral. Para luego solicitar al Analista Programador Jonathan Joel Vilchez Melo el reporte de la cantidad de omisos con multas impagas de los distritos propuestos, a fin de que nos emita la data con las características específicas en cada caso (tipo de multa, monto, proceso electoral, etc.), asimismo informa al ciudadano ya se le ha generado otro expediente GCO con fecha anterior. Además de información sobre dispensas, prescripciones o rectificaciones de algunas de las multas. Una vez registrados los DNI en el MGCO el Analista Programador prepara la data para la emisión de las RME y constancias de notificación. Para luego con toda la información solicitada se procede a generar y registrar en el MGCO las Resoluciones de Multa Electoral (RME) con sus respectivos cargos de notificación.		Archivo físico de las resoluciones de multa electoral y constancias de notificación. Archivo digital de la resolución de multa electoral y resultado de la notificación.
E001.2	Emisión de Resoluciones de Multa Electoral en otros distritos electorales (fuera de Lima Metropolitana y el Calleo)	Resoluciones	La Jefatura de la Unidad de Cobranza determina los distritos en los cuales se notificará las RME fuera de la ciudad de Lima para el caso (se determinó notificar en el mes de mayo lo siguiente: departamento de Ica - pisco, Cajamarca - Cajamarca y provincias como Huacho y Barranca), ahora en el mes de junio lo siguiente: Cajamarca (Cajamarca y San Marcos), Chincha: (Chincha Alta, Chincha Baja, El Carmen, Tambo de Mora), y Arequipa: (Paracas, San Andrés, San Clemente y Túpac Amaru Inca), por tanto, se solicitó al Analista Programador valide las multas impagas de los ciudadanos con las características específicas en cada caso (tipo de multa, monto, proceso electoral, asimismo, información al ciudadano ya se le ha generado otro expediente GCO en fecha anterior. Luego de recopilar toda esta información se procedió a emitir las RME en estas capitales de provincia, por tanto para ello, como plan de trabajo en este trimestre de proyecto contratar personal confiable en la labor a desarrollar en cuanto a la notificación de resoluciones de multa electoral en estos distritos.		Archivo físico de las resoluciones de multa electoral y constancias de notificación. Archivo digital de la resolución de multa electoral y resultado de la notificación.
E001.3	Opinión sobre procedencia de devolución de pagos de multa	Informes	Verificación en el sistema de multas memorandun a tesorería	Verificación del comprobante de pago. notificación de oficio al ciudadano.	Elaboración del
E001.4	Reuniones de Coordinación con la URE, SC	Actes			Archivo físico del oficio y del memorandun que se envía a tesorería.
E001.5	Difusión por medio de prensa escrita de un comunicado sobre el inicio de cobranza EG 2016	Notas de Prensa			
E002	Emisión de Resoluciones de recursos administrativos		Elaboración de las Resoluciones y oficios, que dan respuesta a los recursos y escritos presentados por los obligados.		Archivo físico de las resoluciones en el expediente de cobranza ordinaria. Archivo digital de las resoluciones en el sistema de registro de multas
E002.1	Emisión de Resoluciones sobre recurso de reconsideración	Resoluciones	Verificación de las multas en la Consulta Histórica del Sistema de Multas Verificación del cumplimiento de los requisitos formales. Análisis del recurso de reconsideración Elaboración del proyecto de resolución Revisión del proyecto de resolución y firma de la misma		Archivo físico de la resolución en el expediente de cobranza ordinaria. Archivo digital de la resolución en el Sistema de Registro de Multas Archivo digital del resultado de la notificación
E002.2	Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza pre coactiva	Oficios	Verificación de las multas en la Consulta Histórica del Sistema de Multas Análisis del escrito presentado por el tercero al procedimiento Generación del número de oficio en el MTD Elaboración del proyecto de oficio Revisión del proyecto de oficio y firma del mismo Registro del oficio en MGCO		Registro del oficio en el Módulo de Trámite Documentario (MTD) Archivo digital del oficio Archivo físico del oficio en el expediente GCO Archivo físico del cargo de notificación del oficio en el expediente GCO.
E003	Acciones de la Ejecución Coactiva	Resoluciones	Labores realizadas desde la proyección de la resolución de Ejecución coactiva hasta el levantamiento de la medida de embargo y suspensión del procedimiento de Ejecución Coactiva		archivo físico de cada expediente coactivo
E003.1	Emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva en Lima Metropolitana y el Calleo	Resoluciones	La Jefatura de la Unidad de Cobranza determina cuáles serán los distritos a ser transferidos a ser transferidos al área de Cobranza Coactiva. La Unidad de Cobranza solicita al Analista Programador que realice el cruce de data de las multas electorales impagas de los obligados hasta el momento de la emisión de REC-01 por ende una vez elaborada la data se procede a seleccionar los expedientes de Cobranza Ordinaria a ser transferidos a Ejecutoria Coactiva, para luego iniciar con el fotocopiado de los anexos que conforman el expediente REC-01 de cada obligado. - Archivar y emitir las resoluciones coactivas en sus respectivos expedientes. - Luego se procede a formar los expedientes coactivos conformados por (carátula, expediente de cobranza ordinaria, constancias de Haber Causado Estado). En la actualidad se viene desarrollando el Módulo de Gestión de Cobranza Coactiva (MGCC), en la cual se han desarrollado las primeras pruebas del mismo con la generación de la emisión de las resoluciones de Ejecución coactiva.		Archivo físico de las resoluciones de ejecución coactiva (REC-01) con todas las medidas cautelares, requerimientos de cheques, suspensión y archivo) contenidas en el expediente de cobranza de ejecución coactiva. Archivo digital de las resoluciones emitidas por el área de ejecución coactiva. Archivo físico de las constancias de notificación. Archivo digital del resultado de la notificación.
E003.2	Emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva en provincias fuera de Lima y el Calleo	Resoluciones	Desde el mes de mayo se inició el procedimiento de Ejecución coactiva para provincias, para lo cual se inició el mismo con la Ciudad de Ica.		
E003.3	Emisión de Resoluciones de Embargo en Lima Metropolitana y el Calleo	Resoluciones	Actualización de data (digitación) respecto a las notificaciones realizadas a los obligados y entidades financieras		Cruce de información mediante el sistema MGCO y archivo excel



