EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL PRIMER TRIMESTRE AÑO 2016.

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO

DGPID - MAYO 2016

PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Institucional (POI-2016) como herramienta de gestión, contiene los objetivos estratégicos institucionales, la programación de actividades en las entidades del estado. Es como corresponde realizar su evaluación al Primer Trimestre del año 2016. En el presente informe, se sintetiza el proceso de Planeamiento Operativo y programación presupuestaria programada y ejecutada en el Jurado Nacional de Elecciones, en el cual se muestran los avances en cuanto a las metas propuestas por cada Unidad Orgánica en la Institucion, en el presente periodo.

La Ley N° 28411, Ley General Del Sistema Nacional de Presupuesto Público reglamenta la gestión del Estado, mediante el cual los recursos disponibles se establecen para el suministro 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, garantizando su viabilidad y sostenibilidad.

El Jurado Nacional de elecciones, en sus estrategias utilizadas como organismo autónomo de carácter constitucional, aplica los lineamientos 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 Primer Trimestre 2016, con la finalidad de expresar en qué medida la institución esta con el logro de sus objetivos trazados, evaluando 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 Publico usuario y de la Entidad.

Es de resaltar que el presente Plan Operativo Institucional que está en evaluación, ha sido formulado en el marco de los lineamientos establecidos en la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico emitida por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico en su articulo 18, que menciona que el Plan Operativo Institucional es el documento elaborado por las entidades de la Administración Pública, que toma como base la información generada en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016-2018, articulado con el presupuesto anual 2016

CONTENIDO

Presentación.....001
Resumen Ejecutivo.....003

Sección I:

Marco Estratégico Institucional.....019

Sección II:

Ejecución de las Actividades, dificultades, acciones correctivas y.....022
Preventivas

Sección III:

Evaluación de los Indicadores y de la ejecución de las metas por.....031
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.....038
Presidencia.....038
Secretaría General.....039
Dirección Central de Gestión Institucional.....039

Órgano de Control

Órgano de Control Institucional.....053

Órgano de Defensa Judicial

Dirección General de Defensa Jurídica.....056

Órgano de Apoyo

Oficina de Comunicaciones.....059

Órganos de Asesoría

Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos.....063
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.....068

Órganos de Línea

Registro de Organizaciones Políticas.....074
Escuela Electoral y de Gobernabilidad.....079
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico.....084
Dirección General de Recursos y Servicios.....094
- Logística.....102
- Servicios al Ciudadano.....105
- Contabilidad.....113
- Recursos Humanos.....116
- Tesorería.....121

Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo.....128
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana.....133
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales.....138
Dirección Nacional de Oficinas desconcentradas.....141
Unidades Cobranza.....145

Sección IV:

Ejecución Presupuestal y el logro de Metas.....153
Conclusiones y Recomendaciones.....157

RESUMEN EJECUTIVO

La Evaluación del Plan Operativo Institucional primer trimestre 2016 del Jurado Nacional de Elecciones, tiene como objetivo examinar el desempeño de las actividades y de los indicadores, los resultados logrados como consecuencia de la gestión en la ejecución de los recursos públicos, de manera que se pueda conocer en qué medida se están alcanzando los objetivos propuestos y tener conocimiento de la eficiencia y efectividad de las acciones realizadas en la entidad, así como conocer los mecanismos que articulan las diferencias entre los valores propuestos y los resultados obtenidos. Asimismo se identifica el avance en la ejecución de las actividades, sub actividades o tareas programadas a efectos de conocer las posibles distorsiones que afecten o impidan nuestras metas programadas y la obtención del logro de nuestros objetivos trazados.

En el Primer Trimestre 2016 se registra un total de 141 actividades y 198 sub actividades, las cuales son objeto de análisis. ***Cuadro Nº 01.***

Cuadro Nº 01

Actividades, Sub Actividades o Tareas según Unidad Orgánica. Primer Trimestre 2016.

Unidad Organica	Actividad		Sub actividad	
	Cant	%	Cant.	%
Pleno 2-3-4-5.	2	1.42	5	2.53
Presidencia	1	0.71	3	1.52
Secretaria General (SG)	14	9.93	0	0.00
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	5	3.55	0	0.00
Organo de Control Institucional (OCI)	2	1.42	0	0.00
Procuraduría Pública	3	2.13	0	0.00
Oficina de Comunicaciones (OC).	3	2.13	19	9.60
Dir. Gral. de Normatividad y Asuntos Juridicos (DGNAJ)	10	7.09	0	0.00
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI).	2	1.42	10	5.05
Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	7	4.96	0	0.00
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	10	7.09	4	2.02
Dir. de Registros,Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)	5	3.55	18	9.09
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)	7	4.96	17	8.59
Logística	3	2.13	13	6.57
Servicios al Ciudadano (SC)	9	6.38	8	4.04
Contabilidad.	1	0.71	19	9.60
Recursos Humanos (RR.HH)	4	2.84	14	7.07
Tesoreria	3	2.13	13	6.57
Dir. Gral. de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	5	3.55	24	12.12
Dir. Nac. de Educación y Formacion Civica Ciudadana (DNEF)	25	17.73	0	0.00
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	13	9.22	0	0.00
Unidades Regionales de Enlace (URES)	4	2.84	13	6.57
Cobranza	3	2.13	18	9.09
TOTALES	**141**	**100**	**198**	**100**

Del total de metas de actividades, sub actividades o tareas programadas el 42.5% presenta un nivel de cumplimiento calificado como Adecuado; el 2.7% presenta un nivel Aceptable; el 34.6% presenta un nivel de cumplimiento calificado como exceso significativo y 20.2 % 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 menor de 85%.

Cuadro Nº 02
Cumplimiento de las metas de Actividades, Sub Actividades o Tareas según Unidad Orgánica. Primer Trimestre 2016.

UNIDAD ORGÁNICA	Bajo Cumplimiento de Meta	Aceptable	Adecuado	Exceso Significativo	Total
Pleno 2-3-4-5.	1	1	1	3	6
Presidencia				3	3
Secretaria General (SG)	6		2	6	14
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	1			4	5
Organo de Control Institucional (OCI)				1	1
Dirección General de Defensa Jurídica			3	0	3
Oficina de comunicaciones (OC).			4	10	14
Dir. Gral de Normatividad y Asuntos Juridicos (DGNAJ)	2			7	9
Oficina de Cooperación y relaciones Internacionales (OCRI).			2	4	6
Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	3		2	2	7
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	4			2	6
Dir. de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)	2		8	9	19
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)			20		20
Logística	5	1	12		18
Servicios al Ciudadano (SC)	2	1	5	3	11
Contabilidad.			20		20
Recursos Humanos (RR.HH)	5		4	8	17
Tesoreria	1	3	6	6	16
Dir. Gral. de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	7		12	3	22
Dir. Nac. de Educación y Formacion Civica Ciudadana (DNEF)	3	1	11	10	25
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	5		8		13
Direcc. Nacional de Oficinas Desconcentradas	6	1	2	8	17
Cobranza	6		2	12	20
TOTAL	**59**	**8**	**124**	**101**	**292**
%	**20.2**	**2.7**	**42.5**	**34.6**	**100.00**

Cuadro Nº 02 A

Cumplimiento de las metas de Actividades, Sub Actividades o Tareas según Unidad Orgánica. Primer Trimestre 2016.

(%)

UNIDAD ORGÁNICA	Bajo cumplimiento de Meta %	Aceptable %	Adecuado %	Exceso Significativo %	TOTAL %
Pleno 2-3-4-5.	16.67%	16.67%	16.67%	50.00%	100%
Presidencia				100.00%	100%
Secretaria General (SG)	42.86%		14.29%	42.86%	100%
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	20.00%			80.00%	100%
Organo de Control Institucional (OCI)				100.00%	100%
Dirección General de Defensa Jurídica			100.00%		100%
Oficina de comunicaciones (OC).			28.57%	71.43%	100%
Dir. Gral de Normatividad y Asuntos Juridicos (DGNAJ)	22.22%			77.78%	100%
Oficina de Cooperación y relaciones Internacionales (OCRI).			33.33%	66.67%	100%
Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas	42.86%		28.57%	28.57%	100%
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	66.67%			33.33%	100%
Dir. de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)	10.53%		42.11%	47.37%	100%
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)			100.00%		100%
Logística	27.78%	5.56%	66.67%		100%
Servicios al Ciudadano (SC)	18.18%	9.09%	45.45%	27.27%	100%
Contabilidad.			100.00%		100%
Recursos Humanos (RR.HH)	29.41%		23.53%	47.06%	100%
Tesoreria	6.25%	18.75%	37.50%	37.50%	100%
Dir. Gral. de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	31.82%		54.55%	13.64%	100%
Dir. Nac. de Educación y Formacion Civica Ciudadana (DNEF)	12.00%	4.00%	44.00%	40.00%	100%
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	38.46%		61.54%		100%
Dierección Nacional de Oficinas Desconcentradas	35.29%	5.88%	11.76%	47.06%	100%
Cobranza	30.00%		10.00%	60.00%	100%

- El 2.7% de metas de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Primer trimestre tienen un nivel de cumplimiento aceptable al haber logrado un valor entre el 85% y 95% de la meta programada.
- El 42.5% de metas de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Primer trimestre tienen un nivel de cumplimiento adecuado al haber logrado un valor entre el 95% y 115% de la meta programada.*(Cuadro N° 2, Cumplimiento de metas de actividades)*
- El 34.6% de las metas de actividades, sub actividades o tareas programadas en el primer trimestre 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 20.2% de metas de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Primer trimestre tienen bajo cumplimiento de meta, al haber logrado un valor menor del 85% de la meta programada.

★ Según la ejecución por cada Unidad Orgánica, considerando el total de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Primer trimestre 2016 se precisa lo siguiente:

- Del total de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Primer trimestre que presentan una ejecución calificada como como *aceptable* y que corresponde a Tesoreria con el 18.75% y los Plenos con el 16.67%.
- Del total de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Primer trimestre que presentan una ejecución calificada como *adecuada* y que corresponde a Defensa Jurídica, Dirección General de Recursos y Servicios y Contabilidad con el 100% para cada Unidad.
- Del total de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Primer trimestre que presentan una ejecución calificada como *exceso significativo* corresponde a Presidencia y al Organo de Control Interno con 100% cada Unidad y Dirección Central de Gestión Institucional con 80%.
- Del total de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Primer trimestre que presentan una ejecución calificada como bajo cumplimiento de meta, corresponden a la Escuela Electoral y de Gobernabilidad con 66.67% y el 42.86% corresponden a Secretaria General y la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Politicas cada unidad.

En el Primer trimestre los indicadores programados suman 49. En el *Cuadro Nº 03* se presenta el nivel de cumplimiento por cada Unidad Orgánica.

Considerando el total de indicadores se observa lo siguiente:

- El 48% de indicadores presenta ejecución calificada como adecuada.
- El 12% de indicadores presenta ejecución calificada como aceptable
- El 32% de indicadores presenta ejecución calificada como exceso significativo.
- El 8% de indicadores presenta bajo cumplimiento de Meta en su ejecución.

Cuadro Nº 03

Cumplimiento de las metas de los Indicadores según Unidad Orgánica. Trimestre I – 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		3		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)			1	1	2
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI).		1		2	3
Dirección Nac. De Registro de Organizaciones Políticas (DNROP)				2	2
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)			1	1	2
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	1	6
Contabilidad.		1			1
Recursos Humanos (RR.HH)		1		1	2
Tesoreria		2	1		3
Dir. Gral de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)			2		2
Dir. Nac. de Educac. y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)			1	1	2
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)					0
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas				1	1
Cobranza				3	3
TOTAL	**3**	**6**	**24**	**16**	**49**
%	6.1%	12.2%	49.0%	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 Primer trimestre 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 Adecuado, meta propuesta 98%, valor alcanzado 100%.

Estos resultados se explican por 2 actividades, 5 sub actividades, las que comprenden 7 metas programadas, de las cuales el 16.67% presenta un nivel de cumplimiento aceptable, el 16.67% presenta un nivel adecuado de cumplimiento, 50% representa un nivel de Exceso significativo, y 16.67% 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 Primer trimestre 2016, se presenta el indicador: "Porcentaje de Resoluciones aprobados por Presidencia dentro del plazo". alcanzando un nivel de rendimiento adecuado en relación a la meta programada.

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 Primer trimestre 2016 presenta el indicador: "Porcentaje de proyectos de pronunciamientos firmadas por el pleno del JNE". con una meta alcanzada de 100% obteniendo un nivel adecuado de rendimiento.

Estos resultados se explican por 14 actividades, las que comprenden 14 metas programadas, de las cuales el 14.29% presenta un nivel adecuado, 42.86% presenta un nivel de exceso significativo y 42.86% 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 primer trimestre 2016, se presenta el indicador: " Porcentaje de acuerdos aprobados en los comites, relacionados con el fortalecimiento institucional, que son implementados" presentando un nivel bajo de cumplimiento de meta. El indicador: " Porcentaje de indicadores de las Unidades Orgánicas dependientes de la DCGI que logran alcanzar el resultado esperado" presentando un nivel de logro adecuado. 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 un nivel de logro de exceso significativo. El Indicador: "Porcentaje de personal capacitado en el sistema de gestión de seguridad de la información" alcanzando un nivel de logro adecuado. El indicador: " Porcentaje de reportes de acciones de la COPE" presentando un nivel bajo cumplimiento de meta.

Estos resultados se explican por 5 actividades, el cual comprende 5 metas programadas de las cuales el 80% presenta un nivel de cumplimiento de exceso significativo y 20% como bajo cumplimiento de meta en relación a la meta programada.

Órgano de Control Institucional.

Unidad Orgánica que depende funcional y administrativamente de Contraloría General de la Republica, 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 primer trimestre 2016, presenta el indicador: "Porcentaje de cumplimiento de las auditorias de cumplimiento y servicios de auditoría relacionados efectivamente ejecutadas" presentando 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 100% representa un nivel de cumplimiento de exceso significativo 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 primer trimestre 2016, se presenta el indicador: "Porcentaje de notificaciones de expedientes tramitados oportunamente" con una meta alcanzada de 94.6%, 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 10 actividades, las que comprenden 10 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 primer trimestre 2016 se presenta el indicador : "Porcentaje de notas de prensa (Articulos, 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 28.57% presenta un nivel aceptable de cumplimiento y el 71.43% de exceso significativo 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 optima administración de justicia electoral".

En el primer trimestre 2016, presenta el indicador: " Porcentaje de informes administrativos elaborados oportunamente" con una meta alcanzada de 86.36% con un logro adecuado de cumplimiento; El Indicador: " Porcentaje de informes en materia electoral elaborados oportunamente" con una meta alcanzada de94.7 % con un logro de exceso significativo.

Estos resultados se explican por 10 actividades, las que comprenden 10 metas programadas, de las cuales el 77.78% de exceso significativo y 22.22% bajo cumplimiento con relación a la meta programada.

Oficina 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 primer trimestre 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 66.7% presentando un nivel de cumplimientop aceptable; 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 66.7% obteniendo un nivel de logro de exceso significativo.

Estos resultados se explican por 2 actividades, 10 sub actividades, las que comprenden 12 metas programadas, de las cuales el 33.33% presenta un nivel adecuado y el 66.67% presenta un nivel de exceso significativo 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 primer trimestre 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 logo 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 28.57% presenta un nivel adecuado, el 28.57% 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 Primer Trimestre 2016 presenta el indicador: "Porcentaje de alumnos aprobados en el Programa de escuelas especializadas" con una meta alcanzada de 80% con un nivel de logro adecuado de cumplimiento; el indicador: "Porcentaje de capacitados que se sienten satisfechos con la formación recibida en el programa de fortalecimiento democratico" con una meta alcanzada de 100% 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 Altos

Estudios Electorales y de Gobernabilidad." NPT, no presentó actividad alguna en este trimestre

Estos resultados se explican por 10 actividades, 4 sub actividades, las que comprenden 14 metas programadas, de las cuales el 33.33% presenta un nivel calificado como exceso significativo, y 66.67% 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 atendidas oportunamente, la calidad de los servicios de optimización y mantenimiento de base de datos Oracle, y oportuna atención de las solicitudes de soporte técnico.

En el Primer Trimestre 2016, presenta el indicador "Porcentaje de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas atendidos en el plazo requerido" presenta bajo cumplimiento de meta; el indicador "Porcentaje de backups diarios exitosos de trabajo por lotes" con meta alcanzada de 100%. Obteniendo un nivel de logro adecuado; Indicador "Porcentaje solicitudes de soporte técnico de escritorio atendidas dentro de las 8 horas laborales" con una meta alcanzada de 100% con un nivel de logro adecuado; Indicador "Porcentaje solicitudes de información estadística atendidas a usuarios internos y externos, en un plazo máximo de 7 días", con una meta alcanzada de 100% obteniendo un nivel de logro adecuado. El indicador: "Actualizacion 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.

Estos resultados se explican por 5 actividades, 18 sub actividades, las que comprenden 22 metas programadas, de las cuales el 42.11% presenta un nivel calificado como adecuado, el 47.37% de exceso significativo y el 10.53% como bajo cumplimiento con 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 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 primer trimestre 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 82%, con un nivel de logro de meta adecuado.(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 100% presentan un nivel de cumplimiento adecuado.

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 atendidos.

En el Primer Trimestre 2016 se presenta el indicador "*Porcentaje de Requerimientos de bienes y servicios atendidos en el trimestre*", con una meta alcanzada del 100% con nivel de logro adecuado. Estos resultados se explican por 3 actividades, 13 sub actividades, las que comprenden 16 metas programadas, de las cuales el 5.56% presenta un nivel aceptable, 66.67% presenta un nivel adecuado y el 27.78% presenta un nivel bajo cumplimiento 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 Primer Trimestre 2016 presenta el indicador: "*Porcentaje de solicitudes de dispensa y prescripción de multas electorales atendidas oportunamente" con* una meta alcanzada de 100% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento de meta; el indicador: "*Porcentaje de satisfacción*" *con meta alcanzada de 100% obteniendo un nivel de exceso significativo de cumplimiento de meta; el indicador* "*Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública atendidas oportunamente" con meta alcanzada de 100% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento de meta; el indicador: "Porcentaje de documentos administrativos / jurisdiccionales sin incidencias" con meta alcanzada de 100%, con un nivel de*

logro adecuado; el indicador: "Porcentajes de cargos de notificación entregados al área usuaria oportunamnete" con una meta alcanzada de 100% con un nivel de logro adecuado; el indicador: "Porcentaje de avance del proyecto de mejora de servicios que brinda servicios al Ciudadano a sus usuarios internos y externos" NPT, el indicador no esta programado para este trimestre; El indicador: "Porcentaje de solicitudes de servicios archiviosticos atendidas oportunamente" con una meta alcanzada de 100% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento.

Estos resultados se explican por 9 actividades, 8 sub actividades, las que comprenden 17 metas programadas, de las cuales el 9.09% presenta un nivel aceptable, el 45.45% presenta un nivel adecuado, el 27.27% de exceso significativo y 18.18% 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 Primer Trimestre 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 100% presenta un nivel adecuado 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 Primer Trimestre 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 87.5% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento de meta; el indicador "Promedio del Índices de Rotación de Personal" con una meta alcanzada de nivel aceptable de cumplimiento.

Estos resultados se explican por 4 actividades, 14 sub actividades, las que comprenden 18 metas programadas, de las cuales el 23.53% presenta un nivel

adecuado, el 47.06% presenta exceso significativo y el 29.41% presenta un nivel de bajo cumplimiento con 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 Primer Trimestre 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 Tesoreria" con una meta alcanzada de 99% (valor esperado 85%), con un nivel de logro adecuado. El Indicador: "Porcentaje de comprobantes de ingresos registrado en el Sistema SIAF-SP" con una meta alcanzada de 83.3%, y un nivel de logro de aceptable de cumplimiento; el indicador: "Porcentaje de cumplimiento de rendición de recibos provisionales de fondo fijo para caja chica. (FFPCCH).con una meta alcanzada de 95% y presenta un nivel aceptable de cumplimiento

Estos resultados se explican por 3 actividades, 13 sub actividades, las que comprenden 16 metas programadas, de las cuales el 18.75% presenta un nivel aceptable, 37.50% representa un nivel adecuado, el 37.50% de exceso significativo y 6.25% como bajo cumplimiento de meta, 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 Primer Trimestre 2016 se presenta el indicador "*Porcentaje de Certificaciones enviadas por DGPID que son observadas por otras áreas*" *con* un valor alcanzado de 3.8% (*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 habiles" No se realizaron auditoria, por actividades elecciones generales primera vuelta; el indicador: "Porcentajes de documentos revisados por la DGPID dentro del plazo (01 dia hábil después de recibido)". con un valor alcanzado de 97.6%, 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 54.55% presenta un nivel adecuado, el 13.64% presentan un nivel de exceso significativo y 31.82% 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 Primer Trimestre 2016, presenta el indicador: "Porcentaje de participantes encuestados que validan positivamente los servicios de los programas de educación ciudadana" con una meta alcanzada de 100% obteniendo un nivel de exceso significativo de cumplimiento; Indicador: "Cobertura regional de los programas de educación ciudadana" con una meta alcanzada de 80% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento.

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 44% presenta un nivel adecuado, 40% 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 Primer Trimestre 2016 los indicadores no se encuentran programados, por lo que no presenta ejecución - NPT.

La DNFPE tiene 13 actividades, las que comprenden 13 metas programadas, de las cuales el 65.54% presenta un nivel de cumplimiento adecuado y el 38.46% presenta como bajo nivel de cumplimiento con relación a la meta programada.

Direccion 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 Primer Trimestre 2016 presenta el indicador: "*Satisfacción de cliente del servicio brindado*"*;* con una meta alcanzada del 93.6% con un nivel de logro de exceso significativo.

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, el 11.76% presenta un nivel adecuado de cumplimiento, el 47.06% presenta un nivel de exceso significativo y un 35.29% 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 Primer Trimestre 2016 se presenta el indicador "*Porcentaje de multas electorales pagadas antes de pasar a ejecución coactiva*"*; con una meta alcanzada de 33.5% alcanzando una meta de exceso significativo, meta propuesta 4%;* El indicador: "Porcentaje de dispensas, justificaciones y prescripciones que se otorgaron como resultado las resoluciones de multa notificadas", *con una meta alcanzada de 7% con un nivel de logro de exceso significativo, meta propuesta 1%;* Indicador: "Porcentaje de multas electorales pagadas en cobranza coactiva" con una meta alcanzada de 41% obteniendo una meta de exceso significativo, meta propuesta 4%.

Estos resultados se explican por 3 actividades, 18 sub actividades, las que comprenden 21 metas programadas, de las cuales el 10% presenta un nivel adecuado, el 60% presenta un nivel de exceso significativo y el 30% presenta bajo cumplimiento de meta con relación a la meta programada.

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 Institucional.

☯ ***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 Pais.

☯ ***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
OEI1. Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral
Presidencia
OEI1. Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral
Secretaría General
OEI1. Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral
Dirección Central de Gestión Institucional
OEI5. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral
Escuela Electoral y de Gobernabilidad
OEI5. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales
OEI2. Asegurar la adecuada fiscalización de los procesos electorales
Dirección Nacional de Educación y formación Cívica Ciudadana
OEI3. Contribuir a la educación cívica ciudadana en los diversos espacios sociales del país
Dirección Nacional de Defensa Jurídica.
OEI5. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral
Oficina de Comunicaciones
OEI5. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral
Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos
OEI5. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral
Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales
OEI5. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral
Direccion Nacional de Registro de Organizaciones Políticas
OEI4. Fortalecer la adecuada atención registral
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico
OEI5. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral
Dirección General de Recursos y Servicios
OEI5. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral
Logística
OEI5. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral
Servicios al Ciudadano
OEI5. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral
Contabilidad.
OEI5. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral
Recursos Humanos
OEI5. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral
Tesorería.
OEI5. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo
OEI5. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral
Direccion Nacional de Oficinas Desconcentradas
OEI5. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral
Unidad de Cobranza
OEI5. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral

Fuente: Plan Estrategico Institucional JNE 2016 – 2018.

IV. Acciones Estrategicas 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 Primer Trimestre 2016 se registra un total de 141 actividades y 198 sub actividades, mostrando 330 metas programadas las cuales son objeto de seguimiento. ***Cuadro Nº 01.***

El total de actividades y sub actividades 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%

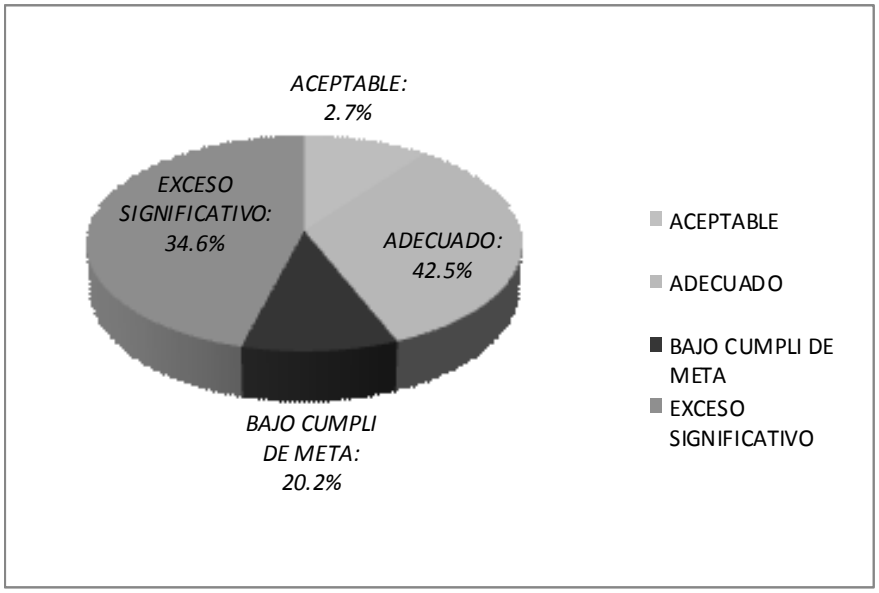
Cuadro Nº 01
Actividades, Sub Actividades o Tareas según Unidad Orgánica. Trimestre I 2016.

Unidad Organica	Actividad		sub Actividad	
	Cant	%	Cant	%
Pleno 2-3-4-5.	2	1.42	5	2.53
Presidencia	1	0.71	3	1.52
Secretaria General (SG)	14	9.93	0	0.00
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	5	3.55	0	0.00
Organo de Control Institucional (OCI)	2	1.42	0	0.00
Dirección General de Defensa Jurídica	3	2.13	0	0.00
Oficina de Comunicaciones (OC).	3	2.13	19	9.60
Dir. Gral. de Normatividad y Asuntos Juridicos (DGNAJ)	10	7.09	0	0.00
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI).	2	1.42	10	5.05
Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	7	4.96	0	0.00
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	10	7.09	4	2.02
Dir. de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)	5	3.55	18	9.09
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)	7	4.96	17	8.59
Logística	3	2.13	13	6.57
Servicios al Ciudadano (SC)	9	6.38	8	4.04
Contabilidad.	1	0.71	19	9.60
Recursos Humanos (RR.HH)	4	2.84	14	7.07
Tesoreria	3	2.13	13	6.57
Dir. Gral. de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	5	3.55	24	12.12
Dir. Nac. de Educación y Formacion Civica Ciudadana (DNEF)	25	17.73	0	0.00
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	13	9.22	0	0.00
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas	4	2.84	13	6.57
Cobranza	3	2.13	18	9.09
TOTALES	**141**	**100**	**198**	**100**

Las Unidades Orgánicas que registran la mayor cantidad de metas de actividades, sub actividades y tareas son la Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales con 17.73%, la Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana 9.22% y Secretaría General con 9.93%

Del total de metas de actividades, sub actividades o tareas programadas con relación a las metas en el Trimestre I 2016, el 2.7% presenta un nivel de cumplimiento calificado como aceptable, el 42.5% presenta un nivel calificado como adecuado, el 34.6% presenta un nivel de cumplimiento calificado como exceso significativo y el 20.2% presentó un nivel calificado como bajo cumplimiento de meta, *Gráfico Nº 01.*

GRÁFICO N°1.
GRADO DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES TRIMESTRE I-2016.



En el ***Cuadro Nº 02 A*** se muestra el nivel de cumplimiento considerando el total de metas de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Primer Trimestre 2016. Una mayor ejecución de actividades, sub actividades o tareas con un nivel de cumplimiento calificado como aceptable con relación al total de actividades y sub actividades se presenta las Unidades de Tesorería con 18.75% y el Pleno con 16.67%..

Las Unidades Orgánicas que presentan el mayor nivel de cumplimiento calificado como adecuado son: la Dirección General de Defensa Jurídica, la Dirección General de Recursos y Servicios y Contabilidad con 100%.

Las Unidades con mayor nivel de cumplimiento calificado como exceso significativo es Presidencia y el Órgano de Control Interno con 100% y la Dirección Central de Gestión Institucional con 80%.

Las Unidades con un nivel de cumplimiento calificado como Bajo Cumplimiento de meta se presenta en la Escuela Electoral y de Gobernabilidad con el 66.67% y Secretaría General con 42.86%.

Cuadro Nº 02

Cumplimiento de las metas de Actividades, Sub Actividades o Tareas según Unidad Orgánica. Trimestre I – 2016.

UNIDAD ORGÁNICA	Bajo Cumplimiento de Meta	Aceptable	Adecuado	Exceso Significativo	Total
Pleno 2-3-4-5.	1	1	1	3	6
Presidencia				3	3
Secretaria General (SG)	6		2	6	14
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	1			4	5
Organo de Control Institucional (OCI)				1	1
Dirección General de Defensa Jurídica			3	0	3
Oficina de comunicaciones (OC).			4	10	14
Dir. Gral de Normatividad y Asuntos Juridicos (DGNAJ)	2			7	9
Oficina de Cooperación y relaciones Internacionales (OCRI).			2	4	6
Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	3		2	2	7
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	4			2	6
Dir. de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)	2		8	9	19
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)			20		20
Logística	5	1	12		18
Servicios al Ciudadano (SC)	2	1	5	3	11
Contabilidad.			20		20
Recursos Humanos (RR.HH)	5		4	8	17
Tesoreria	1	3	6	6	16
Dir. Gral. de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	7		12	3	22
Dir. Nac. de Educación y Formacion Civica Ciudadana (DNEF)	3	1	11	10	25
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	5		8		13
Direcc. Nacional de Oficinas Desconcentradas	6	1	2	8	17
Cobranza	6		2	12	20
TOTAL	**59**	**8**	**124**	**101**	**292**
%	**20.2**	**2.7**	**42.5**	**34.6**	**100.00**

Cuadro N° 02 A.

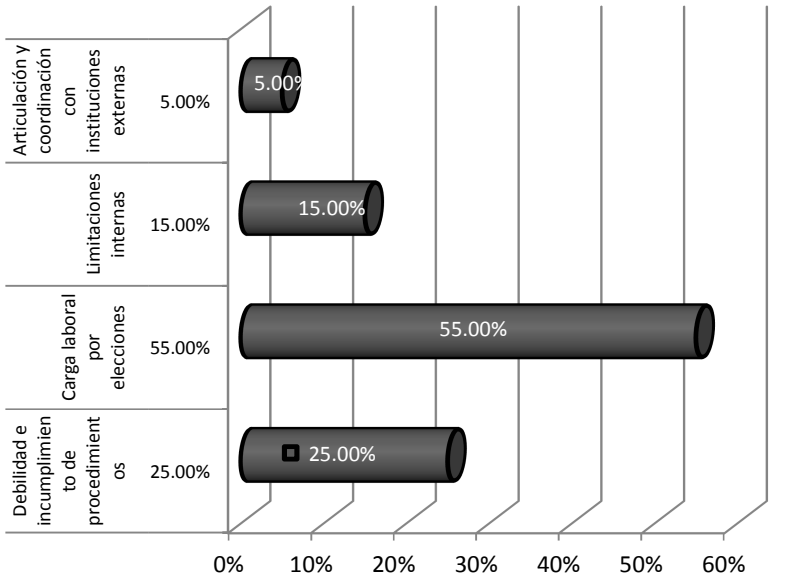
Cumplimiento de las metas de Actividades, Sub Actividades o tareas según Unidad Orgánica, Trimestre I -2016.

UNIDAD ORGÁNICA	Bajo cumplimiento de Meta %	Aceptable %	Adecuado %	Exceso Significativo %	TOTAL %
Pleno 2-3-4-5.	16.67%	16.67%	16.67%	50.00%	100%
Presidencia				100.00%	100%
Secretaria General (SG)	42.86%		14.29%	42.86%	100%
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	20.00%			80.00%	100%
Organo de Control Institucional (OCI)				100.00%	100%
Dirección General de Defensa Jurídica			100.00%		100%
Oficina de comunicaciones (OC).			28.57%	71.43%	100%
Dir. Gral de Normatividad y Asuntos Juridicos (DGNAJ)	22.22%			77.78%	100%
Oficina de Cooperación y relaciones Internacionales (OCRI).			33.33%	66.67%	100%
Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas	42.86%		28.57%	28.57%	100%
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	66.67%			33.33%	100%
Dir. de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)	10.53%		42.11%	47.37%	100%
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)			100.00%		100%
Logística	27.78%	5.56%	66.67%		100%
Servicios al Ciudadano (SC)	18.18%	9.09%	45.45%	27.27%	100%
Contabilidad.			100.00%		100%
Recursos Humanos (RR.HH)	29.41%		23.53%	47.06%	100%
Tesoreria	6.25%	18.75%	37.50%	37.50%	100%
Dir. Gral. de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	31.82%		54.55%	13.64%	100%
Dir. Nac. de Educación y Formacion Civica Ciudadana (DNEF)	12.00%	4.00%	44.00%	40.00%	100%
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	38.46%		61.54%		100%
Dierección Nacional de Oficinas Desconcentradas	35.29%	5.88%	11.76%	47.06%	100%
Cobranza	30.00%		10.00%	60.00%	100%

Problemas Reportados

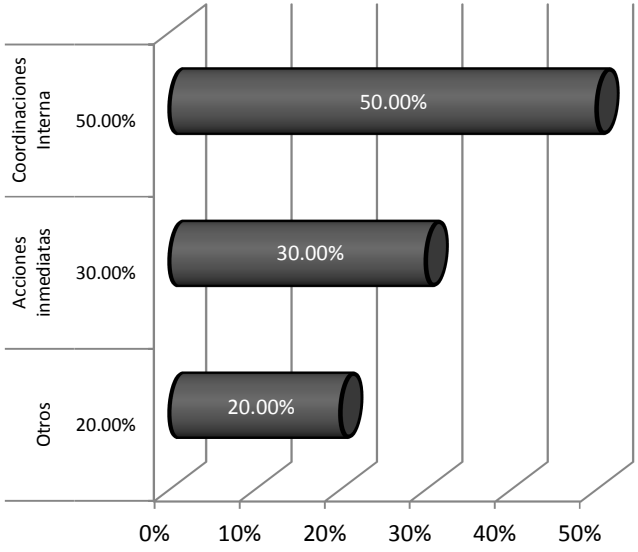
El reporte de problemas presentados por las Unidades Orgánicas suman 08 y se detallan en el Cuadro Nº 03, los que constituyen restrictivas para la ejecución de las actividades y por tanto para el logro de sus metas. Como resultado de relacionar los problemas registrados por las unidades orgánicas con determinados factores tenemos que el 55% se refieren a la carga laboral existente por Elecciones Generales 2016; incumplimiento de metas programadas por priorizar otras en algunas unidades orgánicas; el 25% a articulación y coordinación con instituciones externas como vacaciones en el poder judicial, ciudadanos y factores externos; el 20% limitaciones internas para el cumplimiento de metas, 5% falta de aplicativos informatico de control que implica mayor eficiencia de labores. Gráfico Nº 02.

Gráfico N° 2.
Problemas presentados en la Ejecucion de Actividades TRIMESTRE I - 2016.



Las acciones correctivas adoptadas por las Unidades Orgánicas a fin de superar las causas que generan los problemas se detallan en el ***Cuadro Nº 3.*** El 50 % de acciones correctivas se encuentra relacionado con coordinaciones internas con Unidades Orgánicas correspondientes y reprogramación de actividades; el 30% con acciones inmediatas con institución externas pero con locales exteriores, como las más significativas. ***Gráfico N°03.***

Gráfico N° 3.
Acciones correctivas implementadas. TRIMESTRE IV -2015.



Cuadro N° 03

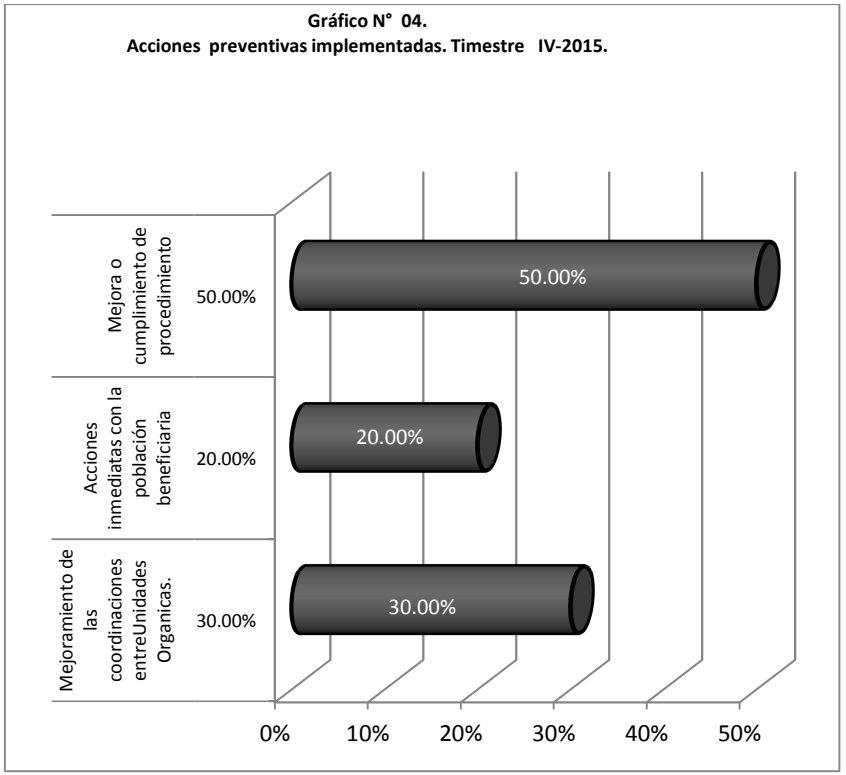
Problemas y acciones correctivas según Unidad Orgánica. Primer Trimestre 2016.

UNIDAD ORGÁNICA	DETALLE DEL PROBLEMA Y SUS CAUSAS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS
Oficina de Comunicaciones	– Las reacciones a la Ley 30414[1] significó para la OC, un despliegue de acciones periodísticas para reforzar el contenido de la misma y la posición del JNE	
Servicios al Ciudadano	– 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.	- 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 Juridica.	- Retraso por vacaciones del poder judicial - febrero.	
RRHH	- Disponibilidad del personal del JNE (Evaluados y Evaluadores) en las actividades de sensibilización y capacitación de la metodología en el número esperado.	– En coordinación con SERVIR se reprogramaron la realización de actividades adicionales a efectos de cumplir con los objetivos planteados
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	- Disponibilidad de algunos Auditores Internos para desarrollar su función de Auditor, al ser también personal auditado.	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.
Unidad de cobranza	- Actualmente no se cuenta con un módulo y/o aplicativo informático para el mayor y eficiente desarrollo de nuestro procedimiento coactivo"	- "Se encuentra en desarrollo el programa MGCC, el cual se encuentra en etapa de programación por la DRET. "
Direccion Nacional de Oficinas Desconcentradas	-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.	-Se han solicitado a las diferentes Unidades Orgánicas la elaboracion de dipticos y afiches informativos así como el apoyo de los medios de prensa locales para su difusión.

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

Las acciones preventivas adoptadas en las unidades orgánicas se detallan en el ***Cuadro Nº 04,*** *las coordinaciones entre las unidades orgánicas competentes* para la interpretación de la norma (Servicioal ciudadano, Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas) , las que se han orientado principalmente a la mejora o cumplimiento de procedimientos con 50%, mejoramiento de las coordinaciones entre las demás unidades orgánicas con 30%; otros 20%. ***Gráfico N° 04.***

Gráfico N° 04.
Acciones preventivas implementadas. Timestre IV-2015.



Cuadro Nº 04
Acciones Preventivas según Unidad Orgánica. Trimestre I 2016.

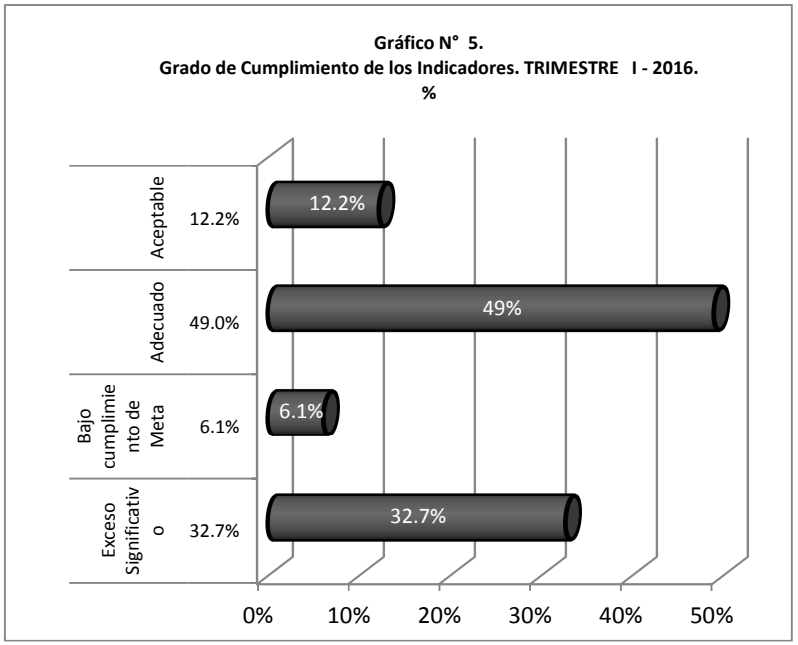
UNIDAD ORGÁNICA	DESCRIPCION DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	ACCIONES PREVENTIVAS A SER CONSIDERADAS EN EL PRÓXIMO TRIMESTRE SI ESTUVIERA PROGRAMADA LA ACTIVIDAD
Servicios al Ciudadano	-Mediante Memorando N°0391-2016-SC/JNE, se efectuó la consulta a la DNROP, sobre la aplicación de la Ley N°30414, en e l 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 para el siguiente trimestre.
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 dipticos, 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 Indicadores se ha realizado mediante la medición del grado del cumplimiento de los indicadores reportado de cada Unidad Organica del JNE, explicado por la relación entre el valor logrado del indicador con relación a su valor esperado. En el Primer Trimestre 2016 los indicadores programados alcanzados suman 49. El 12.2% de indicadores tiene un nivel de cumplimiento calificado como aceptable, el 49% como adecuado, el 32.7% con un cumplimiento considerado como exceso significativo y El 6.1% de indicadores tiene un nivel calificado como Bajo cumplimiento de meta. ***Gráfico N° 5 y cuadro Nº 05.***



En el ***Cuadro Nº 05*** se muestra el número de indicadores que cada Unidad Orgánica programó para el Primer Trimestre 2016, considerando su grado de cumplimiento. Las áreas que presentan la mayor cantidad de indicadores son la Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico, Servicios al Ciudadano y la Dirección Central de Gestión Institucional.

