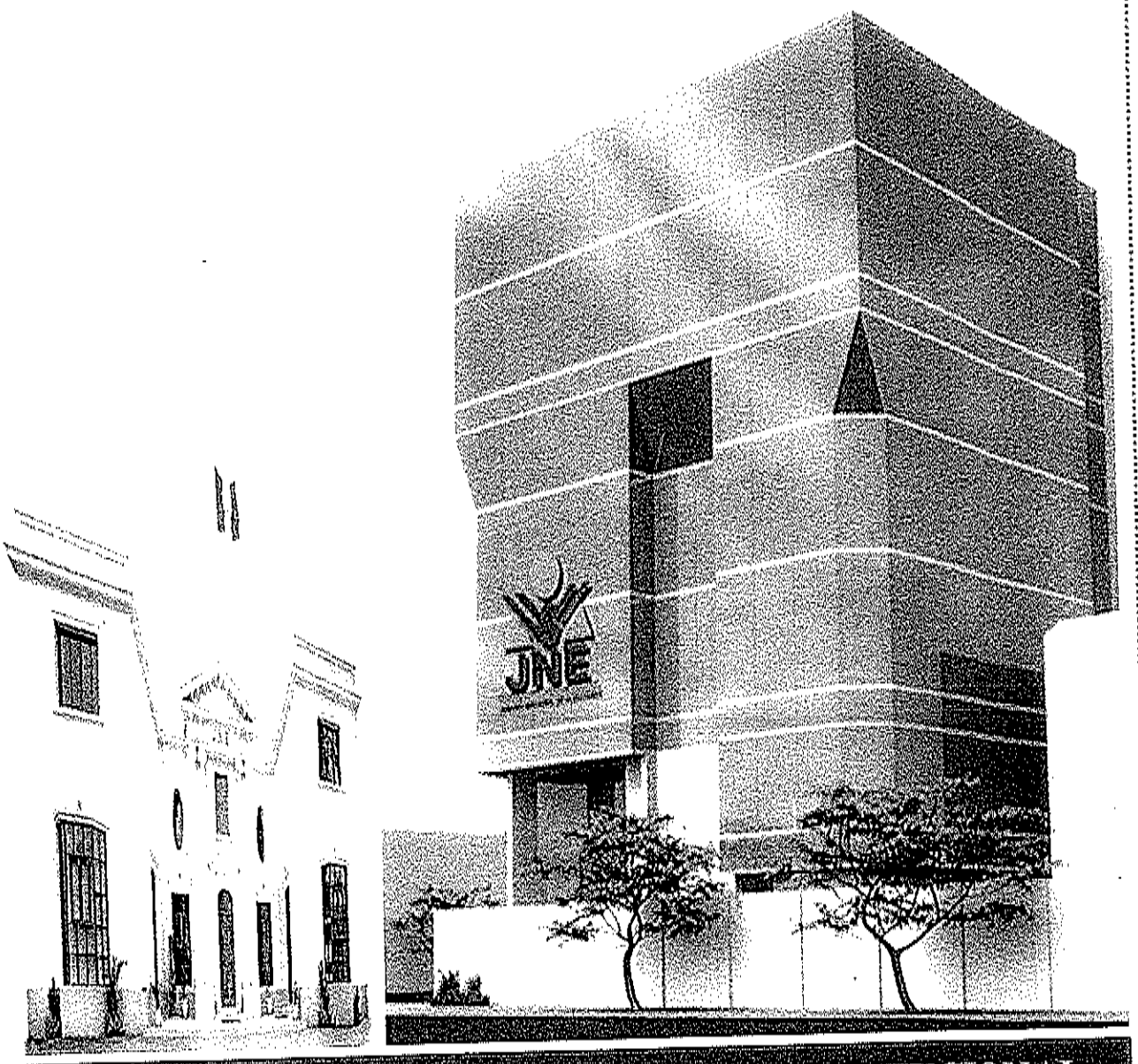
JNE

JURADO NACIONAL DE ELECCIONES



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL SEGUNDO TRIMESTRE AÑO 2016.

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO

DGPID - JULIO 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 Segundo Trimestre del año 2016. En el presente informe, se resume 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 Segundo Trimestre 2016, con la finalidad de pronunciar 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 Público 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 Preventivas....022

Sección III:

Evaluación de los Indicadores y de la ejecución de las metas por Actividades según Unidades Orgánicas....032
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....039
Presidencia....041
Secretaría General....045
Dirección Central de Gestión Institucional....048

Órgano de Control

Órgano de Control Institucional....054

Órgano de Defensa Judicial

Dirección General de Defensa Jurídica....058

Órgano de Apoyo

Oficina de Comunicaciones....061

Órganos de Asesoría

Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos....065
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales....070

Órganos de Línea

Registro de Organizaciones Políticas....075
Escuela Electoral y de Gobernabilidad....080
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico....086
Dirección General de Recursos y Servicios....097
- Logística....104
- Servicios al Ciudadano....107
- Contabilidad....116
- Recursos Humanos....119
- Tesorería....123

Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo....129
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana....136
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales....141
Dirección Nacional de Oficinas desconcentredas....146
Unidades Cobranza....150

Sección IV:

Ejecución Presupuestal y el logro de Metas....158
Conclusiones y Recomendaciones....162

RESUMEN EJECUTIVO

El informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional Segundo trimestre 2016 del Jurado Nacional de Elecciones, tiene como objetivo examinar el funcionamiento 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 la evaluación de segundo trimestre 2016, 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. Segundo 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		0.00
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	5	3.55		0.00
Organo de Control Institucional (OCI)	2	1.42		0.00
Procuraduría Pública	3	2.13		0.00
Oficina de Comunicaciones (OC).	3	2.13	19	9.60
Dir. Gral. de Normatividad y Asuntos Juridicos (DGNAJ)	10	7.09		0.00
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI).	2	1.42	10	5.05
Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	7	4.96		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		0.00
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	13	9.22		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 46.1% presenta un nivel de cumplimiento calificado como Adecuado; el 5.4% presenta un nivel Aceptable; el 29% presenta un nivel de cumplimiento calificado como exceso significativo y 19.5% como bajo Cumplimiento de Meta (Cuadro N° 02).

Los criterios para la calificación son los siguientes:

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

Cuadro Nº 02

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

UNIDAD ORGÁNICA	Bajo Cumplimiento de Meta	Aceptable	Adecuado	Exceso Significativo	Total
Pleno 2-3-4-5.	2	1	2	1	6
Presidencia		1		2	3
Secretaria General (SG)	5	4	1	4	14
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)				5	5
Organo de Control Institucional (OCI)				1	1
Dirección General de Defensa Jurídica			3		3
Oficina de Comunicaciones (OC).	4		4	8	16
Dir. Gral de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNAJ)			5	4	9
Dirección de Cooperación y relaciones Internacionales (OCRI).			7	4	11
Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP)	3		1	3	7
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	11	1			12
Dir. de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)			10	10	20
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)			25		25
Logística	6		10		16
Servicios al Ciudadano (SC)	1	1	8	4	14
Contabilidad.			19		19
Recursos Humanos (RR.HH)	6		2	8	16
Tesoreria		3	11	2	16
Dir. Gral. de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	4	1	8	3	16
Dir. Nac. de Educación y Formacion Civica Ciudadana (DNEF)	3	2	12	2	19
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	4		6	2	12
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas (URES)	4	1		12	17
Unidad de Cobranza	5	1	3	11	20
TOTAL	58	16	137	86	297
%	19.5	5.4	46.1	29.0	100.00

Cuadro Nº 02 A

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

(%)

UNIDAD ORGÁNICA	Bajo cumplimiento de Meta %	Aceptable %	Adecuado %	Exceso Significativo %	TOTAL %
Pleno 2-3-4-5.	33.33%	16.67%	33.33%	16.67%	100%
Presidencia		33.33%		66.67%	100%
Secretaria General (SG)	35.71%	28.57%	7.14%	28.57%	100%
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)				100.00%	100%
Organo de Control Institucional (OCI)				100.00%	100%
Dirección General de Defensa Jurídica			100.00%		100%
Oficina de Comunicaciones (OC).	25.00%		25.00%	50.00%	100%
Dir. Gral de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNAJ)			55.56%	44.44%	100%
Dirección de Cooperación y relaciones Internacionales (OCRI).			63.64%	36.36%	100%
Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP)	42.86%		14.29%	42.86%	100%
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	91.67%	8.33%			100%
Dir. de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)			50.00%	50.00%	100%
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)			100.00%		100%
Logística	37.50%		62.50%		100%
Servicios al Ciudadano (SC)	7.14%	7.14%	57.14%	28.57%	100%
Contabilidad.			100.00%		100%
Recursos Humanos (RR.HH)	37.50%		12.50%	50.00%	100%
Tesoreria		18.75%	68.75%	12.50%	100%
Dir. Gral. de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	25.00%	6.25%	50.00%	18.75%	100%
Dir. Nac. de Educación y Formacion Civica Ciudadana (DNEF)	15.79%	10.53%	63.16%	10.53%	100%
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	33.33%		50.00%	16.67%	100%
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas (URES)	23.53%	5.88%		70.59%	100%
Unidad de Cobranza	25.00%	5.00%	15.00%	55.00%	100%

- El 5.4% de metas de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Segundo trimestre tienen un nivel de cumplimiento aceptable al haber logrado un valor entre el 85% y 95% de la meta programada.
- El 46.1% de metas de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Segundo 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 29% de las metas de actividades, sub actividades o tareas programadas en el segundo 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 19.5% de metas de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Segundo 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 Segundo trimestre 2016 se precisa lo siguiente:

- Del total de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Segundo trimestre que presentan una ejecución calificada como como *aceptable* y que corresponde a Presidencia con el 33.33% y los Secretaría General con el 28.57%.
- Del total de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Segundo trimestre que presentan una ejecución calificada como *adecuada* y que corresponde a Dirección General de 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 Segundo trimestre que presentan una ejecución calificada como *exceso significativo* corresponde a la Dirección Central de Gestion Institucional y al Organo de Control Institucional con 100% a cada Unidad y la Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas con 70.6%.
- Del total de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Segundo trimestre que presentan una ejecución calificada como bajo cumplimiento de meta, corresponden a la Escuela Electoral y de Gobernabilidad con 91.67% y el 42.86% corresponden a la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas cada unidad.