Área : Unidad de Cobranza				
Periodo de Evaluación: TRIMESTRE II				
Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
E003.3	Emisión de Resoluciones de Embargo en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	Actualización de data (digitación) respecto a las notificaciones realizadas a los obligados y entidades financieras	cruce de información mediante el sistema MGCO y archivos excel
E003.4	Emisión de Resoluciones de levantamiento de embargo en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	Se emiten las Resoluciones de Suspensión del Procedimiento Coactivo y Levantamiento de medidas de embargo en el caso de que el deudor haya cumplido con la cancelación de la(s) multas electorales materia de procedimiento coactivo o en el caso de que se encuentre alguna de las causales de suspensión del procedimiento coactivo en atención al artículo de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.	archivo físico de cada expediente coactivo
E003.5	Emisión de Resoluciones de Requerimiento de Cheques en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	Procesamiento de los cheques de gerencia emitidos por las entidades financieras para el pago de multas electorales, las mismas que son descargadas en aplicativo de cheques de la Unidad de Cobranza	archivo físico de cada expediente coactivo
E003.6	Emisión de Resoluciones sobre recursos presentados en Lima Metropolitana y el Callao.	Resoluciones	Elaboración de resoluciones que den respuesta a los recursos y escritos presentados por los obligados y terceros con relación al proceso de ejecución coactiva.	archivo físico de cada expediente coactivo
E003.7	Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza coactiva en Lima Metropolitana y el Callao.	Oficios	Elaboración de Oficios que dan respuesta a los recursos y escritos presentados por los obligados y terceros con relación al proceso de ejecución coactiva.	archivo físico de cada expediente coactivo
E003.8	Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza coactiva en provincias fuera de Lima Metropolitana y el Callao	Oficios	Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza coactiva en provincias fuera de Lima Metropolitana y el Callao, la misma se encuentra supeñitade a la presentación del escrito en mención	archivo físico de cada expediente coactivo
E003.9	Emisión de Resoluciones de Suspensión y archivo del procedimiento coactivo en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	Se emite las Resoluciones Coactivas de Suspensión y Levantamiento de Medidas de Embargo en el caso en que el deudor haya cumplido con la cancelación de la(s) multas electorales materia de procedimiento coactivo o en el caso de que se encuentre alguna de las causales de suspensión del procedimiento coactivo en atención al artículo de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.	archivo físico de cada expediente coactivo
E003.10	Emisión de Resoluciones de Suspensión y archivo del procedimiento coactivo fuera de las provincias de Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	Se emite las Resoluciones Coactivas de Suspensión y Levantamiento de Medidas de Embargo en el caso en que el deudor haya cumplido con la cancelación de la(s) multas electorales materia de procedimiento coactivo o en el caso de que se encuentre alguna de las causales de suspensión del procedimiento coactivo en atención al artículo de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Por lo que la misma se encuentra supeñitade a alguna de las causales de suspensión del procedimiento de ejecución coactiva, en atención a la norma de aplicación Ley N° 26979. Ley de Ejecución Coactiva.	
E003.11	Difusión informativa sobre cobranza coactiva	Documentos	La Jefatura de la Unidad de Cobranza determina cuales serán los distritos a ser transferidos al área de Cobranza Coactiva. La Unidad de Cobranza solicita al Analista Programador que realice el cruce de data de las multas electorales impagas de los obligados	



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
AÑO 2016**

Área : UNIDAD DE COBRANZA

Objetivo Específico del POI
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.	Porcentaje de multas electorales pagadas antes de pasar a ejecución coactiva			
Dimensión del Indicador.	Eficacia			
Fundamento	Expresa la efectividad en la cobranza de las multas electorales como resultado de la emisión y notificación de las cartas de invitación al pago y las Resoluciones de Multa. Lograr efectivizar la cobranza de deudas electorales en la fase de cobranza ordinaria implica lograr un mayor beneficio/costo que la fase de cobranza coactiva.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador.	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	Denominación de las variables.	Valor de las variables.	Meta a alcanzar	EVALUACIÓN ANUAL Valor de las variables Meta a alcanzar
Numerador	Número de multas electorales que son pagadas antes de pasar a ejecución coactiva	3150	4.0%	9634
Denominador	Total de Resoluciones de Multa notificadas	77000		11.00%
Enunciado del Resultado Esperado	4% de multas electorales que son pagadas antes de pasar a ejecución coactiva			
Fuente de información y medios de verificación.	Base de datos digital de las Resoluciones de Multa Electoral Base de datos de reporte de pago del Banco de la Nación			
Área responsable del cumplimiento del indicador.	UNIDAD DE COBRANZA			

Ejecución

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador		Variación de Variables		
					Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
Primer Trimestre		15000	1%	600	934	23752	3.93%	55.7%	58.3%
Segundo Trimestre		15000	1%	600	1870	20746	9.01%	211.7%	38.3%
Tercer Trimestre		23000	4%	950	3475	20042	17.34%	265.8%	-12.9%
Cuarto Trimestre		24000	4%	1000	3355	26096	12.86%	235.5%	8.7%
		77000		3150	9634	98936		17.7%	17.7%

**EVALUACION DEL INDICADOR
AÑO 2016**

Unidad Orgánica:	UNIDAD DE COBRANZA
Denominación del Indicador:	Porcentaje de multas electorales pagadas antes de pasar a ejecución coactiva
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:	Archivo físico y digital de las Resoluciones de Multa Electoral (RME) Reporte de pagos que se registran en el Módulo de Gestión de Cobranza Ordinaria (MOCO)
Pertinencia técnica del Indicador:	(Se refiere a que es la adecuada planteado el indicador)