Cuadro Nº 05

CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES SEGÚN UNIDAD ORGÁNICA. TRIMESTRE I 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		3		5
Órgano de Control Institucional (OCI)				1	1
Dirección General de Defensa Jurídica		1			1
Oficina de Comunicaciones (OC).				1	1
Dir. General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNAJ)			1	1	2
Of. de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI).		1		2	3
Dir Nac. De Registro de Organizaciones Políticas (ROP)				2	2
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)			1	1	2
Dir. de Reg. 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	1	6
Contabilidad.		1			1
Recursos Humanos (RR.HH)		1		1	2
Tesorería		2	1		3
Dir. Gral de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)			2		2
Dir. Nac. de Educación y Formación Civica Ciudadana (DNEF)			1	1	2
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)					0
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas				1	1
Cobranza				3	3
TOTAL	**3**	**6**	**24**	**16**	**49**
%	**6.1**	**12.2**	**49.0**	**32.7**	**100**

En el ***Cuadro Nº 06*** se detalla el avance del desempeño de los indicadores en el Primer trimestre 2016 en relación con los objetivos estrategicos los cuales se encuentra articulado.

El cumplimiento de meta de los indicadores programados por cada Unidad Orgánica, nos muestra que la institución presenta avances hacia el logro de sus Objetivos Institucionales, en el marco de sus Objetivos Estratégicos.

CUADRO N°06
EVALUACIÓN POI 2016 I
ARTICULACION DE OBJETIVOS ESTRATEGICOS E INDICADORES

Objetivos Estratégicos		Objetivos Especificos	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	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 Audiciencia Pública resueltos dentro del plazo por el Pleno /Expedientes presentados por el Pleno en Audiencia Pública	98.0%	100.0%	Adecuado	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 firmadas por el Pleno del JNE /Número de Pronunciamientos propuestas al Pleno del JNE	90.0%	100.0%	Adecuado	Secretaría General
OEI 3	Contribuir a mejorar la educación cívica ciudadana en los diversos espacios sociales del Pais.	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%	80.0%	Adecuado	Dir. Nac de Educ y Formación
OEI 3	Contribuir a mejorar la educación cívica ciudadana en los diversos espacios sociales del Pais.	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 civica ciudadana./ Número de Participantes encuestados.	70.0%	100.0%	Exceso significativo	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%		NPT	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 sastifechos con la formación recibida en el **Programa de Fortalecimiento Democrático**	Número de participantes capacitados que se sienten sastifechos con la formación academica recibida en el Programa de Fortalecimiento Democrático/Total de participantes capacitados y encuestados en el Programa de Fortalecimiento Democrático que han acudido a las seciones informativas.	70.0%	100.0%	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%	80.0%	Adecuado	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.	Oportunudad 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.	0.0%		NPT	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.	Oportunudad 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.	0.0%		NPT	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.	0.0%		NPT	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%	66.7%	Bajo Cumplimiento de Meta	Direc. Central de Gestión Institucional (DCGI)

Objetivos Estratégicos		Objetivos Especificos	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 Órganicas dependientes de la DCGI que logran alcanzar el resultado esperado	Número de indicadores de las Unidades Órganicas dependientes de la DCGI que logran cumplir el resultado esperado / Número total de indicadores propuestos por las Unidades Órganicas dependientes de la DCGI	94.0%	100.0%	Adecuado	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 Omisos a miembros de mesa y Omisos al sufragio con respecto al total de ingresos directamento recaudados.	Ingresos proyectados a obtenerse por OMM y OS / Ingresos totales propios a recaudarse	25.0%	68.8%	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°To tal de personas a capacitarse	92.0%	100.0%	Adecuado	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%	70.2%	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 las auditorias de cumplimiento y servicios de auditoría relacionados efectivamente ejecutadas.	Número de auditorías de cumplimiento y servicios de auditoría relacionadas ejecutadas / Números de auditorías de cumplimiento y servicios de auditoría relacionadas programadas en el plan anual de control del OCI/JNE, en el periodo	100.0%	266.7%	Exceso significativo	Organo 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 Procuraduria del JNE.	97.0%	94.6%	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 admininistrativa del Jurado Nacional de Elecciones	Porcentaje de notas de prensa (artículos, fotoleyendas 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%	1900%	Exceso significativo	Oficina de Comunicaciones
OEI 1	Garantizar la öptima 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%	86.3.6%	Adecuado	Dir. Gral .de Norm. y Asuntos Jurídicos (DGNAJ)
OEI 1	Garantizar la öptima 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%	94.7%	Exceso significativo	Dir. Gral .de Norm. y Asuntos Jurídicos (DGNAJ)
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, inicitaivas o asistencias técnicas presentados a 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%	200.0%	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 enviadas para suscribir convenios, adendas o prórrogas.	67.0%	66.7%	Aceptable	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%	66.7%	Exceso significativo	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)

Objetivos Estratégicos		Objetivos Específicos	Indicador		Valor Esperado (Meta)	Valor Alcanzado	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 infraestructurade TI	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	95.0%	118.8%	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 bas de datos Oracle.	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	89.0%	100.0%	Adecuado	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 tecnico de escritorios recibidas dentro de las ocho horas laborables	89.0%	100.0%	Adecuado	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%	69.2%	Bajo 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%	Adecuado	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%	Adecuado	Dir. de Reg Estad y Des. Tecnológi. (DRET)
OEI 1	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.		Porcentaje de la información estadística atendidas a usuarios internos y externos, en un plazo maximo de 7 dias.	Número de solicitudes de información estadística atendidas a usuarios internos y externos en un plazo maximo de 7 dias. / Número de solicitudesde usuarios internos y externos recibidos.	96.0%	100.0%	Adecuado	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%	82.0%	Adecuado	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%	100.0%	Adecuado	Logística

Objetivos Estratégicos		Objetivos Específicos	Indicador		Valor Esperado (Meta)	Valor Alcanzado	Alerta 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.	Numero 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%	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 acceso a la información pública atendidas oportunamente.	Número de solicitudes atendidas dentro del plazo. / Número total de solicitudes	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 documentos administrativos/jurisdiccionales sin incidencias.	Número total de documentos sin incidencia / Número total de documentos 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 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%	NPT	NPT	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 archivisticos atendidos dentro del plazo / Número total de servicios archivisticos	90.0%	100.0%	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 Auditoria 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%	87.5%	Adecuado	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 indices 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)	10 % -10%	-0.68%	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%	99.0%	Adecuado	Tesorería
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral		Porcentaje de Comprobante de Ingreso, registrado 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%	83.3%	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 (FFPCCH).	Recibos Provisionales pendientes de rendición de cuenta del Fondo Fijo Para Caja Chica (FFPCCH), 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%	3.8%	Adecuado	Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)

Objetivos Estratégicos		Objetivos Específicos	Indicador		Valor Esperado (Meta)	Valor Alcanzado	Alerta de Gestión	Unidad Orgánica Responsable
Cod.	Denominación	Denominación	Denominación	Forma de cálculo				
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%	3.8%	Adecuado	Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)
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 habiles)	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%	NPT	NPT	Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)
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 DGPID dentro del plazo (01día hábil después de recibido)	Número de documentos revisados oportunamente / Número de documentos enviados	95.0%	97.6%	Adecuado	Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)
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%	93.6%	Exceso significativo	Unidad Regional de Enlace (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 de multa notificadas /Total de Resoluciones de Multa notificadas.	10%	7.0%	Exceso significativo	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%	33.5%	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%	410%	Exceso significativo	Unidad de Cobranza

3.2 Seguimiento de Actividades y análisis de Indicadores por cada 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 Primer Trimestre, 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.

Evaluación de la Actividad. Comprende la descripción de la actividad y sub actividad y del correspondiente medio de validación. Complementa al Formato Nº 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 Primer trimestre 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 Adecuado, meta propuesta 98%, valor alcanzado 100%.

Estos resultados se explican por 2 actividades, 5 sub actividades, las que comprenden 7 metas programadas, de las cuales el 50% representa un nivel de cumplimiento de Exceso significativo, el 16.67% presenta un nivel de cumplimiento adecuado, el 16.67% presenta un nivel aceptable de cumplimiento y 16.67% 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 Primer trimestre 2016, se presenta el indicador: "Porcentaje de Resoluciones aprobados por Presidencia dentro del plazo". alcanzando un nivel de rendimiento adecuado en relación a la meta programada.

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 Primer trimestre 2016 presenta el indicador: "Porcentaje de proyectos de pronunciamientos firmadas por el pleno del JNE". con una meta alcanzada de 100% obteniendo un nivel adecuado de rendimiento.

Estos resultados se explican por 14 actividades, las que comprenden 14 metas programadas, de las cuales el 14.29% presenta un nivel adecuado, 42.86% presenta un nivel de exceso significativo y 42.86% 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 primer trimestre 2016, se presenta el indicador: " Porcentaje de acuerdos aprobados en los comites, relacionados con el fortalecimiento institucional, que son implementados" presentando un nivel bajo de cumplimiento de meta. El indicador: " Porcentaje de indicadores de las Unidades Orgánicas dependientes de la DCGI que logran alcanzar el resultado esperado" presentando un nivel de logro adecuado. 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 un nivel de logro de exceso significativo. El Indicador: "Porcentaje de personal capacitado en el sistema de gestión de seguridad de la información" alcanzando un nivel de logro adecuado. El indicador: " Porcentaje de reportes de acciones de la COPE" presentando un nivel bajo cumplimiento de meta.

Estos resultados se explican por 5 actividades, el cual comprende 5 metas programadas de las cuales el 80% presenta un nivel de cumplimiento de exceso significativo y 20% como bajo cumplimiento de meta en relación a la meta programada.

FORMATO Nº 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016
TRIMESTRE I

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 : **PLENOS 2-3-4-5**

Estructura Funcional Programática

Categoría Presupuestal:	9001ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0007 DIVRECCIÓN Y SUPERVISION
Actividad :	5000002 CONDUCCION Y ORIENTACION	Código de la Finalidad de Meta:	07961ACCIONES JURISDICCIONALES Y
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE	Correlativo de la Cadena:	003
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Prod / Proy : 3 999999 Sin Proyecto.

Periodo de Evaluación : **TRIMESTRE I**

Actividad Presupuestal			Meta Física								
Cod. Act	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre				%de Ejecución en el Trimestre	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
5.000002				ENE	FEB	MAR	Total Trimestre				
E001	**Resolución de expedientes interpuestos por los ciudadanos, en materia electoral, cumpliendo con los plazos establecidos por ley.**	**Resolución**	**130**	**20**	**36**	**7**	**63**	**48.46**	**Bajo cumplimiento**	1.2.1 Sistematización de la	
E0011	Resolver y emitir resoluciones en materia electoral	Auto	44	29	37	24	90	**204.55**	**significativo**		
E0012	Estudio y revisión de expedientes	Expediente	207	58	77	53	188	**90.82**	**Aceptable**		
E0013	Sesiones privadas de coordinación	Sesión	21	13	8	15	36	**171.43**	**significativo**		
E0014	Audiencia Pública	Audiencia	15	6	5	12	23	**153.33**	**significativo**		
E0015	Atención a ciudadanos	Persona	179	59	59	60	178	**99.44**	**Adecuado**		
E002	Mejora del ámbito electoral a través de iniciativas legislativas, que fortalezcan el sistema democrático de nuestro país.	Proyecto de Ley	0				0	**NPT**	**NPT**	1.2.1 Sistematizaci	

FORMATO Nº 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE I

Área : **PLENOS**

Periodo de Evaluación: **TRIMESTRE I**

Cod. Act	Actividad Presupuestal	Unidad de Medida	Descripciòn de las Acciones	Medio de Viabilización
5.000002	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR			
E001	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.
E0011	Resolver y emitir resoluciones en materia electoral	Auto		Archivo físico de Autos generados en sesión privada (Secretaria General)
E0012	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 sesión privada.	Expedientes programados en la Audiencia pública (página Web institucional)
E0013	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
E0014	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 institucional)
E0015	Atención a ciudadanos	Persona	Atención personalizada en el local institucional que se presta a ciudadanos.	Registro
E002	Mejora del ámbito electoral a través de iniciativas legislativas, que fortalezcan el sistema democrático de nuestro país.	Proyecto de Ley		

FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

Unidad Orgánica:
PLENO DEL JNE.

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

Rubro	Contenido/ Concepto
Denominación del Indicador .	Porcentaje de expedientes presentados en Audiencia Pública resueltos dentro del plazo por el Pleno.
Dimensión del Indicador.	Calidad
Fundamento.	Medir la capacidad del Pleno para la resolución deexpedientes tratados en Audiencias Públicas.
Definición de los criterios y de las variables del Indicador.	*Expediente: corresponden a expedientes que son revisados y analizados por el Pleno y presentados en Audiencia Pública por motivo de vacancias, suspenciones y del ROP. Plazo: Corresponde al número de dias estabñlecidos para la emisión de la la Resolución, contado a partir de la fecha en que se realiza la Audiencia Públñica en la cual se trató el expediente hasta la publicacción de la Resolución. Se considera como plazo 30 días.*
Forma de cálculo del Indicador.	
Enunciado del Resultado Esperado.	98%de expedientes presentados en Audiencia Pública son rtesueltos dentro del plazo por el Pleno
Fuente de información y medios de verificación.	Regístros 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.

Ejecución

Ejecución Anual.

Denominación de las variables.	Valor de las variables.	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)
Número de expedientes presentados en Audiencia Pública resueltos dentro del plazo por el Pleno	510	98.0%	29	100%
Expedientes presentado por el Pleno en Audiencia Pública	522		29	

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador: Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de Variables: Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	130	98%	127	29	29	100.00%	-77.17%	-77.69%
	Segundo Trimestre	216	98%	212				-100.0%	-100.0%
	Tercer Trimestre	113	97%	110				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	63	97%	61				-100.0%	-100.0%
		522		510	29	29		-94.44%	-94.31%

FORMATO Nº 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016
TRIMESTRE I

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:	9001ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR
Actividad :	5000002 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	Código de la Finalidad de Meta:	07961ACCIONES JURISDICCIONALES Y
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE	Correlativo de la Cadena:	003
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Prod. / Proy : 003 999999 SIN PROYECTO

Periodo de Evaluación : **TRIMESTRE I**

Actividad Presupuestal			Meta Física							
Cod. Act 5.000002	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre				% de Ejecución en el Trimestre	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
				ENE	FEB	MAR	Total Trimestre				
E001	**Ejecutar los pronunciamientos del Pleno, dirigir supervisar y coordinar las actividades de gestión de la institución.**	**Resolución**	**20**	**19**	**12**	**6**	**37**	**185.00**	**Exceso significativo**	L2.1 Sistematización de la jurisprudencia	
E001.1	Presidir las seciones del Pleno y visualizar los pronunciamientos o acuerdos dados	Seción Privada	21	13	8	15	36	**171.43**	**Exceso significativo**		
E001.2	Resolver y emitir resoluciones.	Resolución	20	19	12	6	37	**185.00**	**Exceso significativo**		
E001.3	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	0				0	**NPT**	**NPT**		

FORMATO Nº 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE I

Área : **PRESIDENCIA**

Periodo de Evaluación: **TRIMESTRE I**

Cod. Act 5.000002	Actividad Presupuestal CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	Ejecutar los pronunciamientos del Pleno, dirigir supervisar y coordinar las actividades de gestión de la institución.	Resolución		
E001.1	Presidir las secciones del Pleno y visualizar los pronunciamientos o acuerdos dados	Seción Privada	Luego de debatir los expedientes vistos en Audiencia Pública, cada Miembro del Pleno emite su voto, concluyendo en la firma del Acta de Sesión Privada.	Acta de Sesión privada
E001.2	Resolver y emitir resoluciones.	Resolución	Comprende el conjunto de resoluciones suscritas por el Presidente del JNE.	Informe
E001.3	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	El Presidente del JNE sustentó el Presupuesto del Jurado Nacional de Elecciones ante la Comisión del Presupuesto del Congreso de la República en el mes de octubre del año 2015.	Proyecto

FORMATO Nº 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE I.

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
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.
Numerador	Número de resoluciones aprobadas por la Presidencia dentro del plazo
Denominador	Total de proyectos de resolución
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

Ejecución				
			Ejecución Anual.	
	Valor de las	Meta a alcanzar	Valor de las	Resultado (valor).
Numerador	116	97%	37	100%
Denominador	120		37	

					Meta alcanzada del Indicador			Variación de Variables	
	Trimestre	Variable denomina	%con relación al	Variable numerado	Variable Numerado	Variable Denomina	Valor del Indicador	Variación Numerado	Variación Denomina
	Primer Trimestre	20	95.0%	19	37	37	100.00%	94.74%	85.00%
	Segundo Trimestre	30	96.7%	29				-100.0%	-100.0%
	Tercer Trimestre	50	98.0%	49				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	20	95.0%	19				-100.0%	-100.0%
		120		116	37	37		-69.17%	-68.10%

FORMATO Nº 01

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. 2016

TRIMESTRE I

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;

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

Unidad Orgánica : Secretaría General (SG)

Estructura Funcional Programática

Categoría Presupuestal:	9001ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0007 DIVISION Y SUPERVISION SUPERIOR
Actividad Presupuestal :	5000002 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	Código de la Finalidad de Meta:	41150 INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A CIUDADANOS, RESPECTO A LOS EXPEDIENTES JURISDICCIONALES Y NORMATIVOS PRESENTADOS
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE	Correlativo de la Cadena:	005
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Producto / Proyecto: 3 999999 SIN PRODUCTO

Periodo de Evaluación : TRIMESTRE I

Actividad/ SubActividad			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	Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre				%de Ejecución en el Trimestre			
				ENE	FEB	MAR	Total Trimestre				
E001	Proyectar pronunciamientos del Pleno en el trámite de pedidos de Vacancias	Resoluciones y Autos	270	44	63	27	134	49.63	**Bajo cumplimient**		Se priorizó la atención de los expedientes de proceso electoral EG 2016
E002	Proyectar pronunciamientos del Pleno en el trámite de pedidos de Suspensión	Resoluciones y Autos	60	12	18	8	38	63.33	**Bajo cumplimient**		Se priorizó la atención de los expedientes de proceso electoral EG 2016
E003	Proyectar pronunciamientos en el trámite de inscripcion de organizaciones políticas	Resoluciones y Autos	6	5	3	0	8	133.33	**Exceso significativo**		Los casos del ROP se incrementan en proceso electoral.
E004	Proyectar pronunciamientos en el trámite de acciones de inconstitucionalidad e iniciativas sobre derechos de participacion y control ciudadano	Resoluciones y Autos	3	0	1	0	1	33.33	**Bajo cumplimient o de meta**		Se priorizó la atención de los expedientes de proceso electoral EG 2016
E005	Proyectar pronunciamientos sobre apelaciones en el registro electoral de encuestadoras	Resoluciones y Autos	2	0	0	0	0	0.00	**Bajo cumplimient**		Se priorizó la atención de los expedientes de proceso electoral EG 2016
E006	Emitir oficios de requerimiento o traslado en el trámite de los expedientes jurisdiccionales	Oficio	450	83	124	84	291	64.67	**Bajo cumplimient**		Se priorizó la atención de los expedientes de proceso electoral EG 2016
E007	Atender consultas diversas de entidades externas y ciudadanos	Oficio	150	57	69	69	195	130.00	**Exceso significativo**		La cantidad de solicitudes fue mayor a la esperada
E008	Administrar la publicidad de los pronunciamientos y otros instrumentos de gestión institucional aprobados por el Pleno	Pronunciamient o	90	28	61	136	225	250.00	**Exceso significativo**		Se publicaron la mayoría de los pronunciamientos del Pleno
E009	Notificar las audiencias públicas y pronunciamientos del Pleno	Notificación	1500	365	525	676	1566	104.40	**Adecuado**		Se priorizó la atención del proceso electoral
E010	Elaborar las agendas de sesiones públicas del Pleno	Agenda	15	6	5	12	23	153.33	**Exceso significativo**		Se incrementó con motivo del proceso electoral
E011	Elaborar las agendas de sesiones privadas del Pleno	Agenda	24	13	8	15	36	150.00	**Exceso**		Se incrementó con motivo del proceso electoral
E012	Inventariar los expedientes jurisdiccionales según el tipo de procedimiento	Expediente	300	51	59	0	110	36.67	**Bajo cumplimient o de meta**		No se hicieron transferencias en el primer trimestre
E013	Implementar mejoras en la gestión de los expedientes y documentos jurisdiccionales a tráves de la aplicación de Tecnologías de la Información	Mejoras implementadas	2	0	1	1	2	100.00	**Adecuado**		Los sistemas informáticos requieren mejora continua.
E014	Gestionar la función jurisdiccional	Informes, correos electrónicos	9	3	4	6	13	144.44	**Exceso significativo**		Se coordina permanentemente las incidencias.

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE I

Área : Secretaría General (SG)

Periodo de Evaluación: **TRIMESTRE I**

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripciòn 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 inscripcion 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 participacion 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 oficios 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. Sacar copias y certificar resoluciones 4. Grabar CD con versiones digitales de las resoluciones	Correo electronico 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 es en Lima, enviar a notificador de campo	Cedulas de notificación
E010	Elaborar las agendas de sesiones públicas del Pleno	Agenda	1. Identificar los expedientes listos para programar audiencia. 2. Prepara 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 electronico 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 las 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. Coordinacion con DRET 4. Pruebas y puesta en producción.	Actas de requerimiento y aprobación
E014	Gestionar la función jurisdiccional	Informes, correos electrónicos	1. Cooridnar las acciones. 2. Dar cuenta al SG 3. Preparar informes y comunicaciones	Informes, correos electrónicos con indicaciones

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 rúbrica de los miembros del Pleno del JNE*

Ejecución

EVALUACIÓN ANUAL

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables	Meta a alcanzar (6c)	Valor de las variables	Meta a alcanzar
Numerador	Número de Pronunciamientos firmados por el Pleno del JNE	1224	90.0%	181	100.00%
Denominador	Número de Pronunciamientos propuestas al Pleno del JNE	1360		181	
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				

					Meta alcanzada del Indicador			Variación de Variables	
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	340	90.0%	306	181	181	100.00%	-40.8%	-46.8%
	Segundo Trimestre	340	90.0%	306				-100.0%	-100.0%
	Tercer Trimestre	340	90.0%	306				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	340	90.0%	306				-100.0%	-100.0%
		1360		1224	181	181		-85.2%	-86.7%

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

Unidad Orgánica:	**SECRETARÍA GENERAL**

Denominación del Indicador:
Porcentaje de proyectos de resoluciones firmadas por el Pleno del JNE

Medio de Validación 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 si 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 iniciales en menos tiempo.	El número de audiencias públicas desarrolladas
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	La experiencia del personal.	No siempre se toma una decisión (votación) el mismo día en que se realizó la audiencia pública.
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	- Base de datos en Ms Access 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 pronuncimientos o resoluciones del Pleno que son de carácter administrativo o de gestión.

Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: *(se refiere a actividades del POI)*
E001 Proyectar pronunciamientos del 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 inscripcion de organizaciones políticas
E004 Proyectar pronunciamientos en el trámite de acciones de inconstitucionalidad e iniciativas sobre derechos de participacion 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 trimestre el valor alcanzado del indicador es de 100%
Sin embargo, a pesar de que el indicador es notoriamente favorable, esto se debe a que el número de expedientes ordinarios se ha visto disminuido debido a que se priorizó la atención de los expedientes del proceso electoral EG 2016. Ello se refleja sobre todo porque el número de pronunciamientos emitidos fue menor al programado.

FORMATO Nº 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA. AÑO 2016
TRIMESTRE I

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 DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	002
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Producto/Proyecto: 3 999999 SIN PROYECTO.

Periodo de Evaluación : **TRIMESTRE I**

Actividad/ SubActividad			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	Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre				%de Ejecución en el			
				ENE	FEB	MAR	Total				
E001	Seguimiento y monitoreo de los acuerdos aprobados en los Comités de Gestión de la DCGI, que se esperan alcanzar	Acción	12	3	3	2	**8**	**66.67**	Bajo Cumplimiento de Meta		
E002	Seguimiento y monitoreo de las UO dependientes de la DCGI, que se esperan alcanzar	Acción	15	14	10	3	27	180.00	Exceso Significativo		Organización de actividades pre elctorales
E003	Seguimiento y monitoreo de los por cobranza a los omisos, Miembros de mesas y Omisos al Sufragio.	Acción	590000	238160.18	282352	336636.77	857149	145.28	Exceso Significativo		Se abarcó distritos populosos de Lima
E004	Seguimiento de reportes de acciones de la COPE	Documento	40	17	20	20	57	142.50	Exceso Significativo		
E005	Seguimiento y Monitoreo al personal a capacitarse en SGSI	Acción	**3**	**28**	**0**	**128**	156	5200.00	Exceso Significativo		Implementación de los JEE - Charlas de concientización

FORMATO Nº 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE I

Área : Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripciòn de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	Seguimiento y monitoreo de la implementación de los acuerdos aprobados por los Comités Consultivos	Acción	Seguimiento y monitoreo de la implementación de los acuerdos aprobados por los Comités Consultivos	Informes
E002	Seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de la OCI	Acción	Revisión de las rcomenaciones del OCI , en términos de su cumplimiento	Informes de la unidades orgánicas involucradas
E003	Seguimiento y Monitoreo de la UO dependientes de la DCGI que logran alcanzar el resultado esperado	Acción	Análisis de los indicadores programados , para su debido cumplimiento	Informes
E004	Seguimiento y monitoreo de los ingresos por cobranza a los omisos a miembro de mesa y omisos al sufregio	Numero	Análisis del cumplimiento de las acciones programadas en los proyectos institucionales	Informes
E005	Seguimiento y monitoreo al personal a capacitarse en SGSI	Acción	Dictado de temas vinculados al SGSI	Taller

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
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%	8	66.7%
Denominador	N°total de acuerdos aprobados en los Comités de Gestión	52		12	

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 *acuerdo aprobados* están representados por las Actas de los Comités de Gestión, en las que se registran las firmas de los miembros .Los *acuerdos implementados* lo constituyen : resoluciones, ordenes de servicio, ordenes de compra, otros documentos en versión física o digital.
Datos históricos: Línea de Base	2015:
	2016:
Área responsable del cumplimiento del indicador	Área: DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL

Ejecución

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador: Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de: Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer	13	92.3%	12	8	12	66.67%	-33.3%	-7.69%
	Segundo	13	92.3%	12				-100.0%	-100.00%
	Tercer	13	92.3%	12				-100.0%	-100.00%
	Cuarto	13	92.3%	12				-100.0%	-100.00%
		52		48	8	12		-83.3%	-76.92%

EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE I

Unidad Orgánica: Dirección Central de Gestión Institucional - DCGI

Denominación del Indicador:
Porcentaje de acuerdos aprobados en los Comités, relacionados con el fortalecimiento institucional, que son implementados

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador: (Unidad de Medida)
...

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*	*Factores que limitaron el logro del Indicador*
a. Población Objetivo o del entorno (*Con relación a la demanda del bien o servicio)*	Disponibilidad y actitud positiva de los Directores y Jefes hacia el logro de las metas	En ocasiobnes, problemas de comunicación
b. Administrativos (*Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Disposiciones claras y responsabilidades asignadas se acuerdo a las compoetencias	Las tareas propias de cada área que estaban abocadas al proceso electoral con tiempos perentorios y precusivos, redujeron el número de reuniones del Comité
c. Operativos (*Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	Sinergia. Accesos a la información y uso de tecnología e infraestructura adecuada	Ausencia de un sistema de seguiiminet o automatizado

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):
...

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 DCG I que logran cumplir el resultado esperado	60	94.0%	27	100.0%	
Denominador	N°total de indicadores propuestos por las UO dependientes de la DCGI	64		27		
Enunciado del Resultado Esperado	El 88%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	Hoja de control de indicadores de las UO dependientes de la DCGI					
Datos históricos: Línea de	2015					
	2016					
Área responsable del cumplimiento del indicador	Area	DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL				

					Meta alcanzada del Indicador			Variación de Variables	
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	16	93.8%	15	27	27	100.00%	80.0%	68.75%
	Segundo	16	93.8%	15				-100.0%	-100.00%
	Tercero	16	93.8%	15				-100.0%	-100.00%
	Cuarto	16	83.3%	15				-100.0%	-100.00%
		64		60	27	27		-55.0%	-57.81%

EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE I

Unidad Orgánica: DCGI

Denominación del Indicador:
Porcentaje de Indicadores de las Unidades Orgánicas dependientes de la DCGI que logran alcanzar el resultado esperado

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador: (Unidad de Medida)
...

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*	*Factores que limitaron el logro del*
a. Población Objetivo o del entorno *(Con relación a la demanda del bien o servicio)*	Disponibilidad y actitud positiva de los Directores y Jefes hacia el logro de las metas	Eventualmente descoordinaciones entre los componentes de un área
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Disposiciones claras y responsabilidades asignadas e acuerdo a las compoetencias	Procesos engorrosos o lentos por la norma que los regula o procedimientos que requieren mejorarse
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	Sinergia. Accesos a la información y uso de tecnología e infraestructura adecuada	Ninguno

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):
...

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 directamento 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.			Ejecución		
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	25.0%	590000	68.8%	
Denominador	Ingresos totales propios a recaudarse	9000000		857149		
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 generarían.					
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	Area	DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL				

					Meta alcanzada del Indicador			Variación de Variables	
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%	-65.71%
	Segundo	2500000	24%	590000				-100.0%	-100.00%
	Tercer	2000000	27%	540000				-100.0%	-100.00%
	Cuarto	2000000	27%	540000				-100.0%	-100.00%
		9000000		2260000	590000	857149		-73.9%	-90.48%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE I

Unidad Orgánica: DCGI

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 directamento recaudados.

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador: (Unidad de Medida)
...

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*	*Factores que limitaron el logro*
a. Población Objetivo o del entorno (*Con relación a la demanda del bien o servicio)*	Emisión de reportes mensuales a los distritos de los conos de los años 2010 ql 2015	...
b. Administrativos (*Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Notoficaciones de las RNE a través de courrier	...
c. Operativos (*Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	Se verificó que se contaba con omisos a miemnbros de mesas en los distritos en los que fueron designados	...

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.			Ejecución		
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(6	Meta a alcanzar(6c)	Valor de las variables	Resultado (valor)	
Numerador	No de personas a capacitarse en el SGSI	45	92.0%	156	100.0%	
Denominador	N°total de personas a capacitarse	49		156		
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 asistirá, antes y post capacitación					
Datos históricos: Línea de Base	2015:					
	2016:					
Área responsable del cumplimiento del indicador	Area	DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL				

					Meta alcanzada del Indicador			Variación de Variables	
Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable Denominad	%con relación al	Variable Numerador	Variable Numerador	Variable Denominad	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominad
	Primer	4	75.0%	3	156	156	100.00%	5100.0%	3800.00%
	Segundo	11	90.9%	10				-100.0%	-100.00%
	Tercer	23	95.7%	22				-100.0%	-100.00%
	Cuarto	11	90.9%	10				-100.0%	-100.00%
		49		45	156	156		246.7%	218.37%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE I

Unidad Orgánica: DCGI

Denominación del Indicador:
Porcentaje de personal capacitado en el sistema de gestión de seguridad de la información

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador: (Unidad de Medida)
...

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*	*Factores que limitaron el logro*
a. Población Objetivo o del entorno (*Con relación a la demanda del bien o servicio)*	Unidades orgánicas de RRHH, secretría y DRET, solicitaron capacitar a perosnal destinado al proceso electoral	...
b. Administrativos (*Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Involuceramiento de la Seguridad de información en los procesos de Inducción	...
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)*
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):
Se sbrepasó la vcantidad palanificada debido a: - Indicador alcanzó el 100% Los factores que hicieron que se superara en demasía el indicador fue la incorporación en el proceso de indución todo lo relacionado al proceso electoral, en temas de seguridad de la seguridad de la información, incorporando no solo en la inducción a colaboradores de la sede central sinó también a los TAI's, miembros del Pleno de los JEE.

FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : DIRECCION CENTRAL DE GESTION 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%	40	70.2%				
Denominador	N°total de reportes de la COPE	124		57					
Enunciado del Resultado Esperado	El 96.8%del número total corrersponde nte 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	Area	DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL							
					Meta alcanzada del Indicador			Variación de	
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	41	97.6%	40	40	57	70.18%	0.0%	39.02%
	Segundo	41	97.6%	40				-100.0%	-100.00%
	Tercer	21	95.2%	20				-100.0%	-100.00%
	Cuarto	21	95.2%	20				-100.0%	-100.00%
		124		120	40	57		-66.7%	-54.03%

EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE I

Unidad Orgánica: DCGI

Denominación del Indicador:
Porcentaje de reportes de acciones de la Central de Operaciones del Proceso Electoral - COPE.

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador: (Unidad de Medida)
...

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*	*Factores que limitaron el logro del Indicador*
a. Población Objetivo o del entorno (*Con relación a la demanda del bien o servicio)*	Personal multidisciplinario comprometido con las actividades de la COPE u con la Institucíión	
b. Administrativos (*Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*		...
c. Operativos (*Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	Gran cantidad de infrormación para procesar. - Uso de plicativo y herramientas inform´sticas modernas	...

Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: *(se refiere a actividades del POI)*
Todas las tareas contribuyen al logro del indicador

La meta programada fue 96% y se alcanzó 70%

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

ORGANO DE CONTROL

Órgano de Control Institucional.

Unidad Orgánica que depende funcional y administrativamente de Contraloría General de la Republica, 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 primer trimestre 2016, presenta el indicador: "Porcentaje de cumplimiento de las auditorias de cumplimiento y servicios de auditoría relacionados efectivamente ejecutadas" presentando 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 100% representa un nivel de cumplimiento de exceso significativo en relación a la meta programada.

FORMATO Nº 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES 2016
TRIMESTRE I

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 juridisccionales; Elaborar propuestas de mejoramiento de la normatividad Electoral; Desarrollar mecanismos para fortalecer y reafirmar los criterios juridicos con arreglo a la norma vigente.

Unidad Orgánica : Órgano de Control Institucional (OCI)

Estructura Funcional Programática

Categoría Presupuestal:	9002 ACCIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	Grupo Funcional:	0012 CONTROL INTERNO
Actividad :	5000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	Código de la Finalidad de Meta:	0039101 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	18
División Funcional:	006 GESTIÓN		

Prod / Proy : 3 999999 Sin Proyecto.

Periodo de Evaluación : TRIMESTRE I

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. 5.000006	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestr	Ejecutado en el Trimestre				%de Ejecución en el Trimestr			
				ENE	FEB	MAR	Total Trimestr				
E001	Auditorias de cumplimiento (*)	Informe	0				0	NPT	**NPT**		
E002	Servicios relacionados y de control simultáneo (*)	Informe	3	2		6	8	266.67	**Exceso Significativo**		Segun el Plan Anual de Control del OCI/ JNE, en adelante PAC, aprobado con Resolución n.°067-2016-CG, de 15 de febrero 2016 y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 16 de febrero de 2016, el OCI/ JNE durante el presente trimestre ha cumplido con emitir los siguientes informes de auditoría programados: 2 informes de seguimiento de medidas correctivas, 4 informes de visita a Jurados Electorales Especiales con motivo de las Elecciones Generales 2016, 1 informe de verificación de la normativa TUPA y 1 informe de la verificación de la normativa de Transparencia, tal como se detalla en el Formato n.°

FORMATO Nº02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE I

Área : Órgano de Control Institucional (OCI)

Periodo de Evaluación:

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripciòn de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	Auditorias de cumplimiento			
E002	Servicios relacionados y de control simultáneo (*)	Informe	Informe de Seguimiento de Medidas Correctivas y de Procesos Judiciales al 31 DIC. 2015	Informe de Servicio Relacionado N°2-0280-2016-002
			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	
			La Comisión Auditora realiza la verificación y análisis de la información recibida, respecto de las acciones adoptadas y estado situacional de las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría.	
			La Comisión Auditora remite a la Contraloría General de la República, a través del Sistema SAGU WEB, el resultado de la verificación del seguimiento de las medidas correctivas y de procesos judiciales al 31 de diciembre de 2015.	
		Informe	**Informe de Seguimiento de Medidas Preventivas de Control Simultáneo**	Informe de Servicio Relacionado N°2-0280-2016-003
			Se solicita información a la Dirección Central de Gestión Institucional del JNE, sobre las medidas preventivas adoptadas por la Entidad respecto a los riesgos comunicados al Titular del JNE.	
			La Comisión Auditora realiza la verificación, y análisis de la información recibida, y elabora la hoja de evaluación de las acciones realizadas por la Entidad, como medidas preventivas de control simultáneo adoptadas, respecto a los riesgos comunicados al Titular del JNE.	
			La Comisión Auditora remite a la Contraloría General de la República, a través del Sistema SAGU WEB, el resultado de la verificación del seguimiento de las medidas correctivas y de recomendaciones derivadas de acciones simultáneas realizadas durante el año 2015.	
			Verificación del cumplimiento de la normativa expresa: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley N°27806, D.S. N°043-2003-PCM, periodo del 16 de diciembre de 2015 al 15 de marzo de 2016.	Informe de Servicio Relacionado N°2-0280-2016-004 (periodo del 16 de diciembre de 2015 al 15 de marzo de 2016)
			Acreditacion de la comisión auditora e inicio del servicio relacionado con Memorándum N°076-2016-OCI/ JNE de 22 de marzo de 2016.	
			La comisión auditora realiza la planificación, ejecución y elaboración del informe.	
			Se remite el informe al Titular del JNE con Memorándum N°087-2016-OCI/ JNE de 31 de marzo de 2016.	
		Informe	**Verificación del cumplimiento de la normativa relacionada con el TUPA y la Ley N°29060 Ley del Silencio Administrativo, periodo del 16 de diciembre de 2015 al 15 de marzo de 2016.**	Informe de Servicio Relacionado N°2-0280-2016-005 (periodo del 16 de diciembre de 2015 al 15 de marzo de 2016)
			Acreditacion de la comisión auditora e inicio del servicio relacionado con Memorándum N°075-2016-OCI/ JNE de 22 de marzo de 2016.	
			La comisión auditora realiza la planificación, ejecución y elaboración del informe.	
			Se remite el informe al Titular del JNE con Memorándum N°088-2016-OCI/ JNE de 31 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.**	Informe de acción simultánea N°2-0280-2016-001 (visita a JEE de Chiclayo, Cajamarca, Trujillo y Huancayo)
			Acreditacion de la comisión auditora e inicio de la acción simultánea con Memorándum N°056-2016-OCI/ JNE de 22 de febrero de 2016.	
			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 Chiclayo, Cajamarca, Trujillo y Huancayo, al Titular del JNE con Memorándums N°071, 072, 083 y 091-2016-OCI/ JNE.	

FORMATO N°02
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

Unidad Orgánica: Organo 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 auditorias 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 auditorias de cumplimiento, servicios relacionados y de control simultáneo ejecutadas con respecto a las programadas 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 Indicado.	*Auditoría de Cumplimiento: Es un examen objetivo y profesional que tiene como propósito determinar en que medidas las entidades sujetas al ambito del sistema, han observado la normativa aplicable, dispocisiones 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.- estan vinculados a los procesos de caracter técnico y especializado derivados de atribuciones o encargos legales que generan productos distintos a los servicios de control previo, silmultaneo 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 lobro de sus objetivos.*

Ejecución

Ejecución Anual

Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables.	Valor de las variables.	Resultado (valor).	Valor de las variables	Resultado (valor)
Numerador	Número de auditorias de cumplimiento, servicios relacionados y de control simultáneo ejecutadas.	14	100.0%	8	266.67%
Denominador	Número de auditorias de cumplimiento, servicios relacionadas y de control simultáneo PROGRAMADAS en el plan anual de control del OCI/JNE, en el periodo.	14		3	

Enunciado del Resultado Esperado.	100% de auditorias 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 auditorias de cumplimiento, servicios relacionados y de control simultáneo que son remitidas al Títular 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.

						Meta alcanzada del Indicador		Variación de	
	Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	3	100.0%	3	8	3	266.67%	166.7%	0.0%
	Segundo Trimestre	2	100.0%	2				-100.0%	-100.0%
	Tercer Trimestre	6	100.0%	6				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	3	100.0%	3				-100.0%	-100.0%
		14		14	8	3		-42.9%	-78.6%

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

Unidad Orgánica:	**Organo de Control Institucional (OCI)**

Denominación del Indicador:
Porcentaje de cumplimiento de las auditorias de cumplimiento, servicios relacionados y de control simultáneo efectivamente ejecutadas.

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informes de auditorias de cumplimiento, servicios relacionados y de control simultáneo.

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*)	Interés de la alta dirección y funcionarios del JNE de brindar las facilidades a la comisión auditora para la entrega de información y/o documentación requerida para la realización de las auditorías.	...
b. Administrativos (*Con relación a procedimientos de los 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 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: *(se refiere a actividades del POI)*
Auditorias de cumplimiento, servicios relacionados y de control simultáneo.