Factores para el logro del Indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Correlación a la demanda del bien o servicio)	En este trimestre se continuo como en el primer trimestre a emitir las RME en todos los distritos de Lima, dando mayor énfasis a los distritos como San Juan de Lurigancho, Villa el Salvador, Lurin, Pachacamac, Villa María del Triunfo, Ancón, Puente Piedra, El Agustino, Cerro de Lima, Clenquilla, etc. Ya que se contaba con una gran cantidad de ciudadanos omisos a Multas Electorales en estos distritos. Asimismo, cabe recalcar que la respuesta en cuanto a los pagos de sus multas efectuadas por los ciudadanos fue notoriamente efectiva. Además luego de los últimos 2 comicios Electorales se procedió a emitir RME para los ciudadanos omisos a las Elecciones Generales 2016 primera y segunda vuelta.	
b. Administrativos (Correlación a procedimientos de los sistemas administrativos)	La Unidad de Cobranza ha cumplido con la emisión de Resoluciones de Multa Electoral según nuestro plan de trabajo mensual y para la entrega de estas RME, se confió en la adecuada notificación de las mismas por parte de los mensajeros de la empresa proveedora, a fin de omitir la mayor cantidad de errores que antes frecuentemente se daban en el acto de notificación. Así también se encomendó el trabajo de notificación a los notificadores contratados para notificar en:	
c. Operativas (Correlación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)	Se solicitó a DRET la data actualizada con información de los ciudadanos omisos que aún faltaban notificar, con lo cual se verificó que aún no se había culminado con la notificación de Resoluciones de Multa Electoral a los omisos a miembro de mesa de los procesos electorales de los años 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015, en todos los distritos de Lima Metropolitana, luego de las Elecciones Generales 2016 se solicitó una actualización del reporte de ciudadanos omisos a miembro de mesa tanto de Lima como de provincias para la emisión de RME.	

Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI)

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del Indicador alcanzado (ejecutado):
En el año 2016 el indicador alcanzó el valor de 11% alcanzando un adecuado cumplimiento de meta, meta propuesta 4%. Los factores que han facilitado este logro han sido:
- Que la Unidad de Cobranza ha cumplido con la emisión de las Resoluciones de Multa Electoral tanto en Lima Metropolitana como a las ciudades de provincia como: Pisco, Cajamarca, Barranca, Huacho, Cajamarca, San Marcos, Chincha Alta, Chincha Baja, El Carmen, Tambo Mora, Paracas, San Andrés, San Clemente y Túpac Amaru Inca, para lo cual se contrató a notificadores de la misma zona a fin de que tengan conocimiento de la ciudad encomendados a notificar, en Lima se contó con la notificación por parte de los mensajeros de la empresa asignada a este labor.
- Otro de los factores que ha contribuido es la emisión de RME en distritos a los cuales anteriormente no se pensaba notificar, o que aún no se había concluido con notificar a los obligados con multas pendientes de los años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 y por lo que ahora en este trimestre se ha procedido a notificar en estos distritos ya que se evidenciaba una mayor cantidad de omisos a multas electorales y por ende de por mayor recaudación, así también para este logro se a procedido con la emisión de RME a ciudadanos omisos a las últimas Elecciones Generales 2016 primera y segunda vuelta.
El valor obtenido de 37.48%, razón de la meta programada (4%) se ha debido principalmente a la emisión de RME de a miembro de mesa en los distritos con mayor cantidad de omisos.



000154

**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
AÑO 2016**

Área : Unidad de Cobranza									
Objetivo Específico del POI 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 dispensas, justificaciones y prescripciones que se otorgaron como resultado de las resoluciones de multa notificadas								
Dimensión del Indicador	Eficacia								
Fundamento	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.					Ejecución			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	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	Denominación de las variables.					EVALUACIÓN ANUAL			
		Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Meta a alcanzar				
Numerador	Número de dispensas, justificaciones y prescripciones que se otorgaron como resultado de las resoluciones de multa notificadas		600	1.0%	2439	3.00%			
Denominador	Total de Resoluciones de Multa notificadas		60000		90636				
Enunciado del Resultado Esperado	1% de dispensas, justificaciones y prescripciones que se otorgaron como resultado de las resoluciones de multa notificadas								
Fuente de información y medios de verificación	Base de Datos de las Resoluciones de Multa Electoral								
Área responsable del cumplimiento del indicador.	UNIDAD DE COBRANZA								
Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre			Meta alcanzada del Indicador			Variación de Variables		
		Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	2000	10%	200	653	23752	2.75%	444.2%	97.9%
	Segundo Trimestre	2000	10%	200	612	20746	2.95%	410.0%	72.9%
	Tercer Trimestre	18000	10%	200	845	20042	4.22%	369.4%	11.3%
	Cuarto Trimestre	18000	10%	200	329	26096	1.26%	82.8%	45.0%
		60000	1%	600	2439	90636		306.5%	51.1%

**EVALUACION DEL INDICADOR (15)
AÑO 2016**

Unidad Orgánica: UNIDAD DE COBRANZA		
Denominación del Indicador: Porcentaje de dispensas, justificaciones y prescripciones que se otorgaron como resultado de las resoluciones de multa notificadas		
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador: Dispensas, justificaciones y prescripciones registradas en los sistemas respectivos.		
Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que si es adecuada y planteado el indicador) Acción directa de la UC que repercute en los procedimientos de las áreas de SC y DCGI.		
Factores para el logro del Indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	El Reglamento de Justificación y Dispensa Electoral, establece que la dispensa solo procede antes de la notificación de la cobranza coactiva, en esencia, la población ya es consciente de los efectos del embargo, por tanto, los ciudadanos proceden a subsanar la multa conforme a ley.	
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Se notificaron RME, a todos los distritos designados a notificarse, por ende estas RME, se fueron entregadas al courtier para su diligenciamiento respectivo. Y en el caso de notificadores de provincias a notificadores contratados para este servicio.	
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)	La Unidad de Cobranza solicitó información de DRET para facilitar los datos para así, proceder con las emisiones de RME a notificar multas por emisión a miembro de mesa exigible, multa exigible y pasible de prescripción, así también se procedió a notificar Inclusive aquellas multas pasibles de prescripción ya que mientras no haya una declaración escobrible. Ahora los cobilgados indican que están prescritas se les indica que deben solicitarlo, en ese sentido, se ven obligados a plantear la prescripción, tanto en Lima como en provincias.	
Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI)		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada): En el año 2016, el indicador alcanzó el valor de 3% alcanzando un nivel adecuado de cumplimiento, meta propuesta 1%. Los factores que han facilitado este logro han sido que los obligados recurrentes ya están conscientes que la oportunidad para solicitar alguna causal de justificación, dispensa o prescripción es efectiva inmediatamente tenga conocimiento de la falta electoral cometida. Asimismo, no solo se procede a notificar las RME sobre las multas recurrentes, sino inclusive aquellas que ya serían pasibles de prescripción, pues si no se pagan prefieren optar por la prescripción, pues conviene pagar el derecho de trámite al monto total de la multa. El valor obtenido es mayor en 3% que la meta programada (1%)		



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
AÑO 2016**

Área : Unidad de Cobranza					
Objetivo Específico del POI 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	Porcentaje de multas electorales pagadas en cobranza coactiva				
Dimensión del Indicador	Eficacia				
Fundamento	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				
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	<p>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.</p> <p>Cobranza Coactiva: comprende las diferentes acciones que se genera a partir de la emisión y notificación de la Resolución de Ejecución Coactiva.</p> <p>Embargo en forma de retención de cuenta bancaria: medida cautelar impuesta ante la falta de pago de la multa electoral dirigida a la entidad financiera.</p> <p>Giro y endoso de cheques: Las funcionarias coactivas, una vez informadas 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</p>				
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Metas a alcanzar	Valor de las variables	Metas a alcanzar
Numerador	Número de multas electorales que son pagadas en el área coactiva	730	4.0 %	6444	11.69 %
Denominador	Total de Resoluciones de Ejecución Coactiva y de Medida Cautelar de Embargo	20500		58619	
Enunciado del Resultado Esperado	4% de multas electorales que son pagadas antes de pasar a ejecución coactiva				
Fuente de información y medios de verificación	Base de datos digital de Resolución de Ejecución Coactiva Resolución de trabo de embargo Resolución de giro de cheque				
Área responsable del cumplimiento del indicador	Unidad de Cobranza - Área Coactiva				

EVALUACIÓN ANUAL

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denomin	% con relación	Variable numerad	Meta			Variación de		
					Numerao	Denominad	del	Variación Numerador	Denomin	
	Primer Trimestre	4500	20.5%	135	1103	1829	Initiatio	9.48%	717.0%	158.4%
	Segundo Trimestre	4500	20.5%	135	1891	18887	12.72%	1300.7%	230.4%	
	Tercer Trimestre	5500	26.3%	165	1489	14121	10.40%	567.7%	156.7%	
	Cuarto Trimestre	6000	29.3%	180	1981	18002	11.00%	725.4%	200.0%	
		20500		730	6444	58619		782.7%	189%	

**EVALUACION DEL INDICADOR (15)
AÑO 2016**

Unidad Orgánica: Unidad de Cobranza		
Denominación del Indicador: Porcentaje de multas electorales pagadas en cobranza coactiva		
Medio de Validación que sustenta la medición del indicador: Archivo físico de las Resoluciones de Ejecución Coactiva Archivo digital de las Resoluciones de Ejecución Coactiva		
Pertinencia técnica del indicador: (Se refiere a que el indicador sea pertinente y pertinente al indicador)		
Factores para el logro del indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del indicador	Factores que limitaron el logro del indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Correlación en demanda del bien o servicio)	Al haberse incrementado las medidas cautelares en forma de retención bancaria, en este trimestre los obligados al advertir la relación efectuada en sus cuentas se han obligado a pagar las multas, ahora, cuando esto no es el caso se ha procedido al requerimiento de cheque y a seguir con el trámite respectivo.	
b. Administrativos (Correlación en procedimientos de los sistemas administrativos)	Se envió al Courier las resoluciones REC01 (Resolución de Ejecución Coactiva) a fin de ser notificados por ellos los ciudadanos; por otra parte, la notificación a las entidades financieras se realizan mediante oficios múltiples, los cuales contienen la relación de obligados a los cuales se solicita a los bancos trabar Medida Cautelar de Embargo en forma de Retención, los cuales son enviadas directamente a las entidades bancarias. Ahora también, en este trimestre se procedió a emitir REC01 para el departamento de Ica para ellos se contó con notificados de	
c. Operativos (Correlación en los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)	Las entidades financieras en las que mayoritariamente se obtiene información de las cuentas con fondos de los obligados, han recibido un promedio de doscientos requerimientos por día (que han involucrado trabar medida cautelar de Embargo en forma de Retención, requerimiento de cheque y giro de cheque a nombre del JNE, así como las Resoluciones de Suspensión del Procedimiento Coactivo y Levantamiento de las cuales son enviadas a las entidades bancarias dando con esto término al proceso de Ejecución coactiva	
Actividades que contribuyeron al logro del indicador: (se refiere a actividades del POI)		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (a ejecutada): En el año 2016 el indicador alcanzó el valor de 11% alcanzando un nivel adecuado de cumplimiento, meta propuesta 4%. Los factores que han facilitado este logro han sido el aumento de pagos de Multas por parte de los ciudadanos y al incremento de trabas de embargo solicitadas a las entidades bancarias en el trimestre, lo que ha determinado que el obligado al ver su cuenta bloqueada ha optado por cancelar las multas en todo caso se ha requerido el giro de cheque a nombre del JNE, asimismo, se ha cumplido con el envío de los requerimientos de Trabar Medida Cautelar de Embargo en forma de Retención, requerimiento de cheque, endoso de cheques y Resoluciones de Suspensión del procedimiento Coactivo y Levantamiento, según la cantidad acordada de ciudadanos con las entidades financieras. El valor obtenido es mayor en 42.33% que la meta programada (3%).		