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):
En el primer trimestre de 2016, el indicador alcanzó 266.67% 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 informacion y/o documentación por parte de las diferentes unidades orgánicas del JNE para la realización de las labores de control.

El valor del indicador de 266.67% es mayor que la meta programada (100% - programación correspondiente a agosto de 2015) debido a que la ejecución de las auditorías de cumplimiento, servicios relacionados y de control simultáneo están superditados a los lineamientos para la formulación del Plan Anual de Control de los OCIs, 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; por consiguiente lo ejecutado ha tenido un mayor alcance con relación a lo programado.

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 primer trimestre 2016, se presenta el indicador: "Porcentaje de notificaciones de expedientes tramitados oportunamente" con una meta alcanzada de 94.6%, 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 10 actividades, las que comprenden 10 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
TRIMESTRE I

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:

Unidad Orgánica : Dirección General de Defensa Jurídica.

Estructura Funcional Programática

Categoría Presupuestal:	90001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0039 DEFENSA DE LOS DERECHOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES
Actividad :	5.000007 DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO	Código de la Finalidad de Meta:	
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	
División Funcional:	018 SEGURIDAD JURÍDICA		

Prod / Proy : 3 999999 Sin Proyecto.

Periodo de Evaluación : **TRIMESTRE I**

Actividad Presupuestal			Meta Física (7)								Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
Cod. De Act. 5.000006	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre				%de Ejecución en el Trimestre	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	
				ENE	FEB	MAR	Total Trimest				
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	1285	485	400	505	1390	108.17	**Adecuado**		-
E002	Diligencias (Informes Orales, seguimiento de procesos, entre otros) en las diferentes materias ante los Organismos Jurisdiccionales y otros Organismos del Estado.	Diligencia	71	32	15	33	80	112.68	**Adecuado**		-
E003	Absolución e interposición de denuncias penales respectivas, así como presentar los recursos que sean necesarios en el proceso.	Notificación	1600	665	490	680	1835	114.69	**Adecuado**		

FORMATO Nº02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Área : Dirección General de Defensa Jurídica.

Periodo de Evaluación:

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripciòn de las Acciones	Medio de Viabilización	Problemas presentados en el desarrollo de la Actividad	
					Se presentaron problemas	Detalle del problema y sus causas
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 este I Trimestre se presentaron 1390 escritos, dentro de ellos apersonamientos, contestaciones de demandas, apelaciones y otros, para ser remitidos a las distintas sedes jurisdicccionales y organismos del Estado.	BASE DE DATOS Y LEGAJOS	SI	RETRAZO POR VACACIONES DEL PODER JUDICIAL - FEBRERO.
E002	Diligencias (Informes Orales, seguimiento de procesos, entre otros) en las diferentes materias ante los Organismos Jurisdiccionales y otros Organismos del Estado.	Diligencia	Se asistieron a 80 diligencias, 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.	CUADRO DE DILIGENCIAS PROGRAMADAS (FORMATO EXCEL)	SI	RETRAZO POR VACACIONES DEL PODER JUDICIAL - FEBRERO.
E003	Absolución e interposición de denuncias penales respectivas, así como presentar los recursos que sean necesarios en el proceso.	Notificación	Se logró atender 1835 Notificaciones, 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.	BASE DE DATOS Y LEGAJOS	SI	RETRAZO POR VACACIONES DEL PODER JUDICIAL - FEBRERO.

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	***Notificación de Expediente :*** *Comunicación sobre el estado del proceso, comprende : Disposiciones, Resoluciones, Citaciones, Absoluciones, Exhortos, Recursos impugnatorios, Demandas, entre Otros .* ***Oportunidad :*** *El criterio de oportunidad está dado por los plazos establecidos para los distintos tipos de expedientes.* ***Los plazos son los siguientes:*** ***Contestación de Demandas :*** *Plazo 03 ó 05 días útiles y otros plazos de acuerdo al Código Civil o Penal, según corresponda.* ***Apelaciones :*** *Plazo 03 días útiles.* ***Uso de la Palabra :*** *Plazo 03 días útiles.* ***Otros plazos*** *referidos a las piezas procesales de acuerdo al Código Civil o Penal, según corresponda.* ***Tramitados:*** *Respuesta o acción pertinente, dependiendo del caso.*

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 notificaciones de expedientes que son tramitados oportunamente	7650	97.0%	1835	94.59%
Denominador	Total de notificaciones de expedientes recibidas por la Procuraduría del JNE	7900		1940	
Enunciado del Resultado Esperado					
Fuente de información y medios de verificación					
Área responsable del cumplimiento del indicador	DEFENSA JURÍDICA				

Valores de las variables según periodo de evaluación	**Trimestre**	Variable denominador	%con relación al	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador: Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de Variables: Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	1620	95.1%	1540	1835	1940	94.59%	19.2%	19.8%
	Segundo Trimestre	1980	98.5%	1950				-100.0%	-100.0%
	Tercer Trimestre	2100	97.6%	2050				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	2200	95.9%	2110				-100.0%	-100.0%
		7900	97%	**7650**	**1835**	**1940**		**-76.8%**	**-74.6%**

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE I

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 (*Con relación a la demanda del bien o servicio)*	Personal capacitado en temas relacionados a la defensa jurídica del Estado, así como la atención oportuna de Notificaciones recibidas diariamente.	El factor limitante fue el periodo vacacional del Poder Judicial, lo que origina la acumulación de Notificaciones
b. Administrativos (*Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Reuniones de motivación y coordinación por parte del Procurador Público con su personal. Seguimiento semanal a los trabajos asignados.	...
c. Operativos (*Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	Rápido procesamiento de la información (Revisión y Supervisión de 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 I Trimestre, el indicador alcanzó el valor de 94.59 % Los factores que han facilitado este logro han sido: Adecuada defensa de los intereses y derechos del JNE ante cualquier órgano jurisdiccional por parte de los Abogados de la Procuraduría Pública, 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 primer trimestre 2016 se presenta el indicador : "Porcentaje de notas de prensa (Articulos, 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 28.57% presenta un nivel aceptable de cumplimiento y el 71.43% de exceso significativo en relación a la meta programada.

FORMATO Nº 01

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016

TRIMESTRE I

O.E.I FORTALECER LA OPORTUNA ATENCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTORAL

A.E.I Optimizarla 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

Unidad Orgánica : Oficina de Comunicaciones (OC)

Estructura Funcional Programática

Categoría Presupuestal:	9001ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0007 DIVISION Y SUPERVISION SUPERIOR
Actividad :	5000002 CONDUCCION Y ORIENTACION	Código de la Finalidad de Meta:	0039606 PRENSA Y COMUNICACIONES
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE	Correlativo de la Cadena:	004
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Prod/Proyecto: 3 999999 sin proyecto.

Periodo de Evaluación : TRIMESTRE I

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. 5.000002	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	Unidad de Medida	Meta Programada	Ejecutado en el Trimestre				%de Ejecución en el Trimestre			
				ENE	FEB	MAR	Total				
E001	**DIFUSIÓN Y PRENSA**		0				0	NPT	NPT		
E001.1	Elaboración de notas de Prensa	Notas de Prensa	60	43	37	33	113	**188.33**	Exceso significativo		Las reacciones a la Ley 30414 significó para la OC, un despliegue de acciones periodísticas para reforzar el cont4nido de la misma y la posición del JNE
E001.2	Circuito cerrado para la difusión virtual de audiencias públicas	Transmisión via Web	0	7	7	12	26	**NPT**	NPT		
E001.3	Cobertura fotográfica de actividades institucionales	Album fotográfico	0	1073	1453	2134	4660	**NPT**	NPT		
E001.4	Edición digital de fotografías periodísticas	Fotografías editadas	0	86	122	217	425	**NPT**	NPT		
E001.5	Síntesis informativa como resultado del monitoreo de noticias.	Resumen informativo	60	21	21	23	65	**108.33**	Adecuado		
E002	**COMUNICACIÓN DIGITAL**		0				0				
E002.6	Pruducción de contenidos y secciones web (módulos)	Formato	30	7	15	8	30	**100.00**	Adecuado		
E002.7	Administración de portal Web	Informe	3	1	1	1	3	**100.00**	Adecuado		
E002.8	Publicaciones en facebook	Formato	450	146	141	152	439	**97.56**	Adecuado		
E002.9	Alcance de publicaciones en facebook	Formato	720000	1,486,997	3,354,312	4,074,682	8915991	**1238.33**	Exceso significativo		Las reacciones a la Ley 30414 significó para la OC, un despliegue de acciones periodísticas para reforzar el cont4nido de la misma y la posición del JNE
E002.10	Seguidores nuevos en facebook	Formato	6000	7,457	16,267	13,250	36974	**616.23**	Exceso significativo		Las reacciones a la Ley 30414 significó para la OC, un despliegue de acciones periodísticas para reforzar el cont4nido de la misma y la posición del JNE
E002.11	Publicaciones en twitter (Tweets)	Formato	180	83	93	133	309	**171.67**	Exceso significativo		Las reacciones a la Ley 30414 significó para la OC, un despliegue de acciones periodísticas para reforzar el cont4nido de la misma y la posición del JNE
E002.12	Impresiones en twitter	Formato	165000	150,000	854,000	754,000	1758000	**1065.45**	Exceso significativo		Las reacciones a la Ley 30414 significó para la OC, un despliegue de acciones periodísticas para reforzar el cont4nido de la misma y la posición del JNE
E002.13	Seguidores nuevos en twitter	Formato	4500	3,661	7,384	5,228	16273	**361.62**	Exceso significativo		Las reacciones a la Ley 30414 significó para la OC, un despliegue de acciones periodísticas para reforzar el cont4nido de la misma y la posición del JNE
E002.14	Publicaciones en Flickr	Formato	12	12	7	20	39	**325.00**	Exceso significativo		Las reacciones a la Ley 30414 significó para la OC, un despliegue de acciones periodísticas para reforzar el cont4nido de la misma y la posición del JNE
E002.15	Fotos publicadas	Formato	240	274	137	405	816	**340.00**	Exceso significativo		Las reacciones a la Ley 30414 significó para la OC, un despliegue de acciones periodísticas para reforzar el cont4nido de la misma y la posición del JNE
E002.16	Videos publicados	Formato	18	21	22	17	60	**333.33**	Exceso significativo		Las reacciones a la Ley 30414 significó para la OC, un despliegue de acciones periodísticas para reforzar el cont4nido de la misma y la posición del JNE
E003	**COMUNICACIÓN INTERNA Y RELACIONES PÚBLICAS**		0				0	**NPT**	NPT		
E003.17	Actualización de paneles informativos	Informe	3		2	2	4	**133.33**	Exceso significativo		Las reacciones a la Ley 30414 significó para la OC, un despliegue de acciones periodísticas para reforzar el cont4nido de la misma y la posición del JNE
E003.18	Diseño de piezas promocionales y de publicidad internas y externas	Arte final	0	64	94	78	236	**NPT**	NPT		
E003.19	Capacitación a periodistas	Evento	0		1		1	**NPT**	NPT		

FORMATO Nº02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE I

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	
					Se presentaron problemas (SI-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	Registro	Sí	Las reacciones a la Ley 30414 significó para la OC, un despliegue de acciones periodísticas para reforzar el cont4nido de la misma y la posición del JNE
E001.2	Circuito cerrado para la difusión virtual de audiencias públicas	Transmisión via Web	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	Registro		
E001.4	Edición digital de fotografías periodísticas	Fotografías	Retoque digital de fotografías seleccionadas para su difusión en	Registro		
E001.5	Síntesis informativa como resultado del monitoreo de	Resumen	Solo envío digital	Formato		
E002	COMUNICACIÓN DIGITAL					
E002.6	Prudución de contenidos y secciones web (módulos)	Video	Actualización de módulos y secciones web	Formato		
E002.7	Administración de portal Web	Transmisión vía web	Manejo y actualziación de contenidos en portal web JNE	Formato		
E002.8	Publicaciones en facebook	Registro de tomas	Post que se inserta en el muro de una página de Facebook para	Formato		
E002.9	Alcance de publicaciones en facebook	Fotos editadas	Número de personas que ven una publicación	Formato	Sí	Las reacciones a la Ley 30414 significó para la OC, un despliegue de acciones periodísticas para reforzar el cont4nido de la misma y la posición del JNE
E002.10	Seguidores nuevos en facebook	Arte final	Número de veces que se ve una publicación	Formato	Sí	Las reacciones a la Ley 30414 significó para la OC, un despliegue de acciones periodísticas para reforzar el cont4nido de la misma y la posición del JNE
E002.11	Publicaciones en twitter (Tweets)	Formato	Número de usuarios que siguen a la página de Facebook	Formato	Sí	Las reacciones a la Ley 30414 significó para la OC, un despliegue de acciones periodísticas para reforzar el cont4nido de la misma y la posición del JNE
E002.12	Impresiones en twitter	Informe	Post que se inserta en el timeline de una cuenta de Twitter	Formato	Sí	Las reacciones a la Ley 30414 significó para la OC, un despliegue de acciones periodísticas para reforzar el cont4nido de la misma y la posición del JNE
E002.13	Seguidores nuevos en twitter	Publicaciones	Número de veces que se ve una publicación	Formato	Sí	Las reacciones a la Ley 30414 significó para la OC, un despliegue de acciones periodísticas para reforzar el cont4nido de la misma y la posición del JNE
E002.14	Publicaciones en Flickr	Documento	Número de usuarios que siguen a la página de Twitter	Formato	Sí	Las reacciones a la Ley 30414 significó para la OC, un despliegue de acciones periodísticas para reforzar el cont4nido de la misma y la posición del JNE
E002.15	Fotos publicadas	Publicación Digital e Impresa	Fotografías compartidas en redes sociales	Registro	Sí	Las reacciones a la Ley 30414 significó para la OC, un despliegue de acciones periodísticas para reforzar el cont4nido de la misma y la posición del JNE
E002.16	Videos publicados	Publicación impresa	Videos compartidos en redes sociales	Registro	Sí	Las reacciones a la Ley 30414 significó para la OC, un despliegue de acciones periodísticas para reforzar el cont4nido de la misma y la posición del JNE
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	Formato	Sí	Las reacciones a la Ley 30414 significó para la OC, un despliegue de acciones periodísticas para reforzar el cont4nido de la misma y la posición del JNE
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.	Formato		
E003.19	Capacitación a periodistas	Evento	Talleres para period´sitas en el marco del proceso electoral	Registro		

FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

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, fotoleyendas y entrevistas) publicadas en medios de comunicación a nivel nacional.
Dimensión del Indicador	Eficacia
Fundamento	La cantidad de la 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.
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	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.
	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, Yaraví, Salkantay, 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.

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 rebote periodistico de notas de prensa en medios de comunicación nacional, regional y local.	1350	600.0%	2147	1900.00%
Denominador	Total de notas de prensa remitidas a los medios de comunicación.	225		113	

Enunciado del Resultado	19%de 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	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador: Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de: Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	56	15.6%	360	2147	113	1900.00%	3733.9%	-68.6%
	Segundo Trimestre	56	13.3%	420				-100.0%	-100.0%
	Tercer Trimestre	57	19.0%	300				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	56	20.7%	270				-100.0%	-100.0%
		225		1350	2147	113		59.04%	-49.78%

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE I.

Unidad Orgánica: O.C

Denominación del Indicador:

Porcentaje de notas de prensa (artículos, fotoleyendas 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: *(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)*	Relación con periodistas y medios de comunicación	
b. Administrativos (*Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Adecuado apoyo administrativo	
c. Operativos (*Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento,*		Restricción en el acceso a internet, limita el tiempo de monitoreo y administración de nuestros productos web.

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 Trimestre I del 2016 el indicador alcanzó el valor de 1900.00% Los factores que han influído 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 periodísticas para reforzar el contenido de la misma y la posición del JNE.
- La realización del debate electoral generó interés de medios nacionales y extranjeros, con lo cual, el rebote periodistico 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 optima administración de justicia electoral".

En el primer trimestre 2016, presenta el indicador: " Porcentaje de informes administrativos elaborados oportunamente" con una meta alcanzada de 86.36% con un logro adecuado de cumplimiento; El Indicador: " Porcentaje de informes en materia electoral elaborados oportunamente" con una meta alcanzada de94.7 % con un logro de exceso significativo.

Estos resultados se explican por 10 actividades, las que comprenden 10 metas programadas, de las cuales el 77.78% de exceso significativo y 22.22% bajo cumplimiento con relación a la meta programada.

Oficina 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 primer trimestre 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 66.7% presentando un nivel de cumplimientop aceptable; 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 66.7% obteniendo un nivel de logro de exceso significativo.

Estos resultados se explican por 2 actividades, 10 sub actividades, las que comprenden 12 metas programadas, de las cuales el 33.33% presenta un nivel adecuado y el 66.67% presenta un nivel de exceso significativo en relación a la meta programada.

FORMATO Nº 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016
TRIMESTRE I

O.E.I: Garantizar la Optima administración de Justicia Electoral; Fortalecer la oportuna atención de la administración Electoral

A.E.I: 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:	9001ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad Presupuestal :	5000004 ASESORAMIENTO TECNICO Y	Código de la Finalidad de	00012 ACCIONES DE ASESORAMIENTO
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA	Correlativo de la Cadena:	016
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Prud/Proy. 3 999999 ACCIONES CENTRALES

Periodo de Evaluación : TRIMESTRE I

Actividad/ SubActividad.			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 Trimestre							
Cod. De Act	Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	ENE	FEB	MAR	Total Trimestre	%de Ejecución en el Trimestre			
E001	Formulación de Propuestas y Proyectos de Ley y de Normatividad en materia electoral	**Anteproyecto de Ley**	**3**	0	0	0	0	0.00	**Bajo cumplimiento de meta**		
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**	**6**	2	2	6	10	166.67	**Exceso significativo**		
E003	Elaboración u opinión de Reglamentos Electorales	**Proyecto de Reglamento**	**3**	0	1	3	4	133.33	**Exceso significativo**		
E004	Concordar, consolidar y sistematizar la legislación electoral	**Compendio Electoral**	**0**	0	0	0	0	NPT	**NPT**		
E005	Elaboración de informes administrativos	**Informes**	**45**	14	19	24	57	126.67	**Exceso significativo**		
E006	Elaboración, visación de contratos y convenios interinstitucionales	Contrato	15	7	10	44	61	406.67	**Exceso significativo**		
E007	Elaboración, revisión, visación de resoluciones administrativas	Fundamentación Jurídica	45	20	20	40	80	177.78	**Exceso significativo**		
E008	Revisiòn de proyectos de directivas y procedimientos de normativa interna	Fundamentación Jurídica	9	3	0	0	3	33.33	**Bajo cumplimiento de meta**		
E009	Revisión de Bases Administrativas	Informes	9	0	2	10	12	133.33	**Exceso significativo**		
E010	Elaboración de informes electorales	Informes	35	9	9	26	44	125.71	**Exceso significativo**		
			170				271				

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE I

Área Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos - DGNAJ.

Periodo de Evaluación:

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripciòn de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	Formulación de Propuestas y Proyectos de Ley y de Normatividad en materia electoral	Anteproyecto de Ley	No se formuló proyectos de ley	
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	Ley que otorga al JNE la facultad de realizar la cobranza coactiva de toda multa electoral. Modificación del artículo 114 de la Ley Orgánica de Elecciones. Ley que regula la aplicación de la cuota electoral de género en las mujeres. Ley del código electoral y código procesal electoral, entre otros. Ley que otorga al JNE la facultad de realizar la cobranza coactiva de toda multa electoral. Modificación del artículo 114 de la Ley Orgánica de Elecciones. Ley que regula la aplicación de la cuota electoral de género en las mujeres. Ley del código electoral y código procesal electoral, entre	
E003	Elaboración u opinión de Reglamentos Electorales	Proyecto de	Pertinencia de anotación marginal en hoja de vida de candidato. Respecto al plazo de exclusión de candidato. Opinión sobre modificación al Reglamento de Justificación y Dispensa Electoral. Participación de la Organización Meta electoral como observadores electorales.	
E004	Concordar, consolidar y sistematizar la legislación electoral	Compendio Electoral	No se realizaron compendios	
E005	Elaboración de informes administrativos	Informes	Aprobación de plan de medios. Consulta sobre la prescripción de las acciones derivadas de la relación laboral. Opinión legal sobre excepciones de acceso a la información pública. Acumulación de tiempo de servicios en el sector público. Consulta sobre respuesta de SUNARP. Opinión Legal sobre los conceptos de Gerente Público. Consulta sobre si el delegante puede avocarse al conocimiento de una materia durante el periodo que opera la delegación. Acumulación de tiempo de servicios solicitada por el señor Alejandro Segundo Cubillas Acosta, etc.	
E006	Elaboración, visación de contratos y convenios interinstitucionales	Contrato	Adquisición de accesorios para el uniforme de verano-informe. Adquisición de solución de almacenamiento de datos para el JNE. Adquisición e instalación de subestación electrica. Servicio de Alquiler de inmueble para el JEE de Andahuaylas. Servicio de Telefonía Movil. Servicio de alquiler de inmueble para el JEE de Piura 1-EG 2016. Servicio de alquiler de inmueble para el JEE Lucanas- Sede Puquio- EG 2016. Servicio de Alquiler de inmueble para el JEE de Andahuaylas- EG 2016. Servicio de alquiler de inmueble para el JEE Lima Este 2 - Sede SJL -EG 2016, Entre otros.	contratos
E007	Elaboración, revisión, visación de resoluciones administrativas	Fundamentación Jurídica	Resolución que autoriza el pago. Resolución que aprueba las bases para el proceso de selección de concurso público. Reconocer y autorizar el abono por concepto de servicio de alquiler de inmueble. Reconocer y autorizar el abono por concepto de Servicio de Alquiler de inmueble para JEE. Aprobar las Bases Administrativas del Procedimiento de Selección de Adjudicación Simplificada. Actualizar la nómina de funcionarios y trabajadores del JNE. Designar al Comité Especial para llevar a cabo la Adjudicación Simplificada. Reconocer y autorizar el abono a favor de servicio de catering.	
E008	Revisiòn de proyectos de directivas y procedimientos de normativa interna	Fundamentación	Sobre adecuación del ROF requerida por el Director General de Control Institucional del JNE. Opinión sobre propuesta de reordenamiento del CAP. Opinión sobre propuesta de reordenamiento del CAP (2do informe).	
E009	Revisión de Bases Administrativas	Informes	Revisión de Proyecto de Bases para la contratación del servicio de producción de Debate Electoral EG-2016. Revisión de Bases para la adquisición de Bases. Revisión de Bases para el servicio de difusión de plan de medios de la campaña publicitaria Voto Informado. Revisión de Proyecto de Bases para el Servicio de Difusión Publicitario en Vías Públicas de Precampaña "El Buen Candidato", Revisión de Proyecto de Bases para la Contratación del Servicio de Investigación de Mercado y Consultoria para el estudio "El Estado de la ciudadanía en el Perú EG-2016"; entre otros.	
E010	Elaboración de informes electorales	Informes	Participación de candidato en debate presidencial, Memorando de entendimiento entre el JNE y la Unión Europea, Pertinencia de anotación marginal en hoja de vida de candidato. Solicita opinión sobre la aplicación de artículo 13 a) de la Ley N°30414 . Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el JNE y la Municipalidad Provincial de Lima, consulta respecto a solicitud presentada por candidato recluso. Convenio de Cooperación interinstitucional emntre el JNE y la Municipalidad Provincial de Sechura. Convenio de Cooperación con la Municipalidad Provincial de Cañete, entre	

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	***Oportunamente:*** corresponde al plazo comprendido entre el número de días establecido como promedio acumulado de los días transcurridos entre la fecha de recepción de la solicitud y la fecha de envío del Informe en materia electoral al área solicitante. Los días son contabilizados en días hábiles. El plazo oportuno es de 5 días hábiles. ***Informe en materia electoral*** : Es el Informe elaborado por la DGNAJ en base a una solicitud de las diversas áreas del JNE, y que versa sobre temas electorales

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Ejecución: Valor de las variables	Ejecución: Meta a alcanzar
Numerador	Número de Informes en materia electoral elaborados oportunamente	54	95.0%	54	94.74%
Denominador	Total de Informes en materia electoral solicitados	57		57	
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**				

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador: Variable Numerador	Meta alcanzada del Indicador: Variable Denominador	Meta alcanzada del Indicador: Valor del Indicador	Variación de Variables: Variación Numerador	Variación de Variables: Variación Denominador
	Primer Trimestre	57	75.0%	54	54	57	94.74%	0.0%	0.00%
	Segundo Trimestre	38	75.0%	30				-100.0%	-100.0%
	Tercer Trimestre	37	75.0%	30				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	38	75.0%	30				-100.0%	-100.0%
		170		**144**	**54**	**57**		**-68.24%**	**-60.42%**

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

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:
Informes electorales elaborados oportunamente

Pertinencia técnica del Indicador: *(Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)*
Indicador adecuado a los indicadores utilizados por esta Dirección en el Sistema de Calidad ISO

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 supere la meta programada para el 1er 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 Trimestre I del 2016 el indicador alcanzó el valor de 94.74 % Los factores que han facilitado este logro han sido: Los requerimientos por parte de las Unidades Orgánicas de la Institución, la experiencia del personal encargado de la elaboración de los Informes Administrativos, el tener un procedimiento estandarizado.
EL valor obtenido de 94.74% es menor en 0.26 %que la meta programada (95 %).
Es importante considerar además del valor obtenido del indicador lo siguiente:
-Se presenta una diferencia en cuanto al total de informes solicitados/ejecutados respecto del programado, representando una ejecución menor del 95%mínima en 0.25%

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**				
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	***Oportunamente:*** correponde 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 dias son contabilizados en días hábiles. El plazo oportuno es de 5 días hábiles. ***Informe Administrativo*** : Es el Informe elaborado por la DGNAJ en base a una solicitud de las diversas áreas del JNE, y que versa sobre temas administrativos.				
Forma de cálculo del Indicador	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	38	86.0%	38	**86.36%**
Denominador	Total de Informes Administrativos solicitados	44		44	
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				

						Meta alcanzada del		**Variación de**	
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	86%	38	38	44	86.36%	0.0%	0.00%
	Segundo Trimestre	45	80%	36				-100.0%	-100.0%
	Tercer Trimestre	45	80%	36				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	45	80%	36				-100.0%	-100.0%
		179		**146**	**38**	**44**		**-78.8%**	**-69.9%**

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

Unidad Orgánica:
Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos

Denominación del Indicador:
Porcentaje de Informes electorales elaborados oportunamente

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informes elaborados oportunamente

Pertinencia técnica del Indicador: *(Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)*
Indicador adecuado a los indicadores utilizados por esta Dirección en el Sistema de Calidad ISO

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	...
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 Trimestre I del 2016 el indicador alcanzó el valor de 86.36 % Los factores que han facilitado este logro han sido: Los requerimientos por parte de las Unidades Orgánicas de la Institución, la experiencia del personal encargado de la elaboración de los Informes Administrativos, el tener un procedimiento estandarizado.
EL valor obtenido de 86.36% mayor en 0.36 %que la meta programada (86 %).
Es importante considerar además del valor obtenido del indicador lo siguiente:
-Se presenta una diferencia en cuanto al total de informes solicitados/ejecutados respecto del programado, representando una ejecución mayor del 86%

FORMATO Nº 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016
TRIMESTRE I

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 archivistica; 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 :	**Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)**

Estructura Funcional Programática

Categoría Presupuestal:	9001ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0007 DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR
Actividad:	5000002 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	Código de la Finalidad de Meta:	00044686 GESTIÓN DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE	Correlativo de la Cadena:	006
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Prod/ Proy : 3 999999 Sin Proyecto.

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

Periodo de Evaluación : **TRIMESTRE I**

Actividad Presupuestal			Meta Física								
Cod. Act 5.000002	Conducción y Orientador Superior	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre				%de Ejecución en el Trimestre	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
				ENE	FEB	MAR	Total Trimestr				
1	FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES DE COOPERACIÓN DEL JNE CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES	**Documento**	**6**	**7**	**10**	**4**	**21**	350.00	**Exceso Significativo**	4.1.4 Fortalecimiento de la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales	
1.1	Elaboración y/o adecuación de fichas y formatos de proyectos y asistencias técnicas, formulados por las diversas áreas del JNE.	Ficha/Formato	**0**	2			**2**	NPT	**NPT**		No se programó, pero se ejecutaron actividades.
1.2	Identificación de convocatorias y presentación de proyectos, iniciativas y asistencias técnicas a fondos concursables u organismos cooperantes.	Reporte/Documento	**0**	1		2	**3**	NPT	**NPT**		No se programó, pero se ejecutaron actividades.
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	**2**	2	3		**5**	250.00	**Exceso Significativo**		
1.4	Actualización y adcuación de la Matriz de identificación de necesidades de cooperación y seguimiento de actividades y proyectos de cooperación.	Matriz	**1**		1		**1**	100.00	**Adecuado**		
1.5	Cordinaciones y gestiones para la suscripción de convenios, adendas y prorrogas en el ambito Nacional e Internacional.	Documento	**1**	2	1	1	**4**	400.00	**Exceso Significativo**		
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	**1**			1	**1**	100.00	**Adecuado**		
1.7	Identificación y difusión de oportunidades de fortalecimiento de capacidades para el personal del JNE.	Convocatoria/Informe	**1**		3		**3**	300.00	**Exceso Significativo**		
1.8	Gestiones para la efectiva postulación del personal del JNE en oportunidades de fortalecimiento de capacidades.	Documento	**0**		2		**2**	NPT			No se programó, pero se ejecutaron actividades.
2	PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES EN EL MARCO DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES	**Documento**	**0**	**1**	**3**	**11**	**15**	NPT		4.1.4 Fortalecimiento de la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales	
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	Documento	**0**	1	2	8	**11**	NPT			No se programó, pero se ejecutaron actividades.
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	Documento	**0**		1	3	**4**	NPT			No se programó, pero se ejecutaron actividades.
			6				36				

ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS EN EL POI (9)

Cod	Actividad No Programada en el POI	Unidad de Medida	Ejecutado en el Trimestre				Comentarios
			Enero	Febrero	Marzo	Total Trimestr	
	Gestión/apoyo logístico de actividades institucionales	Documento/Comunicaciones	3	4	6	13	

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE I

Área Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)

Periodo de Evaluación: TRIMESTRE I

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
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	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"	1) Ficha de proyecto ROP 2) Ficha de proyecto COPE
1.2	Identificación de convocatorias y presentación de proyectos, iniciativas y asistencias técnicas a fondos concursables u organismos cooperantes.	Reporte/ Documento	Presentación de dos proyectos al "Fondo Regional de Cooperación Internacional y Asociatividad con América Latina y el Caribe". Presentación de dos proyectos al Fondo de Iniciativas Comunes (UNASUR). Se realizaron las coordinaciones necesarias para solicitar dos pasantías al CICIE (INE) de México.	1) Correo electrónico del 19 de enero de 2016 2) Correo electrónico de 28 de marzo de 2016 3) Oficio 00204-2016-P/JNE, 21 de marzo
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	Presentación de Oficios a APCI para gestión de cartas aval de APCI. Presentación de oficios a países para lo de la UE y FIC	1) Carta 033-2016/APCI-DE, 29 de enero Carta 034-2016/APCI-DE, 29 de enero 2) Oficio 97-2016-P/JNE, 3 de febrero (a TSE de Bolivia) Oficio 98-2016-P/JNE, 3 de febrero (a CNE de Ecuador) Oficio 99-2016-P/JNE, 3 de febrero (a CNE de Colombia)
1.4	Actualización y adcuación de la Matriz de identificación de necesidades de cooperación y seguimiento de actividades y proyectos de cooperación.	Matriz	Se elaboró una matriz nueva de oferta y demanda de cooperación.	1) Matriz nueva de oferta y demanda de cooperación
1.5	Cordinaciones y gestiones para la suscripción de convenios, adendas y prorrogas en el ambito Nacional e Internacional.	Documento	1) Suscripción de Carta de Entendimiento Marco de Cooperación Interinstitucional entre el JNE, La Universida de Piura y el David Rockefeller Center for Latin American Studies de Harvard University (20 de Enero de 2016) 2) Suscripción de Convenio entre JNE y SUNEDU (27 de Enero de 2016). 3) Suscripción de Acuerdo entre la OEA y JNE (15 de Marzo de 2016). 4) Suscripción de Memorandum entre la Unión Europea y el JNE (24 de Febrero de 2016).	1) Carta de Entendimiento Marco de Cooperación Interinstitucional entre Jne, Universidad De Piura y el David Rockefeller Center For Latin American Studies De Harvard University 2) Programa fina y relación de invitados. 3) Programa del evento. 4) Memorandum entre la Unión Europea y el JNE.
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 item anterior.	Reporte de Convenios nacionales e internacionales a 25 de abril, de 2016
1.7	Identificación y difusión de oportunidades de fortalecimiento de capacidades para el personal del JNE.	Convocatoria/ Informe	1) Programa de asesores Amigos del Mundo (KOICA - NIPA) 2) Certificado profesional en gestión de procesos electorales (ICPS, UK) 3) Programas de capacitación A-WEB	1) Ficha de aplicación (2 de febrero 2016). 2) Traducción no oficial de hoja informativa. 3) Traducción no oficial de hoja informativa.
1.8	Gestiones para la efectiva postulación del personal del JNE en oportunidades de fortalecimiento de capacidades.	Documento	Se realizaron las coordinaciones necesarias para la postulación de dos funcionarios del JNE en el programa de capacitación para funcionarios de nivel medio, y en el programa de TIC selectorales.	1) Oficio 00107-2016-P/JNE, 9 de febrero 2) Oficio 109-2016-P/JNE, 10 de febrero
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) Reunión Técnicos JNE y Misión Exploratoria UE (11 de Enero de 2016). 2) IV Conferencia Anticorrupción Internacional - VI CAAI 2016. "Agenda política contra la corrupción al 2021" (03 y 04 de Febrero de 2016) 3) Charla sobre el proceso electoral a funcionarios de la Embajada de México (febrero de 2016) 4) Reunión con la Fundación Hanns Heidel (8 de Marzo de 2016) 5) Visita protocolar del Jefe de la Misión de la OEA y UE (14 de marzo 2016) 6) Foro: Libertad de Expresión, Transparencia y Derecho a la Información Pública Suscripción de los Principios de Lima por los candidatos a la Presidencia de la República (30 de Marzo de 2016). Organiza Consejo de la Prensa Peruana con la participación del JNE, Idea Internacional y PNUD. 7) Seguimiento a las invitaciones de organismos internacionales como observadores electorales internacionales. 8) Administración y actualización del registro de observadores electorales internacionales y su difusión. 9) Preparación y entrega de credenciales a los observadores electorales internacionales 10) Recibimiento, atenciones y despedidas protocolares a Observadores Electorales Internacionales. 11) Organización y planificación de las jornadas informativas para Observadores Electorales 12) Organización y planificación de rutas de desplazamiento en Lima, Callao, Iquitos, Trujillo, Cusco y Chiclayo. 13) Coordinaciones con Seguridad del Estado (PNP) 14) Coordinaciones para reuniones entre funcionarios del JNE y especialistas en temas electorales de la OEA	1) Se informó telefónicamente a miembros del pleno y directores 2) Invitación y programa de actividades 3) Correos electrónicos de coordinación (20-25 de febrero) 4) Correos electrónicos 5) Lista de asistentes. 6) Programa final del Foro. 7) Oficios de invitación de Presidencia. 8 y 9) Registro actualizado de observadores electorales 10) Matriz de recibimientos y despedidas protocolares 11) Programa de jornadas informativas 12) Rutas de desplazamiento e integrantes 13) Oficio 044-2016-OCRI/JNE, 31 de marzo 14) Correos electrónicos (01/04 - 08/04)

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE I

Área **Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)**

Periodo de Evaluación: **TRIMESTRE I**

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
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) Elecciones Municipales- Alcaldes, Regidores, Síndicos, Concejales e Intendentes. Tribunal Supremo de Elecciones de Costa Rica. San José, Costa Rica (7 de febrero de 2016). 2) Reunión con UNASUR (08 de Marzo de 2016). 3) Reunión Ordinaria del Consejo Electoral de UNASUR (16 de marzo). Aunque el Presidente del JNE no pudo participar, se remitió la información solicitada. 4) VII Encuentro de Magistradas Electorales de Iberoamérica -"El Papel de la Mujer en la Democracia Representativa". Tribunal Superior Electoral de Brasil (17 y 18 de marzo)	1) Acuerdo de Pleno JNE 2) Lista de asistentes y contacto 3) Oficio 188-2016-P/JNE 4) Nota conceptual.

ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS EN EL POI (9)

Cod	Actividad No Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripciòn de las Acciones	Medio de Viabilización
	Gestión/apoyo logístico de actividades institucionales	Documento	La OCRI realizó las gestiones logísticas de las siguientes actividades institucionales: 1) Ceremonia de Instalación del Tribunal de Honor (08 de Enero de 2016). 2) Ceremonia de Inauguración para capacitación de los Miembros de Los Jurados Electorales Especiales y Personal Jurisdiccional (20 de Enero de 2016). 3) Desayuno de Trabajo (27 de Enero de 2016). 4) Taller para Periodistas - EEG 2016 (03 de Febrero de 2016). 5) Presentación Plataforma "Voto Informado" (15 de Febrero de 2016). 6) Rueda de Prensa con Medios de Comunicación para informar sobre el Proceso Electoral y los alcances de las últimas resoluciones (23 de Febrero de 2016). 7) Clausura de la Maestría en Derecho Constitucional de la Universidad Castilla La Mancha (25 de Febrero de 2016). 8) Programa de Capacitación - Miembros de los Jurados Electorales Especiales y Personal Jurisdiccional - ESEG (17 y 18 de Marzo de 2016) 9) Reunión entre el Pleno y La Prensa Extranjera (17 de Marzo de 2016) 10) Reunión de Coordinación ONPE y JNE Pre-Elecciones 2016 (18 de Marzo de 2016) 11) Reunión del Tribunal de Honor con los Partidos Políticos (18 de Marzo de 2016) 12) Misa por semana santa 13) Debate Presidencial EG 2016 (organizado por la DNEF)	1) Tarjeta de invitación, consolidado de confirmaciones de asistentes. 2) Programa 3) Se informó telefónicamente a miembros del pleno y a los directores y jefes 4) Programa 5) Lista de invitados, programa, consolidado de confirmaciones de asistentes. 6) Tarjeta de invitación, consolidado de confirmaciones de asistentes. 7) Correos electrónicos (11/02/2016) 8) Programa final. Relación de Presidentes de JEE. 9) Lista de asistentes 10) Programa e invitaciones 11) Lista de partidos y programa 12) Cargos de invitaciones remitidas a los miembros del Pleno 13) Tarjeta de invitación al Debate, consolidado de confirmaciones de asistentes.

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.
Definición de los criterios y de las variables del Indicador.	**Organismos Cooperantes:** Instituciones Internacionales orientadas a movilizar recursos e intercambiar experiencias entre los países desarrollados y los países en vías de desarrollo para alcanzar metas comunes estipuladas en la agenda mundial y basadas en criterios de solidaridad, equidad, eficacia, sostenibilidad, co- responsabilidad e interés mutuo. **Convocatoria de fondos concursables:** Es un mecanismo empleado por los Organismos Cooperantes para asignar recursos e Intercambiar experiencias. Esta modalidad otorga la misma oportunidad de participación a cada entidad que elabora un proyecto, pasando después a una etapa de evaluación y selección acorde a la calidad de los proyectos y a la disponibilidad de recursos financieros del convocante. **Proyecto:** Intervención limitada en el tiempo que cuenta con una estructura lógica que identifica una problemática o brecha social y que propone una alternativa de solución, a través de acciones y actividades que deben programarse en el tiempo y proyectarse a nivel de metas físicas y financieras. **Asistencia técnica:** Intercambio de experiencias proveniente de una entidad cuyo nivel de desarrollo organizativo o tecnológico es de vanguardia a nivel internacional, o bien, cuenta con recursos humanos con un alto grado de experiencia y especialización, de forma tal que representa una efectiva contribución a los procesos de implantación, reforma e innovación de una institución.

Evaluación.

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%	4	**200.0%**
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		2	

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 periodo de evaluación.	**Trimestre**	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	**Meta alcanzada del** Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	**Variación de** Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	0	0.0%	0	4	2	200.00%	# ¡DIV/0!	# ¡DIV/0!
	Segundo Trimestre	1	0.0%	0				# ¡DIV/0!	-100.0%
	Tercer Trimestre	0	100.0%	1				-100.0%	# ¡DIV/0!
	Cuarto Trimestre	1	100.0%	0				# ¡DIV/0!	-100.0%
		2		**1**	**4**	**2**		300.0%	0.0%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE I

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 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 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)*
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 I Trimestre, el valor obtenido es de 200%, mientras la meta programada es de 50%. Esto se debe a que durante el último trimestre del año 2015 se terminaron de elaborar los dos proyectos que se presentaron, durante este trimestre, al Fondo de Iniciativas Comunes de UNASUR. Estos dos proyectos, junto a los dos proyectos elaborados durante este periodo, explican los buenos resultados obtenidos.

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%	4	**66.7%**
Denominador	Número de requerimientos recibidos y/o invitaciones enviadas para suscribir convenios, adendas o prórrogas.	6		6	
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.				

						Meta alcanzada del		**Variación de Variables**	
Valores de las variables según periodo de evaluación.	**Trimestre**	**Variable denominad**	**% con relación al**	**Variable**	**Variable**	**Variable**	**Valor del**	**Variación Numerado**	**Variación Denominad**
	Primer Trimestre	2	50.0%	1	4	6	66.67%	300.0%	200.0%
	Segundo Trimestre	1	100.0%	1				-100.0%	-100.0%
	Tercer Trimestre	2	50.0%	1				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	1	100.0%	1				-100.0%	-100.0%
		6		**4**	**4**	**6**		**0.0%**	**0.0%**

EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE I

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 está adecuadamente planteado el indicador)*
Espertinente.

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 I Trimestre, el valor obtenido es de 66.7%, 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 coordinaciones y/o solicitudes llevadas a cabo (4:6). Las solicitudes que se encuentran en proceso son las de Transparencia de Argentina y el Instituto Vokshod de Rusia.