000156

SECCIÓN IV

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y EL LOGRO DE METAS

El Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de Funcionamiento del Jurado Nacional de Elecciones año 2016, según el reporte Devengado Vs Marco Presupuestal - 2016 (SIAF-04/01/2017), asciende a S/. 71, 696,260.00 Soles.

El presupuesto ejecutado que corresponde al Compromiso - devengado de Enero a Diciembre a la fecha del reporte, asciende a S/. 66, 642,871.19 Soles, lo que representa el 92.95% del Presupuesto Institucional Modificado; monto utilizado en la ejecución de las diferentes actividades del POI y que se expresan en las metas presupuestales. Cuadro Nº 07.



000157

Cuadro Nº 07
Metas Físicas obtenidas por Actividad- Finalidad y Meta Presupuestaria.
AÑO 2016

Unidad de Medida	AÑO 2016					
	Presupuesto		% de cumplimiento	Meta Física		% de cumplimiento
	PIM al 31 de Diciembre	Devengado Enero -Diciembre		Programado	Ejecutado	

Categoría : 9001 Acciones Centrales
 Producto : 3 999999 Sin Producto
 Actividad : 5 000002 Conducción y Orientación Superior
 Función : 03 Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencia
 División : 006 Gestión
 Grupo : 0007 Dirección y Supervisión Superior

Finalidad de Meta 001-00017 : Acciones de la Alta Dirección	Documento	1,679,572.00	1,647,655.72	98%	326	1010	309.82
Presidencia del JNE	Documento						
Finalidad de Meta 002-00889 : Gestión Administrativa de la Alta Dirección	Documento	1,553,264.00	1,530,643.62	99%	2,260,273	3,922,486	173.54
Dirección Central de Gestión Institucional	Documento						
Finalidad de Meta 003-07961 : Acciones Jurisdiccionales y Normativas	Documento	2,251,888.00	2,231,869.40	99%	2364	2200	93.06
Pleno 2	Documento						
Pleno 3	Documento						
Pleno 4	Documento						
Pleno 5	Documento						
Finalidad de Meta 004-0039606: Prensa y Comunicaciones	Documento	1,156,279.00	1,146,721.15	99%	2980191	27770033	931.82
Oficina de Comunicaciones	Documento						
Finalidad de Meta 005-41150 : Información y Atención a Ciudadanos, respecto a los Expedientes Jurisdiccionales y Normativos Presentados	Documento	1,395,644.00	1,184,546.31	85%	11524	14754	128.03
Secretaría General	Documento						
Finalidad de Meta 006-0044686: Gestión de Cooperación y Asuntos Internacionales	Documento	794,484.00	768,740.98	97%	37	108	291.89
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	Documento						

Categoría : 9001 Acciones Centrales
 Producto : 3 999999 Sin Producto
 Actividad : 5 000003 Gestión Administrativa
 Función : 03 Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencia
 División : 006 Gestión
 Grupo : 0008 Asesoramiento y Apoyo

Finalidad de Meta 001-0000013 : Acciones de Contabilidad	Documento	728,559.00	696,098.47	96%	80	80	100.00
Contabilidad	Documento						
Finalidad de Meta 002-00060 : Administración de los Recursos Humanos, Financieros y Logísticos	Documento	11,068,382.00	10,239,966.37	93%	2048	2053	100.24
Dirección General de Recursos y Servicios	Documento						
Finalidad de Meta 003-01606 : Apoyo Informático y Estadístico	Acción	1,714,577.00	1,407,181.49	82%	4797	8806	183.57
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico	Acción						



	Unidad de Medida	AÑO 2016					
		Presupuesto		% de cumplimiento	Meta Física		% de cumplimiento
		PIM al 31 de Diciembre	Devengado Enero - Diciembre		Programado	Ejecutado	
Finalidad de Meta 003-01606 : Apoyo Informático y Estadístico	Acción	1,714,577.00	1,407,181.49	82%	4797	8806	183.57
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico	Acción						
Finalidad de Meta 00004-14132 : Acciones de Cobranza	Documento	783,610.00	731,958.21	93%	107953	163619	151.57
Unidad de Cobranza	Documento						
Finalidad de Meta 00005-0040529 : Acciones de Administración de la Gestión Documentaria	Acción	1,951,994.00	1,842,284.90	94%	472642	662412	140.15
Servicios al Ciudadano	Acción						
Finalidad de Meta 00006-0040544 : Acciones de Tesorería	Documento	1,748,329.00	1,681,839.28	96%	33545	45100	134.45
Tesorería	Documento						
Finalidad de Meta 00007-0044332 : Acciones de Logística	Documento	4,781,816.00	4,537,753.16	95%	5649	4540	80.37
Logística	Documento						
Finalidad de Meta 00008-45016 : Servicios Desconcentrados	Acción	1,684,035.00	1,591,652.04	95%	84972	131748	155.05
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas - (UREs)	Acción						
Finalidad de Meta 00009-0053154 : Acciones de Gestión de Recursos Humanos	Documento	1,517,820.00	1,385,277.96	91%	457	654	143.11
Recursos Humanos	Documento						
Categoría : 9001 Acciones Centrales							
Producto : 3 999999 Sin Producto							
Actividad : 5 000004 Asesoramiento Técnico y Jurídico							
Función : 03 Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencia							
División : 006 Gestión							
Grupo : 0008 Asesoramiento y Apoyo							
Finalidad de Meta 00001 - 00012 : Acciones de Asesoramiento Jurídico	Documento	540,171.00	503,842.08	93%	674	924	137.09
Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos	Documento						
Finalidad de Meta 00002 - 00019 : Acciones de Planeamiento	Documento	2,798,779.00	911,892.84	33%	243	311	127.98
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo	Documento						
Categoría : 9001 Acciones Centrales							
Producto : 3 999999 Sin Producto							
Actividad : 5 000006 Acciones de Control y Auditoría							
Función : 03 Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencia							
División : 006 Gestión							
Grupo : 0012 Control Interno							
Finalidad de Meta 00001 - 0039101 : Acciones de Control y Auditoría Interna	Documento	558,249.00	536,446.54	96%	14	25	178.57
Órgano de Control Institucional	Documento						
Categoría : 9001 Acciones Centrales							
Producto : 3 999999 Sin Producto							
Actividad : 5 000007 Defensa Judicial del Estado							
Función : 03 Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencia							
División : 018 Seguridad Jurídica							
Grupo : 0039 Defensa de los Derechos Constitucionales y Legales							
Finalidad de Meta 0001 - 00571 : Defensa Judicial del Estado	Documento	659,137.00	604,419.96	92%	15199	15809	104.01
Defensa Jurídica	Documento						