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%	2	**66.7%**
Denominador	Número de oportunidades de fortalecimiento de capacidades de la Cooperación Internacional, identificadas y difundidas en el JNE.	4		3	
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 (Ejemplos: 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				

						Meta alcanzada del Indicador		Variación de Variables	
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	1	0.0%	0	2	3	66.67%	# ¡DIV/0!	200.0%
	Segundo Trimestre	1	100.0%	1				-100.0%	-100.0%
	Tercer Trimestre	1	100.0%	1				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	1	0.0%	0				# ¡DIV/0!	-100.0%
		4		**2**	**2**	**3**		0.0%	-25.0%

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

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 sustenta la medición del Indicador:
Documento a través del cual se difunde la convocatoria del Curso de capacitación (Ejemplos: 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 si está adecuadamente planteado el indicador)*
Espertinente.

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 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 I Trimestre, el valor obtenido es de 66.7% mientras la meta programada es de 50%. Esto se debe a que se postularon a dos oportunidades de capacitación, brindadas por la A-WEB, asimismo, se identificaron tres oportunidades de fortalecimiento de capacidades: los programas de capacitación de la A-WEB, Programa de asesores Amigos del Mundo (KOICA - NIPA) y el Certificado profesional en gestión de procesos electorales (ICPS, UK).

ÓRGANOS DE LÍNEA.

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 primer trimestre 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 logo 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 28.57% presenta un nivel adecuado, el 28.57% presenta un nivel de exceso significativo y 42.86% como bajo cumplimiento con relación a la meta programada.

FORMATO Nº 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES 2016
TRIMESTRE I

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 PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APNOP)	Grupo Funcional:	0025 JUSTICIA ELECTORAL
Actividad Presupuestal:	5000841 GESTION ELECTORAL	Código de la Finalidad de Meta:	41326 ORIENTACIONES, INSCRIPCIONES Y DESAFILIACIONES DE ORGANIZACIONES
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA	Correlativo de la Cadena:	23
División Funcional:	012 IDENTIDAD Y CIUDADANÍA		

Producto/ Proyecto: 3 999999 SIN PROYECTO

Periodo de Evaluación : **TRIMESTRE I**

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. 5.0008	Gestión Electoral	Unidad de Medida	Meta Programada Trimes	Ejecutado en el Trimestre				%de Ejecución en el Trimestre			
				ENE	FEB	MAR	Total Trimestr				
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 tacha; e inscripción con la emisión de resolución y asiento; o emisión de resolución que declará la suspensión, conclusión, denegatoria o desistimiento del proceso de inscripción).	**Documento emitido**	**22**	**16**	**7**	**8**	**31**	**140.91**	**Exceso significativo**		
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	54	**29**	**10**	**6**	45	83.33	**Bajo cumplimiento de meta**		Aun cuando la ejecución del trimestre se vio disminuida, se atendieron todas las solicitudes en tiempo y forma.
E003	Atención de solicitudes de desafiliación (incluye desafiliaciones procedentes e improcedentes).	Renuncia procesada	2754	**443**	**310**	**227**	980	35.58	**Bajo cumplimiento de meta**		Aun cuando la ejecución del trimestre se vio disminuida, se atendieron todas las solicitudes en tiempo y forma.
E004	Atención de solicitudes de emisión de constancias (incluye constancia de estado de afiliación y de estado de inscripción de organizaciones políticas).	Constancia	66	**19**	**10**	**8**	37	56.06	**Bajo cumplimien**		Aun cuando la ejecución del trimestre se vio disminuida, se atendieron todas las solicitudes en tiempo y forma.
E005	Atención de solicitudes de ciudadanos e instituciones públicas/privadas (incluye la atención de solicitudes de ciudadanos que no corresponden a ningun procedimiento y los pedidos de las instituciones públicas).	Documento emitido	48	**23**	**16**	**13**	52	108.33	**Adecuado**		
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	9000	**4534**	**7574**	**6382**	18490	205.44	**Exceso significativo**		
E007	Mejora y Mantenimiento de la Plataforma Informática de la DNROP.	Informe	3	**1**	**1**	**1**	3	100.00	**Adecuado**		

FORMATO Nº 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE I

Área : Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas - DNROP

Periodo de Evaluación: TRIMESTRE I

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 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 tacha; e inscripción con la emisión de resolución y asiento; o emisión de resolución que declará la suspensión, conclusión, denegatoria o desistimiento del proceso de inscripción).	Documento emitido	Se atendieron las solicitudes de inscripción de las siguiente organizaciones políticas: Frente Metropolitano, Alianza para el Progreso del Perú, Solidaridad Nacional –UPP, Alianza Popular, Unidad y Defensa del Pueblo Peruano, Perú Nación, Avanza País, Yo Soy Callao, Perú Libertario, Tumbes Avanza, Todos por Arequipa, Triunfa Perú, Progreso Nacional, Progreso Nacional, Integrando Ucayali, Unidos Paita y Seguridad e Integración.	Se emitieron los oficios para remitir firmas de comités Nº 49, 270, 393, 441 y 455, Se emitieron los oficios para remitir firmas de adherentes Nº 72, 103, 275, 345, 372, 383, 422, 486 y 487 Se emitieron los oficios de observaciones Nº 55 y 136 Se emitieron las resoluciones de observaciones Nº 20 Se emitió la síntesis de Yo Soy Callao Se emitieron las resoluciones de inscripción Nº 1, 3, 4, 6 y 11
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 olas siguientes organizaciones políticas, Perú Patria Segura, Progreso y Obras (2 solicitudes), Todos Somos Amazonas, Arequipa Avancemos, Fuerza Arequipeña (2 solicitudes), Perú Posible (3 solicitudes), Musuq Ñan, Partido Nacionalista Peruano (4 solicitudes), Orden (2 solicitudes), Por Ti Callao, Siempre Unidos, Obras por la Modernidad, Perú Nación (3 solicitudes), Partido Popular Cristiano, Somos Perú, Todos por el Perú (2 solicitudes), Frente Amplio, Fuerza Social Cajamarca, Ucayali Región con Futuro, Alianza para el Progreso, Siempre Unidos, Acción Popular (3 solicitudes), Frente Amplio y Qatun Tarpuy.	Se atendieron las solicitudes de olas siguientes organizaciones políticas, Asiento 35 de Perú Patria Segura, Oficio 18 de Progreso y Obras (2 solicitudes), Asiento 2 de Todos Somos Amazonas, Asiento 2 de Arequipa Avancemos, Asientos 4 y 5 de Fuerza Arequipeña (2 solicitudes), Asientos 72, 73 y 74 de Perú Posible (3 solicitudes), Asiento 7 de Musuq Ñan, Asientos 49, 50, 51, 52 y 53 de Partido Nacionalista Peruano (4 solicitudes); Síntesis de cambio de símbolo, oficio 121 y Asiento 4 de Orden (2 solicitudes), Asiento 10 de Por Ti Callao, Asiento 36 de Siempre Unidos, Asiento 8 de Obras por la Modernidad, Asiento 2, síntesis y Asiento 3 de Perú Nación (3 solicitudes), Asiento 112 de Partido Popular Cristiano, Asiento 63 de Somos Perú, Asientos 30 y 31 de Todos por el Perú (2 solicitudes), Asiento 19 de Frente Amplio, oficio 19 de Fuerza Social Cajamarca, Asiento 6 de Ucayali Región con Futuro, Asiento 2 de Alianza para el Progreso, Asiento 37 de Siempre Unidos, Asiento 66, 68 y 69 de Acción Popular (3 solicitudes), Asiento 20 de Frente Amplio y Asiento 8 de Qatun Tarpuy. Se emitieron las Resoluciones Nº 2, 5, 10, 12, 17, 18 y 38.
E003	Atención de solicitudes de desafiliación (incluye desafiliaciones procedentes e improcedentes).	Renuncia procesada	Se atendieron 980 solicitudes de desafiliación, entre solicitudes procedentes e improcedentes.	Mensual de Desafiliaciones Procedentes. Mensual de Desafiliaciones 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 37 constancias.
E005	Atención de solicitudes de ciudadanos e instituciones públicas/ privadas (incluye la atención de solicitudes de ciudadanos que no corresponden a ningun 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, Consejo Nacional de la Magistratura, Defensoía del Pueblo	Se emitieoron los oficios Nº 13, 15, 28, 37, 48, 57, 59, 111, 114, 119, 128, 129, 140, 141, 146, 159, 164, 190, 193, 197, 208, 214, 216, 218, 227, 234, 242, 243, 246, 259, 261, 287, 302, 306, 322, 327, 348, 349, 361, 380, 406, 414, 431, 432, 442, 443, 459, 472, 473, 477, 491 y 492.
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), estas incluyen los legajos y los planillones de adherentes.	Lista Maestra de Expedientes Mensual de Desafiliaciones Procedentes Mensual de Desafiliaciones Improcedentes Mensual de Solicitudes de Constancias
E007	Mejora y Mantenimiento de la Plataforma Informática de la DNROP.	Informe	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, por cada ciudadano consultado: • Si el ciudadano es afiliado o no, • Organización Política, • Tipo de Partido, • Ámbito, • Estado de inscripción de la OP, • Fecha de inscripción de la OP, • Fecha de cancelación de la OP (afiliados no válidos), • Estado de afiliación del ciudadano, • Inicio de afiliación (afiliado válido), • Periodo de afiliación (otros estados de afiliación), • Cargos Partidarios y • Periodo en cada cargo partidario Se adicionó al SROP el reporte de Revisión de Carga de Resultados de Verificación de Firmas de Comités. Se mejoró la interfaz de la pantalla de Filtro para el Reportes de Organizaciones Políticas. Se adicionó una ventana de ayuda para la carga de Comités y de Resultados de Verificación de Firmas. En la Consulta Detallada de Afiliación, se muestran todos los periodos del cargo de un	Sistema del Registro de Organizaciones Políticas - SROP.

FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : DIRECCION 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
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.
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	***El procedimiento de inscripción de organizaciones políticas:*** incluye 5 etapas y sus correspondientes plazos: E1 = Tiempo de envío a "RENIEC/ONPE/DNFPE" **5 días** E2 = Tiempo transcurrido en la "Revisión de Fondo" **15 días** E3 = Tiempo para "Revisión de la subsanación" **15 días** E4 = Tiempo para revisar el escrito y emitir un pronunciamiento de "Tacha" **5 días** E5 = Tiempo para elaborar la "Resolución" 4 **días** Etapa: Cada vez que un expediente es atendido en las correspondientes etapas del procedimiento de inscripción de organizaciones políticas. ***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. ***Registro de la información:*** para medior el indicador se aplica en el mes que se emite la respuesta.

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	Número de expedientes de inscripción atendidos dentro del plazo en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción.	106	86.0%	31	100%
Denominador	Número total de expedientes de inscripción de organizaciones políticas comprendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción.	123		31	
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	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador: Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de Variables: Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	22	100.0%	22	31	31	100.00%	29.0%	40.91%
		123		123	31	31		-100%	-100%

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

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 siguiente organizaciones políticas: Frente Metropolitano, Alianza para el Progreso del Perú, Solidaridad Nacional –UPP, Alianza Popular, Unidad y Defensa del Pueblo Peruano, Perú Nación, Avanza País, Yo Soy Callao, Perú Libertario, Tumbes Avanza, Todos por Arequipa, Triunfa Perú, Progreso Nacional, Progreso Nacional, Integrando Ucayali, Unidos Paita y Seguridad e Integración.
Se emitieron los oficios para remitir firmas de comités Nº 49, 270, 393, 441 y 455,
Se emitieron los oficios para remitir firmas de adherentes Nº 72, 103, 275, 345, 372, 383, 422, 486 y 487
Se emitieron los oficios de observaciones Nº 55 y 136
Se emitieron las resoluciones de observaciones Nº 20
Se emitió la síntesis de Yo Soy Callao
Se emitieron las resoluciones de inscripción Nº 1, 3, 4, 6 y 11

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 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 de la DNROP al cual se le asignó los expedientes.	A lo largo del 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.
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)*
E001

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):
En el Trimestre I del año 2016 el indicador alcanzó el valor de 100% 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 expeidentes de inscripciòn fueron superiores a lo programado debido a que tambien se atendieron etapas de expedientes ingresado en el año 2015, cuyo trámite no ha concluido.

FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : DIRECCION 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	**Contenido/ Concepto**
Denominación del	Porcentaje de solicitudes de modificación de partida registral atendidas oportunamente.
Dimensión del	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 afilñiados 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.

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	Número de solicitudes de modificación de partida registral que se atendieron oportunamente	90	86.0%	45	100%
Denominador	Número total de solicitudes de modificación de partida registral presentadas	90		45	
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.				

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del Variable Numerador	Meta alcanzada del Variable Denominador	Meta alcanzada del Valor del Indicador	Variación de Variación Numerador	Variación de Variación Denominador
	Primer Trimestre	54	100.0%	54	45	45	100.00%	-16.7%	-16.67%
		90		**90**	**45**	**45**		**-50%**	**-50%**

EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE I

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 las solicitudes de las siguientes organizaciones políticas, Asiento 35 de Perú Patria Segura, Oficio 18 de Progreso y Obras (2 solicitudes), Asiento 2 de Todos Somos Amazonas, Asiento 2 de Arequipa Avancemos, Asientos 4 y 5 de Fuerza Arequipeña (2 solicitudes), Asientos 72, 73 y 74 de Perú Posible (3 solicitudes), Asiento 7 de Musuq Ñan, Asientos 49, 50, 51, 52 y 53 de Partido Nacionalista Peruano (4 solicitudes); Síntesis de cambio de símbolo, oficio 121 y Asiento 4 de Orden (2 solicitudes), Asiento 10 de Por Ti Callao, Asiento 36 de Siempre Unidos, Asiento 8 de Obras por la Modernidad, Asiento 2, síntesis y Asiento 3 de Perú Nación (3 solicitudes), Asiento 112 de Partido Popular Cristiano, Asiento 63 de Somos Perú, Asientos 30 y 31 de Todos por el Perú (2 solicitudes), Asiento 19 de Frente Amplio, oficio 19 de Fuerza Social Cajamarca, Asiento 6 de Ucayali Región con Futuro, Asiento 2 de Alianza para el Progreso, Asiento 37 de Siempre Unidos, Asiento 66, 68 y 69 de Acción Popular (3 solicitudes), Asiento 20 de Frente Amplio y Asiento 8 de Qatun Tarpuy.
Se emitieron las Resoluciones Nº 2, 5, 10, 12, 17, 18 y 38.

Pertinencia técnica del Indicador: *(Se refiere a 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*	*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 los expedientes.	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.
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)*
E002

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):
En el Trimestre I del año 2016 el indicador alcanzó el valor de 100% 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.

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 Primer Trimestre 2016 presenta el indicador: "Porcentaje de alumnos aprobados en el Programa de escuelas especializadas" con una meta alcanzada de 80% con un nivel de logro adecuado de cumplimiento; el indicador: "Porcentaje de capacitados que se sienten satisfechos con la formación recibida en el programa de fortalecimiento democratico" con una meta alcanzada de 100% 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 Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad." NPT, no presentó actividad alguna en este trimestre

Estos resultados se explican por 10 actividades, 4 sub actividades, las que comprenden 14 metas programadas, de las cuales el 33.33% presenta un nivel calificado como exceso significativo, y 66.67% presentan un nivel bajo cumplimiento con relación a la meta programada.

FORMATO Nº 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016
TRIMESTRE I

O.E.I Fortaloecer la oportuna atención de la Administración Electoral.
A.E.I: Ciudadanos que reciben los servicios de los programas de educación y formación civica 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 QUENO 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 : **TRIMESTRE I**

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. 5.0008	Gestión Electoral	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado				%de Ejecución en el Trimestre			
				ENE	FEB	MAR	Total				
E001	Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad	**Evento**	0				0	NPT	NPT		
E001.1	Maestría en Estudios Políticos aplicados	**Participante**	0				0	NPT	NPT		
E001.2	Cursos de especialización	Participante	0				0	NPT	NPT		
E002	Programa de Escuelas Especializadas	Evento	110		1		1	0.91	Bajo		Durante el I trimestre sólo no se ejecutó la referida actividad, debido a que el personal de la ESEG se encontraba en el desarrollo de las actividades de capacitación para los integrantes de los Jurados
E002.1	Escuela Especializada para Líderes y Autoridades	Participante	50				0	0.00	Bajo cumplimiento de		
E002.2	Escuela Especializada para Jueces y Fiscales Electorales	Prticipando	30				0	0.00	Bajo cumplimiento de meta		Durante el I trimestre sólo no se ejecutó la referida actividad, debido a que el personal de la ESEG se encontraba en el desarrollo de las actividades de capacitación para los integrantes de los Jurados Electorales Especiales, los cuales se realizaron durante los meses de
E002.3	Escuela Especializada para Personeros	Participante	30		47		47	156.67	Exceso significativo		Durante el I trimestre se ejecuto un módulo de la Escuela Especializadad de Personeros, en la ciudad de Lima.
E003	Programa de Fortalecimiento Democrático	Evento	30			1	1	3.33	Bajo cumplimiento de		
E003.1	Cátedra Democratica	Participante	0				0	NPT	NPT		
E003.2	Seminarios Internacionales	Participante	0				0	NPT	NPT		
E003.3	Curso de Derecho Electoral	Participante	0				0	NPT	NPT		
E003.4	Martes Electorales	Participante	30			80	80	266.67	Exceso significativo		Durante el I trimestre sólo se ejecuto un módulo de los Martes Electorales en la ciudad de Lima..
E003.5	Congreso	Participante	0				0	NPT	NPT		
E004	Programa de Investigaciones Académicas	Publicación	0				0	NPT	NPT		
E004.1	Revista Electoral	Revista	0				0	NPT	NPT		
E004.2	Publicación Cátedra 1 y 2	Publicación	0				0	NPT	NPT		
E004.3	Publicación Memoria Congreso	Publicación	0				0	NPT	NPT		

Actividades Operativas No Programadas

	Maestría en Buen Gobierno y Sistema Electoral (2do año)	Evento	1	18						Se desarrollo el curso "Diseño y Evaluación de Políticas Públicas" correspondiente a la Maestría en Buen Gobierno y Sistema Electoral. El referido curso se llevó a cabo en el mes de enero y las sesiones presenciales se desarrollaron en la sede central del JNE.
	Maestría en Estudios Políticos Aplicados con mención en Estudios Electorales y Gestión (1Año)	Evento	2	23	24					Se desarrollarón los cursos "Dirección de Campañas, Adopción de Decisiones y Asesoramiento Político" y "Procesos Electorales en América Latina y las Nuevas Tecnologías", correspondiente al primer año de la Maestría en Estudios Políticos Aplicados con mención en Estudios Electorales y Gestión. Los referidos cursos se llevaron a cabo en los meses de enero y febrero y las seisones presenciales se desarrollaron en las instalaciones de la Universidad de Piura - sede Lima.
	Escuela de Personeros	Evento	4		32	57				Se desarrollarón cuatro escuelas de personeros en las ciudades de Ica, Cusco, Piura e Iquitos; entre los mese de febrero y marzo. Las cuales se desarrollaron durante tres días por cada una de las

FORMATO Nº 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE I

Área : **Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)**

Periodo de Evaluación: **TRIMESTRE I**

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripciòn de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad	Evento		
E001.1	Maestría en Estudios Políticos aplicados	Participante		
E001.2	Cursos de especialización	Participante		
E002	Programa de Escuelas Especializadas	Evento		
E002.1	Escuela Especializada para Líderes y Autoridades	Participante		
E002.2	Escuela Especializada para Jueces y Fiscales Electorales	Prticipando		
E002.3	Escuela Especializada para Personeros	Participante	Durante el I trimestre se ejecuto un módulo de la Escuela Epecializadad de Personeros. Las sesiones presenciales se desarrollaron en el mes de febrero durante tres días. Se desarrrolló en la ciudad de Lima.	Listado de asistencias y fotografias.
E003	Programa de Fortalecimiento Democrático	Evento		
E003.1	Cátedra Democratica	Participante		
E003.2	Seminarios Internacionales	Participante		
E003.3	Curso de Derecho Electoral	Participante		
E003.4	Martes Electorales	Participante	Durante el I trimestre sólo se ejecuto un módulo de los Martes Electorales en la ciudad de Lima. El tema que se impartio en ese módulo fue el Rol de los Jurados Electorales y Especiales y estuvo a cargo de la licenciada Beatriz Córdova Aquino.	Listado de asitencia y fotografias.
E003.5	Congreso	Participante		
E004	Programa de Investigaciones Académicas	Publicación		
E004.1	Revista Electoral	Revista		
E004.2	Publicación Cátedra 1 y 2	Publicación		
E004.3	Publicación Memoria Congreso	Publicación		

ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS EN EL POI

Cod	Actividad No Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripciòn de las Acciones	Medio de Viabilización
	Maestría en Buen gobierno y Sistema Electoral	Evento	En este primer trimestre del año 2016, se llevó a cabo el curso "Diseño y Evaluación de Políticas Públicas" correspondiente al segundo año de la Maestría en buen Gobierno y Sistema Electoral y el dictado estuvo a dargo del doctor Edmundo Beteta y se llevo a cabo en el mes de enero.	Lista de asistencias y registro docente.
	Maestría en Estudios Políticos Aplicados con mención en Estudios Electorales y Gestión	Evento	En el primer trimestre del año 2016, se llevaron a cabo los cursos "Dirección de Campañas, Adopción de Decisiones y Asesoramiento Político" y "Procesos Electorales en América Latina y las Nuevas Tecnologías", correspondiente al primer año de la Maestría en Estudios Políticos Aplicados; el dictado de dichos cursos estuvo a cargo de los doctores Ana Iparraguirre y Joseph thompson, los cuales se desarrollarón entre los meses de febrero y marzo.	Lista de asistencias y registro docente.
	Escuela de Personeros	Evento	Se desarrollarón cuatro escuelas de personeros en las ciudades de Ica, Cusco, Piura e Iquitos; entre los mese de febrero y marzo. Las cuales se desarrollaron durante tres días por cada una de las sedes. Afin de fortalecer las capacidades de los personeros de las organizaciones políticas en el marco de las Elecciones Generales 2016.	Lista de asistencias, evaluaciones y fotografias.

FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

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.
Definición de los criterios y de las variables del Indicador.	**Capacitados:** Población objetivo de las escuelas especializadas (autoridades electas por voto popular, líderes de organizaciones políticas y sociales, y personeros). Las modalidades de capacitación son: -presencial: clases presenciales. -semipresencial: clases presenciales y a través del aula virtual. -virtual: clases en el aula virtual de la ESEG. **La aprobación del componente formativo:** - Presencial y semipresencial: Se 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: Para la clases virtuales se tomará en cuenta la participación en los foros, controles de lectura y examenes. **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).

Ejecución

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%	47	**100%**
Denominador	Total de alumnos participantes en el Programa de Escuelas Especializadas	265		47	
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 Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	110	70.0%	77	47	47	100.00%	-38.96%	-57.27%
		265		**186**	**47**	**47**		**-82.3%**	**-74.7%**

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE I

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 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 organizaciones políticas tienen interes en que sus personeros esten capacitados.	...
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Existen un procedimiento de inscripción, participación y evaluación ya validados.	...
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	Existe un procedimiento de evaluación con indicadores que permiten medir el desempeño de los participantes.	...

Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: *(se refiere a actividades del POI)*
Escuela Especializada para Personeros.

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):
En este primer trimestre el desarrollo de las Escuelas Especializadas para Personeros, contribuyó para alcanzar el valor un indicador del 100%en relación a la meta programada de 70% Es decir se le supero en un 30% La Escuela Especializada para personeros tiene siempre una fuerte acagida por las organizaciones políticas cuando se esta en un año electoral.

FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

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

Rubro	**Contenido/ Concepto**
Denominación del Indicador.	Porcentaje de capacitados que se sienten sastifechos con la formación recibida en el Programa de Formación de fortalecimiento Democrático.
Dimensión del Indicador.	Calidad
Fundamento.	Los alumnos están sastifechos 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 catedra democrática, Seminarios internacionales, Curso de Derecho Electoral, Congreso y Martes electorales, que acudan por lo menos al 80%de las seciones 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

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 participantes capacitados que se sienten sastifechos con la formación academica recibida en el Programa de Fortalecimiento Democrático	315	70.0%	80	**100%**
Denominador	Total de participantes capacitados y encuestados en el Programa de fortalecimiento Democrático que han acudido a las sesiones informativas	450		80	
Enunciado del Resultado Esperado.	70%de los alumnos encuestados se encuentran sastifechos 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 denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	30	70%	21	80	80	100%	281%	167%
		450		31500%	8000%	8000%		**-75%**	**-82%**

TRIMESTRE I

Unidad Orgánica: ESEG

Denominación del Indicador:
Porcentaje de capacitados que se sienten sastifechos 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 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*)	La población tiene interes en las actividades que ofrece el programa de Fortalecimiento Democratico.	...
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 información, procesamiento, etc.)*	Existe un procedimiento de evaluación con indicadores que permiten medir el desempeño de los participantes.	...

Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: *(se refiere a actividades del POI)*
El desarrollo del módulo 1de los Martes Electorales, denominado "Elecciones Generales 2016"

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):
la ejecución del módulo 1de los Martes Electorales, ha permitido que el valor del indicador sea de 100%, superior a la meta programado en un 30%. El desarrollo de esta actividad ha permitido que el público objetivo este capacitado adecuadamente en temas electorales y comprenda el funcionamiento de los organismos electorales temporales. La Escuela Electoral y de Gobernabilidad, tiene experiencia en organizar este tipo de actvidades en colaboración con los destacados profesionales del Jurado Nacional de Elecciones que cuentan con una basta trayectoria académica y profesional.

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 atendidas oportunamente, la calidad de los servicios de optimización y mantenimiento de base de datos Oracle, y oportuna atención de las solicitudes de soporte técnico. En el Primer Trimestre 2016, presenta el indicador "Porcentaje de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas atendidos en el plazo requerido" presenta bajo cumplimiento de meta; el indicador "Porcentaje de backups diarios exitosos de trabajo por lotes" con meta alcanzada de 100%. Obteniendo un nivel de logro adecuado; Indicador "Porcentaje solicitudes de soporte técnico de escritorio atendidas dentro de las 8 horas laborales" con una meta alcanzada de 100% con un nivel de logro adecuado; Indicador "Porcentaje solicitudes de información estadística atendidas a usuarios internos y externos, en un plazo máximo de 7 días", con una meta alcanzada de 100% obteniendo un nivel de logro adecuado. El indicador: "Actualizacion 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.

Estos resultados se explican por 5 actividades, 18 sub actividades, las que comprenden 22 metas programadas, de las cuales el 42.11% presenta un nivel calificado como adecuado, el 47.37% de exceso significativo y el 10.53% como bajo cumplimiento con relación a la meta programada.

FORMATO Nº 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES 2016
TRIMESTRE I

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			
Categoría Presupuestal:	9001ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad :	5000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código de la Finalidad de Meta:	1606 APOYO INFORMÁTICO Y ESTADÍSTICO
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	9
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Prod / Proy: 3 999999 SIN PROYECTO

Periodo de Evaluación : **TRIMESTRE I**

Actividad Presupuestal			Meta Física.								
Cod. De Act. 5.000003	Gestión Administrativa	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre				%de Ejecución en el Trimestre	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
				ENE	FEB	MAR	Total Trimestre				
E001	**Gestión de los Servicios de Infraestructura**		**113**	**37**	**35**	**41**	**113**	**100.00**	**Adecuado**		
E0011	Modernización y Mantenimiento de la Infraestructura de TI	Informe	4	0	0	4	4	100.00	**Adecuado**		
E0012	Aseguramiento de los Servicios de TI	Informe	3	1	1	1	3	100.00	**Adecuado**		
E0013	Supervisión y Monitoreo de la Red de Datos	Registro	9	3	3	3	9	100.00	**Adecuado**		
E0014	Administración de la Seguridad y Continuidad	Registro	3	1	1	1	3	100.00	**Adecuado**		
E0015	Aseguramiento de Información (Procesos de Backups)	Registro	91	31	29	31	91	100.00	**Adecuado**		
E0016	Validación de la integridad de las Bases de Datos (Continuidad)	Informe	3	1	1	1	3	100.00	**Adecuado**		
E002	**Gestión de los Servicios de Soporte Técnico**		**1050**	215	199	328	742	70.67	**Bajo**		
E002.1	Soporte Técnico a Usuarios	Registro	1050	215	199	328	742	**70.67**	**Bajo**		No se presentaron atenciones en comparacion con lo estimado, por lo que se puede traducir que ha los usuarios
E002.2	Servicio de Mantenimiento Preventivo - PC	Informe	0	0	0	0	**0**	**NPT**	**NPT**		
E002.3	Servicio de Mantenimiento Preventivo - Impresoras	**Informe**	**0**	**0**	**0**	**0**	0	NPT	**NPT**		
E003	**Gestión de los Sistemas Informáticos**		**322**	162	331	350	843	261.80	**Exceso significativo**		
E003.1	Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas	Bitacora de requerimient	1	11	6	9	26	2600.00	**Exceso significativ**		
E003.2	Soporte de Sistemas	Reporte de Incidencias generados	315	131	312	321	764	242.54	**Exceso significativo**		
E003.3	Propuesta de Mejora de Sistemas de la Institución	Bitacora de requerimient	0	3	2	4	9	NPT	**NPT**		
E003.4	Certificaciónde Aplicativos Informáticos,	Actas de Pruebas, Bitacoras	3	12	8	15	35	1166.67	**Exceso significativo**		
E003.5	Manuales de Usuario	Manuales de Usuarios	3	5	3	1	9	300.00	**Exceso significativ**		
E004	**Gestión del Soporte Estadístico**		**45**	**19**	**17**	**31**	67	148.89	**Exceso significativ**		
E004.1	Publicaciones Estadísticas	Publicaciones	0				0	NPT	**NPT**		
E004.2	Soporte estadístico a usuarios internos y externos	Informe	45	19	17	31	67	148.89	**Exceso significativ**		
E005	**Gestión de TI**		**8**	**5**	**4**	**3**	12	150.00	**Exceso significativ**		
E005.1	Gestión de Documentos Administrativos	Memorandos	3	4	3		7	233.33	**Exceso significativ**		
E005.2	Planificación, Monitoreo, Supervisión y Control de TI	Informe	5	1	1	3	5	100.00	**Adecuado**		

00085

FORMATO Nº 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE I

Área : Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico - DRET.

Periodo de Evaluación: **TRIMESTRE I**

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripciòn de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	**Gestión de los Servicios de Infraestructura**			
E001.1	Modernización y Mantenimiento de la Infraestructura de TI	Informe	Mantenimiento Preventivo de UPS Y Aires condicionados en de la Sede Lampa y Nazca (4	INFORME N°0066-2016-LCT-DRET-DCGI/JNE
E001.2	Aseguramiento de los Servicios de TI	Informe	Servicio de custodia de backup	INFORME N°0031-2016-LCT-DRET-DCGI/JNE INFORME N°0049-2016-LCT-DRET-DCGI/JNE
E001.3	Supervisión y Monitoreo de la Red de Datos	Registro	Servicio de Internet	INFORME N°0025-2016-LCT-DRET-DCGI/JNE
E001.4	Administración de la Seguridad y Continuidad	Registro	Contratación de Asistente de Servidores por Locación de Servicios.	INFORME N°0001-2016-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N°0002-2016-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N°0003-2016-MACM-DRET-DCGI/JNE
E001.5	Aseguramiento de Información (Procesos de Backups)	Registro	Registro de los Backups Ejecutados	F02(PR-DRET-JNE-05)00-Relacion de Cintas de Backup
E001.6	Validación de la integridad de las Bases de Datos (Continuidad)	Informe	o Pase a Producción de Schemas: SISVU, SICAEG2011, ACERVO2009, OWSIRC, CAJA, UCC, PORTALJNE, MSEGURIDAD, SIPESGERM2010. o Ejecución de PROCEDURES en los Schemas: SISVU, SISO, UCC, MSEGURIDAD, SICAEG2011,	INFORME N°001-2016-JAM INFORME N°002-2016-JAM
E002	**Gestión de los Servicios de Soporte Técnico**			
E002.1	Soporte Técnico a Usuarios	Registro	Atenciones a usuarios de la sede Nazca y Lampa	INFORME N°003-2016-BWMO- DRET-DCGI/JNE, INFORME N° 005-2016-BWMO- DRET-DCGI/JNE, INFORME N°012-2016-BWMO- DRET-DCGI/JNE, INFORME N°005-2016-JCMA- DRET-DCGI/JNE, INFORME N °009-2016-
E002.2	Servicio de Mantenimiento Preventivo - PC	Informe	No se realizaron acciones	
E002.3	Servicio de Mantenimiento Preventivo - Impresoras	Informe	No se realizaron acciones	
E003	**Gestión de los Sistemas Informáticos**			
E003.1	Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas	Bitacora de requerimiento, acta de	Debido a la solicitud de requerimientos por el usuario vía correo, expediente y si so se tuvieron que atender.	- Informe Nº001/002/003-2016- RKGH-DRET-DCGI/JNE - Informe Nº001/002/003-2016- JCSO-DRET-DCGI/JNE - Informe Nº001/002/003-2016- MARF-DRET-DCGI/JNE
E003.2	Soporte de Sistemas	Reporte de Incidencias generados por el sistema SISO	Se atendieron solicitudes que fueron registradas por el usuario por el sistema SISO las mismas que fueron atendidas brindando el soporte requerido.	Ticket desde 0000977-2016 al 0001740-2016
E003.3	Propuesta de Mejora de Sistemas de la Institución	Bitacora de requerimiento,	Se Implementaron proyectos solicitados por el usuario para agregar alguna funcionalidad o mejorar las existentes.	- Informe Nº001/002/003-2016- RKGH-DRET-DCGI/JNE - Informe Nº001/002/003-2016- JCSO-DRET-DCGI/JNE
E003.4	Certificaciónde Aplicativos Informáticos,	Actas de Pruebas		Los documentos escaneados se encuentran en el compartido Y:\Desarrollo\Externo
E003.5	Manuales de Usuario	Manuales de Usuarios	Se elaboraron y actualizaron los manuales por las nuevas implementaciones en los sistemas.	Los documentos escaneados se encuentran en el compartido Y:\Desarrollo\INTERNO\Desarrollo-Mantenimientos\Metodologia
E004	**Gestión del Soporte Estadístico**			
E004.1	Publicaciones Estadísticas	Publicaciones		
E004.2	Soporte estadístico a usuarios internos y externos	Informe	Elaboración del Informe Técnico Estadístico; el cual evalúa los aspectos técnicos en base al "Reglamento del Registro Electoral de Encuestadoras" del informe presentado por las encuestadoras sobre las encuestas electorales de intención de voto correspondiente a los proceso "Elecciones Generales 2016". 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	INFORME N°01-2016-JSML-DRET-DCGI/JNE al INFORME N°53-2016-JSML-DRET-DCGI/JNE, Memorandos y Correos.
E005	**Gestión de TI**			
E005.1	Gestión de Documentos Administrativos	Memorandos	Se gestionar 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 colaboradooresdel JNE en el desempeño de sus funciones	Memo 0006 DGPID envio de nueva versión encuesta de satisfacción del cliente SC Memo 0040 DGPID Procedimiento Gestión de la Capacitación del Personal Memo 0041 DGPID Procedimiento de Gestión de la Capacitación del Personal e Instalación de Componentes en el Data Center
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 orgánización, brindar directivas y realizar ajustes necesarios la adecuada operación de los servicios provistos por la DRET.	Circular 001 Publicación 4to Trimestre 2015 - Portal de Transparencia - DGPID, DGRTS, LOG, RR.HH. SC Memo 00117 DRET cumplimiento de procedimientos MEMORANDO N°0077-2016-DRET-DCGI/JNE Contratación de un Consultor para la elaboración de los planes estratégicos del TIC para el JNE

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	Actualización Tecnológica de la Infraestructura de TI
Dimensión del Indicador	Eficiencia a 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
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	*a) Aseguramiento de los Servicios de TI* *b) Modernización y Mantenimiento de la Infraestructura de TI*
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables
Numerador	Actividades Ejecutadas
Denominador	Actividades Programadas
Enunciado del Resultado Esperado	Nivel de Optimización de la Infraestructura de TI
Fuente de información y medios de verificación	- Informes tecnicos de la DRET
Datos históricos: Línea de Base	2015:
Área responsable del cumplimiento del indicador	Área: INFRAESTRUCTURA DE TI

Ejecución					
				Ejecución Anual	
		Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)
		56	95.0%	19	118.75%
		59		16	

					Meta alcanzada			Variación de	
Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominado	%con relación al	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominad	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominad
	Primer Trimestre	16	93.8%	15	19	16	118.75%	26.7%	0.0%
		59		**56**	**19**	**16**		**-67.80%**	**-71.43%**

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE I

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: *(Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)*
Este indicador está adecuadamente planteado, responde a las actividades de modernización, mantenimiemto, continuidad de operaciones y seguridad de información.

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 (*Con relación a la demanda del bien o servicio)*	Se priorizaron los bienes y servicios criticos a ajecutarse	Tiempos muy largos para el tratamiento de los expdientes en el área de logística
b. Administrativos (*Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	disponibilidad presupuestal asignada a las adquisiciones y servicios proyectados	Limitaciones presupuestales para el rubro de servicios, la asignación presupuestal para servivios es mucho menor que la dispuesta para las compras. Por lo que varias necesidades de servicios no se estarían ejecutando.
c. Operativos (*Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	Conocimiento de la realidad y necesidades del área en los aspectos técnicos por parte de los profesionales integrantes de la DRET.	Sobrecarga de requerimientos de atenciones por parte de los usuarios por las actividades del procesos electoral EG-2016

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

Aseguramiento presupuestal de los servivios de mantenimiento de equipos UPS, AAP, y servicios de custodia de backups, internet y seguridad.

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

Se ha logrado sobre pasar la meta en consideeración a la oportuna formalización de los contratos de servicios que permitieron que los proveedores ejecuten los planes en los tiempos y cantidades adecuados; así como el adecuado seguimiento y cumplimiento de los procedimientos vigentes.

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	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.
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.
Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables
Numerador	Número de backups diarios ejecutados correctamente
Denominador	Número de backups diarios ejecutados
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

Ejecución

Ejecución Anual

Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)
344	94.0%	91	100.00%
366		91	

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada: Variable Numerador	Meta alcanzada: Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de Variables: Variación Numerador	Variación de Variables: Variación Denominador
	Primer Trimestre	91	94.5%	86	91	91	100.00%	5.81%	0.00%
		366		**344**	**91**	**91**		**-75.14%**	**-73.55%**

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

Unidad Orgánica:
DRET

Denominación del Indicador:
%backups 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: *(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)*	Librería de backup en Buen estado Cintas Magnéticas en condiciones optimas Servicio de Fluido electrico sin restricciones. Funcionamiento correcto de la Red de datos	Crecimiento constanate de los volumenes de infromación lo que retrasa los tiempos de concrecsión para la toma de 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 información, procesamiento, etc.)*	Disponibilidad de razonable Stock de cintas en blanco, para el respaldo de infromación.	Limitación de disponer una unidad de respaldo de información con solamente dos drives, lo que aumenta los tiempos de espera entre cada bloque de infromaicón que es respadada.

Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: *(se refiere a actividades del POI)*
Responsable seguimiento del procedimiento de respado 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):
Se dieron las condiciones de operatividad de la unidad de respaldo de información y de la disponibilidad de unidades de cintas de backup, lo que garantizó los respaldos completos pudiendo llegar al 100%de la programado.

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 pases a produccion en el momento solicitado, asi como realizar las cargas de padrones								
Definición de los criterios y de las variables del Indicador.	*a) Garantizar la continuidad de los servicios internos y externosy mantener actulizada la Base de datos.*								
Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables.		Valor de las variables.	Meta a alcanzar.					
Numerador	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)
2	100.00%
2	

						Meta alcanzada			Variación de	
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	3	66.7%	2	2	2	100.00%	0.00%	-33.33%
		9		**8**	**2**	**2**		**-77.8%**	**-75.0%**

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE I

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°001-2016-JAM, N°002-2016-JAM, N°003-2 016-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 padrones de afiliados	...
b. Administrativos (*Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	... Se monitoreó permanentemente las bases de datos de la institucion	...
c. Operativos (*Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento 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): Se logró un valor de 100% un 11%mayor a la meta propuesta que es de 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.
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. / 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 — 84.0% — 18 — 69.23%
Denominador	Total de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas — 3 — 26
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

Ejecución

Ejecución Anual

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada: Variable Numerador	Meta alcanzada: Variable Denominador	Meta alcanzada: Valor del Indicador	Variación de: Variación Numerador	Variación de: Variación Denominador
	Primer Trimestre	3	100.0%	3	18	26	69.23%	500.00%	766.67%
		3	100.0%	**3**	**18**	**26**		**500.0%**	**766.7%**

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE I.

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 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 líder participa en las reuniones de levantamiento de requerimiento y están predispuesto aclarar algunas dudas a nivel conceptual del programador	• El Usuario líder solicito nuevos requerimientos estando en la fase de pruebas • El Usuario líder tomo 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 este desarrollando paralelamente más de un sistema • En la etapa de análisis no se realizó un correcto levantamiento de requerimientos, ocasionando que la estimación de tiempos no sea real. • Usuario líder demora en entrega de información solicitada
b. Administrativos (*Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	- Los usuarios remiten 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	
c. Operativos (*Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	- Para el caso de requerimientos nuevos se procede a realizar el pase a producción una vez obtenidas las fimar del Acta de pruebas por el lider de usuario y el jefe del área como conformidad de que la implementación de lo requerido es correcta.	...

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 Trimestre I del 2016 el indicador alcanzó el valor de 69.23 % Entre los factores que imposibilitaron este logro tenemos el ajustado cronograma electoral. EL valor obtenido de 69.23% menor que la meta programada (100 %).

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 informacón 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 correción de errores en la aplicación.* ***Tiempo pactado: Comprende la coordinación del tiempo de atención entre el analista programador y el usuario***

Ejecución

Ejecución Anual

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%	764	100.00%
Denominador	Total de solicitudes de soporte de sistemas recibidas dentro del tiempo pactado	691		764	

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

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del Variables Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de Variables Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	315	90.0%	284	764	764	100.00%	169.01%	142.54%
		691		**624**	**764**	**764**		**10.56%**	**22.44%**

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE I.