Unidad de Medida	AÑO 2016					
	Presupuesto		% de cumplimiento	Meta Física		% de cumplimiento
	PIM al 31 de Diciembre	Devengado Enero - Diciembre		Programado	Ejecutado	

Categoría : 9002 Acciones Presupuestarias que no resultan en productos (APNOP)
 Producto : 3 999999 Sin Producto
 Actividad : 5 000841 Gestión Electoral
 Función : 03 Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencia
 División : 012 Identidad y Ciudadanía
 Grupo : 0025 Justicia Electoral

Finalidad de Meta 00001-0001533 : Fiscalizar Procesos Electorales	Documento	1,184,255.00	1,116,159.71	94%	139	591	425.18
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales	Documento						
Finalidad de Meta 00002 - 0033590 : Capacitación y Especialización	Participantes	1,253,112.00	1,204,299.56	96%	968	786	81.20
Escuela Electoral y de Gobernabilidad	Participantes						
Finalidad de Meta 00003 - 0040758 : Capacitación en Educación Cívica Electoral y Democracia	Acción	1,188,302.00	1,102,659.80	93%	2921	5582	191.10
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana	Acción						
Finalidad de Meta 000004 - 0041326 : Orientaciones, Incripciones y Desafilaciones de Organizaciones Políticas	Documento	805,367.00	591,309.56	73%	45943	51783	112.71
Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas	Documento						

Categoría : 9002 Acciones Presupuestarias que no resultan en productos (APNOP)
 Producto : 3 999999 Sin Producto
 Actividad : 5 000991 Obligaciones Previsionales
 Función : 24 Previsión Social
 División : 052 Previsión Social
 Grupo : 0116 Sistema de Pensiones

Finalidad de Meta 000001 - 0001154 : Pago de Pensiones y Beneficios a Cesantes y Jubilados	Planilla	4,806,868.00	4,768,418.64	99%	12	12	100.00
Recursos Humanos	Planilla						
2 Recursos Directamente recaudados							
6 Gastos de Capital							
2 Gastos Presupuestarios							
Finalidad de Meta 000001 - 0054367: Fortalecimiento de la Capacidad Operativa del Jurado	Bien	23,091,767.00	22,679,233.44	98.21%	1	1	100.00
Gastos de Capital							
Presupuesto de Funcionamiento		71,696,260.00	66,642,871.19	93%			



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

1. En el Periodo 2016 los indicadores programados reportados suman 55. El 20% de indicadores tiene un nivel de cumplimiento calificado como aceptable, el 38.2% como adecuado, el 32.7% cumplimiento considerado como exceso significativo y 9.1% de indicadores tiene un nivel calificado como Bajo cumplimiento de meta. Los resultados logrados demuestran un nivel de eficacia en el desempeño institucional, de tal forma que la institución en el periodo de evaluación habría avanzado en el logro de los Objetivos Específicos Institucionales 2016 y por tanto de los Objetivos Estratégicos.
2. Se registra un total de 135 actividades y 210 sub actividades, mostrando 345 metas programadas, las cuales son objeto de análisis.
3. Referente al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de Funcionamiento del año 2016 del Jurado Nacional de Elecciones, según el reporte Devengado Vs Marco Presupuestal-2016 (SIAF-04/01/2017), asciende a S/. 71, 696, 266.00 Soles. El presupuesto ejecutado, que corresponde al devengado mensual de Enero a Diciembre a la fecha de reporte asciende a S/. 66, 642,871.19 Soles, lo que representa el 92.95% del PIM; monto utilizado en la ejecución de las diferentes actividades del POI y que se expresan en las metas presupuestales.
4. Del total de metas de actividades, sub actividades o tareas programadas con relación a las metas en el año 2016, el 3.5% presenta un nivel de cumplimiento calificado como aceptable, el 44.9% presenta un nivel de cumplimiento calificado como adecuado, el 37.1% un nivel de cumplimiento calificado como exceso significativo y el 14.5% presentó un nivel de cumplimiento calificado como bajo cumplimiento de meta.
5. Entre los factores que facilitaron o limitaron el logro alcanzado en los indicadores así como en las metas operativas de las actividades o tareas tenemos:
 - **Presidencia.-** debate de expedientes vistos en Audiencia Pública, firma del Acta de Sesión Privada; Resoluciones suscritas por el Presidente del JNE; Sustentación del Presupuesto del Jurado Nacional de Elecciones periodo 2016, ante la Comisión del Presupuesto del Congreso de la República.
 - **Los Plenos.-** Se presentó proyectos de Ley en sesión privada del JNE: 07/2016, Ley que modifica el artículo 109 de la Constitución Política del Perú; 07/2016, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 26859, Ley Orgánica de Elecciones y de la Ley N° 28094, Ley de Organizaciones Políticas, a fin de modificar los plazos electorales y otros; 08/2016, Ley que regula una cuarta disposición final a la Ley N° 26859, Ley Orgánica de

Elecciones, a efectos de poder prohibir la introducción de reformas legales desde un año antes del actor electoral o durante el desarrollo del proceso electoral respectivo. Fue presentado al congreso con fecha 07-09-2016; 08/2016, Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 28094, Ley de Organizaciones Políticas, Código Penal y Código Procesal Penal; Ley que regula una cuarta disposición final a la Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones, a efectos de poder prohibir la introducción de reformas legales desde un año antes del actor electoral o durante el desarrollo del proceso electoral respectivo.