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 detalle de como ocurrio la incidencia y/o requerimiento del sistema.	...
b. Administrativos (*Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	- Los usuarios remiten 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 información, procesamiento, etc.)*	- En caso sean 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 reponde 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 Trimestre I del 2016 el indicador alcanzó el valor de 100 % Entre los factores que han facilitado este logro tenemos la predisposición mostrada por los usuarios a las acciones que los especialistas. EL valor obtenido de 100%, mayor en 10%que la meta programada (90 %) se debe principalmente a a la experiencia acumulada de los analistas programadores en requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas, para eventos similares en periodos anteriores.
Es importante considerar además del valor obtenido del indicador lo siguiente:
- Los usuarios muestran predisposición a la planificación para el desarrollo e implementación de nuevos sistemas institucionales
- Los usuarios remiten sus solicitudes de atención, vía correo electrónico o teléfono
- Ficha de control
- Sistema de Soporte Técnico (SISO)

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 estadistica.

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 involucran el correcto funcionamiento de software y hardware, en un nivel que no alcance a la reparación ni cambio de partes, en un lapso de tiempo que no supera las 8 horas laborales y que permita el normal desarrollo de las actividades de los usuarios del JNE.
Definición de los criterios y de las variables del Indicador.	***Atenciones:*** *Soporte técnico de escritorio que no implica reparación ni cambio de hadware.* ***8 horas laborales:*** *Comprende las solicitudes realizadas entre las 8:00 a.m. y 5:00 p.m.*

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 solicitudes de soporte técnico de escritorio atendidas dentro de las 8 horas laborales	3056	89.0%	742	100.00%
Denominador	Número de solicitudes de soporte técnico de escritorio recibidas dentro de las 8 horas laborales	3420		742	
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	Soporte Técnico			

					Meta alcanzada			Variación de Variables	
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	1050	87.2%	916	742	742	100.00%	-19.00%	-29.33%
		3420		**3056**	**742**	**742**		**-78.30%**	**-75.72%**

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE I.

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 esta adecuado

Factores para el logro del Indicador

Tipo de Factor	***Factores que facilitaron el logro del***	***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 contratados muchos realizaron labor de campo por lo que no generaban uso de sus equipos de computo por ende no habia incidencias que se les pudiese presentar.
b. Administrativos (*Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	El procedimiento de Soporte Técnico del SGC.	El procedimiento no presento una limitante para el logro del indicador.
c. Operativos (*Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	Software de testeo de la marca fabricante, guias y manuales elaborados por personal tecnico 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 e instruido en el soporte técnico de equipos informaticos. Herramientas de software de las marcas fabricantes y libres para el testeo de los equipos informaticos. Herramientas de hardware para el respaldo de la informacion de los usuarios asi como el alojamiento del software base para los equipos informaticos.

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):
Se obtuvo un logro de 100% debido a la atencion oportuna de soliciotudes de atención
...

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	
Rubro	**Contenido/ Concepto**
Denominación del Indicador.	%de la información estadística atendidas a usuarios internos y externos, en un plazo
Dimensión del Indicador.	Eficacia
Fundamento.	Medir en porcentaje la respuesta en atenciones que tiene el JNE en la oprtunidad 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 graficos estadisticos y apoyo tecnico).* ***7 días:*** *Comprende 7 dias habiles.*
Forma de cálculo del Indicador.	
Numerador	Número de solicitudes de información estadística atendidas a usuarios internos y externos en un plazo maximo de 7 dias.
Denominador	Número de solicitudes de usuarios internos y externos recibidas.
Enunciado del Resultado Esperado.	%solicitudes de información estadística atendidas a usuarios internos y externos dentro de 7 dias.
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

Ejecución

Ejecución Anual

Denominación de las variables.	Valor de las variables.	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)
Número de solicitudes de información estadística atendidas a usuarios internos y externos en un plazo maximo de 7 dias.	172	96.0%	67	100.00%
Número de solicitudes de usuarios internos y externos recibidas.	180		67	

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 Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	45	95.6%	43	67	67	100.00%	55.81%	48.89%
		180		**172**	**67**	**67**		**-62.78%**	**-61.05%**

EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE I.

Unidad Orgánica:
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico

Denominación del Indicador:
%de la información estadística atendidas a usuarios internos y externos, en un plazo maximo de 7 dias.

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Memorando, Correos e Informes.

Pertinencia técnica del Indicador: *(Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)*
La fórmula de calculo del indicador se encuentra desarrollado en función a los objtivos especificos 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 informe técnicos de encuesta de intención de voto.	...
c. Operativos (*Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	La claridad de la información solicitada por usuarios externos e internos.	...

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):
...

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 primer trimestre 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 82%, con un nivel de logro de meta adecuado.(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 100% presentan un nivel de cumplimiento adecuado.

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 atendidos.

En el Primer Trimestre 2016 se presenta el indicador "Porcentaje de Requerimientos de bienes y servicios atendidos en el trimestre", con una meta alcanzada del 100% con nivel de logro adecuado. Estos resultados se explican por 3 actividades, 13 sub actividades, las que comprenden 16 metas programadas, de las cuales el 5.56% presenta un nivel aceptable, 66.67% presenta un nivel adecuado y el 27.78% presenta un nivel bajo cumplimiento 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 Primer Trimestre 2016 presenta el indicador: "*Porcentaje de solicitudes de dispensa y prescripción de multas electorales atendidas oportunamente" con* una

meta alcanzada de 100% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento de meta; el indicador: "*Porcentaje de satisfacción*" *con meta alcanzada de 100% obteniendo un nivel de exceso significativo de cumplimiento de meta; el indicador* "*Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública atendidas oportunamente" con meta alcanzada de 100% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento de meta; el indicador: "Porcentaje de documentos administrativos / jurisdiccionales sin incidencias" con meta alcanzada de 100%, con un nivel de logro adecuado; el indicador: "Porcentajes de cargos de notificación entregados al área usuaria oportunamnete" con una meta alcanzada de 100% con un nivel de logro adecuado; el indicador: "Porcentaje de avance del proyecto de mejora de servicios que brinda servicios al Ciudadano a sus usuarios internos y externos" NPT, el indicador no esta programado para este trimestre; El indicador: "Porcentaje de solicitudes de servicios archiviosticos atendidas oportunamente" con una meta alcanzada de 100% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento.*

Estos resultados se explican por 9 actividades, 8 sub actividades, las que comprenden 17 metas programadas, de las cuales el 9.09% presenta un nivel aceptable, el 45.45% presenta un nivel adecuado, el 27.27% de exceso significativo y 18.18% 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 Primer Trimestre 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 100% presenta un nivel adecuado 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 Primer Trimestre 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 87.5% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento de meta; el indicador "Promedio del Índices de Rotación de Personal" con una meta alcanzada de nivel aceptable de cumplimiento.

Estos resultados se explican por 4 actividades, 14 sub actividades, las que comprenden 18 metas programadas, de las cuales el 23.53% presenta un nivel adecuado, el 47.06% presenta exceso significativo y el 29.41% presenta un nivel de bajo cumplimiento con 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 Primer Trimestre 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 Tesoreria" con una meta alcanzada de 99% (valor esperado 85%), con un nivel de logro adecuado. El Indicador: "Porcentaje de comprobantes de ingresos registrado en el Sistema SIAF-SP" con una meta alcanzada de 83.3%, y un nivel de logro de aceptable de cumplimiento; el indicador: "Porcentaje de cumplimiento de rendición de recibos provisionales de fondo fijo para caja chica. (FFPCCH).con una meta alcanzada de 95% y presenta un nivel aceptable de cumplimiento

Estos resultados se explican por 3 actividades, 13 sub actividades, las que comprenden 16 metas programadas, de las cuales el 18.75% presenta un nivel aceptable, 37.50% representa un nivel adecuado, el 37.50% de exceso significativo y 6.25% como bajo cumplimiento de meta, en relación a la meta programada.

FORMATO Nº 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2015
Trimestre I

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.		
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad:	5000003 GESTION ADMINISTRATIVA	Código de la Finalidad de Meta:	00060 ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y LOGISTICOS
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	008
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Producto / Proyecto : 3 999999 SIN PRODUCTO.

Periodo de Evaluación : Trimestre I

Actividad/ SubActividad			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. POI	Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre				%de Ejecución en el Trimestre			
				ENE	FEB	MAR	Total Trimestre				
E001	**Supervisión de los sistemas de Contabilidad, Tesorería, Logística, Recursos Humanos y Orientación al ciudadano.**	**Acción**	**5**	**2**	**2**	**1**	**5**	**100.00**	**Adecuado**	1.1.3 Rediseño de	
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	1	1			1	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	1		1		1	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	3	1	1	1	3	100.00	**Adecuado**		
E002	**Desarrollar propuestas de normativa ligada a la mejora de procesos administrativos .**	Documento	4	2	2		4	100.00	**Adecuado**		
E002.1	Elaboración, actualización y revisión de Directivas y/o procedimientos administrativos internos.	**Directiva/ Procedimientos**	**3**	**2**	**1**		**3**	**100.00**	**Adecuado**	4.6.1 Establecimie	
E002.2	Consolidación, registro y presentación de la rendición de cuentas del titular del Pliego a CGR.	Documento	0				0	NPT	**NPT**		
E002.3	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		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	240	240			240	100.00	**Adecuado**		
E003.1	Elaboración del plan de trabajo para las inspecciones técnicas de bienes muebles	Plan de Trabajo	0				0	NPT	**NPT**		
E003.2	Desplazamientos y salida de los bienes patrimoniales en atención a los requerimientos de los usuarios internos.	REgistro	240	240			240	100.00	**Adecuado**		
E003.3	Ejecutar Inspecciones técnicas según plan de trabajo de los bienes muebles asignado a los usuarios.	**Inspección**	**0**				**0**	**NPT**	**NPT**	4.5.2 Ampliación y remodelación de ambientes.	
E003.4	Ejecutar Inspecciones técnicas inopinados de los bienes muebles asignado a los usuarios.	Inspección	0				0	NPT	**NPT**		
E004	**Mejoramiento de la prestación de servicios a usuarios internos del JNE**	Documento	1		1		1	100.00	**Adecuado**		
E004.1	Adecuación de oficinas y/o ambientes según la normatividad vigente.	Informe	1		1		1	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	3				3	100.00	**Adecuado**	4.5.4 Equipamiento del nuevo local	

Actividad/ SubActividad			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. POI	Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre				%de Ejecución en el Trimestre			
				ENE	FEB	MAR	Total Trimestre				
E005	**Supervisión de las mejoras del proceso de Recursos Humanos referido a la sistematización informática, plan de desarrollo de personas y clima laboral**	Documento	3				3	100.00	**Adecuado**	4.5.4 Equipamiento del nuevo local	
E005.1	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**	**1**	**1**			**1**	**100.00**	**Adecuado**		
E005.2	Monitoreo de la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP).	Informe	1	1			1	100.00	**Adecuado**		
E005.3	Gestionar actividades de integración orientadas a mejorar el clima laboral.	Informe	1		1		1	100.00	**Adecuado**	4.1.2 Rediseñ	
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**	**2**			**2**	**2**	**100.00**	**Adecuado**		
E006.1	Monitoreo de la implementación y ejecución del plan de medidas de ecoeficiencia en los recursos.	Monitoreo	1			1	1	100.00	**Adecuado**		
E006.2	Monitoreo de la implementación de las actividades establecidas en el programa anual de seguridad y salud en el trabajo.	Informe de Implementación	0				0	NPT	**NPT**		
E006.3	Monitoreo del cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones del comité de seguridad y salud en el trabajo.	Informe	0				0	NPT	**NPT**		
E006.4	Monitoreo del cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones del equipo técnico de Gestión de Riesgos de Desastre.	Registro	0				0	NPT	**NPT**		
E006.5	Monitoreo de la Implementación del Sistema de Control Interno.	**Informe**	**1**			**1**	**1**	**100.00**	**Adecuado**		
E007	**Gestión de los Servicios Generales**	Documento	3	1	1	1	3	100.00	**Adecuado**		
E007.1	Atención a los requerimientos de los usuarios internos.	Requerimirnto	3	1	1	1	3	100.00	**Adecuado**		
			516				516				

FORMATO N° 02

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Trimestre I

Área : Dirección General de Recursos y Servicios - DGRS.

Periodo de Evaluación: **Trimestre I**

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripciòn de las Acciones	Medio de Viabilización
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	Implementacion de recomendaciones del Informe de OCI al area de Tesoreria Implementacion de recomendaciones del Informe de OCI al area de Contabilidad Implementacion de recomendaciones del Informe de OCI al area de Logistica	MEMORANDO N°027-2016-DGRS/JNE, MEMORANDO N°028-20 16-DGRS/JNE, MEMORANDO N°029-2016-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	Publicacion en pagina WEB JNE - Modificacion PAC 2016 Publicacion en pagina WEB JNE - Modificacion PAC 2016 Publicacion en pagina WEB JNE - Modificacion PAC 2016 , exclusion de los item 53 y 56 del PAC 2016	MEMORANDO N°180-2016-LOG-DGRS/JNE, MEMORANDO N°2 15-2016-LOG-DGRS/JNE, MEMORANDO N°292-2016-LOG-DGRS/JNE, IN FORME-006-LGM-2016
E001.3	Supervisar y autorizar el buen manejo de los recursos del fondo así como el cumplimiento de las directivas involucradas.	Acta de Arqueo	Documentos de Unidad Organica de Contabilidad dirigidos al DGRS. Arqueo de Fondos y Valores realizado el 12 de Enero del 2016. Arqueo de Fondos y Valores realizado el 28 de Enero del 2016. Arqueo de Fondos y Valores realizado el 02 de Febrero del 2016. Arqueo de Fondos y Valores realizado el 23 de Febrero del 2016. Arqueo de Fondos y Valores realizado el 18 de Marzo del 2016.	INFORME N°001-2016-CONT-DGRS/JNE INFORME N°013-2016-CONT-DGRS/JNE INFORME N°017-2016-CONT-DGRS/JNE INFORME N°032-2016-CONT-DGRS/JNE INFORME N°048-2 016-CONT-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	Directiva para la administracion del Fondo para Caja Chica - Año Fiscal 2016. PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, PROCEDIMIENTO INDUCCIÓN DE PERSONAL PROCEDIMIENTO PAGO DE REMUNERACIONES	Resolucion N°002-2016-DGRS/JNE, Código: PR-RRHH-JNE-09, Código: PR-RRHH-JNE-05, Código: PR-RRHH-JNE-10
E002.2	Consolidación, registro y presentación de la rendición de cuentas del titular del Pliego a CGR.	Documento		
E002.3	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	Designacion de representante logistico para toma de inventario fisico del almacen del JNE. Designacion para toma de inventario fisico del almacen del JNE. Requerimiento de locadores para inventario 2015. INFORME DE INVENTARIO 2015	Memorando N°005-2016-LOG-DGRS/JNE, Memorando N°02 3-2016-DGRS/JNE, Memorando N°096-2016-DGRS/JNE, Memorando N°006-CP -DGRS/JNE
E003	Supervisión, proyección, equipamiento y atención de las habilitaciones de espacios en la Sede Central y de todas las unidades operativas descentralizadas instaladas.	Registro		
E003.1	Elaboración del plan de trabajo para las inspecciones técnicas de bienes muebles	Plan de Trabajo		
E003.2	Desplazamientos y salida de los bienes patrimoniales en atención a los requerimientos de los usuarios internos.	REgistro	Codigo patrimonial de los bienes ingresados a la Nueva Sede del JNE y envio de formatos para el desplazamiento de los bienes patrimoniales de Oficina Desconcetrada en la Ciudad de Piura.	Memorando N°124-2016-LOG-DGRS/JNE, Memorando N°00 5-OD-PIU-2016-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		
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	Evaluación y declaración de viabilidad del Proyecto de Inversión Pública "Ampliación y mejora de los servicios prestados a usuarios del JNE en la República del Perú" - Servicio para el desarrollo de los términos de referencia para la mejora de condiciones del ingreso a los estacionamientos - Observaciones al Perfil del PIP denominado Ampliación y Mejora de los servicios prestados a los Usuarios del Jurado Nacional de elecciones en la Republica del Perú	MEMORANDO N°006-2016-DGRS/JNE, MEMORANDO N°197-20 16-DGRS/JNE, MEMORANDO N°446-2016-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 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	Implementacion de Modulo de Capacitación de Personal	MEMORANDO N°111-2016-RRHH-DGRS/JNE
E005.2	Monitoreo de la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP).	Informe	Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado - PDPA 2016	MEMORANDO N°148-2016-DGRS/JNE

FORMATO N° 02

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Trimestre I

Área : Dirección General de Recursos y Servicios - DGRS.

Periodo de Evaluación: **Trimestre I**

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripciòn de las Acciones	Medio de Viabilización
E005.2	Monitoreo de la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP).	Informe	Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado - PDPA 2016	MEMORANDO N°148-2016-DGRS/JNE
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 Institucionales como: - Enero: Programa de Motivación (JNE, celebra el cumpleaños de los colaboradores) - Febrero: Refresca tu verano, Despistaje de cáncer Ginecológico se inicia hoy (22 de febrero de 2016); Uso de celular personal (23 de febrero de 2016); Programa de Motivación (JNE, celebra el cumpleaños de los colaboradores); comunicado del valor de la Puntualidad; Felicitaciones al Colaborador del Mes. - Marzo: Misa Institucional por semana santa; Día Internacional de la Mujer (08 de marzo de 2016), Comunicado: Implementación del Plan de Desarrollo de Personas 2016.	COMUNICADO DE PRENSA DEL JNE
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		
E006.1	Monitoreo de la implementación y ejecución del plan de medidas de ecoeficiencia en los recursos.	Monitoreo	Gestionar el servicio de consultoria para el diagnostico de planificacion de las medidas de ecoeficiencia. Inicio Diagnostico de oportunidades de ecoeficiencia. Designación de miembro de comité de ecoeficiencia	MEMORANDO N°0362-2016-DGRS/JNE, CI - 006-2016-DGRS/JNE, MEMORANDO N°508-2016-DGRS/JNE; MEMORANDO N°509-20 16-DGRS/JNE; MEMORANDO N°510-2016-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 Implementació		
E006.3	Monitoreo del cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones del comité de seguridad y salud en el trabajo.	Informe		
E006.4	Monitoreo del cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones del equipo técnico de Gestión de Riesgos de Desastre.	Registro		
E006.5	Monitoreo de la Implementación del Sistema de Control Interno.	Informe	Directorio de los Miembros del Comité de Control Interno del JNE. Implementacion de recomendaciones formuladas en informe de Control Interno	INFORME N°001-MMH-DGRS/JNE; MEMORANDO N°069-2016 -DGRS/JNE
E007	Gestión de los Servicios Generales	Documento		
E007.1	Atención a los requerimientos de los usuarios internos.	Requerimirnto	Servicio de comunicación de radio troncalizado por terminal cobertura y GPS. Para el comité de seguridad y salud del trabajo. Gestionar la contratación del servicio integral de jardinería. Gestionar la contratación del servicio de impresión en general Gestionar la contratación del servicio de alquiler de cochera para cinco vehículos automotores. (DCGI, DGPID, Dirección Nacional de Oficinas Desconcentrada, Contabilidad) Gestionar la adquisición de un grupo electrógeno para la sede central del JNE.	MEMORANDO N°416-2016-DGRS/JNE; MEMORANDO N°163-20 16-DGRS/JNE; MEMORANDO N°186-2016-DGRS/JNE; MEMORANDO N°253-20 16-DGRS/JNE; MEMORANDO N°333-2016-DGRS/JNE;

FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

Área :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, Tesoreria y el area 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 ususrio.
Definición de los criterios y de las variables del Indicador .	***Usuario:*** *Trabajador(a) de las diversas unidades organicasdel JNEatendidos en algún servicio de la DGRS y de sus oficinas adscrita.* ***Satisfacción:*** *Percepción del ususriorespecto a la calidad y tiempo de la atención recibida en el servicio prestado.* ***Encuesta:*** *Instrumento aplicado en la DGRS a usuarios internosde manera aleatoria.* *DGRS: Comprende el despacho, lñas oficinas adscritas (Logística, Contabilidad, Recursos Humanos, Tesorería y Servicios al Ciudadano) y el área de Control Patrimonial.*

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	N°usuarios encuestados que manifiestan encontrars e satisfechos de la atención recibida	240	60.0%	41	**82.00%**
Denominador	N°total de usuarios internos encuestados	400		50	
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				

					Meta alcanzada del Indicador			Variación de Variables	
Valores de las variables según periodo de evaluación .	Trimestre	Variable denomina	%con relación al	Variable numerado	Variable Numerad	Variable Denomina	Valor del Indicador	Variación Numerad	Variación Denomina
	Primer Trimestre	100	60.0%	60	41	50	82.00%	-31.67%	-50.00%
	Segundo Trimestre	100	60.0%	60				-100.0%	-100.0%
	Tercer Trimestre	100	60.0%	60				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	100	**60.0%**	60				-100.0%	-100.0%
		400		**240**	**41**	**50**		**-89.8%**	**-79.2%**

EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE I

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

Denominación del Indicador:
Porcentaje de usuarios encuestados que manifiesta 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 *(Con relación a la demanda del bien o servicio)*	N.A	N.A
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	N.A	N.A
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento 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.	N.A

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 I trimestre del 2016, el valor del indicador fue de 82.0% (satisfacción con los servicios brindados por la DGRS); en ese sentido, la meta programada para este trimestre (Meta POI - I trimestre 2016: Mayor a 60%) fue alcanzada.

FORMATO Nº 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. 2016
TRIMESTRE I

O.E.I Fortalecer la Oportuna Atención Electoral

A.E.I Optimizar la gestión de servicios que se rinda a los usuarios internos y externos; Modernizar y reforzar la gestión archivistica; Usuarios internos y externosatendidos 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 técnologica; Fortalecer la gestión administrativa; Mejorar la gestión de la continuidad y seguridad de la información.

Unidad Orgánica : Logística

Estructura Funcional Programática

Periodo de Evaluación : TRIMESTRE I

Actividad Presupuestal			Meta Física (7)						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 5	Gestión Administrativa	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre				%de Ejecución en el			
				ENE	FEB	MAR	Total Trimestre				
1	**Elaboración de instrumentos de Gestión**	**Documento**	**3**	**3**	**0**	**0**	**3**	**100.00**	Adecuado		
1.1	Aprobación del cuacro de necesidades institucional y formulación del cuadro de necesidades.	Documento	**1**	1			1	100.00	Adecuado		
1.2	Aprobación del Plan Anual de Contrataciones Institucional 2015 y formulación PACI 2017	Plan	**1**	1			1	100.00	Adecuado		
1.3	Aprobación del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de Infraestructura Institucional 2015 y formulación del PAMPII 2017	Plan	**1**	1			1	100.00	Adecuado		
2	Ejecución de instrumentos de Gestión(Para trámite de fase Devengado)	**Documento**	**1285**	**148**	**189**	**158**	**495**	**38.52**	Adecuado		
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	39	3	13	20	36	92.31	Aceptable	Expediente de Contratación-Archivo Físico (Archivadores) y Digital (Módulo SIGFYS-Logística	
		Órdenes de Servicio	220	24	28	28	80	36.36	Bajo Cumplimiento de Meta	Expediente de Contratación-Archivo Físico (Archivadores) y Digital (Módulo SIGFYS-Logística	Durante el Primer Trimestre el resultado obedece a que muchas Ordenes de Servicio se han derivado al Presupuesto de EG2016, pero que la proyección volverá a lo programado cuando finalice dicho Proceso Elelctoral.
		Notas de Compromiso	90	17	17	8	42	46.67	Bajo Cumplimiento de Meta	Notas en Archivadores y en el Módulo SIGFYS - Logística	Esto signfica que se está yendo por el camino de eficiencia, esdecir mejorando lo programado sobre lo no programado.
2.2	Control Previo de los Expedientes	Expedientes	348	25	21	13	59	16.95	Bajo Cumplimiento	Cuadro base de datos digital	Para el Trimestre este resultado guarda relación con la disminución de O/S y O/C
2.3	Recepción, almacenamiento, distribución y control de bienes y suministros	PECOSA	578	76	107	85	268	46.37	Bajo Cumplimiento de Meta	Pecosa (Módulo SIGFYS-Logística)	Dos hechos motivan este resultado: Uno que las áreas usuarias están centrando mejor sus pedidos y Dos que su disminución es que los pedidos se están orientando a Presupuesto Electoral.
2.4	Programación de pago de los Bienes y Servicios	Programación Mensual	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado	Memorandos N°s 1144-2015-LOG-DGRS/JNE Memorandos N°s 069-2016-LOG-DGRS/JNE Memorandos N°s 173-	
2.5	Ejecución, mantenimiento preventivo de infraestructura institucional	Informe	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado	Informe S/N°2015-RRT/LOG-DGRS/JNE Informe S/N°2015-RRT/LOG-DGRS/JNE Informe	
2.6	Control de los Servicios Básicos, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y vehículos	Reporte	1			1	1	100.00	Adecuado	Reporte Correo Electrónico con Cuadro	
2.7	Supervisión y Control de la Seguridad del personal y del local Institucional.	Informe	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado	Informe N°001-2016-AS-ES-/LOG-DGRS/JNE Informe N°002-2016-AS-ES/LOG-DGRS/JNE Informe N°003-2016-AS-ES/LOG-DGRS/JNE	
3	**Evaluación de Planes**	**Documento**	**3**	**3**	**0**	**0**	3	100.00	Adecuado		
3.1	Evaluación del Plan Anual de Contrataciones Institucional 2014 y 2015	Documento	1	1			**1**	**100.00**	Adecuado	Informe N°09-2016-FGP-LOG-DGRS/JNE	
3.2	Evaluación del Plan Operativo de Logística 2015	Documento	1	1			1	100.00	Adecuado	Memorando S/N°2015-LOG-DGRS/JNE	
3.3	Evaluación del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura Institucional 2015	Documento	1	1			1	100.00	Adecuado	Informe N°S/N-2016-RRTT-LOG-DGRS/JNE	

FORMATO Nº 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE I

Area : Logística

Periodo de Evaluación:

Cod. De Act.	Actividad Presupustal	Unidad de Medida	Descripciòn de las Acciones	Medio de Viabilización
5.000003	Gestión Administrativa			
1	**Elaboración de instrumentos de Gestión**	Documento		
1.1	Aprobación del cuacro de necesidades institucional y formulación del cuadro de necesidades.	Documento		Memorando N°035-2016-LOG-DGRS/JNE
1.2	Aprobación del Plan Anual de Contrataciones Institucional 2015 y formulación PACI 2017	Plan		Resolución N°007-2016DCGI/JNE
1.3	Aprobación del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de Infraestructura Institucional 2015 y formulación del PAMPII 2017	Plan		
2	**Ejecución de instrumentos de Gestión(Para trámite de fase Devengado)**	Documento		
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	Se realizó el estudio de Mercado de los requerimientos de las diferentas Unidades Orgánicas lo que conlleva a la determinación del Valor Referencial, así como la determinación del tipo de Proceso de Selección o en el caso de ser menor a 3 UITs la Compra será directa.	Expediente de Contratación-Archivo Físico (Archivadores) y Digital (Módulo SIGFYS-Logística
		Órdenes de Servicio	Se realizó el estudio de Mercado de los requerimientos de las diferentas Unidades Orgánicas lo que conlleva a la determinación del Valor Referencial, así como la determinación del tipo de Proceso de Selección o en el caso de ser menor a 3 UITs el Servicio será directa.	Expediente de Contratación-Archivo Físico (Archivadores) y Digital (Módulo SIGFYS-Logística
		Notas de Compromiso	Se generan una vez recibidas las Certificaciones Presupuestales a fin de poder atender los requerimientos de las Unidades Orgánicas supliendo a las Ordense de Compra o de Servicio.	Notas en Archivadores y en el Módulo SIGFYS - Logística
2.2	Control Previo de los Expedientes	Expedientes	Este Control se realiza a todos los Expedientes respecto al cumplimiento de las formalidades establecidas en el procedimiento	Cuadro base de datos digital
2.3	Recepción, almacenamiento, distribución y control de bienes y suministros	PECOSA	Comprende las atenciones respecto de los pedidos programados en el Cuadro de Necesidades Institucional para el año 2015	Pecosa (Módulo SIGFYS-Logística)
2.4	Programación de pago de los Bienes y Servicios	Programación Mensual	Comprende el detalle de los pagos a nivel de actividad, asignaciones, genéricas y fuente de financiamiento.	Memorandos N° -2015-LOG-DGRS/JNE Memorandos N° -2015-LOG-DGRS/JNE Memorandos N° -2015-LOG-DGRS/JNE
2.5	Ejecución, mantenimiento preventivo de infraestructura institucional	Informe	Se ha realizado los trabajos programados para el Tercer Trimestre de acuerdo al Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de la Infraestruc- tutra Institucional 2015.	Informe S/Nº2015-RRT/LOG-DGRS/JNE Informe S/Nº2015-RRT/LOG-DGRS/JNE Informe S/Nº2015-RRT/LOG-DGRS/JNE
2.6	Control de los Servicios Básicos, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y vehículos	Reporte	Comprende el reporte de los servicios de energía eléctrica, de agua y de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos.	Reporte Correo Electrónico con Cuadro
2.7	Supervisión y Control de la Seguridad del personal y del local Institucional.	Informe	Se han realizado los Controles correspondiete a Seguridad Institucional	Informe N°001-2016-AS-ES-/LOG-DGRS/JNE Informe N°002-2016-AS-ES/LOG-DGRS/JNE Informe N°003-2016-AS-ES/LOG-DGRS/JNE
3	Evaluación de Planes	Documento		
3.1	Evaluación del Plan Anual de Contrataciones Institucional 2014 y 2015	Documento		
3.2	Evaluación del Plan Operativo de Logística 2015	Documento	La evaluación se consolida en el Informe del Cuarto Trimestre 2014	Memorando S/N°2015-LOG-DGRS/JNE
3.3	Evaluación del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura Institucional 2015	Documento	Se tomó como referencia el Programa de Mantenimiento 2014 donde se describe las actividades de mantenimiento preventivo en la Institución.	Informe S/N-2016-RRTT-LOG-DGRS/JNE

FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

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:* *- En caso de* ***Servicios*** *.- cuando el área usuaria firma la Conformidad de Servicio.* *- En caso de* ***Compras.*** *- cuando Almacén Central firm la Conformidad de la Orden.* ***Pendiente*** *.- requerimiento no atendido dentro del trimestre y pasa al siguiente o subsiguiente.*

Ejecución

Ejecución Anual (13)

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	1100	96.0%	23	
Denominador	Número de Requerimientos pendientes del Trimestre anterior + Número de Requerimientos recibidos - Número de Requerimientos no atendidos.	1140		23	100.00%

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

Valores de las variables según periodo de evaluación.	**Trimestre**	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	**Meta alcanzada del** Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	**Variación de** Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	259	92.7%	240	23	23	100.00%	-90.4%	-91.1%
	Segundo Trimestre	265	106.8%	283				-100.0%	-100.0%
	Tercer Trimestre	294	93.5%	275				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	322	100.0%	302				-100.0%	-100.0%
		1140		**1100**	**23**	**23**		**-97.9%**	**-98.0%**

EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE I

Unidad Orgánica: **LOGÍSTICA**
.

Denominación del Indicador:
Porcentaje de requerimientos atendidos

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)*	Los requerimientos de las Areas usuarias para el Trimestre I 2016 se ven disminuidas debido al Proceso Electoral Elecciones Generales 2016 y estas han sido derivadas precisamente a ese Proceso	
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*		
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	Sunat y OSCE proporcionan datos válidos de Procesos anteriores que nos sirven de referencia, el Sistema SIAF funciona adecuadamente y Sistema SIGFYS cada vez va implementando mejores opciiones de servicio.	

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 Trimestre I del 2016 el indicador alcanzó el valor de 100.00 % Los factores que han permitido este logro: Siendo el primer Trimestre y como el mayor de los requerimientos han sido solicitados por Proceso de Elecciones se ha tenido mejor control debido a su menor número. Con la información proporcionada por SUNAT, y OSCE que constituyen datos válidos de procesos precedentes que nos sirven de referencia, así como el adecuado funcionamiento del SIAF, las mejores opciones que presenta el SIGFYS. EL valor obtenido de 100.00 % es mayor en 4.00 % que la meta programada (96.00 %). Es importante considerar además del valor obtenido del indicador lo siguiente:
-Se presenta diferencia menor en cuanto al Número requerimientos pendientes trimestre anterior+Número de requerimientos recibidos del trimestre-Número de requerimientos no atendidos considerados en la Programación (variable del denominador) frente a lo ejecutado, representando una ejecución menor del 97.91%
-Se presenta una diferencia menor en cuanto al Número de requerimientos atendidos del trimestre anterior+Número de requerimientos atendidos del trimestre considerados en la Programación(variable numerador) frente a lo ejecutado, representando una ejecución mayor de 97.98 %
Lo cual expresa que lo ejecutado ha tenido un mayor alcance con relación a lo programado.

FORMATO Nº 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016
TRIMESTRE I

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:	9001ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad Presupuestal:	5000003 GESTION ADMINISTRATIVA	Código de la Finalidad de Meta:	0040529 ACCIONES DE ADMINISTRACION DE LA GESTIÓN DOCUMENTARIA
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	011
División Funcional:	0006 GESTIÓN		
Prod. / Proy:	3 999999 SIN PRODUCTOS		

Periodo de Evaluación : **TRIMESTRE I**

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. Act.	Gestión Administrativa	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre				%de Ejecución en el			
				ENE	FEB	MAR	Total Trimestre				
E001	**Expedientes de dispensa evaluados y atendidos**	**Expedientes**	**1500**	**707**	**586**	**677**	**1970**	**131.33**	**Exceso significativo**		Debido a la mayor demanda como consecuencia de la difusión por parte de la Jefatura SC
E002	**Expedientes de prescripción evaluados y atendidos**	**Expedientes**	2190	3765	4014	3842	11621	530.64	**Exceso significativo**		Debido a las notificaciones de cobranza coactiva y ordinaria, lo que genera que los ciudadanos tengan conocimiento de las multas electorales que pueden ser objeto de prescripción.
E003	**Orientación al ciudadano**										
E003.1	Orientación al ciudadano presencial	**Registros**	**10560**	**1774**	**3589**	**3937**	**9300**	**88.07**	**Aceptable**		Debido a que la instalación de los JEE
E003.2	Orientación al ciudadano vía telefónica	Registros	19920	2260	2934	3780	8974	45.05	**Bajo cumplimiento de meta**		Debido a la falta de recursos humanos y la dación de equipos requeridos, no ha permitido atender el total de llamadas recibidas en el primer trimestre-2016.
E003.3	Orientación al ciudadano por correo electrónico	Registros	5040	1134	1589	2542	5265	104.46	**Adecuado**		De acuerdo a lo programado
E004	**Atención de solicitudes de acceso a la información pública**	**Expedientes**	135	60	54	38	152	112.59	**Adecuado**		De acuerdo a lo programado
E005	**Recepción y derivación de documentos**										
E005.1	Recepción y derivación de documentos administrativos	Registros	14550	5303	6193	5230	16726	114.96	**Adecuado**		De acuerdo a lo programado
E005.2	**Recepción y derivación de documentos jurisdiccionales.**	**Registros**	**6630**	2620	2980	3387	8987	**135.55**	**Exceso significativo**		Debido al incremento de la demanda no contemplado
E006	**Despacho de correspondencia**	**Registros**	**15000**	3254	2607	9015	**14876**	**99.17**	**Adecuado**		De acuerdo a lo programado
E007	**Validación y recepción de solicitudes de inscripción de organizaciones políticas**		**5**	**1**	**2**	**1**	**4**	**80.00**	**Bajo cumplimiento**		Debido al incremento del porcentaje de firmas necesarias para la inscripción de organizaciones políticas (de 3% a 5%)
E008	**Proyecto de Mejora de Servicios**										
E008.1	Proyecto de mejora del procedimiento de Orientación al Ciudadano	Informes	0				0	NPT	**NPT**		
E008.2	Proyecto de mejora del procedimiento de Dispensa de Multas Electorales	Informes	0				0	NPT	**NPT**		
E008.3	Proyecto de implementación del Sistema de Gestión de Archivo	Informes	0				0	NPT	**NPT**		
E009	**Atención de Servicios Archivisticos**	**Registros**	480	160	165	141	466	97.08	**Adecuado**		De acuerdo a lo programado

FORMATO Nº 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE I

Área : Servicios al Ciudadano (SC)

Periodo de Evaluación: **TRIMESTRE I**

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripciòn de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	Expedientes de dispensa evaluados y atendidos	Expedientes	Atención de solicitudes de dispensa y/o justificación de multas electorales.	SISTEMA DE DISPENSA
E002	Expedientes de prescripción evaluados y atendidos	Expedientes	Atención presencial de solicitudes de prescripción de multas electorales.	SISTEMA INFORMÁTICO DE PRESCRIPCIONES
E003	Orientación al ciudadano			
E003.1	Orientación al ciudadano presencial	Registros	Orientacion al ciudadano en la modalidad presencial.	SORIC
E003.2	Orientación al ciudadano vía telefónica	Registros	Orientacion al ciudadano en la modalidad telefónica.	CALL CENTER
E003.3	Orientación al ciudadano por correo electrónico	Registros	Orientación al ciudadano a través de correo electrónico.	SORIC
E004	Atención de solicitudes de acceso a la información pública	Expedientes	Atención de solicitudes de dispensa y/o justificación de multas electorales.	SAIP
E005	Recepción y derivación de documentos			
E005.1	Recepción y derivación de documentos administrativos	Registros	Atención al ciudadano con el registro del documento derivandolo al área correspondiente.	Módulo de Trámite documentario (MTD)
E005.2	Recepción y derivación de documentos jurisdiccionales.	Registros	Atención al ciudadano con el registro del documento vinculandolo a un expediente risdiccional o como nuevo expediente.	Módulo de Seguimiento de Expedientes (MSE)
E006	Despacho de correspondencia	Registros	Despacho de correspondencia de las diferentes áreas internas del JNE.	MTD, Consolidado de correspondencia
E007	Validación y recepción de solicitudes de inscripción de organizaciones políticas		Validación y recepción de solicitudes de inscripción de organizaciones políticas.	SISVER
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 Archivisticos	Registros	Atención de servicios archivisticos (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

FORMATO Nº 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE I

Área : S.C

Periodo de Evaluación:

Cod	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 problemas (SI-NO)	Detalle del problema y sus causas	¿Se desarrollaron acciones Correctivas? (SÍ-NO)	Descripción de las acciones Correctivas	¿Se desarrollaron acciones Preventivas? (SÍ-NO)	Descripción de las Acciones Preventivas	
E001	NO						
E002	NO						
E003							
E003.1	NO		NO		NO		
E003.2	si	Mayor demanda de llamadas, no se contaba con el recurso humano necesario	si	Se incrementó el número de orientadores en el Call Center, se amplió el horario de atención	si	Se incrementó el número de orientadores en el Call Center, se amplió el horario de atención	Se incrementó el número de orientadores en el Call Center, se amplió el horario de atención
E003.3	NO		NO		NO		
E004	NO						
E005							
E005.1	NO						
E005.2	NO		NO		NO		
E006	NO		NO		NO		
E007	SI	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.	No	No	SI	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 para el siguiente trimestre.
E008							
E008.1							
E008.2							
E008.3							
E009	NO		-		-		

FORMATO N°02
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

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 atendidos 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.	***1.- Dispensa de Multas Electorales:*** *Procedimiento a traves 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 habiles*** ***Consular: 10 días habiles.*** ***Institucional: 30 días habiles*** ***2.- Prescripción de multas electorales:*** *Procedimiento a traves 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.*
Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables
Numerador	Número total de solicitudes de dispensa y prescripción de multas electorales atendidas dentro del plazo
Denominador	Número total de solicitudes de dispensa y prescripción atendidas
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.

Ejecución

EJECUCIÓN ANUAL

Valor de las variables	Resultado (valor)	Valor de las variables	Meta a alcanzar
65934	89.00%	4472	100.00%
74042		4472	

Trimestre	Variable denominador	%con relación al	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador: Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de: Variación Numerador	Variación Denomin
Primer Trimestre	4472	74.3%	3321	4472	4472	100.00%	34.7%	0.0%
Segundo Trimestre	22190	90.0%	19971				-100.0%	-100.0%
Tercer Trimestre	43190	90.0%	38871				-100.0%	-100.0%
Cuarto Trimestre	4190	90.0%	3771				-100.0%	-100.0%
	74042		**65934**	**4472**	**4472**		**-25.8%**	**-6.9%**

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
Trimestre I

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 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)*	La demanda se comportó de acuerdo a lo planificado	Ninguno
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Los sistemas informáticos de apoyo, como el SID y SIP, han permitido sistematizar y agilizar el trámite de dispensa y prescripción de multas electorales. Asimismo, el Procedimiento de Dispensa y Justificación de Multas Electorales, ha logrado estandarizar y uniformizar las actividades a desarrollar por parte del personal a cargo de brindar dicho servicio.	No hubo limitaciones
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	La información histórica (indicadores) ha permtido tomar las acciones necesarias para afrontar adecuadamente la demanda por el sercicio.	...

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):
Para este trimestre se ha alcanzado el 100%, con 11% más en relación a la meta programada de 89%

FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

Área : Servicios al Ciudadano.