- **DCGI.-** Seguimiento y monitoreo de los acuerdos aprobados en los Comités de Gestión de la DCGI; a unidades orgánicas dependientes de la DCGI; de cobranza a los omisos, Miembros de mesas y Omisos al Sufragio; de reportes de acciones de la COPE; Seguimiento y Monitoreo al personal a capacitarse en SGSI
- **Servicios al Ciudadano,** sus servicios involucra muchas veces actividades de otras áreas que se encuentra fuera del control de esta unidad orgánica, y que impacta directamente en la satisfacción del cliente.
- **En la DGNAJ,** la coyuntura de ser un año electoral facilitó que se supere la meta programada. las áreas del JNE solicitaron opinión legal de algún tema específico:
 - Opinión legal sobre Proyecto de Ley N° 5143/2015-CR propone precisar la vigencia de las modificaciones introducidas por la Ley N° 30414, Ley que modifica la Ley N° 28094, Ley de Organizaciones Políticas en lo que corresponde a los artículos 18 de la Ley de la afiliación y renuncia y 24 modalidades de elección de candidatos; Sobre el Proyecto de Ley que modifica el Artículo 23 de la ley N° 28094, Ley de Organizaciones Políticas; Sobre el Proyecto de Ley N° 5212/2015 - que propone incorporar el artículo 34-A a la Ley N° 28094, Ley de Partidos Políticos que establece la obligación de los candidatos a gobernadores y consejeros regionales alcaldes y regidores provinciales y alcaldes y regidores distritales a informar a los Partidos y Movimientos Políticos y a la Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE sobre los aportes y gastos en la campaña electoral; Sobre el Proyecto de Ley N° 14/2016-CR que propone modificar el artículo 30 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales incorporando una nueva causal de vacancia; Sobre el Proyecto Ley N° 118/2016-CR que propone la inhabilitación perpetua para la función pública por delitos de corrupción - Muerte Civil; entre otras como el Proyecto de Ley N° 375/2016-CR que propone reforma del artículo 90° de la Constitución y crea el distrito electoral de peruanos en el extranjero;



- La DNROP, La Ley N° 30414, ha modificado sustancialmente algunos de los requisitos legales establecidos para la inscripción de organizaciones políticas, esta situación ha generado cierta incertidumbre en los colectivos ciudadanos que pretenden formalizar su inscripción ante la DNROP, generando de este modo una disminución en la presentación de solicitudes de inscripción. Las reacciones a la Ley 30414 significó para la Oficina de Comunicaciones efectuó un despliegue de acciones periodísticas para reforzar el contenido de la misma y la posición del JNE; Estandarizó expedientes de inscripción de organizaciones políticas (partidos políticos, movimientos regionales, organizaciones políticas locales), estas incluyen los legajos y los planillones de adherentes; Se desarrolló un web-service del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas que devuelve los siguientes campos a ser usados para la sección Historial Partidario de INFOGOB, entre otros.
- En la DNFPE, la demanda constante en la fiscalización de los procesos electorales, el compromiso, el procesamiento y atención de información dentro de los plazos establecidos: Fiscalizó la existencia de 73 comités partidarios del PP Unidad Y Defensa Del Pueblo Peruano (01/2016); La existencia de cinco comités partidarios del MR Movimiento Regional Amanecer Loreto, Región Loreto (05/06) y dos comités partidarios del MR Todos Por Arequipa (03/2016); Del padrón electoral correspondiente al periodo del Set.2015 a Dic.2015. (02/2016); Fiscalizó la elección de representantes de autoridades ediles del centro poblado Unión Perené (01/2016); Fiscalizó la existencia de tres comités partidarios del MR Ciencia y Acción Movilizadora de Ucayali (24/05/2016); Fiscalizó una elección de representantes de la sociedad civil ante el CCLD de San Luis (14/10/2016); Fiscalizó tres elecciones de representantes de la sociedad civil ante el CCLD de Puente Piedra 11/2016, ante el CCLP de San Román 11/2016) y ante el CCLD Miraflores 11/2016; entre otras.
- Atendió 102 expedientes respecto a posibles irregularidades en la declaración jurada de hojas de vida de candidatos y/o autoridades.
- Atención a expediente de fiscalización de Encuestas Electorales y atendió una solicitud de asistencia técnica con aportes al Anteproyecto del Código Electoral.
- Asistencia técnica en materia electoral: análisis, comentarios y aportes de la DNPFE sobre las propuestas presentadas por la ONPE al Anteproyecto de Código Electoral, análisis de propuesta legislativa sobre modificación de art. 197 y 2013 de la LOE, exposición de motivos de Proyecto del Código Electoral y proyecto de informe sobre respuesta de RENIEC en relación a Resolución N° 1287-2016-JNE." Entre otras.
- Tesorería.- actualmente no se cuenta con un módulo y/o aplicativo informático para un eficiente desarrollo de nuestro procedimiento coactivo.
- En lo que corresponde a la Escuela Electoral de Gobernabilidad tenemos: la ejecución de un módulo de la Escuela Especializada de Personeros. Se ejecutó un módulo de los Martes Electorales en la ciudad de Lima. El tema que se impartió en ese módulo fue el Rol de los Jurados Electorales y Especiales y estuvo a cargo de personal especializado de la unidad; el Interés de la población en los programas de escuelas especializadas que ofrece la ESEG, como el programa de altos estudios electorales y de gobernabilidad; En Agosto se organizó el seminario "Reforma Electoral en Marcha" con expositores JNE; Seminario internacional "Balance del proceso electoral 2016 y Reforma Electoral en América" dictado por expositores internacionales y nacionales.
- En la OCRI, Se concluyó con la propuesta adaptada para el "Fondo Regional de Cooperación Internacional y Asociatividad con América Latina y el Caribe" del proyecto "Promoviendo la mejora de los Sistemas de Registro de Organizaciones Políticas para garantizar la participación política libre, oportuna y transparente en Ecuador y Perú" y del proyecto "Red de Información Electoral Colombia - Perú"
- Presentación proyectos al "Fondo Regional de Cooperación Internacional y Asociatividad con América Latina y el Caribe" y al Fondo de Iniciativas Comunes (UNASUR); Suscripción de Convenio entre JNE y SUNEDU (Enero 2016), Suscripción de Acuerdo entre la OEA y JNE (Marzo 2016); Coordinaciones y/o requerimientos logísticos respectivos para la participación del JNE en distintos eventos de carácter internacional; Visita protocolar del Jefe de la Misión de la OEA y UE (marzo 2016), coordinaciones con los organismos internacionales y en su caso de los requerimientos logísticos respectivos para la participación del JNE en varios eventos: Elecciones Municipales- Alcaldes, Regidores, Síndicos, Concejales e Intendentes. Tribunal Supremo de Elecciones de Costa Rica. San José, Costa Rica, reunión con UNASUR entre otros de importancia.
- En Defensa Jurídica, Se presentaron 6229 escritos aproximadamente, dentro de ellos apersonamientos, contestaciones de demandas, apelaciones y otros, para ser remitidos a las distintas sedes jurisdiccionales y organismos del Estado.
- Se asistieron 361 diligencias aproximadamente, apersonándose a las Audiencias (Informes Orales, Seguimiento de procesos, Vista de la causa, Audiencia de Control de Acusación, Constitución en Actor Civil, entre otros) programadas por los Juzgados y Salas respectivas; Atención de 7979 Notificaciones aproximadamente, de las