Objetivo Específico del POI

Rubro	**Contenido/ Concepto**
Denominación del Indicador	Porcentaje de satisfacción
Dimensión del Indicador	Satisfacción
Fundamento	Expresa el grado de satisfacción de los ususarios 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	***Consulta:*** *solicitud mediante la cual un usuario externo requiere la obsolución de una o mas preguntas sobre materia electoral y/o de competencia del JNE, en la modalidad presencial, por correo electrónico o teléfónico.* ***Consultas que componen el indicador:*** *presenciales y por correo electrónico.* ***Satisfacción de cliente: s*** *e 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 ¿Que tan satisfecho o insatisfecho se encuentra Ud. con la calidad de la información brindada?* *La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala del 1al 5, donde 1es mala y 5 es excelente:* *1Mala* *2 Regular* *3 Buena* *4 Muy Buena* *5 Excelente* *Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada.* *-Cuando se refiere a número de respuestas 4 y 5 corresponde al número de personas encuestadas que responden en la escala 4 y 5 (Numerador)* *-Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador).* ***Muestra:*** ***Modalidad Presencial:*** *la encuesta se desarrollará por medio de un formato y tendrá un acompañamiento por parte del orientador o pre orientador.* ***Modalidad Telefónica y por correo electrónico:*** *la encuesta se realizará telefónicamente y los resultados deberán ser considerados en el registro respectivo.* ***Muestra representativa:*** *5% del total de consultas absueltas.*

Ejecución

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 respuestas (5,4)	3039	65.0%	564	100.00%
Denominador	Numero de respuestas (1,2,3,4,5)	4678		564	
Enunciado del Resultado Esperado	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	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador: Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de: Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	1716	65.0%	1115	564	564	100.00%	-49.4%	-67.1%
		4678		**3039**	**564**	**564**		**-87.9%**	**-87.9%**

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE I

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	La demanda se comportó de acuerdo a lo planificado	Ninguno
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Contratación y capacitación del personal en los diferentes servicios que brinda SC	Ninguno
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	La información histórica (indicadores) ha permtido tomar las acciones necesarias para afrontar adecuadamente la demanda por el sercicio.	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):
Para este trimestre se ha alcanzado el 100%, con 35% mayor a la metra programada que es de 65%

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.
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	***Solicitud de acceso a la información pública atentida:*** *Aquella solicitud que ha generado una respuesta por parte de la entidad, ya sea poniendo a disposicion del usuario externo la información solicitada o comunicandole la imposibilidad de brindar la información requerida. El plazo legal para atender la solicitud de acceso a la información pública es de 7 dias hábiles, conforme lo dispone la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.* ***Plazo:*** *7 dias hábiles.*

Ejecución

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	EJECUCIÓN ANUAL Valor de las variables	Meta a alcanzar
Numerador	Numero de solicitudes atendidas dentro del plazo.	527	**90.0%**	152	**100.0%**
Denominador	Numero total de solicitudes	585		152	
Enunciado del Resultado Esperado	90%de solicitudes de acceso a la información pública atentidas 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: Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de Variables: Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	135	90.0%	122	152	152	100.00%	25.1%	12.6%
	Segundo Trimestre	135	90.0%	122				-100.0%	-100.0%
	Tercer Trimestre	180	90.0%	162				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	135	90.0%	122				-100.0%	-100.0%
		585		**527**	**152**	**152**		**-74.0%**	**-74.0%**

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

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)*	La demanda por el servicio se mantuvo estable en este periodo.	...
b. Administrativos (*Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	El sistema de Acceso a la Información Pública ha permidio sistematiza y agilizar el trámite, reduciendo los plazo de atención por debajo del máximo legal.	...
c. Operativos (*Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	La información histórica (indicadores) ha permtido tomar las acciones necesarias para afrontar adecuadamente la demanda por el servicio.	...

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):
Para este trimestre se ha alcanzado el 100%de la metra programada.

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	***Documentos administrativos/jurisdiccionales:*** *aquellos documentos que forman parte de un expediente administrativo o jurisdiccional segun sea el caso, o que dan origen a uno.* ***incidencia:*** *Documentos recibidos sin observaciones pese a incumplir con los requisitos legales.*

Ejecución

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 total de documentos sin incidencia	61668	**90.0%**	25711	**100.00%**
Denominador	Numero total de documentos recibidos.	68520		25713	
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 periodo de evaluación .	**Trimestre**	**Variable denominador**	**% con relación al Trimestre**	**Variable numerador**	**Meta alcanzada**		**Valor del Indicador**	**Variación de**	
					Variable Numerador	**Variable Denominador**		**Variación Numerador**	**Variación Denominador**
	Primer Trimestre	21180	90.0%	19062	25711	25713	99.99%	34.9%	21.4%
	Segundo Trimestre	21180	90.0%	19062				-100.0%	-100.0%
	Tercer Trimestre	14760	90.0%	13284				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	11400	90.0%	10260				-100.0%	-100.0%
		68520		**61668**	**25711**	**25713**		**-62.47%**	**-62.47%**

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

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***	***Factores que limitaron el logro del Indicador***
a. Población Objetivo o del entorno *(Con relación a la demanda del bien o servicio)*	Existió un aumento de la demanda en el servicio de recepción de documentos tanto jurisdiccionales como administrativos a consecuencia del proceso de Elecciones Generales 2016.	...
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Adecuada capacitación al personal encargado de recibir y derivar los documentos a las diferentes áreas internas de la institución.	...
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	La información histórica (indicadores) ha permtido tomar las acciones necesarias para afrontar adecuadamente la demanda por el sercicio.	...

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):
Se superó la meta en 9.99% de la meta programada.

FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : Servicios al Ciudadano (SC)

Objetivo Específico del POI

Rubro	Contenido/ Concepto
Denominación del Indicador	Porcentaje de cargos de notificación entregados al área usuaria oportunamente.
Dimensión del Indicador	Calidad
Fundamento	Es el porcentaje de cargos de notificación entregados al área usuaria dentro del plazo establecido respecto al total de cargo entregados a SC.
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	***Correspondencia:*** *esta toda aquella documentación que es remitida por las diferentes áreas del JNE a usuarios externos, a través de SC.* *El despacho de la correspondencia se realiza por medio de una empresa de servicio postal o por medio del personal del JNE autorizado para dicho fin.* *Esta actividad culmina con la entrega de los cargos de notificación al área respectiva.* ***Cargos de notificación:*** *evidencia fisica que corrobora la entrega de la correspondencia al destinatario.* ***Plazo:*** *esta referido al plazo que tiene SC para devolver al cliente interno el respectivo cargo de notificación de su correspondencia.* *Periodo Electoral: 7 dias hábiles desde que el servicio postal hace la entrega de los respectivos cargos a SC.* *Periodo no electoral: 5 dias hábiles desde que el servicio postal hace la entra de los respectivos cargos a SC.*
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables
Numerador	Número total de cargos de notificación entregados al área usuaria oportunamente.
Denominador	Número total de cargos de notificación recibidos.
Enunciado del Resultado Esperado	90% de cargos de notificación entregados al área usuaria oportunamente.
Fuente de información y medios de verificación	Registros, MTD, MSE
Área responsable del cumplimiento del indicador	Servicios al Ciudadano

Ejecución

	Valor de las variables	Meta a alcanzar (6c)	EJECUCIÓN ANUAL Valor de las variables	Meta a alcanzar
Numerador	46080	90.0%	14876	100.00%
Denominador	51200		14876	

Valores de las variables según periodo de	Trimestre	Variable denominador	%con relación al	Variable numerador	Meta alcanzada del Variable Numerador	Variable Denominad	Valor del Indicador	Variación de Variables Variación Numerador	Variación Denominad
	Primer Trimestre	15000	90.0%	13500	14876	14876	100.00%	10.2%	-0.8%
	Segundo Trimestre	15000	90.0%	13500				-100.0%	-100.0%
	Tercer Trimestre	12050	90.0%	10845				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	9150	90.0%	8235				-100.0%	-100.0%
		51200		46080	14876	14876		-70.95%	-70.95%

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

Unidad Orgánica: **SERVICIOS AL CIUDADANO - SC.**

Denominación del Indicador:
Porcentaje de cargos de notificación entregados al área usuaria oportunamente

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Registros

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)*	Se generó un aumento de la demanda como consecuencia del proceso de Elecciones Generales 2016. Sin embargo, dicho aumento de demanda estubo considerado en la planificación realizada el 2015.	Ninguno
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Adecuada capacitación al personal encargado de realizar las actividades del procedimiento de despacho de correspondencia. Asimismo, se contrató un mensajero adicional para realizar las notificaciones dentro del radio urbano de Lima Metropolitana.	Ninguno
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	La información histórica (indicadores) ha permtido tomar las acciones necesarias para afrontar adecuadamente la demanda por el sercicio.	Ninguno

Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: *(se refiere a actividades del POI)*
E006

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):
Para este trimestre se ha alcanzado el 100% de la metra programada.

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 archivisticos atendidos oportunamente.					
Dimensión del Indicador	Calidad					
Fundamento				**Ejecución**		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	***Servicios archivisticos 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, asi como el prestamo de documentación original.* *Con la finalidad de brindar un servicio de calidad, dicho servicio debe ser brindado dentro de un plazo:* *Epoca electoral: 10 dias hábiles.* *Epóca no electoral: 6 dias hábiles*					
				EVALUACIÓN 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 servicios archivisticos atendidos dentro del plazo.	2772	90.0%	466	**100.0%**	
Denominador	Numero total de servicios archivisticos.	3080		466		
Enunciado del Resultado Esperado	90% de servicios archivisticos 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 al	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador: Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de Variables: Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	480	90.0%	432	466	466	100.00%	7.9%	-2.9%
	Segundo Trimestre	480	90.0%	432				-100.0%	-100.0%
	Tercer Trimestre	1350	90.0%	1215				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	770	90.0%	693				-100.0%	-100.0%
		3080	90.00%	**2772**	**466**	**466**		**-84.9%**	**-84.9%**

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

Unidad Orgánica: **SERVICIOS AL CIUDADANO - SC.**

Denominación del Indicador:
Porcentaje de solicitudes de servicios archivisticos atendidos oportunamente.

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Registros

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)*	La demanda por el servicio se mantuvo estable en este periodo.	Ninguno
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	La experiencia adquirida por el personal, ha permitido el logro del indicador	Ninguno
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	La información histórica (indicadores) ha permtido tomar las acciones necesarias para afrontar adecuadamente la demanda por el sercicio.	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):
Para este trimestre se ha alcanzado el 100% de la metra programada.

FORMATO Nº 01

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016

TRIMESTRE I

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

Producto/ Proyecto: 3 999999 Sin Proyecto

Periodo de Evaluación : **TRIMESTRE I**

Actividad/ SubActividad (5)			Meta Física						Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la
Cod	Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre				%de Ejecución en el Trimestre			
				ENE	FEB	MAR	Total Trimestr				
E001	**ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS**	**Reportes**	**38**	**0**	**0**	**38**	**38**	**100.00**	Adecuado		
E0011	Elaborar Notas de Contabilidad	Notas	98	29	31	38	98	100.00	Adecuado		
E0012	Efectuar la Conciliación Bancaria	Reportes	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado		
E0013	Efectuar la Conciliación de Ingresos	Actas	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado		
E0014	Realizar la Conciliación de Las Cuentas de Enlace con el Tesoro Público	Actas	1			1	1	100.00	Adecuado		
E0015	Realizar la conciliación contable de los Suministros de Funcionamiento con el Almacén	Actas	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado		
E0016	Realizar la conciliación contable de los Bienes depreciables y no depreciables con Control Patrimonial	Actas	1			1	1	100.00	Adecuado		
E0017	Realizar la Conciliación de las Operaciones Reciprocas	Actas	1			1	1	100.00	Adecuado		
E0018	Realizar el Registro de los Fondos Públicos en el SAFOP y su presentación a la DGCP	Reportes	1	1			1	100.00	Adecuado		
E0019	Elaborar el Analisis mensual de las cuentas patrimoniales, presupuestales y de órden	Reportes	154	49	52	53	154	100.00	Adecuado		
E00110	Elaborar las Notas a los Estados Financieros	Notas EEFF	1			1	1	100.00	Adecuado		
E00111	Realizar los arqueos de los Fondos y Valores	Actas	6	2	2	2	6	100.00	Adecuado		
E00112	Realizar el Registro del Gasto en su fase de Devengado en el SIAF-SP	Registros	1850	580	650	670	1900	102.70	Adecuado		
E00113	Realizar la contabilizacion de los gastos e ingresos en el SIAF-SP	Registros	2550	820	843	887	2550	100.00	Adecuado		
E00114	Realizar el Control Previo de los documentos remitidos a la Unidad Orgánica	Documento	1068	345	360	378	1083	101.40	Adecuado		
E00115	Elaborar el Reporte de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad	Anexos	1			1	1	100.00	Adecuado		
E00116	Realizar el Registro de la Autorizacion de los Viaticos en el SIRC-Sede Central	Registros	106	25	40	42	107	100.94	Adecuado		
E00117	Efectuar la revision de los viaticos y encargos internos	Informes	146	45	48	55	148	101.37	Adecuado		
E00118	Elaboracion de los procedimientos para una adecuada gestion	Procedimiento	1			1	1	100.00	Adecuado		
E00119	Elaboracion y actualizacion de las Directivas Internas del JNE	Resolución	1			1	1	100.00	Adecuado		

6033 6101

FORMATO Nº 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE I

Área : CONTABILIDAD

Periodo de Evaluación: **TRIMESTRE I**

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripciòn de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	**ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS**	**Reportes**	Representa la información financiera y presupuestaria de la Entidad al I Trimestre de 2016.	Reportes: EF1, EF2,EF-3 y EF-4 , Notas a los Estados Financieros, , EP1, EP2, AF9.AF-9A y AF-9B, AF-9C y Balance de Comprobacion
E001.1	Elaborar Notas de Contabilidad	**Notas**	Registro de Notas de Contabilidad en el SIAF de 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 Almacen y Saldos Balance de Comprobación	Reporte de cruce de información con Logistica
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 Conciliacion Contable-Patrimonial
E001.7	Realizar la Conciliación de las Operaciones Reciprocas	**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 Analisis mensual de las cuentas patrimoniales, presupuestales y de órden	**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 EEFF**	Registro comparativo de las principales variaciones generadas en el período Vs.período anterior, por cuenta contable	Reporte de Notas a los EE FF
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 contabilizacion 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 mòdulo contable, fases de devengado y girado
E001.14	Realizar el Control Previo de los documentos remitidos 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 area Logística correspondiente al I Ttrimestre 2016	Reporte de Medidas de Austeridad Trimestral, según Resolución N°170-2013-DCGI/JNE.
E001.16	Realizar el Registro de la Autorizacion de los Viaticos 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 revision de los viaticos y encargos internos	**Informes**	Verificación del cumplimiento de la Directiva de Viáticos - JNE	Informes
E001.18	Elaboracion de los procedimientos para una adecuada gestion	**Procedimiento**	Elaboración de procedimientos para los JEEs: - Gastos Operativos para el proceso de EG2016	Procedimientos, Instructivos, etc.
E001.19	Elaboracion y actualizacion de las Directivas Internas del JNE	**Resolución**	Actualización de Directivas: - La Directiva de Administracion del Fondo Fijo para Caja Chica para el año Fiscal 2016.	Directiva

FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Operativa :	**CONTABILIDAD**

Objetivo Específico 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 Auditoria 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.	
Numerador	Número de Estados Financieros presentados con calidad a la DGCP
Denominador	Total de Estados Financieros a presentar
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

Ejecución				
		Ejecución Anual		
Denominación de las variables	de las variables	Meta a alcanzar	de las variables	Resultado (valor)
Número de Estados Financieros presentados con calidad a la DGCP	1	100.0%	1	100%
Total de Estados Financieros a presentar	1		1	

		Meta alcanzada del Indicador				Variación de Variables	
Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denomi	%con relación al	Variable numera	Variable Numera	Variable 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				-100.00%	-100.00%
	Tercer Trimestre	0	100.0%	0				-100.00%	-100.00%
	Cuarto Trimestre	0	100.0%	0				-100.00%	-100.00%
		1		**1**	**1**	**1**		**0.00%**	**0.00%**

EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE I

Unidad Operativa :	CONTABILIDAD

Denominación del Indicador:
Porcentaje de Estados Financieros, sin observaciones, por parte de la DGCP y Auditoria Externa.

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador: (Unidad de Medida)
La RD N°010-2014-EF/51.01 la cual Aprobo la Directiva N°005-2014-EF/51.01 " 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***	***Factores que limitaron el logro del Indicador***
a. Población Objetivo o del entorno (*Con relación a la demanda del bien o servicio)*	..Personal de la unidad orgánica de Contabilidad comprometido al logro del Objetivo.	...
b. Administrativos (*Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	..Directivas Internas del Jurado Nacional de Elecciones y Directiva N° 005-2014 -EF/51.01	...
c. Operativos (*Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	..Uso de los sistemas SIAF y SIRC para la emisión de reportes.	...

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 I Trimestre del 2016, el indicador alcanzó el valor de 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°005-2014-EF/51.01
- Uso de los Sistemas SIAF y SIRC para la emisión de reportes.

Los factores limitantes han sido .
- No Existe

FORMATO Nº 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES 2016
TRIMESTRE I

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 QUENO RESULTAN EN PRODUCTOS	Grupo Funcional:	0116 SISTEMA DE PENSIONES
Actividad:	5000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES	Código de la Finalidad de Meta:	0001154 PAGO DE PENSIONES Y BENEFICIOS A CESANTES Y JUBILADOS.
Función:	24 PREVISIÓN SOCIAL	Correlativo de la Cadena:	026
División Funcional:	052 PREVISIÓN SOCIAL		
Prod./			
Proy.	3 99999 SIN PROYECTO		

Periodo de Evaluación : **TRIMESTRE I**

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. Act 5.000003	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre				%de Ejecución en el Trimestre			
				ENE	FEB	MAR	Total Trimestre				
E001	Sistematización de la Gestión de Recursos Humanos	**Documen**	**35**	**12**	**15**	**19**	**46**	**131.43**	**Exceso**		
E0011	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	1	0	0	1	**1**	**100.00**	**Adecuado**		
E0012	Producciòn de planillas de remuneraciones, pensiones, subvenciones de persona	Número de Planillas	24	12	8	15	**35**	**145.83**	**Exceso significativo**		El exceso se debe a la elaboración de Planillas adicionales de los JEE debido a la incorporación de miembros en diferentes fechas a los JEE, por lo que era necesario crear un numero mayor de planillas en el mes.
E0013	Verificación de referencias académicas y/ o laborales (nuevos ingresos 728 y CAS)	Número de Oficios	10	0	7	3	**10**	**100.00**	**Adecuado**		
E0014	Transferencia y mantenimiento del acervo documentario.	Número de informes	0	0	0	0	**0**	**NPT**	**NPT**		Lo programado de la transferencia es en el mes julio, por lo tanto se esta siguiendo con el tratamiento tecnico archivistico.
E002	**Selección e Inducción de Personal**	Ficha de Indicador	24	**0**	**7**	**3**	**10**	**41.67**	**Bajo cumplimient**		El número de personal ingresante fue menor en comparación al ultimo periodo del 2015 debido a que a diciembre ya se habria seleccionado al personal necesario para el proceso EG 2016.
E002.1	Selección de Personal	N°de	12	0	7	3	**10**	**83.33**	**Bajo**		
E002.2	Inducción de Personal	Persona	12	0	0	0	**0**	**0.00**	**Bajo cumplimiento de meta**		En el primer periodo no se pudo realizar inducción al personal ingresante debido a que todo el personal de Recursos Humanos se dedicó al proceso de selección de personal por locación de servicios el cual se incremento en el presente periodo por las EG 2016. La inducción esta programada para el mes abril.
E003	**Evaluación y Capacitación de Personal**	Documento	32	**0**	**29**	**12**	**41**	**128.13**	**Exceso**		
E003.1	Ejecución y administración del PDPA.	Persona	30	0	24	8	**32**	**106.67**	**Adecuado**		
		Acción de		0	1	4	**5**		**Exceso**		
E003.2	Evaluación de desempeño	Proceso	1	0	0	0	**0**	**0.00**	**Bajo cumplimient**		Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°267 - 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 tal sentido, estamos sujetos a la metodología y plazos señalados por SERVIR para dicha
		Evaluado	220	0	0	0	**0**	**0.00**	**Bajo cumplimient**		
E003.3	Administración de convenios de prácticas pre profesionales y profesionales.	Convenio	0	0	3	0	**3**	**NPT**	**NPT**		
E003.4	Propuesta de convenios interinstitucionales con instituciones académicas/ Elaboración y Revisión propuesta de convenios .	Propuesta	1	0	1	0	**1**	**100.00**	**Adecuado**		
E004	**Actividades de mejora de clima laboral**	Informe	5	**2**	**2**	**4**	**8**	**160.00**	**Exceso**		
E004.1	Evaluación del ambiente laboral de la institución.	Encuesta	0	0	0	0	**0**	**NPT**	**NPT**		
E004.2	Actividades de motivación e integración.	Evento	1	0	1	2	**3**	**300.00**	**Exceso**		
E004.3	Acciones de mejora (clima organizacional, ambiente de trabajo, seguridad y seguridad ocupacional).	Evento	4	2	1	2	**5**	**125.00**	**Exceso significativo**		
		Beneficiario	40	150	250	500	**900**	**2250.00**	**Exceso significativo**		
E004.4	Propuesta de convenios interinstitucionales para beneficio del personal. Elaboración y revisión de convenios.	Propuesta	0	0	0	0	**0**	**NPT**	**NPT**		

FORMATO Nº 02

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Área : Recursos Humanos (RRHH)

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
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	SE VIENE TRABAJANDO EL MODULO DE CAPACITACION DE PERSONAL. 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.	ANALISIIS DE LA NECESIDAD PRESENTACION Y REVISION DE PROTOTIPOS. (Trabajo realizado con el personal de la DREDT)
E001.2	Producciòn de planillas de remuneraciones, pensiones, subvenciones de persona	Número de Planillas	Se generó planillas de remuneraciones del personal bajo el regimen laboral 728, CAS 276, 276 JEE, Pensionistas y Practicantes.	Planillas de pagos
E001.3	Verificación de referencias académicas y/ o laborales (nuevos ingresos 728 y CAS)	Número de Oficios	Se realizaron verificaciones académicas al personal ingresante por un total de 10 verificaciones el 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 Indicador	-	-
E002.1	Selección de Personal	N°de convocatoria (CAS, 728)	Se realizaron 10 procesos de selección correspondiente a personal 728 y CAS	Convocatorias
E002.2	Inducción de Personal	Persona	En el primer periodo no se pudo realizar indución al personal ingresante debido a que todo el personal de Recursos Humanos se dedicó al proceso de selección de personal por locación de servicios el cual se incremento en el presente periodo por las EG 2016. La inducción esta programada para el mes abril.	-
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-06, 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 institucionales. Asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación».	
		Acción de Capacitación	El periodo de elecciones generales 2016 (1ra. vuelta), no hizo factible la disponibilidad del personal para participar en el número esperado en las acciones de capacitación planificadas, sin embargo se desarrollaron en el I trimestre las siguientes actividades de capacitación: • Seminario Nueva Ley de Contrataciones del Estado. • Curso de Capacitación en Gestión de Procesos. • Curso Procedimiento Administrativo General.	Informe de capacitaciones
E003.2	Evaluación de desempeño	Proceso Evaluado	Resolución de Presidencia Ejecutiva N°267-2015-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 tal sentido, estamos sujetos a la metodología y plazos señalados por SERVIR para dicha implementación.	Resolución de Presidencia Ejecutiva N°267-2015-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	Se elaboraron los Convenios de Practicantes para las diferentes áreas: Pleno 5 , Procuraduria y Contabilidad	Número de Convenios
E003.4	Propuesta de convenios interinstitucionales con instituciones académicas/ Elaboración y Revisión propuesta de convenios.	Propuesta	Se ha realizado las coordinaciones previas con el Centro de Educación Continua de la PUCP, para efectos de formalizar la propuesta de convenio interinstitucional con el JNE para beneficio al personal.	Modelo de Convenio
E004	Actividades de mejora de clima laboral	Informe	-	-
E004.1	Evaluación del ambiente laboral de la institución.	Encuesta	No se realziaron encuestas de ambiente laboral en el primer periodo del 2016.	Número de Encuestas realizadas
E004.2	Actividades de motivación e integración.	Evento	a) Programa de Gimnasia Laboral b) Campaña Escolar para los trabajadores del JNE	a) Memorando N°003-2016-RRHH-DGRS/JNE b) Nota de Prensa
E004.3	Acciones de mejora (clima organizacional, ambiente de trabajo, seguridad y seguridad ocupacional).	Evento	a) JNE valora la Puntualidad b) JNE Celebra tu Cumpleaños c) Programa de Estilo de vida saludable - anti estrés y ergonomico	a) Nota de Prensa b) Memorando N°006-2016-BS-RRHH/JNE c) Nota de Prensa
		Beneficiario	Todos los colaboradores del JNE	Numero de colaboradores del JNE
E004.4	Propuesta de convenios interinstitucionales para beneficio del personal. Elaboración y revisión de convenios.	Propuesta	No se realizaron convenios interinstitucionales no academicos en el primer periodo	Número de Propuestas realizadas

FORMATO Nº 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

TRIMESTRE I

Área : RRHH

Cod	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 problemas	Detalle del problema y sus causas	¿Se desarrollaron acciones	Descripción de las acciones Correctivas	¿Se desarrollaron acciones	Descripción de las Acciones Preventivas	
E001	-	-	-	-	-	-	-
E001.1	NO	-	NO	-	NO	-	NINGUNA
E001.2	NO	-	NO	-	NO	-	NINGUNA
E001.3	-	-	-	-	-	-	-
E001.4	NO	-	NO	-	NO	-	NINGUNA
E002	-	-	-	-	-	-	-
E002.1	NO	-	NO	-	NO	-	NINGUNA
E002.2	-	-	-	-	-	-	-
E003	-	-	-	-	-	-	-
E003.1	NO	-	NO	-	NO	-	NINGUNA
	NO	-	NO	-	NO	-	NINGUNA
E003.2	SI	Disponibilidad del personal del JNE (Evaluados y Evaluadores) en las actividades de sensibilización y capacitación de la metodología en el número esperado.	SI	En coordinación con SERVIR se reprogramaron la realización de actividades adicionales a efectos de cumplir con los objetivos planteados	SI	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 1en el cual participa el JNE.
E003.3	NO	-	NO	-	NO	-	NINGUNA
E003.4	NO	-	NO	-	NO	-	NINGUNA
E004	-	-	-	-	-	-	-
E004.1	NO	-	NO	-	NO	-	NINGUNA
E004.2	NO	-	NO	-	NO	-	NINGUNA
E004.3	NO	-	NO	-	NO	-	NINGUNA
	NO	-	NO	-	NO	-	NINGUNA
E004.4	NO	-	NO	-	NO	-	NINGUNA

FORMATO N°02
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

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 traves 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.	***Eficacia:*** medición del nivel de conocimiento adquirido por el trabajador respecto a una acción de capacitación. Se mide con una evaluación de entrada y salida, realizada por la institución que capacita, quien califica al colaborador sobre sus conocimientos adquiridos, en cuanto se refiere a cubrir la brecha del perfil, según procedimiento de capacitación. ***Trabajador capacitado*** : el colaborador que ha concluido una acción de capacitación, dentro del trimestre de evaluación. Comprende a los trabajadores bajo el régimen laboral de la actividad privada (D.Leg. 728) y al régimen de contratación administrativa de servicios (CAS) (D.Leg. 1057). Un trabajador puede tener más de una acción de capacitación. ***Evaluación de la eficacia*** : evaluación que determina si la acción de capacitación impartida al trabajador ha logrado el objetivo esperado. ***Brecha de capacitación*** : es la diferencia entre los requisitos contenidos en perfil (educación, formación y competencias), respecto al perfil del trabajador que ocupa dicho puesto.

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	Número de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación que incrementan su eficacia en un mínimo del 20%	126	70.0%	28	87.5%
Denominador	Total de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación por la institución	180		32	

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

Valores de las variables según período de evaluación.	**Trimestre**	Variable denomina	%con relación al	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador: Variable Numerado	Variable Denomina	Valor del Indicador	Variación de Variables: Variación Numerado	Variación Denomina
	Primer Trimestre	30	70.0%	21	28	32	87.50%	33.3%	6.7%
	Segundo Trimestre	30	70.0%	21			#¡DIV/0!	-100.0%	-100.0%
	Tercer Trimestre	60	70.0%	42			#¡DIV/0!	-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	60	70.0%	42			#¡DIV/0!	-100.0%	-100.0%
		180		**126**	**28**	**32**		**-84.4%**	-82.2%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE I

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):

FORMATO N°02
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE I.

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 traves 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.	**Empleado**: trabajador bajo el régimen laboral de la actividad privada (D.Leg. 728) o el régimen de contratación administrativa de servicios - CAS (D.Leg. 1057) ***Empleado que ingresa a laborar*** : trabajador que inicia sus labores dentro del primer mes del trimestre de cálculo del indicador. ***Empleado que deja de laborar*** : trabajador que concluyó sus labores en el último mes del trimestre de cálculo del indicador ***Total de empleados*** : número de trabajadores que se encuentran laborando al inicio del mes en el cual se hace la medición ***Índice de rotación mensual:*** (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 ***Índice de Rotación Personal =Promedio:*** valor promedio trimestral aplicado a los índices de rotación mensual

Ejecución

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%	-0.020	-0.68%
Denominador	Número de meses (3)			3	
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.				

Valores de las variables según período de evaluación.	Trimestre	Valor inferior del rango	Valor superior del rango		Meta alcanzada del Indicador: Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de Variables: Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	-10%	10%		-2.04%	3	-0.68%	# ¡DIV/0!	-30100%
	Segundo Trimestre	-10%	10%					# ¡DIV/0!	-100.0%
	Tercer Trimestre	-10%	10%					# ¡DIV/0!	-100.0%
	Cuarto Trimestre	-10%	10%					# ¡DIV/0!	-100.0%
		-4.0%		0	-2.04%	3		-48.91%	-7600%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE I

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 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)*	...	...
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):
...

FORMATO Nº 01

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES AÑO 2016

TRIMESTRE I

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 gestión administrativa

Unidad Orgánica : **Tesorería**

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:	0040544 ACCIONES DE TESORERÍA
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	013
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Producto/ Proyecto: 3 999999 SIN PROYECTO

Periodo de Evaluación : **TRIMESTRE I**

Actividad/ SubActividad			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	Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre				%de Ejecución en el Trimestre			
				ENE	FEB	MAR	Total Trimestre				
E001	**Gestión de los recursos financieros del JNE: Ingresos, Egresos, Devoluciones y Reversiones.**		**7784**	**3555**	**6801**	**5800**	**16156**	**207.55**	**Exceso significativo**		
E0011	Recepción y registro de Expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE) .	Expediente	1650	500	2089	1676	4265	258.48	**Exceso significativo**		En el mes de Enero 2016, únicamente se han considerado expedientes ingresados en Enero 2016.
E0012	Revisión y registro de Expedientes recibidos, de la Fase Girado en el Sistema SIAF-SP.	Comprobante de pago	1760	490	2070	1650	4210	239.20	**Exceso significativo**		Este incremento se debe principalmente al mayor número de comprobantes elaborados por penalidades, devoluciones a favor del tesoro y comisiones de servicios, en el mes de febrero.
E0013	Conciliaciones Bancarias de Financiamiento Recursos Ordinarios (RO) y Recursos Directamente Recaudados (RDR).	Acta de conciliación	6	2	2	2	6	100.00	**Adecuado**		Respecto al Acta de Conciliación, dicha se realiza en coordinación con la Oficina de Contabilidad, y por un cambio en la Versión del Módulo Contable (actualización de parámetros) del Sistema SIAF, esta recién se culminará en el mes de Abril 2016.
E0014	Registros de Reversion al Tesoro Público en el Sistema SIAF-SP.	Papeleta de Depósito T 6	135	97	120	124	341	252.59	**Exceso significativo**		El mayor número de depósitos de papeleta T-6, se debe al incremento significativo de comisionados al interior del país y a las devoluciones por gastos no ejecutados.
E0015	Registros de Devoluciones por pagos indebidos de los Ciudadanos.	Solicitud de Devolución	60	0	26	21	47	78.33	**Bajo cumplimiento de meta**		El requerimiento de las devoluciones solicitadas por los ciudadanos en el presente trimestre ha sido menor de lo proyectado, las cuales han sido atendidas en su totalidad.
E0016	Registro de la Fase Determinado y Recaudado en el Sistema SIAF.	Registro	180	185	220	256	661	367.22	**Exceso significativo**		La diferencia programada con lo ejecutado se debe a que los registros recaudados por el Banco de la Nación en el presente año se realiza semanalmente, que incluye las tasas de acuerdo al TUPA, recaudaciones por medio del RENIEC, multas; con la finalidad de obtener información de los ingresos obtenidos al dia e identificación por cada ingreso.
E0017	Recaudación y registro en el Sistema de Caja de Ingresos en efectivo y valores por todo concepto.	Recibos de ingreso a caja	3960	2272	2261	2058	6591	166.44	**Exceso significativo**		El exceso significativo en el presente trimestre se debió a una mayor captación en dispensa de sufragio, trámites de copias simples y certificadas; trámites jurisdiccionales indicados en el TUPA (recursos extraordinarios, apelaciones, vacancias, entre otros).
E0018	Organización, Custodia, Servicio Archivistico y Transferencia de Documentos.	Metro Lineal	33	9	13	13	35	106.06	**Adecuado**		Se cumplio con la Meta programada, y un exceso por tener que realizar labores fuera de la jornada laboral, 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.**		**327**	72	116	123	311	95.11	**Adecuado**		
E002.1	Atención de Recibos Provisionales a usuarios del JNE.	Recibos provisionales	255	45	96	97	**238**	**93.33**	**Aceptable**		El menor número de atención respecto a los recibos provisionales, se debe a que la apertura del FFPCCH, se realizó en la tercera semana del mes de enero 2016.

FORMATO Nº 01

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES AÑO 2016

TRIMESTRE I

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 gestión administrativa

Unidad Orgánica : Tesorería

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:	0040544 ACCIONES DE TESORERÍA
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	013
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Producto / Proyecto: 3 999999 SIN PROYECTO

Periodo de Evaluación : TRIMESTRE I

Actividad/ SubActividad			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	Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre				%de Ejecución en el Trimestre			
				ENE	FEB	MAR	Total Trimestre				
E002.1	Atención de Recibos Provisionales a usuarios del JNE.	Recibos provisionales	255	45	96	97	**238**	**93.33**	**Aceptable**		El menor número de atención respecto a los recibos provisionales, se debe a que la apertura del FFPCCH, se realizó en la tercera semana del mes de enero 2016.
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	7	0	1	6	7	100.00	**Adecuado**		NINGUNO
E002.3	Reporte y remisión del Arqueo, por parte de la Responsable del Manejo del Fondo Fijo Para Caja Chica.	Archivo excell	62	26	18	19	63	101.61	**Adecuado**		NINGUNO
E002.4	Remisión de Comprobantes de Pagos: Facturas, Boletas de Venta y Recibos por Honorarios, para el COA y PLAME.	Reporte	3	1	1	1	3	100.00	**Adecuado**		NINGUNO
E003	Declaración y pago de Tributos y Contribuciones a los que está afecto la Entidad (PDT, SUNAT, COA, PLAME)		15	5	5	4	14	93.33	**Aceptable**		
E003.1	Revisión, clasificación y registro de comprobantes para la presentación de Declaración Jurada ante SUNAT.	Declaración jurada	15	5	5	4	14	93.33	**Aceptable**		Durante el Presente Trimestre se realizo con éxito las Declaraciones Juradas de los impuestos mensuales en cumplimiento con el cronograma establecido por la Administración Tributaria. Asi como también el pago de las obligaciones, tales como impuestos, contribuciones sociales y remuneraciones. Es preciso señalar que el PDT 617 Otras Retenciones se de cumplimiento solo en los meses que se contraten los servicios de personal no Domiciliado (Extranjero), por lo que en el mes de marzo no se contrataron los servicios de ningun personal no domiciliado por lo que no se realizó la declaración en este mes no se cumplio con la meta de 5 declaraciones.

FORMATO N° 02

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

TRIMESTRE I

Área : Tesorería

Periodo de Evaluación: TRIMESTRE

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	**Gestión de los recursos financieros del JNE: Ingresos, Egresos, Devoluciones y Reversiones.**			
E001.1	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.
E001.2	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
E001.3	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
E001.4	Registros de Reversion al Tesoro Público en el Sistema SIAF- SP.	Papeleta de Depósito T6	Recepción de los documentos para realizar las devoluciones de viáticos, encargos, otros y registrarlos en el SIAF	Registro
E001.5	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
E001.6	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
E001.7	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 el efectivo.	Recibos de ingreso a caja numerados
E001.8	Organización, Custodia, Servicio Archivistico y Transferencia de Documentos.	Metro Lineal	*- Organización, Selección e Indexación de comprobantes de pagos correspondientes al ejercicio 2016 y 2015 según su Unidad de Almacenamiento. * Servicio de préstamo de documentos a diferentes unidades orgánicas y Auditoria Interna y Externa * Preparar los Comprobantes de pago y Cervo documental, para la transferencia al Archivo Centra , Correspondiente del año 2011 y 2012.	Informe Trimestral (Informe N°001-MALJ-TES-DGRS/JNE)
E002	**Administración y Manejo del Fondo Fijo Para Caja Chica y Apoyo Administrativo.**			
E002.1	Atención de Recibos Provisionales a usuarios del JNE.	Recibos provisionales	A través del Sistema SIGA TESORERIA, cada usuario solicita el recibo provisional, el cual es firmado por los usuarios, jefe superior inmediato y la DGRS o DCGI, para su atención por parte de la Responsable del Manejo del FFPCCH.	Recibos Provisionales prenumerados
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	- Se prepara la informacion asignando Clasificadores, Metas y Unidades Organicas 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 especificas de gasto han sido consideradas correctamente según su naturaleza de gasto para realizar la solicitud de reembolso.	Infome de Reembolso N°01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07-2016-SHH-TES/DGRS/JNE con Anexo N° 06 Formato de Rendición del Fondo Para Pagos en Efectivo.
E002.3	Reporte y remisión del Arqueo, por parte de la Responsable del Manejo del Fondo Fijo Para Caja Chica.	Archivo excell	La responsable del manejo del fondo fijo para cja chica, en cada arqueos que son practicados por la Oficina de Tesorería, alcanza un reporte del libro Estandar reportado por el sistema SIGA Tesoreria, según lo requerido por las personas responsables del arqueo, cajas de seguridad, documentos pagados y otros necesarios para su verificacion. El resultado de la verificación es anotada en el Acta de Arqueo de Fondo Fijo Para Caja Chica.	Acta de Arqueos, de fecha 12 de enero; 28 de enero; 02 de febrero y 18 de marzo del 2016.
E002.4	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 excell de los comprobantes de pagos que requiere el especialista en tributación para el COA (Facturas) y el PLAME (Recibos por Honorarios).	Formato excell
E003	**Declaración y pago de Tributos y Contribuciones a los que está afecto la Entidad (PDT, SUNAT, COA, PLAME)**			
E003.1	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 es anexado al expediente para proceder con su registro y poder 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 Telematica - Constancias de Presentación

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE I

Area :

Periodo

Cod	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 presentar	Detalle del problema y sus causas	¿Se desarrollar	Descripción de las acciones Correctivas	¿Se desarrollar	Descripción de las Acciones Preventivas	
E001	NO		NO		NO		
E001.1	NO	-	NO	-	NO	-	-
E001.2	SI	Los CCI de algunos proveedores no se encontraban validos; por lo que se devolvieron expedientes al área correspondiente para su verificación.	SI	Se envio 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.	-
E001.3	SI	Existen extornos puesto que las cuentas interbancarias de los proveedores no han sido actualizadas oportunamente y el banco envia el extorno correspondiente	SI	Se envio comunicación vía check list a fin de que se subsane dichos inconvenientes.	SI	Solicitar al area de Logística pueda verificar los CCI de los proveedores a fin de evitar inconvenientes.	Coordinar con el área de Logística a fin de que actualicen el registro CCI de los proveedores.
E001.4	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 lo depositado y proceder a realizar la devolución.	SI	Solicitar a las áreas involucradas como Contabilidad, Recursos Humanos y Logistica el envío de los depositos realizados por concepto de devolución.	-
E001.5	NO	-	NO	-	NO	-	-
E001.6	NO	-	NO	-	NO	-	-
E001.7	SI	- Espacio reducido que ha sido asignado en el primer piso (Servicios al Ciudadano), para el cobro y archivo de documentos.	SI	- Acondicionamiento del espacio para el desarrollo de las labores.	SI	- Se solicito mayor espacio del área asignada, para optimizar la atención y seguridad de especies valoradas.	-
E001.8	NO	-	NO	-	SI	Adecuación del Espacio Para la custodia de los documentos que se generen en el proceso de Elecciones Generales 2016	-
E002	NO		NO		NO		-
E002.1	NO	-	NO	-	NO	-	-
E002.2	NO	-	NO	-	NO	-	-
E002.3	NO	-	NO	-	NO	-	-
E002.4	NO	-	NO	-	NO	-	-
E003	NO		NO		NO		
E003.1	NO	-	NO	-	NO	-	-

FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : TESORERÍA

Rubro	Contenido/ Concepto			Ejecución	
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.			EVALUACIÓN ANUAI	
Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variable	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%	4210	99.0%
Denominador	Número de expedientes recibidos con el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE).	7050		4265	
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**				

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador: Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicad	Variación de Variables: Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	1650	85.0%	1402	4210	4265	98.7%	200.3%	158.5%
	Segundo Trimestre	1800	85.0%	1530				-100.0%	-100.0%
	Tercer Trimestre	1800	85.0%	1530				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	1800	85.0%	1530				-100.0%	-100.0%
		7050		**5992**	**4210**	**4265**		**-29.7%**	**-39.5%**

EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE I

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:

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)*	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 información, procesamiento, etc.)*	Control de documentación remitida al área de contabilidad.	-

Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: *(se refiere a actividades del POI)*
Administrar los recursos financieros del JNE; Velar por el adecuado uso de los fondos y valores de la institución; gestionando el girado y pagado 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 Primer Trimestre del presente ejercicio fiscal, el indicador alcanzo el porcentaje de 98.99% mayor en 13.7%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.

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 deposito y estado bancario Electrónico. **Plazo de entrega:** 10 dias calendarios posterior al mes concluido.			EVALUACIÓN 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 de Comprobante de ingreso registrado en el Sistema SIAF-SP, en el plazo establecido.	612	**85.0%**	557	**83.00%**	
Denominador	Número de Comprobante de ingreso emitidos por el Sistema de Registro de Ingresos (SRI), para su registro.	720		669		
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 deposito 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	Meta alcanzada del Indicador: Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de Variables: Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	180	85.0%	153	557	669	83.3%	264.1%	271.7%
	Segundo Trimestre	180	85.0%	153				-100.0%	-100.0%
	Tercer Trimestre	180	85.0%	153				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	180	85.0%	153				-100.0%	-100.0%
		720	85%	**612**	**557**	**669**		-9.0%	-7.1%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE I

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:
...