cuales se interpusieron denuncias, apelaciones, recursos de quejas, apersonamientos, entre otros; así como la atención de requerimientos a través de Oficios, tanto de las diferentes Unidades Orgánicas como del Ministerio Público, Poder Judicial y, Otros de Lima y Provincia.

- **Oficina de Comunicaciones**, Los debates electorales y sus preparativos, significaron noticias relevantes para los medios de comunicación e imagen del JNE; Relación con periodistas y medios de comunicación, respecto a difusión de actividades de la institución; Recopilación y recepción de información para la redacción de notas de prensa sobre actividades, audiencias, programas y jurisprudencia institucional para su difusión.
- **La DGPIID**, la Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto, asociación de actividades/proyectos con objetivos. Comparación de análisis de conciliación presupuestal; Verificación del marco presupuestario en el SIAF-SP, coherencia y legalidad; Llenado de formatos solicitados por el MEF; Conciliación del marco presupuestario de la Institución con el MEF levantamiento de acta; En Diciembre se llevó a cabo la cuarta auditoría de seguimiento semestral a los procesos del SGC del JNE. Este proceso estuvo a cargo de la casa certificadora SGS del Perú SAC. Es importante resaltar que los resultados fueron satisfactorios, al no identificarse No Conformidades. Los hallazgos detectados corresponden a Observaciones y Oportunidades de Mejora.

☉ Limitaciones:

- En Defensa Jurídica el factor limitante fue el periodo vacacional y la huelga a fin de año del Poder Judicial, lo que origina la acumulación de Notificaciones.
- En la oficina de Comunicaciones las restricción en el acceso a internet, limita el tiempo de monitoreo y administración de nuestros productos web.
- En la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas a inicios de año se experimentó un incremento en las etapas del proceso de inscripción, de manera progresiva debido a la cercanía del proceso de Elecciones Generales 2016; La complejidad de las solicitudes de modificación de partidas registrales presentadas y la diferencia entre las solicitudes programadas y presentadas en el trimestre y en el año, debido a la cercanía del proceso de Elecciones Generales 2016.

- En la DRET, Tiempos muy largos en gestión de expedientes en logística; Limitaciones presupuestales, Sobrecarga de requerimientos de atenciones por parte de los usuarios por las actividades del procesos electoral EG-2016

6. Es evidente que las unidades orgánicas, mantienen el interés en el logro de sus metas, la mejora continua en sus actividades es un factor que ha contribuido a la permanente implementación de acciones en cada órgano del JNE.

En los servicios que brinda el Jurado Nacional de Elecciones a los ciudadanos son evidentes las mejoras de las Unidades Orgánicas, siendo un factor que ha contribuido a la permanente implementación de acciones en cada órgano del JNE.

- En el aspecto formal del planeamiento, la Dirección coordina para el logro de los objetivos con las unidades orgánicas, pues las Unidades tienen que fortalecerse para el logro de los objetivos estratégicos y de la misión institucional.
- Se hace mención que el Plan Estratégico Institucional tal como lo requiere el Centro Nacional de Planeamiento CEPLAN en su Directiva N° 001-2014-CEPLAN, esta en vigencia para los periodos 2016-2018, junto con la aprobación del POI 2016 del Jurado Nacional de Elecciones por lo que ambos documentos de gestión están vigentes.
- Es recomendable que las Unidades Orgánicas sinceren sus metas en lo que corresponde para el Plan Operativo Institucional año 2017, ya que mantienen un aspecto conservador en la proyección de sus metas.
- La Entidad SERVIR, está incluyendo indicadores en cuanto a las funciones que le corresponden a cada Unidad, sincerando metas y ser evaluadas, en un plan piloto que viene realizando en la entidad en coordinación con las unidades orgánicas; la información también es para comunicar el cumplimiento de metas en el Plan Operativo que está vinculado al presupuesto institucional y que se reporta en el SIAF - Ministerio de Economía y Finanzas.