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)*	El logro alcanzado del 83.3% se debe al tener la mayoria de información que está bajo la administración de tesorería, obteniendose 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 (*Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Se obtiene información diaria de las notas de abono de las tasas pagadas, depositos 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 (*Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento 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 ESEG otorgó los depositos realizados

Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: *(se refiere a actividades del POI)*
Registrar debidamente los ingresos recaudados en las especificas correspondiente 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 primer trimestre del presente ejercicio fiscal, el indicador alcanzo el 83.3% menor a lo programado (85%). El porcentaje obtenido, se debe a la falta de información oportuna de otras áreas, que perciben ingresos o devoluciones, que deben ser registradas en las especificas correspondiente, por lo que se tomara medidas correctivas que contribuya a una entrega de información oportuna.

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)

Ejecución

EVALUACIÓN 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	Recibos Provisionales pendientes de rendición de cuenta del Fondo Fijo Para Caja Chica (FFPCCH), en el periodo.	980	**96.0%**	225	**95.00%**
Denominador	Total de Recibos Provisionales, otorgados en el periodo.	1020		238	
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	Meta alcanzada del Indicador: Variable Numerador	Meta alcanzada del Indicador: Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de Variables: Variación Numerador	Variación de Variables: Variación Denominador
	Primer Trimestre	255	96%	245	225	238	95%	-8.2%	-6.7%
	Segundo Trimestre	255	96%	245				-100.0%	-100.0%
	Tercer Trimestre	255	96%	245				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	255	96%	245				-100.0%	-100.0%
		1020		**980**	**225**	**238**		**-77.0%**	**-76.7%**

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

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)*
Es 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)*	Monitoreo permanente de los recibos provisionales para su rendición según Directiva del FFPCCH2016.	-
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Cumplimiento de los Procedimientos establecidos en la Directiva del FFPCCH2016.	-
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	Empleo del SIGA Tesoreria y correo electronico 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 Trimestre I del 2016 el indicador alcanzó un valor de 95.00%. 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 conjuntamente con el Sistema SIGA Tesoreria y el empleo del correo electrónico institucional.

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 Primer Trimestre 2016 se presenta el indicador "*Porcentaje de Certificaciones enviadas por DGPID que son observadas por otras áreas*" *con* un valor alcanzado de 3.8% (*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 habiles*" *No se realizaron auditoria, por actividades elecciones generales primera vuelta; el indicador: "Porcentajes de documentos revisados por la DGPID dentro del plazo (01 dia hábil después de recibido)". con un valor alcanzado de 97.6%, 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 54.55% presenta un nivel adecuado, el 13.64% presentan un nivel de exceso significativo y 31.82% presenta bajo cumplimiento de meta con relación a la meta programada.

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. Año 2016

TRIMESTRE I

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:	9001ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad:	5000004 ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO	Código de la Finalidad de Meta:	00019 ACCIONES DE PLANEAMIENTO
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE	Correlativo de la Cadena:	017
División Funcional:	0006 GESTIÓN		
Producto/ Proyecto	3 999999 SIN PROYECTO		

Periodo de Evaluación : TRIMESTRE I

Actividad/ SubActividad			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	Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestr	Ejecutado en el Trimestre				%de Ejecución en el Trimestre			
				ENE	FEB	MAR	Total Trimestr				
E001	**Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral (Formulación)**	**Plan**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**NPT**	**NPT**		
E0011	Formulación del Plan Operativo Institucional 2017	Documento	0				**0**	**NPT**	**NPT**		
E002	**Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral (Evaluación)**	Informe	3	1	2	0	**3**	**100.00**	**Adecuado**		
E002.1	Evaluación POI 2015- 4to Trimestre	Informe	1	1			**1**	**100.00**	**Adecuado**		
E002.2	Evaluación Anual del POI 2015	Informe	1		**1**	**0**	**1**	**100.00**	**Adecuado**		
E002.3	Evaluación Trimestral POI 2016 (1er, 2do y 3er Trimestre)	Informe	0				**0**	**NPT**	**NPT**		
E002.4	Evaluación Plan Estratégico (Periodo 2015)	Informe	1		1		**1**	**100.00**	**Adecuado**		
E003	**Proceso Presupuestario-Formulación-Ejecución y Evaluación.**		**7**	**2**	**3**	**3**	**8**	**114.29**	**Adecuado**		
E003.1	Programación y Formulación del Presupuesto del JNE		0	0	0	0	**0**	**NPT**	**NPT**		
E003.2	Registro de las Certificaciones de Crédito Presupuestario emitidas		3	1	1	1	**3**	**100.00**	**Adecuado**		
E003.3	Control de la Ejecución presupuestaria		**3**	1	1	1	**3**	**100.00**	**Adecuado**		
E003.4	Evaluación Presupuestaria Institucional.		0	0	0	1	**1**	**NPT**	**NPT**		
E003.5	Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto.		1	0	1	0	**1**	**100.00**	**Adecuado**		
E004	**Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad del JNE**	Acción	20	**21**	**11**	**15**	**47**	**235.00**	**Exceso**		
E004.1	Gestión y supervisión de auditorías externas de calidad	Auditoria	1	0	0	0	**0**	**0.00**	**Bajo**		
E004.2	Gestión y supervisión de auditorías internas de calidad	Auditoria	0	0	0	0	**0**	**NPT**	**NPT**		
E004.3	Gestión y supervisión de Solicitudes de Acción Correctiva y preventiva	SACP	0	1	1	1	**3**	**NPT**	**NPT**		
E004.4	Gestión y supervisión de la revisión por la dirección	Acta de Comité	1	1	0	0	**1**	**100.00**	**Adecuado**		
E004.5	Control de documentos: para modificación, altas y bajas	**Documento**	**15**	**18**	**10**	**14**	**42**	**280.00**	**Exceso**		
E004.6	Seguimiento a la evaluación de la Satisfacción del cliente del SGC	Informe	1	1	0	0	**1**	**100.00**	**Adecuado**		
E004.7	Proyectos de Mejora implementados (en relación a y/o implementación y certificación de procesos)	Proyecto	1	0	0	0	**0**	**0.00**	**Bajo cumplimiento de meta**		
E004.8	Capacitación en el Sistema de Gestión de Calidad	Taller	1	0	0	0	**0**	**0.00**	**Bajo**		
E005	**Coordinar la Elaboración y/o modificación, control y difusión de los documentos normativos internos.**	Memorando, informe técnico	30	4	3	3	**10**	**33.33**	**Bajo cumplimien**		
E005.1	Coordinar la modificación y difusión de los instrumentos de gestión (ROF, MOF, CAP,TUPA)	Memorando, informe técnico	3	1	1	1	**3**	**100.00**	**Adecuado**		
E005.2	Actualización del TUPA	Memorando,	1	0	0	0	**0**	**0.00**	**Bajo**		
E005.3	Actualización del ROF	Memorando,	1	1	0	0	**1**	**100.00**	**Adecuado**		
E005.4	Actualización del MOF	Memorando,	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0.00**	**Bajo**		
E005.5	Actualización del CAP	Memorando,	1	1	1	1	**3**	**300.00**	**Exceso**		
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	16	1	1	1	**3**	**18.75**	**Bajo cumplimiento de meta**		

FORMATO Nº 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE I

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

Periodo de Evaluación: **TRIMESTRE I**

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripciòn de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral (Formulación)	Plan		
E001.1	Formulación del Plan Operativo Institucional 2017	Documento		
E002	Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral (Evaluación)	Informe		
E002.1	Evaluación POI 2015- 4to Trimestre	Informe	Solicitud de información a Unidades Órganicas referente a la evaluación de actividades de cumplimiento de metas programadas en el POI, primer trimestre 2016, consolidación para el informe de evaluacion.	.- Reportes. .- Correos electrónicos
E002.2	Evaluación Anual del POI 2015	Informe	Solicitud de información a Unidades Órganicas referente a la evaluación de actividades de cumplimiento de metas programadas en el POI, año 2015, consolidación para el informe de evaluacion.	.- Reportes. .- Correos electrónicos
E002.3	Evaluación Trimestral POI 2016 (1er, 2do y 3er Trimestre)	Informe		
E002.4	Evaluación Plan Estratégico (Periodo 2015)	Informe	Solicitud de información a Unidades Órganicas referente a la evaluación de actividades de cumplimiento de metas programadas en el PEI, año 2015, para el informe de evaluacion.	.- Reportes. .- Correos electrónicos
E003	**Proceso Presupuestario- Formulación- Ejecución y Evaluación.**	0		
E003.1	Programación y Formulación del Presupuesto del JNE	Documento		
E003.2	Registro de las Certificaciones de Crédito Presupuestario emitidas	Documento	- Ordenamiento y verificación de las certificaciones de crédito presupuestario. - Revisión de los datos de índole presupuestal en cada certificación de crédito presupuestario para 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 ampliaciónes, rebajas, anulaciones, devoluciones) por UO.	- Reportes - Correos eléctronicos
E003.4	Evaluación Presupuestaria Institucional.	Informe	Debido a la fecha de reunión (03.Feb.2016) para la Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto, esta actividad tuvo un plazo de presentación de 50 días luego de la Concilición, presentándose el 28.Mar.2016, por lo que la ejecución de esta actividad se adelantó ya que inicialmente estaba programada para el II Trimestre, realizándose lo siguiente: - Solictud de la evaluación del POI al cierre del año 2015. - Revisión y de ser el caso actualización de los siguientes puntos: . Misión institucional . Objetivos institucionales	- Oficios - Resumen ejecutivo y anexos.
E003.5	Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto.	Acta	Reunión: 03,Feb.2016 - Verificación del marco presupuestario en el SIAF-SP, coherencia y legalidad. - Llenado de formatos solicitados por el MEF. - Reunión con personal de la DGCP-MEF para conciliar cifras del marco presupuestario de la Institución. - Levantamiento de Acta en señal de conformidad (funcionarios responsables del JNE y MEF).	- Reportes - Formatos - Acta
E004	**Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad del**	Acción		
E004.1	Gestión y supervisión de auditorías externas de calidad	Auditoria	Durante el I Trimestre de 2016, no se ejecutó ninguna Auditoría Externa, debido al requerimiento de las Unidades orgánicas que forman parte del SGC, para trasladar la programación inicial- que implicaba la ejecución de la Primera Auditoría de Seguimiento de 2016, planeada para realizarse en enero de este año-; hasta julio de 2016 (pasado incluso la fecha de realización de la segunda	
E004.2	Gestión y supervisión de auditorías internas de calidad	Auditoria	No se ejecutó Auditorías internas	
E004.3	Gestión y supervisión de Solicitudes de Acción Correctiva y preventiva	SACP	Durante este I Trimestre se gestionó la implementación de las acciones correspondientes a la SACP: SC-0054-HA; generada en el añ0 2015; pero que lamentablemente continúa en proceso (a la fecha).	Registro del MACP, ubicada en la Intranet del JNE
E004.4	Gestión y supervisión de la revisión por la dirección	Acta de Comité	El 29 de enero de 2016 se celebró la Reunión del Comité de Calidad y Seguridad de la Información, sesión N°39. En esta reunión se revisaron los resultados de los procesos certificados durante el IV Trimestre de 2015.	El Acta que resume el desarrollo de la reunión del Comité de Calidad y SI, fue registrado oportunamente en la carpeta
E004.5	Control de documentos: para modificación, altas y bajas	Documento revisado	Durante el I Trimestre de 2016, se revisaron un total de 42 Documentos (incluyendo procedimientos, instrucciones de trabajo y formatos). De éstos el 97.62%(41 documentos fueron revisados el mismo día o a más tardar a las 24 horas de enviado el	Registro de los requerimientos y los correos de atención por parte de la DGPID en el correo: Controladordoc@jne.gob.pe
E004.6	Seguimiento a la evaluación de la Satisfacción del cliente del SGC	Informe	Durante el I Trimestre de 2016 se efectuó la evaluación de la Satisfacción del Cliente, con el consiguiente seguimiento, análisis y consolidación de resultados, los mismos que se presentaron durante la celebración del Comité de Calidad y SI llevado a cabo el 21 de bril de 2016. Como resultado, se concluye que todos los procesos que evalúan este Indicador, obtuvieron resultado por encima de la meta prevista. Sin embargo, se enfatiza que no se calculó el indicador del ROP, debido que la DRET no recibió las encuestas	Emisión del Acta del Comité de Calidad y SI y el Informe sobre la "Revisión por la Dirección del JNE de los resultados de los procesos certificados durante el I Trimestre de 2016" (carpeta Compartidos de la Intranet).
E004.7	Proyectos de Mejora implementados (en relación a y/o implementación y certificación de procesos)	Proyecto	El proyecto de implementación y certificación del sub proceso "Gestión del Presupuesto" está en etapa de preparación: los documentos se han redactada. Sin embargo, está pendiente la implementación de los nuevos requisitos que la norma ISO 9001 en su versión 2015 exige. Se aclara que, estamos en proceso.	Documentos en la carpeta "Documentos" - carpeta "Presupuesto".
E004.8	Capacitación en el Sistema de Gestión de Calidad	Taller	Debido a la atención de todas las Unidades orgánicas del JNE a la realización eficaz de las Elecciones Generales de 2016, el inicio de los talleres de Inducción se trasladaron al mes de abril (después del 10 de abril)	Correos enviados por RRHH.
E005	Coordinar la Elaboración y/o modificación, control y difusión de los documentos normativos internos.	Memorando, informe técnico		
E005.1	Coordinar la modificación y difusión de los instrumentos de gestión (ROF, MOF, CAP, TUPA)	Memorando, informe técnico	Se coordino con las áreas involucradas en el proceso, por ejemplo con Recursos y Servicios, Recursos Humanos y la Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos.	
E005.2	Actualización del TUPA	Memorando,	No se actualizo el 2016	

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 (01día 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.
Numerador	Número de documentos revisados oportunamente
Denominador	Número de documentos enviados
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
84	95.0%	41	97.62%
88		42	

				Meta alcanzada del Indicador			Variación de	
Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
Primer Trimestre	13	92.3%	12	41	42	97.62%	241.7%	223.08%
Segundo Trimestre	21	95.2%	20				-100.0%	-100.00%
Tercer Trimestre	38	97.4%	37				-100.0%	-100.00%
Cuarto Trimestre	16	93.8%	15				-100.0%	-100.00%
	88		**84**	**41**	**42**		**-51.2%**	**-52.3%**

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

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

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

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*)	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 un 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 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 97.62%, debido al compromiso de todas las partes involucradas en lograr que los documentos internos estén listos para ser utilizados por los usuarios finales oportunamente, máxime, en épocas 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.	***- 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
Numerador	Número de Certificaciones enviadas por DGPID que son observadas por otras áreas
Denominador	Número de Certificaciones enviadas DGPID
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.	- Certificaciones elaboradas - Solicitudes de cambio por error del área de presupuesto.
Datos históricos.	2015:
Área responsable del cumplimiento del indicador.	DGPID - Presupuesto

Ejecución

Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Meta a alcanzar
61	5.0%	6	**3.77%**
1290		159	

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador: Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de Variables: Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	350	4.3%	15	6	159	3.77%	-60.0%	-54.57%
	Segundo Trimestre	350	4.3%	15				-100.0%	-100.00%
	Tercer Trimestre	250	5.6%	14				-100.0%	-100.00%
	Cuarto Trimestre	340	5.0%	17				-100.0%	-100.00%
		1290		**61**	**6**	**159**		**-90.2%**	**-87.67%**

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

Unidad Orgánica: **Dirección General de Planificación, 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:
- 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 *(Con relación 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 *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	...	...
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento 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 POI)*
Proceso Presupuestario- Formulación- Ejecución y Evaluación.

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

En el Trimestre I del 2016, el indicador obtuvo un valor de 3,77% Facilitaron su obtención la fluida coordinación, en caso se necesitaba, 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 las certificaciones 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 previsión en el siguiente ejercicio fiscal, entre otros); asimismo, a pesar de la implementación del SIGA-JNE (Sigfys) persiste la necesidad de un sitema integrado administrativo que se adecue a las necesidades institucionales, lo cual disminuiría significativamente el error en que se incurre en la elaboración de las certificaciones de crédito presupuestario al mostrar la información más detallada en compraración con la que se obtiene del SIAF-SP (en cuanto a programación, centro de costos y actividades).

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 Primer Trimestre 2016, presenta el indicador: "Porcentaje de participantes encuestados que validan positivamente los servicios de los programas de educación ciudadana" con una meta alcanzada de 100% obteniendo un nivel de exceso significativo de cumplimiento; Indicador: "Cobertura regional de los programas de educación ciudadana" con una meta alcanzada de 80% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento.

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 44% presenta un nivel adecuado, 40% 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

TRIMESTRE I

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 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

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

Estructura Funcional Programática

Prod/Proy: 03 999999 SIN PROYECTO.

Periodo de Evaluación : **TRIMESTRE I**

Actividad/ SubActividad			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. 5.001	Actividad Presupuestal Gestión Eletoral	Unidad de Medida	Meta Programada	Ejecutado en el Trimestre				%de Ejecución en el			
				ENE	FEB	MAR	Total				
E001	Presentación de las líneas de acción de intervención de la DNEF 2016	**Documento, Informe**	**1**			1	**1**	**100.00**	**Adecuado**		
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	1		1		**1**	100.00	**Adecuado**		
E003	Selección y adquisición de material bibliográfico sobre temas en materia electoral	Material	60	24	35	46	**105**	175.00	**Exceso significativo**		Oportunidad de financiamiento y alianzas
E004	Alertas bibliográficas especializadas en materia electoral	Alertas	3	1	1	1	**3**	100.00	**Adecuado**		
E005	Procesamiento del material bibliográfico e ingreso a la base de datos	Material	255	105	182	147	**434**	170.20	**Exceso**		
E006	Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	15	6	7	6	**19**	126.67	**Exceso**		
E007	Investigación sobre la historia electoral en el Perú	**Investigación**	**1**			**1**	**1**	100.00	**Adecuado**		
E008	Exposiciones Permanentes y Temporales en la sede JNE	Exposición	3	2		1	**3**	100.00	**Adecuado**		
E009	Exposiciones itinerantes en instituciones y/o centros educativos	Exposición	2	1		1	**2**	100.00	**Adecuado**		
E010	Acopio de objetos museológicos	Objeto Adquirido	30	85	28	15	**128**	426.67	**Exceso significativo**		
E011	Digitalización de material museológico	Material	150	60	60	60	**180**	120.00	**Exceso**		
E012	Proyecto Virtual del Museo Electoral y de la Democracia	Informe	1			1	**1**	100.00	**Adecuado**		
E013	Convocatoria al voluntariado	Voluntarios Inscritos	500		1733		**1733**	346.60	**Exceso**		
E014	Capacitación a los voluntarios	Taller	18		2	18	**20**	111.11	**Adecuado**		
E015	Acciones públicas y educativas en apoyo a las actividades de la DNEF	Evento	1			3	**3**	300.00	**Exceso significativo**		
E016	Desarrollo de programas de formación educativa en materia cívico electoral dirigido a jóvenes, mujeres e indígenas	Personas	50			71	**71**	142.00	**Exceso significativo**		
E017	Desarrollo de programas de asistencia técnica en materia cívico electoral dirigido a las organizaciones políticas	Organizaciones	1			1	**1**	100.00	**Adecuado**		
E018	Desarrollo de programas de formación educativa en materia civico electoral y mecanismos de gestión dirigido a autoridades locales y regionales	Personas	20			31	**31**	155.00	**Exceso significativo**		
E019	Desarrollo de programas de formación educativa en materia civico electoral dirigido a instituciones educativas	Instituciones Educativas	1			0	**0**	0.00	**Bajo Cumplimient**		
E020	Implementación de plan piloto de la descentralización de los servicios de los programas de educación cívica ciudadana en 3 Unidades de Enlace Regional del JNE	Informe	1			0	**0**	0.00	**Bajo Cumplimient**		Por razones de cambios organizacionales de las URES ahora Oficinas Desconcentradas del JNE, se optó por reestructurar el piloto de acuerdo a lo establecido por Resolución N° 001-2016-JNE para el siguiente trimestre
E021	Presentación de logros alcanzados durante el año anterior	Informe	10			9	**9**	90.00	**Aceptable**		
E022	Desarrollo de sistemas de información de la DNEF (observatorios, SAE, portal web, entre otros)	Informe	1		1		**1**	100.00	**Adecuado**		
E023	Producción de materiales educativos y publicaciones para las actividades de la DNEF y sus programas	Material	1			10	**10**	1000.00	**Exceso significativo**		
E024	Desarrollo de programa de actividades educativas virtuales	**Informe**	**1**				**0**	0.00	**Bajo Cumplimient**		Por razones de proceso electoral, los programas de educación virtual han sido programados para el tercer trimestre.
E025	Actividades de seguimiento a las acciones educativas realizadas en años anteriores, según PNEF 2012-2015	Informe	1			1	**1**	100.00	**Adecuado**		
			1128				2758				

Actividad No Programada en el POI

	Acciones educativas electorales de difusión masiva con participación de voluntarios	Acciones públicas DNEF (comprende ferias, pasacalles, entre otros)				150 acciones	

FORMATO Nº 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE I

Área **Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)**

Periodo de Evaluación: **TRIMESTRE I**

Cod. De Act.	Actividad Presupuestal Gestión Eletoral	Unidad de Medida	Descripciòn de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	Presentación de las líneas de acción de intervención de la DNEF 2016	Documento, Informe	Se presentó la estructura del PNEF con la descripción de las líneas de trabajo, tales como Línea Formativa, de Asistencia Técnica, Difusión e Investigación-Innovación	Mediante correo electrónico Formato de Elementos de Entrada
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	Para la convocatoria y selección de integrantes al voluntariado juvenil del JNE, se habilitó el Sistema de Acciones Educativas-SAE con la finalidad de monitorear la participación de los voluntarios inscritos. Dicho sistema se encuentra en plan piloto	INFORME N°011-2016-CACG-DNEF/JNE
E003	Selección y adquisición de material bibliográfico sobre temas en materia electoral	Material	En el trimestre se renovaron 4 (cuatro) suscripciones	Memorandos Nos. 049, 050, 055, 056-2016-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 analíticas de las revistas recibidas y se han procesado publicaciones del Museo Electoral y de la Democracia	Informes Nos. 001, 002, 005-2016-CEDIE-DNEF/JNE
E006	Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	Se cumplió con la elaboración de las 19 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 XIXy 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, Archivo Histórico del Congreso, Archivo Histórico de la UNMSM, y otras bibliotecas públicas	Informe N°007-2016-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 enero, febrero y marzo se mantuvo la exposición permanente, en enero se instaló la exposición temporal Lo limeño en la	Informe N°001-2016-MEYD-DNEF/JNE Informe N°005-2016-MEYD-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. En marzo se instaló la exposición itinerante La caricatura política en la Feria Toma tu Plaza en el Parque de la Exposición; y se mantuvo hasta febrero la exposición Democracia y Ciudadanía que se montó en la Casa Museo Grau de Lima.	Memorando N°006-2016-MEYD-DNEF/JNE Memorando N°031-2015-MEYD-DNEF/JNE
E010	Acopio de objetos museológicos	Objeto Adquirido	Ingreso y registro de bienes museológicos adquiridos, relacionados con la historia electoral	F01(PR-DNEF-DNEF-07)03 Registro de Ingreso de bienes al Museo Electoral y de
E011	Digitalización de material museológico	Material	Escaneo de fotografías	Informe No. 005-2016-MASO-DNEF/JNE
E012	Proyecto Virtual del Museo Electoral y de la Democracia	Informe	Registro fotográfico y digitalización de los bienes expositivos del museo como de la sala de exposición en formato 3D	Informe N°006-2016-MEYD-DNEF/JNE
E013	Convocatoria al voluntariado	Voluntarios Inscritos	Zonas: Arequipa, Amazonas, Cajamarca, Junín, Lambayeque, La Libertad, Lima, Loreto, Madre de Dios, Piura, Puno y Ucayali. Estrategias: Uso de redes sociales, afiche virtual de convocatoria, difusión en JNE TV y página institucional, difusión en medios de comunicación regional (prensa escrita), notas de prensa a nivel nacional (Oficina de Comunicaciones), oficios y correos a universidades	Informe convocatoria: INFORME N°011-2016-CACG-DNEF/JNE
E014	Capacitación a los voluntarios	Taller	Zonas: Arequipa, Amazonas, Cajamarca, Junín, Lambayeque, La Libertad, Lima, Loreto, Madre de Dios, Piura, Puno y Ucayali.	
E015	Acciones públicas y educativas en apoyo a las actividades de la DNEF	Evento	En el marco del día Internacional de la Mujer se realizaron los siguientes eventos: - Pasacalle por el Día de la Mujer desde la Catedral hasta la Plaza de la Constitución (Junín-Huancayo) - Feria Electoral por el Día de la Mujer en el Boulevard de la Plaza de Armas de Puerto Maldonado (Ucayali-Coronel Portillo) - Charla informativa sobre el rol de la mujer en la política del país (Teatro Municipal de Puno)	Informe actividades: INFORME N°013-2016-CACG-DNEF/JNE
E016	Desarrollo de programas de formación educativa en materia cívico electoral dirigido a jóvenes, mujeres e indígenas	Personas	Programa de formación cívica a mujeres, jóvenes y pueblos indígenas: Parte formativa: Democracia y Ciudadanía en las regiones de Puno y Cajamarca. Participaron 43 personas en la capacitación del mes de marzo en la ciudad de Puno y 28 en Cajamrca.	Informe N°003-2016-TVB-DNEF/JNE
E017	Desarrollo de programas de asistencia técnica en materia cívico electoral dirigido a las organizaciones políticas	Organizaciones	Programa de asistencia técnica dirigido a organizaciones políticas: Realizado en el mes de marzo al comité descentralizado del partido político de Acción Popular en Puno, con un total de 44 personas (militantes)	Informe N°004-2016-TVB-DNEF/JNE
E018	Desarrollo de programas de formación educativa en materia civico electoral y mecanismos de gestión dirigido a autoridades locales y regionales	Personas	Programa de formación cívica en zonas de frontera, Imaza (Amazonas) e Ilave (Puno). Parte Introductoria: Funciones del JNE y Democracia. Total de participantes 31	Informe N°005-2016-TVB-DNEF/JNE
E019	Desarrollo de programas de formación educativa en materia civico electoral dirigido a instituciones educativas	Instituciones Educativas	Reprogramada	
E020	Implementación de plan piloto de la descentralización de los servicios de los programas de educación cívica ciudadana en 3 Unidades de Enlace Regional del JNE	Informe	Reprogramada	
E021	Presentación de logros alcanzados durante el año anterior	Informe	Los programas de la DNEF presentan los principales resultados y/o logros realizados durante el 2015 en las regiones de Ucayali y Ayacucho hacia sus principales públicos objetivos.	*Informe N°004-2016-GFMJ-DNEF/JNE *Informe N°003-2016-GFMJ-DNEF/JNE
E022	Desarrollo de sistemas de información de la DNEF (observatorios, SAE, portal web, entre otros)	Informe	Lanzamiento de la Plataforma Virtual Voto Informado realizada el 15 de Febrero de 2016	Nota de prensa
E023	Producción de materiales educativos y publicaciones para las actividades de la DNEF y sus programas	Material	En el marco de las competencias cívicas educativas electorales se elaboraron una serie de materiales a favor de la población electoral, organizaciones políticas y electorado.	Materiales para talleres: - Módulo de organizaciones políticas
E024	Desarrollo de programa de actividades educativas virtuales	Informe	Reprogramada	
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

ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS EN EL POI

	Cod	Actividad No Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripciòn de las Acciones
		Voluntariado	Acciones públicas	Acciones educativas electorales de difusión masiva con participación de voluntarios que involucra actividades tales como: Pasacalles, Módulos,

000135

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.									
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	*Validar positivament: Alcance mayor de participantesque reciben los servicios de los programas de Educación Ciudadana del JNE.* *Validación: Mide el nivel de alcance de los programas de Educación Ciudadana.*									
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables			Valor de las	Meta a alcanza	Valor de las	Resultado (valor)			
Numerador	Número de regiones beneficiadas			18	72.0%	4	80.0%			
Denominador	Número de regiones.			25		5				
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 informe.									
Datos históricos: Línea de Base	2015:									
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana - DNEF.									
						Meta alcanzada del Indicador			Variación de	
Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numera	Variable Numera	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					-100.0%	-100.0%
	Tercer Trimestre	5	40.0%	2					-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	0	# ¡DIV/0!	0					# ¡DIV/0!	# ¡DIV/0!
		25		18	4	5			-84.0%	-72.2%

Ejecución

Ejecución Anual (13)

EVALUACION DEL INDICADOR (15)

TRIMESTRE I

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: *(Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)*
Permite medir el alcance de los servicios de la DNEF, en sus distintas modalidades física o virtual.

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)*	Público objetivo determinado Equipo de campo descentralizado (Coordinadores de Acciones Educativas)	Plazos limitados Multiplicidad de organizaciones locales en la zona de intervención
b. Administrativos (*Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Instructivo de plan de trabajo	
c. Operativos (*Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	Diagnosticos de la localidad y mapeo de actores	Equipo de campo desplegado en las zonas de intervención

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):
Respecto a la intervención educativa formativa, se priorizo las localidades de Imaza (Amazonas), Ilave, Cajamarca, Puno y Ancash como zonas de procesos formativos iniciales. En los siguientes meses se abrirán a otros espacios en las distintas regiones del país.

FORMATO N°2

SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana

Objetivo Específico del POI

	Contribuir a mejorar la Educacioón Civíca 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	***Validar Positivamente:*** *Nivel de aceptación de los servicios de los programas de educación ciudadana ofrecidos pór el JNE por parte de los participantes.* ***Validación:*** *Mide el nivel de satisfacción de los (las)participoantes de los programas de educación ciudadana del JNE.* ***Cuestionario de evaluación de satisfacción:*** *Formato sujeto al sistemade gestión de calidad. En el se determinanlas preguntas para medir la satisfacción de los participantes.* ***Participantes encuestados:*** *Se estima que la encuesta es respondida por el 60%de los participantes registrados.*

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	72.0%	44	**100.0%**
Denominador	Número de Participantes encuestados	125		44	

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	Meta alcanzada del Indicador: Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de Variables: Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	25	80.0%	20	44	44	100.00%	120.0%	76.0%
	Segundo Trimestre	65	76.9%	50				-100.0%	-100.0%
	Tercer Trimestre	35	57.1%	20				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	0	# ¡DIV/0!	0				# ¡DIV/0!	# ¡DIV/0!
		125		**90**	**44**	**44**		**-64.80%**	**-51.11%**

EVALUACION DEL INDICADOR

TRIMESTRE I

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 la medición del Indicador:
Encuestas

Pertinencia técnica del Indicador: *(Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)*
Permite medir la calidad de los servicios de la DNEF, en sus distintas modalidades física o virtual.

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 información, procesamiento, etc.)*	Información sistematizada de Mapeo de actores y listado de temas	...

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 diferencia responde al tipo de estrategias que implemento el Coordinador de acciones educativas, responsable de la ejecución de la actividad, en la convocatoría de las organizaciones claves.

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 Primer Trimestre 2016 los indicadores no se encuentran programados, por lo que no presenta ejecución - NPT.

La DNFPE tiene 13 actividades, las que comprenden 13 metas programadas, de las cuales el 65.54% presenta un nivel de cumplimiento adecuado y el 38.46% presenta como bajo nivel de cumplimiento con relación a la meta programada.

FORMATO Nº 01

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016

TRIMESTRE I

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 proveida oportunamente.

Unidad Orgánica : **Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)**

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:	01533 FISCALIZAR PROCESOS ELECTORALES
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	20
División Funcional:	012 IDENTIDAD Y CIUDADANÍA		

Act/Proy: 003 999999 SIN PROYECTO.

Periodo de Evaluación : **TRIMESTRE I**

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 5.001	Gestión Electoral	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre				%de Ejecución en el			
				ENE	FEB	MAR	Total				
E001	Fiscalización de la elección de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCLP y CCLD	Fiscalización	**1**			1	1	100.00	Adecuado		La DNFPE durante el primer trimestre del 2016, ejecutó una (01) fiscalización de elección de representantes de la sociedad civil ante CCLD. La demanda de este tipo de fiscalización permitió alcanzar la meta programada.
E002	Fiscalización de la elección de autoridades en municipalidades de CCPP	Fiscalización	**3**	1			1	33.33	Bajo cumplimien to de meta		La DNFPE durante el primer trimestre del 2016, ejecutó una (01) fiscalización de elección de autoridades en municipalidades de CCPP. La demanda de este tipo de fiscalizaciones está supeditada a las solicitudes de las Municipalidades de CCPP, debido a ello y a la coyuntura actual no se alcanzó la meta programada.
E003	Fiscalización de otros procesos eleccionarios	Fiscalización	**3**			1	1	33.33	Bajo cumplimien to de meta		La DNFPE durante el primer trimestre del 2016, ejecutó una (01) fiscalización de elección de representantes de juntas vecinales. La demanda de este tipo de fiscalizaciones está supeditada a las solicitudes recibidas, debido a ello y a la coyuntura actaul no se alcanzó la meta programada.
E004	Desarrollo de oportunidades de mejora para la fiscalización de Hojas de Vida	Reporte	**1**	1			1	100.00	Adecuado		La DNFPE durante el primer trimestre del 2016, implementó el Instructivo de fiscalización de Hojas de Vida.
E005	Atención de denuncias sobre de las Hojas de vida de los candidatos	Intervención	**15**	4	1	4	9	60.00	Bajo cumplimien to de meta		La DNFPE durante el primer trimestre del 2016, atendió 9 expedientes de declaración jurada de hojas de vida de candidatos - ERM 2014. Este tipo de fiscalizaciones está supeditado a las denuncias recibidas y a las respuestas de las Instituciones que nos proveen información declarada por el candidato, debido a ello y a la coyuntura actual no se alcanzó la meta programada.
E006	Atención de solicitudes de asistencia técnica en temas electorales	Intervención	**3**				0	0.00	Bajo cumplimien		La DNFPE durante el primer trimestre del 2016, no recibió solicitudes de asistencia técnica.
E007	Elaboración y desarrollo de procedimiento de supervisión de fondos partidarios	Procedimiento	**1**			1	1	100.00	Adecuado		La DNFPE durante el primer trimestre del 2016, desarrolló actos preparatorios para la elaboración del Procedimiento.
E008	Fiscalización de la existencia y funcionamiento de Comités Partidarios, registrados por las organizaciones políticas	Informe de Fiscalización	**3**	1		1	2	66.67	Bajo cumplimien to de meta		La DNFPE durante el primer trimestre del 2016, ejecutó 78 fiscalizaciones de la existencia y funcionamiento de Comités Partidarios, registrados por dos organizaciones políticas. La demanda de este tipo de fiscalizaciones está supeditada a las solicitudes de las Organizaciones Políticas, debido a ello y a la coyuntura actual no se alcanzó la meta programada.
E009	Fiscalización de la actualización trimestral del padrón electoral	Informe de Fiscalización	**1**		1		1	100.00	Adecuado		La DNFPE durante el primer trimestre del 2016, ejecutó la Fiscalización programada respecto a la actualización trimestral del padrón electoral.
E010	Desarrollo, mantenimiento y actualización de herramienta tecnológica: SIPE	Reporte	**1**			1	1	100.00	Adecuado		La DNFPE durante el primer trimestre del 2016, ejecutó las actividades de desarrollo, mantenimiento y actualización de la herramienta tecnológica: SIPE.
E011	Actualización y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad Proceso: Fiscalización	Reporte	**1**			1	1	100.00	Adecuado		La DNFPE durante el primer trimestre del 2016, ejecutó las actividades de actualización y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad, proceso: Fiscalización.
E012	Gestión de presupuestos y gastos, asistencia técnica de proyectos y soporte administrativo a la fiscalización	Reporte	**1**			1	1	100.00	Adecuado		La DNFPE durante el primer trimestre del 2016, ejecutó las actividades de gestión de presupuestos y gastos, asistencia técnica de proyectos y soporte administrativo a la fiscalización.
E013	Gestión documentaria (archivo periférico, archivo de gestión)	Reporte	**1**			1	1	100.00	Adecuado		La DNFPE durante el primer trimestre del 2016, ejecutó las actividades de actualización y mantenimiento del archivo periférico y archivo de gestión.

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE I

Área : **Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)**

Periodo de Evaluación:

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripciòn de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	Fiscalización de la elección de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCLP y CCLD	Fiscalización	La DNFPE en el mes de enero: no recibió solicitudes de fiscalización. La DNFPE en el mes de febrero: no recibió solicitudes de fiscalización. La DNFPE en el mes de marzo: fiscalizó una elección de representantes de la sociedad civil ante el CCLD de San Borja (20/03/2016)	INFORME N°130-2016-REVR-DNFPE/JNE MEMORANDO N°240-2016-DNFPE/JNE
E002	Fiscalización de la elección de autoridades en municipalidades de CCPP	Fiscalización	La DNFPE en el mes de enero: fiscalizó la elección de representantes de autoridades ediles del centro poblado Unión Perené (24/01/2016) La DNFPE en el mes de febrero: no recibió solicitudes de fiscalización. La DNFPE en el mes de marzo: no recibió solicitudes de fiscalización.	INFORME N°02 y 03-2016-DMPA-DNFPE/JNE MEMORANDO N°136-2016-DNFPE/JNE
E003	Fiscalización de otros procesos eleccionarios	Fiscalización	La DNFPE en el mes de enero: no recibió solicitudes de fiscalización. La DNFPE en el mes de febrero: no recibió solicitudes de fiscalización. La DNFPE en el mes de marzo: fiscalizó la elección de representantes de las Juntas Vecinales de Magdalena (12/03/2016)	INFORME N°07-2016-EOM-DNFPE/JNE MEMORANDO N°241-2016-DNFPE/JNE
E004	Desarrollo de oportunidades de mejora para la fiscalización de Hojas de Vida	Reporte	La DNFPE en el mes de marzo: Implementó el Instructivo de Fiscalización de las Declaraciones Juradas de Hoja de Vida.	Correo electrónico Instructivo de Fiscalización de las Declaraciones Juradas de Hoja de Vida
E005	Atención de denuncias sobre de las Hojas de vida de los candidatos	Intervención	La DNFPE en el mes de enero: atendió 4 expedientes respecto a posibles irregularidades en la declaración jurada de hojas de vida de candidatos - ERM 2014. La DNFPE en el mes de febrero: atendió 1 expedientes respecto a posibles irregularidades en la declaración jurada de hojas de vida de candidatos - ERM 2014. La DNFPE en el mes de marzo: atendió 4 expedientes respecto a posibles irregularidades en la declaración jurada de hojas de vida de candidatos - ERM 2014.	INFORME N°050-2015-VTV- DNFPE/JNE MEMORANDO N°005-2016-DNFPE/JNE INFORME N°046-2015-VTV- DNFPE/JNE MEMORANDO N°006-2016-DNFPE/JNE INFORME N°001-2016-ERSA- DNFPE/JNE MEMORANDO N°007-2016-DNFPE/JNE INFORME N°001-2016-VTV- DNFPE/JNE MEMORANDO N°011-2016-DNFPE/JNE MEMORANDO N°106-2016-DNFPE/JNE INFORME N°003-2016-VTV- DNFPE/JNE MEMORANDO N°169-2016-DNFPE/JNE INFORME N°002-2016-AVMV- DNFPE/JNE MEMORANDO N°170-2016-DNFPE/JNE INFORME N°004-2016-VTV- DNFPE/JNE MEMORANDO N°219-2016-DNFPE/JNE MEMORANDO N°257-2016-DNFPE/JNE
E006	Atención de solicitudes de asistencia técnica en temas electorales	Intervención	La DNFPE no recibió solicitudes de fiscalización.	N/A
E007	Elaboración y desarrollo de procedimiento de supervisión de fondos partidarios	Procedimiento	La DNFPE se encuentra en pleno desarrollo de los actos preparatorios para la elaboración del Procedimiento de Supervisión de Fondos Partidarios.	Reuniones de coordinaciones
E008	Fiscalización de la existencia y funcionamiento de Comités Partidarios, registrados por las organizaciones políticas	Informe de Fiscalización	La DNFPE en el mes de enero: fiscalizó la existencia de 73 comités partidarios del PP Unidad Y Defensa Del Pueblo Peruano (24/01/2016). La DNFPE en el mes de febrero: no recibió solicitudes de fiscalización. La DNFPE en el mes de marzo: fiscalizó la existencia de cinco comités partidarios del MR Movimiento Regional Amanecer Loretano, Región Loreto (05/06) y dos comités partidarios del MR Todos Por Arequipa (11/03/2016).	Memorando N°058-2016-DNFPE/JNE Informe N°001-2016-RSD-DNFPE/JNE Memorando N°204-2016-DNFPE/JNE Informe N°005-2016-RSD-DNFPE/JNE
E009	Fiscalización de la actualización trimestral del padrón electoral	Informe de Fiscalización	La DNFPE durante el primer trimestre del 2016, ejecutó la fiscalización de la actualización trimestral del padrón electoral correspondiente al periodo del 11.Set.2015 al 10.Dic.2015. (08/02/2016)	Informe N°007-2016-MEVP-DNFPE/JNE Memorando N°0102-2016-DNFPE/JNE
E010	Desarrollo, mantenimiento y actualización de herramienta tecnológica: SIPE	Reporte	La DNFPE durante el primer 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 primer 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 presupuestos y gastos, asistencia técnica de proyectos y soporte administrativo a la fiscalización	Reporte	La DNFPE durante el primer trimestre del 2016, ejecutó las actividades de gestión de presupuestos 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 primer trimestre del 2016, ejecutó las actividades de actualización y mantenimiento del archivo periférico y archivo de gestión.	Reporte trimestral de Gestión Documentaria

Direccion Nacional de Oficinas Desconcentradas.

Direccion 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 Primer Trimestre 2016 presenta el indicador: "Satisfacción de cliente del servicio brindado"; con una meta alcanzada del 93.6% con un nivel de logro de exceso significativo.

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, el 11.76% presenta un nivel adecuado de cumplimiento, el 47.06% presenta un nivel de exceso significativo y un 35.29% 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

TRIMESTRE I

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 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 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:	014-0045016 SERVICIOS DESCONCENTRADOS
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	014
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Producto/ Proyecto: 3 999999 SIN PRODUCTO

Periodo de Evaluación : **TRIMESTRE I**

Actividad/ SubActividad			Meta Física						Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica. Indicador.	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
Cod	Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestr	Ejecutado en el Trimestre				Ejecución en el Trimestre			
				ENE	FEB	MAR	Total Trimestr				
E001	Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y trámites ante el JNE	Persona	15750	5088	5201	7413	17702	112.39	Adecuado		
E001.1	Información sobre los diferentes trámites ante el JNE	Consulta	11025	1997	2029	3196	7222	65.51	**Bajo cumplimiento de meta**		Esta se debe a que ha disminuido por varios motivos, entre otros, que dependen directamente de la voluntad de los ciudadanos para requerir del servicio a nuestra Institución, privilegiando se la orientación para diversos trámites.
E001.2	Orientación en los diferentes trámites y/o procedimientos ante el JNE	Consulta	4725	3091	3172	4217	10480	221.80	**Exceso significativ**		Se ha incrementado el número de orientaciones y trámites a los ciudadanos que pueden llevarse a cabo en lo relativo a las dispensas, desafiliaciones y/o prescripciones, renuncias etc
E002	Recepción, trámite, expedición de Resoluciones de Prescripciones, autos de dispensas, presentados.	Documento	4725	1699	1787	1906	5392	114.12	**Adecuado**		
E002.1	Dispensas por Omisión al Sufragio e Inasistencia a la Instalación de Mesa y emisión del Auto de procedencia	Solicitud	2835	**201**	**178**	**223**	**602**	**21.23**	**Bajo cumplimient**		Esta se debe a que ha disminuido por varios motivos, entre otros, que dependen directamente de la voluntad de los ciudadanos para requerir del servicio a nuestra Institución.
E002.2	Prescripciones de Multas Electorales y la emisión de la Resolución correspondiente.	Solicitud	945	1308	1489	1547	4344	459.68	**Exceso significativ**		En el presente trimestre se ha incrementado ostensiblemente el número de solicitudes de prescripciones, en atención a que el ejercicio de esta corresponde a las elecciones llevadas a
E002.3	Renuncias y/o desafiliaciones a Organizaciones Políticas.	Solicitud	474	180	108	121	409	86.29	**Aceptable**		Por tratarse de año electoral la renuncias debieron presentarse en los dos ultimos trimestre del 2015.
E002.4	Vacancias de autoridades municipales y regionales	Solicitud	471	10	12	15	37	7.86	**Bajo**		La estabilidad que tengan las autoridades Municipales y Regionales, se debe principalmente
E003	**Otros trámites administrativos**	Documento	702	0	22	229	251	35.76	**Bajo**		
E003.1	Solicitudes y pedidos de Organizaciones Políticas	Solicitud	117	0	2	4	6	5.13	**Bajo cumplimient**		Las solicitudes de la O.P. locales ha sufrido una disminución considerable, principalmente por encontrarnos en una etapa pre-electoral para las Elecciones Generales 2016.
E003.2	Solicitudes y pedidos de diversas Entidades y/o ciudadanos	Solicitud	585	0	20	225	245	41.88	**Bajo cumplimient**		Las solicitudes ha sufrido una disminución considerable, principalmente por encontrarnos en una etapa pre-electoral, ya que estas son presentadas por los partidos políticos en la sede central del JNE
E004	Gestión y trámite de actividades encomendadas las diferentes unidades orgánicas del JNE	**Acción**	**66**	**92**	**40**	**320**	**452**	**684.85**	**Exceso significativ**		
E004.1	Fiscalizaciones en materia electoral	Acción	9	18	0	4	22	244.44	**Exceso significativ**		En el presente trimestre se ha incrementado ostensiblemente el número de solicitudes de fiscalizaciones de las O.P., que participarian de las Elecciones Generales 2016.
E004.2	Ejecución de programas educativos	Eventos	9	1	9	194	204	2266.67	**Exceso significativ**		En el mes de marzo se presenta el mayor incremento de las actividades encomendadas, principalmente la del voluntariado por el Proceso de EG 2016.
E004.3	Encargados de la DGRS	Acción	**9**	**10**	**0**	**51**	**61**	**677.78**	**Exceso significativ**		Se ha incrementado ostensiblemente el número de solicitudes en vista de llevar a cabo la implementación, acondicionamiento de los Jurados Electorales Especiales que tendrían a su cargo los EG 2016.
E004.4	Encargos de la Procuraduría Pública del JNE	Acción	18	26	23	41	90	500.00	**Exceso significativ**		La meta se encuentra supeditada al impulso procesal y que además son encomendadas por la Procuraduría Pública.
E004.5	Otros	Acción	18	37	8	30	75	416.67	**Exceso significativ o**		En el presente trimestre se ha incrementado ostensiblemente el número de solicitudes de la Escuela Electoral, Secretaria General y Cobranza.
			21243				23797				
Actividades Operativas No Programadas											
	OTROS			37	8	30	75				
	Escuela Electoral			1	2	25	28				
	Secretaria General			36	6	2	44				
	DCGI/Cobranza Coactiva			0	0	3	3				

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE I

Área : **Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas**

Periodo de Evaluación: **TRIMESTRE I**

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		
E001.1	Información sobre los diferentes trámites ante el JNE	Consulta		
E001.2	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 por o a través del cargo de recepción del documento encomendado y de ser el caso el informe correspondiente.

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE I

Área : **Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas**

Periodo de

Cod	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 problemas (SI-NO)	Detalle del problema y sus causas	¿Se desarrollaron acciones Correctivas? (SÍ-NO)	Descripción de las acciones Correctivas	¿Se desarrollaron acciones Preventivas? (SÍ-NO)	Descripción de las Acciones Preventivas	
E001	SI	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.	SI	Se han solicitado a las diferentes Unidades Orgánicas la elaboracion de dipticos 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 dipticos, 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 difusion de la presencia del JNE en provincias.
E001.1							
E001.2							
E002	NO						
E002.1							
E002.2							
E002.3							
E002.4							
E003	NO						
E003.1							
E003.2							
E004	NO						
E004.1							
E004.2							
E004.3							
E004.4							
E004.5							

FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR
2016 I TRIM

Área : DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS

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

Ejecución

Ejecución Anual.

Denominación de las variables.	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)
Número de respuestas (9 y 10)	11976	70.0%	7596	93.6%
Número de respuestas (1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10)	17108		8113	

Enunciado del Resultado	Al menos el 70% de los clientes del servicio brindado se encuentran satisfechos.
Fuente de información y medios de verificación	Encuenta 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 Variable Numerado	Variable Denomina	Valor del Indicador	Variación de Variación Numerado	Variación Denomina
	Primer Trimestre	4277	70%	2994	7596	8113	93.6%	-36.57%	-52.58%
	Segundo Trimestre	4277	70%	2994				-100.0%	-100.00%
	Tercer Trimestre	4277	70%	2994				-100.0%	-100.00%
	Cuarto Trimestre	4277	70%	2994				-100.0%	-100.00%
		17108		11976	7596	8113		-55.6%	-52.6%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE I

Unidad Orgánica: **DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS**

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 si está 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 *(Con relación a la demanda del bien o servicio)*	Número de ciudadanos encuestados	...
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Implementación de sistemas	...
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	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 Primer Trimestre de 2016, el indicador alcanzó el valor de 96.39% siendo mayor en un 26.39% de la meta programada (70%) correspondiente a 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 Desconcentradas y que son: Amazonas 96.40%, Arequipa 99.10%, Cajamarca 97.61%, Chiclayo 84.21%, Huancayo 93.48%, Loreto 92.51%, Madre de Dios 99.85%, Piura 99.10%, Puno 93.67%, Trujillo 98.11% y Ucayali 99.82%

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 Primer Trimestre 2016 se presenta el indicador "*Porcentaje de multas electorales pagadas antes de pasar a ejecución coactiva*"*; con una meta alcanzada de 33.5% alcanzando una meta de exceso significativo, meta propuesta 4%;* El indicador: "Porcentaje de dispensas, justificaciones y prescripciones que se otorgaron como resultado las resoluciones de multa notificadas", *con una meta alcanzada de 7% con un nivel de logro de exceso significativo, meta propuesta 1%;* Indicador: "Porcentaje de multas electorales pagadas en cobranza coactiva" con una meta alcanzada de 41% obteniendo una meta de exceso significativo, meta propuesta 4%.

Estos resultados se explican por 3 actividades, 18 sub actividades, las que comprenden 21 metas programadas, de las cuales el 10% presenta un nivel adecuado, el 60% presenta un nivel de exceso significativo y el 30% presenta bajo cumplimiento de meta con relación a la meta programada.

FORMATO Nº 01

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016

TRIMESTRE I

O.E.I: FORTALECER LA OPORTUNA ATENCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTORAL

A.E.I: Óptimizar la gestión de servicio que se brinda a los usuarios internos y externos, Modernizar y reforzar la gestión archivistica; Usuarios Internos y externos atendidos oportunamente en los servicios que brinda SC; Fortalecer las competencias requeridas por el personal; Mejorar, habilitar y equipar la infraestructura institucional; Afianzar la modernización técnologica; Fortalecer la gestión administrativa.

Unidad Orgánica : **Unidad de Cobranza**

Estructura Funcional Programática

Categoría Presupuestal:	9001ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad Presupuestal:	5000003 GESTION ADMINISTRATIVA	Código de la Finalidad de Meta:	14132 ACCIONES DE COBRANZA
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	010
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Producto/ Proyecto: 3 999999 sin proyecto.

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

Periodo de Evaluación : **TRIMESTRE I**

Actividad/ SubActividad (5)			Meta Física (9)						Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
Cod	Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestr	Ejecutado en el Trimestre			Total Trimestre	%de Ejecución en el Trimestr			
				ENE	FEB	MAR					
E001	**Emisión de Resoluciones de Multa Electoral**		**15016**	**3815**	**6527**	**13415**	**23757**	**158.21**	**Exceso Significati**		
E0011	Emisión de Resoluciones de Multa Electoral en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	12000	3814	6524	9060	19398	161.65	**Exceso Significativo**		En la gestión de cobranza ordinaria, se decidió dar mayor énfasis a la cobranza de multas electorales en los distritos populosos de Lima, en los cuales los obligados se comprometerían al pago de las multas impuestas tales como: Puente Piedra, Villa Maria del Triunfo, San Martin de Porres, El Agustino, Barranco, Breña, Jesús Maria, La Molina, La Victoria, Lima, Lince, Magdalena, Miraflores, Pueblo Libre, San Borja, San Isidro, San Luis, Santiago de Surco, Surquillo, San Miguel, San Juan de Lurigancho, Carabayllo, San Juan de Miraflores, Ancón, Ate, Chorrillos, Cieneguilla, comas, Independencia, Los Olivos, Lurín, Pachacamac, Puente Piedra, Rímac, San Martin, Santa Rosa, Santa Anita y Villa El Salvador, ya que teníamos un buen número de obligados con multas por omisión a la instalación de la mesa en estos distritos, en este sentido, se optó por incrementar el número de resoluciones de multa electoral, a fin de no bajar la recaudación y la meta económica propuesta por la DCGI.
E0012	Emisión de Resoluciones de Multa Electoral en otros distritos electorales (fuera de Lima Metropolitana y el Callao)	Resoluciones	3000			4353	4353	145.10	**Exceso Significativo**		En la Unidad de Cobranza, 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 las capitales de provincia fuera de Lima, como Arequipa: (Arequipa, Cayma, Cerro Colorado, Paucarpata y Uchumayo
E0013	Opinión sobre procedencia de devolución de pagos de multa	Informes	15	**1**	**2**		**3**	**20.00**	**Bajo Cumplimiento de Meta**		Esto se debe a que algunos ciudadanos pagan montos que no corresponden a las multas electorales que estos adeudan, por ello los pagos no pueden ser asignados a sus multas correspondientes, por tanto los ciudadanos tienen que pagar primero los montos correctos para luego proceder a la devolución de su dinero.
E0014	Reuniones de Coordinación con la URE, SC	Actas	1		1	2	3	300.00	**Exceso Significati**		Se coordinó con la URE de Arequipa para la facilitación de currículos de notificadores a fin de que cumplan con el perfil requerido para notificar Resoluciones de Multa Electoral emitidas por la Unidad de Cobranza
E0015	Difusión por medio de prensa escrita de un comunicado sobre el inicio de cobranza EG 2016	Notas de Prensa	0				0	NPT	**NPT**		
E002	**Emisión de Resoluciones de recursos administrativos**		**78**	**19**	**22**	**43**	**84**	107.69	**Adecuado**		
E002.1	Emisión de Resoluciones sobre recurso de reconsideración	Resoluciones	44	13	18	28	**59**	####	**Exceso Significativo**		La emisión de resoluciones de recursos administrativos está supeditada a la presentación de recursos por parte de terceros, ello se debería a que la Unidad de Cobranza ha modificado el formato de la Resolución de Multa Electoral (RME) en atención a una observación formulada por la DCGI, en el sentido de indicarse en la RME que ONPE remite la base de omisos, en mérito al cual emitimos la RME y lo que se recibe son las cartas de ONPE en la que indican que el ciudadano no debe ser omiso al haber advertido su participación en el proceso con el sufragio o el ejercicio de miembro de mesa, en ese sentido, levantamos la multa. Sin que exista necesidad de interponer recurso alguno. Asimismo, ONPE vía correo electrónico remite solicitudes de verificación con firma digital que también se registran
E002.2	Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza pre coactiva	Oficios	34	6	4	15	25	73.53	**Bajo Cumplimiento de**		La atención con oficio está supeditado a la presentación de escritos por terceros al procedimiento de cobranza, en ese sentido, pese a que se ha cumplido con la meta de emisión de RME no se han presentado los escritos que previmos al formular el POI 2015.
E003	**Acciones de la Ejecución Coactiva**		**7008**	**1058**	**5652**	**6395**	13105	187.00	**Exceso**		
E003.1	Emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	3000	0	3869	2330	6199	206.63	**Exceso Significati**		Al haber un aumento en las resoluciones de multa, se procedio del mismo modo en la emisión de las resoluciones de ejecución coactiva a fin de aumentar la recaudacion y el cumplimiento de las metas plantedas
E003.2	Emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva en provincias fuera de Lima y el Callao	Resoluciones	1500	0	0	0	0	0.00	**Bajo Cumplimie**		Aun se cuenta con la capacidad logistica para el empleo de las descentralizacion del procedimiento de ejecucion coactiva fuera de Lima y el Callao

O.E.I: FORTALECER LA OPORTUNA ATENCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTORAL

A.E.I: Óptimizar la gestión de servicio que se brinda a los usuarios internos y externos, Modernizar y reforzar la gestión archivistica; Usuarios Internos y externos atendidos oportunamente en los servicios que brinda SC; Fortalecer las competencias requeridas por el personal; Mejorar, habilitar y equipar la infraestructura institucional; Afianzar la modernización técnologica; Fortalecer la gestión administrativa.

Unidad Orgánica : Unidad de Cobranza

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:	14132 ACCIONES DE COBRANZA
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	010
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Producto/ Proyecto: 3 999999 sin proyecto.

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

Periodo de Evaluación : TRIMESTRE I

Actividad/ SubActividad (5)			Meta Física (9)						Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
Cod	Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestr	Ejecutado en el Trimestre				% de Ejecución en el Trimestr			
				ENE	FEB	MAR	Total Trimestre				
E003.2	Emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva en provincias fuera de Lima y el Callao	Resoluciones	1500	0	0	0	0	0.00	**Bajo Cumplimie**		Aun se cuenta con la capacidad logistica para el empleo de las descentralizacion del procedimiento de ejecucion coactiva fuera de Lima y el Callao
E003.3	Emisión de Resoluciones de Embargo en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	1500	792	1341	3297	5430	362.00	**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 medidas cautelares en forma de retencion bancaria, lo que ahondo en la recaudación mensual
E003.4	Emisión de Resoluciones de levantamiento de embargo en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	210	92	180	302	574	273.33	**Exceso Significativo**		En la misma medida al haberse incrementado las medidas cautelares, los obligados inmersos en el procedimiento de Ejecucion cautiva, cumplieron con realizar el pago de la multa electoral, y por defecto los que no realizaron el pago, se procedio a hacer el requerimiento del cheque, para la posterior imputación de su deuda.
E003.5	Emisión de Resoluciones de Requerimiento de Cheques en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	120	44	46	102	192	160.00	**Exceso Significativo**		Las entidades financieras al informar de la existencia de fondos en las cuentas de ahorro de los obligados, corresponde luego requerir el cheque y como se mencionara anteriormente, esta acción es consecuencia del mayor número de emisión de REC-01
E003.6	Emisión de Resoluciones sobre recursos presentados en Lima Metropolitana y el Callao.	Resoluciones	90	25	14	27	66	73.33	**Bajo Cumplimiento de**		Está 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	60	12	22	35	69	115.00	**Exceso Significativo**		Está acción se encuentra supeditada a la presentación de recursos por parte de terceros.
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	15	0	0	0	0	0.00	**Bajo Cumplimiento de Meta**		Al no haberse emitido resoluciones de ejecucion coactiva fuera de lima y Callao, no se onbtuvo emisión de los referidos documentos
E003.9	Emisión de Resoluciones de Suspensión y archivo del procedimiento coactivo en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	450	92	180	302	574	127.56	**Exceso Significativo**		En la medida que se ha incrementado la emisión de REC-01, algunos obligados a fin de evitar se les embargue alguna r cuenta de ahorros optan por pagarlo, lo que genera la Suspensión del Procedimiento de Cobranza Coactiva en mayor número.
E003.10	Emisión de Resoluciones de Suspensión y archivo del procedimiento coactivo fuera de las provincias de Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	60	0	0	0	0	0.00	**Bajo Cumplimiento de Meta**		Aun se cuenta con la capacidad logistica para el empleo de las descentralizacion del procedimiento de ejecucion coactiva para provincia
E003.11	Difusión informativa sobre cobranza coactiva	Documentos	3	1	1	1	3	100.00	**Adecuado**		Entrevistas para difusion relizada al Jefe de la Unidad
			22,102				36,946				

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE I

Área : Unidad de Cobranza

Periodo de Evaluación: **TRIMESTRE I**

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripciòn 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 Callao	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 Jonhatan Joel Vilchez Melo el reporte de la cantidad de omisos con multas impagas de los distritos propuestos, a fin de que nos remita la data con las caracteristicas específicas en cada caso (tipo de multa, monto, proceso electoral, etc.), asimismo informa si 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. Por tanto se procedió a notificar a todos los ciudadanos con multas impagas por omisión a instalación de la mesa y omisión al sufragio en Lima Metropolitana, estas Resoluciones de Multa involucran todos los procesos electorales desde 2010 a la actualidad y se notificaron en los distritos como: Puente Piedra, Villa Maria del Triunfo, San Martin de Porres, El Agustino, Barranco, Breña, Jesús Maria, La Molina, La Victoria, Lima, Lince, Magdalena, Miraflores, Pueblo Libre, San Borja, San Isidro, San Luis, Santiago de Surco, Surquillo, San Miguel, San Juan de Lurigancho, Carabayllo, San Juan de Miraflores, Ancón, Ate, Chorrillos, Cieneguilla, comas, Independencia, Los Olivos, Lurín, Pachacamac, Puente Piedra, Rímac, San Martin de Porres, Santa Rosa, Santa Anita y Villa El Salvador.	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 Callao)	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 determino notificar en el departamneto de Arequipa y sus provincias como: Arequipa, Cayma, Cerro Colorado, Paucarpata y Uchumayo), por tanto, se solicitó al Analista Programador valide las multas impagas de los ciudadanos con las caracteristicas específicas en cada caso (tipo de multa, monto, proceso electoral, asimismo, información si al ciudadano ya se le ha generado otro expediente GCO en fecha anterior. Luego de recopilar toda esta información se procedio 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	Verificacion en el sistema de multas Verificacion del comprobante de pago. Elaboracion del memorandun a tesoreria notificacion de oficio al ciudadano.	Archivo físico del oficio y del memorandun que se envia a tesoreria.
E001.4	Reuniones de Coordinación con la URE, SC	Actas	Se coordinó con la URE de Arequipa	
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 fisico 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 Registro de la resolución en Módulo de Gestión de Cobranza Ordinaria (MGCO) Notificación de la resolución	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 Ejecucion coactiva hasta el levantamiento de la medida de embargo y suspensión del procedimiento de Ejecución Coactiva	archivo fisico de cada expediente coactivo
E003.1	Emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	La jefatura de la Unidad de Cobranza determina cuales serán los distritos a ser transferidos al área de Cobranza Coactiva, así, para este trimestre se procedió a trasferir los distritos de Comas, Chorrillos, Pueblo Libre y Lince al área de ejecutoria coactiva, por ello se procedió a la Elaboración de Resoluciones Coactivas REC-01 en dichos distritos. 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. - Archivamiento de las resoluciones coactivas en sus respectivos expedientes. - Luego se procede a formar los expedientes coactivos conformados por: (caratula, expediente de cobranza ordinaria, constancias de Haber Causado Estado).	trabar medidas cautelares, requerimientos de cheques, suspensión y archivo) contenidas en el expediente 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 Callao	Resoluciones	Aun se cuenta con la capacidad logistica para el empleo de las descentralizacion del procedimiento de ejecucion coactiva fuera de Lima y el Callao	

Área : UC

Periodo de Evaluación:

Cod	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 problemas (SI-NO)	Detalle del problema y sus causas	¿Se desarrollaron acciones Correctivas? (SÍ-NO)	Descripción de las acciones Correctivas	¿Se desarrollaron acciones Preventivas?	Descripción de las Acciones Preventivas	
E001							
E001.1	NO						
E001.2							
E001.3	NO						
E001.4							
E001.5							
E002							
E002.1							
E002.2							
E003	SI	actualmente no se cuenta con un modulo y/o aplicativo informatico para el mayor y eficiente desarrollo de nuestro procedimiento coactivo	SI	se ecuentra en desarrollo el programa MGCC, el cual se encuentra en etapa de programación por la DRET.			
E003.1	NO						
E003.2							
E003.3	SI	El unviverso de medidas de embargo diario es minimo (100 diarios) con relacion a los expedientes aperturados que se tiene en Stock desde año 2013 hasta la actualidad.	SI	se realizaron coordinaciones con todas las entidades financieras con el fin de aumentar la remision de medidas de embargo a 200 resoluciones coactivas diarias, medidas cautelares.			
E003.4							
E003.5	NO						
E003.6	NO						
E003.7	NO						
E003.8							
E003.9							
E003.10							
E003.11							

ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS EN EL POI.			ACCIONES CORRECTIVAS - PREVENTIVAS				
	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
Cod	Se presentaron problemas (SI-NO)	Detalle del problema y sus causas	¿Se desarrollaron acciones Correctivas? (SÍ-NO)	Descripción de las acciones Correctivas	¿Se desarrollaron acciones Preventivas? (SÍ-NO)	Descripción de las Acciones Preventivas	
	SI	Al realizarse por primera vez el desarrollo de este procedimiento, no se encontraban lineamientos o plan de trabajo para el desarrollo del sinceramiento de las cuentas por cobrar de los expedientes coactivos materia de cobranza dudosa	SI	Se implementó el procedimiento para el castigo directo de las multas por cobrar contenidas en expedientes coactivos del año 2013, para lo cual se implementó los lineamientos respectivos para dicha labor.			

FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

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 emisiòn y notificaciòn de la Resolución de Ejecución Coactiva.
Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables.
Numerador	Número de multas electorales que son pagadas antes de pasar a ejecución coactiva
Denominador	Total de Resoluciones de Multa notificadas
Enunciado del Resultado Esperado.	4%de multas electorales que son pagadas antes de pasar a ejecuciòn 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

Denominación de las variables.	Valor de las variables.	Meta a alcanzar	EVALUACIÓN ANUAL Valor de las variables	EVALUACIÓN ANUAL Meta a alcanzar
Número de multas electorales que son pagadas antes de pasar a ejecución coactiva	3150	4.0%	7945	33.00%
Total de Resoluciones de Multa notificadas	77000		23751	

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador: Variable Numerador	Meta alcanzada del Indicador: Variable Denominador	Meta alcanzada del Indicador: Valor del Indicador	Variación de Variables: Variación Numerador	Variación de Variables: Variación Denominador
	Primer Trimestre	15000	4%	600	7945	23751	33.45%	1224.2%	58.3%
	Segundo Trimestre	15000	4%	600				-100.0%	-100.0%
	Tercer Trimestre	23000	4%	950				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	24000	4%	1000				-100.0%	-100.0%
		77000	4%	3150	7945	23751		-69.2%	-69.2%

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

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 (MGCO)

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)*	En este trimestre se procedió a emitir las RME en todos los distritos de Lima, dando mayor énfasis a los distritos como San Juan de Lurigancho, Villa el Salvador, Lurín, Pachacamac, Villa Maria del Triunfo, Ancón, Puente Piedra, El Agustino, Carabayllo, Cieneguilla, 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	...
b. Administrativos (*Con relación 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.	...
c. Operativos (*Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	Se verifico 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 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015, en todos los distritos de Lima Metropolitana, Por lo que se procedido a notificar a los obligados con dichas multas, tomando en cuenta a distritos donde antes no se había notificado pero donde ahora se han obtenido respuestas favorables.	...

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 Trimestre I de 2016 el indicador alcanzó el valor de 33.45% 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 la ciudad de Arequipa 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 esta labor.
- Otro de los factores que ha contribuido es la emisión 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 2011, 2012, 2013 y 2014 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 paro mayor recaudación.

FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

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.
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.

Ejecución

EVALUACIÓN 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 de dispensas, justificaciones y prescripciones que se otorgaron como resultado de las resoluciones de de multa notificadas	600	**1.0%**	1636	**7.00%**
Denominador	Total de Resoluciones de Multa notificadas	60000		23751	
Enunciado del Resultado Esperado.	1% de dispensas, justificaciones y prescripciones que se otorgaron como resultado 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	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador: Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de Variables: Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	12000	1.0%	120	1636	23751	6.89%	1263.3%	97.9%
	Segundo Trimestre	12000	1.0%	120				-100.0%	-100.0%
	Tercer Trimestre	18000	1.0%	180				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	18000	1.0%	180				-100.0%	-100.0%
		60000	1%	**600**	**1636**	**23751**		**172.7%**	**-60.4%**

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

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 está adecuadamente 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 ese sentido, 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, le fueron entregadas al courrier para su diligenciamiento respectivo.	...
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	La Unidad de Cobranza procedió a notificar multas por omisión a miembro de mesa exigible, multa exigible y pasible de prescripción, asi tambien se procedio a notificar inclusive aquellas multas pasibles de prescripción ya que mientras no haya una declaración escobrable. Ahora si los obligados indican que están prescritas se les indica que deben solicitarlo, en ese sentido, se ven obligados a plantear la prescripción	...

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 este Trimestre I del 2016, el indicador alcanzó el valor de 6.89% 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 se efectúa inmediatamente tenga conocimiento de la falta electoral cometida. Asimismo, no solo se procede a notificar las RME sobre las multas recientes, sino inclusive aquellas que ya serían pasibles de prescripción, pues si no las 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 5.89% que la meta programada (1%).

FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

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.	***Multas electorales pagadas:*** acción administrativa mediante la cual los obligados cumplen con efectuar el pago que corresponde a la multa establecida mediante la Resolución de Ejecución Coactiva o Resolución de medida cautelar de embargo, la misma que incluye las costas procesales e intereses derivados del procedimiento coactivo. ***Cobranza Coactiva:*** comprende las diferentes acciones que se genera a partir de la emisión y notificaciòn de la Resolución de Ejecución Coactiva. ***Embargo en forma de retención de cuenta banccaria:*** medida cautelar impuesta ante la falta de pago de las multas electorales dirigida a la entidad financiera. ***Giro y endoso de cheques:*** Las funcionarias coactivas, una vez informadas del saldo existente e 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.

Ejecución

Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables.	Valor de las variables	Meta a alcanzar	EVALUACIÓN ANUAL Valor de las variables	EVALUACIÓN ANUAL Meta a alcanzar
Numerador	Número de multas electorales que son pagadas en el área coactiva	730	4.0%	4825	41.00%
Denominador	Total de Resoluciones de Ejecución Coactiva y de Medida Cautelar de Embargo	20500		11629	
Enunciado del Resultado Esperado.	4%de multas electorales que son pagadas antes de pasar a ejecuciòn coactiva				
Fuente de información y medios de verificación.	Base de datos digital de Resolución de Ejecución Coactiva Resolución de traba de embargo Resolución de giro de cheque				
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Unidad de Cobranza - Area Coactiva				

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denomin	%con relación	Variable numerad	Meta alcanzada Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicado	Variación Variación Numerador	Variación de Variación Denomin
	Primer Trimestre	4500	3.0%	135	4825	11629	4149%	3474.1%	158.4%
	Segundo Trimestre	4500	3.0%	135				-100.0%	-100.0%
	Tercer Trimestre	5500	4.0%	220				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	6000	4.0%	240				-100.0%	-100.0%
		20500		**730**	**4825**	**11629**		**561.0%**	**-43%**

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

Unidad Orgánica: **UNIDAD DE COBRANZA**
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 si está adecuadamente planteado el indicador)*

Factores para el logro del

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*	Al haberse incrementado las medidas cautelar en forma de retención bancaria, en este trimestre los obligados al advertir la retención efectuada en su cuentas se han obligado a pagar las multas, ahora, cuando este no es el caso se ha procedido al requerimiento de cheque y a seguir con el tramite	...
b. Administrativos (*Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Se envió al Courier las resoluciones REC01(Resolución de Ejecucion Coactiva) a fin de ser notificados por ellos a 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 diariamente	...
c. Operativos (*Con relación a 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 las cuales son enviadas a las entidades bancarias dando con ello termino al proceso de	...

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 Trimestre I de 2016 el indicador alcanzó el valor de 41.49%. Los factores que han facilitado este logro han sido al 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 o en todo caso se ha requerido el giro de cheque a nombre del JNE; asimismo, se ha cumplido con el envío de los requerimientos Trabar Medida Cautelar de Embargo en forma de Retención, requerimientos 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 38.49%que la meta programada (3%).

SECCIÓN IV

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y EL LOGRO DE METAS

El Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de Funcionamiento del Primer Trimestre 2016 del Jurado Nacional de Elecciones, según el reporte Devengado Vs Marco Presupuestal-2016 (SIAF-11/05/2016), asciende a S/. 50´979,896.00 Soles.

El presupuesto ejecutado, que corresponde al devengado mensual de Enero a Marzo, es de S/. 10´454,076.75 Soles, lo que representa el 21% del PIM; monto utilizado en la ejecución de las diferentes actividades del POI en lo que corresponde al primer trimestre 2016 y que se expresan en las metas presupuestales. ***Cuadro Nº 07.***

Cuadro N° 07
Metas Físicas obtenidas por Actividad- Finalidad y Meta Presupuestaria.
TRIMESTRE I . AÑO 2016

	Unidad de Medida	TRIMESTRE I					
		Presupuesto		% de cumplimiento	Meta Física		% de cumplimiento
		PIM al 31 de Marzo	Compromiso Enero - Marzo		Programado	Ejecutado	
Categorí : 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	1,387,577.00	212,068.62	15%	61	110	180.33
Presidencia del JNE	Documento						
Finalidad de Meta 002-00889 : Gestión Administrativa de la Alta Dirección	Documento	1,252,535.00	227,164.36	18%	590,070	857,397	145.30
Dirección Central de Gestión Institucional	Documento						
Finalidad de Meta 003-07961: Acciones Jurisdiccionales y Normativas	Documento	2,009,007.00	417,460.07	21%	596	578	96.98
Pleno 2	Documento						
Pleno 3	Documento						
Pleno 4	Documento						
Pleno 5	Documento						
Finalidad de Meta 004-0039606: Prensa y Comunicaciones	Documento	573,902.00	41,169.58	7%	896556	10734464	1197.30
Oficina de Comunicaciones	Documento				7625	7638	100.17
Finalidad de Meta 005-41150 : Información y Atención a Ciudadanos, respecto a los Expedientes Jurisdiccionales y Normativos Presentados	Documento	1,173,731.00	106,830.61	9%	2881	2642	9170
Secretaria General	Documento				1547	1309	84.62
Finalidad de Meta 006-0044686: Gestión de Cooperación y Asuntos Internacionales	Documento	633,031.00	35,119.00	6%	6	36	600.00
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	Documento				11	36	327.27
Categorí : 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	881,726.00	77,561.73	9%	38	38	100.00
Contabilidad	Documento				12	12	100.00
Finalidad de Meta 002-00060 : Administración de los Recursos Humanos, Financieros y Logisticos	Documento	13,512,200.00	6,451,486.98	48%	258	258	100.00
Dirección General de Recursos y Servicios	Documento				10	9	90.00
Finalidad de Meta 003-01606 : Apoyo Informático y Estadistico	Acción	1,372,462.00	66,140.78	5%	1538	1777	115.54
Dirección de Registros, Estadistica y Desarrollo Tecnológico	Acción				2064	2504	121.32
Finalidad de Meta 00004-14132 : Acciones de Cobranza	Documento	1,031,361.00	120,350.95	12%	22102	36946	167.16
Unidad de Cobranza	Documento				37512	42889	114.33

	Unidad de Medida	TRIMESTRE I					
		Presupuesto		% de cumplimiento	Meta Física		% de cumplimiento
		PIM al 31 de Marzo	Compromiso Enero - Marzo		Programado	Ejecutado	
Finalidad de Meta 00005-0040529 : Acciones de Administración de la Gestión Docume	Acción	1,827,203.00	192,889.51	11%	19310	29089	150.64
Servicios al Ciudadano	Acción				27042	20291	75.04
Finalidad de Meta 00006-0040544 : Acciones de Tesorería	Documento	1,383,484.00	124,839.19	9%	8111	16467	203.02
Tesorería	Documento						
Finalidad de Meta 00007-0044332: Acciones de Logística	Documento	4,584,496.00	251,930.82	5%	1291	501	38.81
Logística	Documento						
Finalidad de Meta 00008-45016 : Servicios Desconcentrados	Acción	1,971,585.00	133,442.22	7%	21243	23797	112.02
Unidades Regionales de Enlace	Acción						
Finalidad de Meta 00009-0053154: Acciones de Gestión de Recursos Humanos	Documento	1,262,692.00	126,243.34	10%	452	1110	245.58
Recursos Humanos	Documento						

Categorí : 9001 Acciones Centrales
Producto : 3 999999 Sin Producto
Actividac : 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	439,642.00	63,236.75	14%	170	271	159.41
Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos	Documento						
Finalidad de Meta 00002 - 00019 : Acciones de Planeamiento	Documento	4,590,704.00	114,580.67	2%	60	68	113.33
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo	Documento						

Categorí : 9001 Acciones Centrales
Producto : 3 999999 Sin Producto
Actividac : 5 000006 Acciones de Control y Auditoria
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	669,635.00	50,423.13	8%	3	8	266.67
Órgano de Control Institucional	Documento						

Categorí : 9001 Acciones Centrales
Producto : 3 999999 Sin Producto
Actividac : 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	708,801.00	71,402.76	10%	2956	3305	111.81
Defensa Jurídica	Documento				3404	3761	110.49

	Unidad de Medida	TRIMESTRE I					
		Presupuesto		% de cumplimiento	Meta Física		% de cumplimiento
		PIM al 31 de Marzo	Compromiso Enero - Marzo		Programado	Ejecutado	
Categorí : 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	1,380,732.00	142,254.59	10%	35	21	60.00
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales	Documento				1027	197	19.32
Finalidad de Meta 00002 - 0033590 : Capacitación y Especialización	Participantes	936,354.00	63,630.31	7%	140	81	57.86
Escuela Electoral y de Gobernabilidad	Participantes						
Finalidad de Meta 00003 - 0040758 : Capacitación en Educación Cívica Electoral y Democracia	Acción	1,216,774.00	98,369.03	8%	1138	2688	236.20
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana	Acción						
Finalidad de Meta 000004 - 0041326 : Orientaciones,Incripciones y Desafiliaciones de Organizaciones Políticas	Documento	823,394.00	66,859.54	8%	11947	19638	164.38
Registro de Organizaciones Políticas	Documento						
Categorí : 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	5,356,868.00	1,198,622.21	22%	12	12	100.00
Recursos Humanos	Planilla				3	3	100.00
Presupuesto de Funcionamiento		**50,979,896.00**	**10,454,076.75**	21%			

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

1. En el Primer Trimestre 2016 **los indicadores** programados reportados suman 49. El 12.2% de indicadores tiene un nivel de cumplimiento calificado como aceptable, el 49% como adecuado, el 32.7% de indicadores con un cumplimiento considerado como exceso significativo y el 6.1% tiene un nivel calificado como bajo cumplimiento de meta; Los resultados alcanzados expresan un nivel de eficacia en el desempeño institucional, de tal forma que la institución en el periodo de evaluación habría cumplido en el logro de los Objetivos Específicos Institucionales 2016 y por tanto de los Objetivos Estratégicos.
2. En el Primer Trimestre 2016 se registra un total de 141 actividades y 198 sub actividades mostrando 330 metas programadas, las cuales son objeto de análisis.
3. Referente al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de Funcionamiento al Primer Trimestre 2016 del Jurado Nacional de Elecciones, según el reporte Devengado Vs Marco Presupuestal-2016 (SIAF-11/05/2016), asciende a S/. 50´979,896.00 Soles. El presupuesto ejecutado, que corresponde al devengado mensual de Enero a Marzo, a la misma fecha asciende a S/. 10´454,076.75 Soles, lo que representa el 21% 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 Primer Trimestre 2016, el 2.7 % presenta un nivel de cumplimiento calificado como aceptable, el 42.5% presenta un nivel de cumplimiento calificado como adecuado, el 34.6% un nivel de cumplimiento calificado como exceso significativo y el 20.2% 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:

- En Secretaría General Se han establecido plazos de entrega para los proyectos, lo cual permite contar con versiones iniciales en menos tiempo; La experiencia del personal de la Unidad.
- En lo que corresponde a la Escuela Electoral de Gobernabilidad tenemos:
  - Durante el I trimestre se ejecutó un módulo de la Escuela Especializada de Personeros. Las sesiones presenciales se desarrollaron en el mes de febrero durante tres días. Se desarrolló en la ciudad de Lima.
  - Durante el I trimestre sólo 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.
- En la Oficina de Comunicaciones la relación con periodistas y medios de comunicación, respecto a difusión de actividades de la institución.
  - Adecuado apoyo administrativo.
- En la Dirección General de Defensa Jurídica, en el presente Trimestre , el personal capacitado en temas relacionados a la defensa jurídica del Estado, así como la atención oportuna de Notificaciones recibidas diariamente.
  - Reuniones de motivación y coordinación por parte del Procurador Público con su personal.
  - Al tener la certificación ISO, se está comprometido con la conservación y mejoramiento continuo del mismo.
  - Procesamiento inmediato de la información (Revisión y Supervisión de los equipos informáticos por parte de la DRET).
- En Servicios al Ciudadano, La demanda se comportó de acuerdo a lo planificado, los sistemas informáticos de apoyo, como el SID y SIP, han permitido sistematizar y agilizar el trámite de dispensa y prescripción de multas electorales ; Asimismo, el Procedimiento de Dispensa y Justificación de Multas Electorales, ha logrado estandarizar y uniformizar las actividades a desarrollar por parte del personal a cargo de brindar dicho servicio; La información histórica (indicadores) ha permtido tomar las acciones necesarias para afrontar adecuadamente la demanda por el servicio.
- En el Órgano de Control Interno, Interés de la alta dirección y funcionarios del JNE de brindar las facilidades a la comisión auditora para la entrega de información y/o documentación requerida para la realización de las auditorías.

- 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).
- Información y/o documentación entregada oportunamente por las diferentes unidades orgánicas del JNE para la realización de las auditorías.

☯ En Tesorería, el Personal del área, asignados con funciones específicas que conllevan al control de expedientes.
– Cumplimiento de los procedimientos establecidos.
– Control de documentación remitida al área de contabilidad.
☯ La DGRS, se cuenta con procedimientos documentados en la que se describe claramente la operación de cada servicio brindado que cuenta con plazos de atención.
☯ DNROP, la experiencia del personal al cual se le asignó los expedientes.
☯ Unidad de Cobranza, "En este trimestre se procedió a emitir las RME en todos los distritos de Lima, dando mayor énfasis a varios distrito de Lima. Ya que se Contaba con una gran cantidad de ciudadanos omisos a Multas Electorales. Asimismo, cabe recalcar que la respuesta en cuanto a los pagos de sus multas efectuadas por los ciudadanos fue notoriamente efectiva.", emisión de Resoluciones de Multa Electoral según nuestro plan de trabajo mensual , - Se verifico 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 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015, en todos los distritos de Lima Metropolitana, Por lo que se procedido a notificar a los obligados con dichas multas, tomando en cuenta a distritos donde antes no se había notificado pero donde ahora se han obtenido respuestas favorables, entre otras
☯ 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 (27 de Enero de 2016), Suscripción de Acuerdo entre la OEA y JNE (15 de Marzo de 2016).
- "La OCRI se encargó de las 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 (14 de 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.

☯ **Limitaciones:**

– En Secretaría General, el número de audiencias públicas desarrolladas.
– No siempre se toma una decisión (votación) el mismo día en que se realizó la audiencia pública.
– El sistema informático (MSE) no contiene información de los pronunciamientos o resoluciones del Pleno que son de carácter administrativo o de gestión
– En Defensa Jurídica el factor limitante fue el periodo vacacional 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 Organizaciuones Políticas a lo largo del 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 para el tratamiento de los expdientes en el área de logística; Limitaciones presupuestales, Sobrecarga de requerimientos de atenciones por parte de los usuarios por las actividades del procesos electoral EG-2016

6.- En los servicios que brinda el Jurado Nacional de Elecciones a los ciudadanos es evidente las mejoras de la unidades orgánicas, siendo un factor que ha contribuido a ello 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 pese al estrecho presupuesto con que se cuenta y que las unidades organicas tiene que ceñirse para el logro de los objetivos estratégicos y de la visión institucional.
– Se espera que el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional sea asumido con responsabilidad por las Unidades Orgánicas, la cual permitirá fortalecer las capacidades de los responsables de la ejecución de actividades del Plan Operativo Institucional de cada unidad orgánica.