En el Segundo trimestre los indicadores programados suman 54. 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 38.9% de indicadores presenta ejecución calificada como adecuada.
- El 13% de indicadores presenta ejecución calificada como aceptable
- El 33.3% de indicadores presenta ejecución calificada como exceso significativo.
- El 14.8% de indicadores presenta bajo cumplimiento de Meta en su ejecución.

Cuadro Nº 03

Cumplimiento de las metas de los Indicadores según Unidad Orgánica. Trimestre II – 2016.

UNIDAD ORGÁNICA	Bajo Cumplimiento de Meta	Aceptable	Adecuado	Exceso significativo	Total
Presidencia			1		1
Pleno del JNE	1				1
Secretaría General (SG)			1		1
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	4	1			5
Organo de Control Institucional (OCI)				1	1
Dirección General de Defensa Jurídica - DGDJ			1		1
Oficina de Comunicaciones (OC).				1	1
Dir. Gral de Normatividad y Asuntos Juridicos (DGNAJ)				2	2
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)	1	1		1	3
Dir. Nac. de Registro de Organizaciones Politicas (DNROP)				2	2
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	1			2	3
Dir. de Registros, Estadistica y Desarrollo Técnologico (DRET)	1	1	4	1	7
Dirección General de Recursos y Servicios. (DGRS)			1		1
Logistica			1		1
Servicios al Ciudadano (SC).			5	2	7
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 Educación y Formación Civica Ciudadana (DNEF)			2		2
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNPE)			3		3
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas - DNOD				1	1
Unidad de Cobranza (UC)				3	3
TOTAL	8	7	21	18	54
%	14.8	13.0	38.9	33.3	100

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 Segundo 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 Aceptable, meta propuesta 98%, valor alcanzado 91.6%.

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 33.33% presenta un nivel adecuado de cumplimiento, 16.67% representa un nivel de Exceso significativo, y 33.33% 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 Segundo 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 33.33% presenta un nivel aceptable y un 66.67% 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 Segundo trimestre 2016 presenta el indicador: "Porcentaje de proyectos de pronunciamientos firmadas por el pleno del JNE". con una meta alcanzada de 98.3% obteniendo un nivel adecuado de rendimiento.

Estos resultados se explican por 14 actividades, las que comprenden 14 metas programadas, de las cuales el 7.14% presenta un nivel adecuado, 28.57% presenta un nivel de exceso significativo, 28.57% presenta un nivel aceptable y 35.71% 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 Segundo 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 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 bajo cumplimiento de meta. 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 bajo cumplimiento de meta. El Indicador: "Porcentaje de personal capacitado en el sistema de gestión de seguridad de la información" alcanzando un nivel de logro aceptable. 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 100% presenta un nivel de cumplimiento de exceso significativo en relación a la meta programada.

Órgano de Control Institucional.

Unidad Orgánica que depende funcional y administrativamente de 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 segundo trimestre 2016, presento el indicador: "Porcentaje de cumplimiento de las auditorias de cumplimiento y servicios de auditoría relacionados efectivamente ejecutados" 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 Segundo trimestre 2016, se presenta el indicador: "Porcentaje de notificaciones de expedientes tramitados oportunamente" con una meta alcanzada de 98.5%, meta propuesta 97%; con logro adecuado de cumplimiento. El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional se refiere a medir el cumplimiento en la oportunidad de la tramitación de las notificaciones de expedientes que ingresan a Defensa Jurídica.

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

Oficina de Comunicaciones

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

En el Segundo 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 25% presenta un nivel adecuado de cumplimiento, el 50% de exceso significativo y 25% de bajo cumplimiento en relación a la meta programada.

Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos.

Es la Unidad Orgánica encargada de proponer e impulsar iniciativas de normatividad en materia electoral, política y de participación ciudadana, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Garantizar la optima administración de justicia electoral".

En el segundo trimestre 2016, presenta el indicador: " Porcentaje de informes administrativos elaborados oportunamente" con una meta alcanzada de 95.7% con un logro de exceso significativo; El Indicador: " Porcentaje de informes en materia electoral elaborados oportunamente" con una meta alcanzada de 100 % con un logro de exceso significativo.

Estos resultados se explican por 10 actividades, las que comprenden 10 metas programadas, de las cuales el 55.56% presenta un nivel adecuado de cumplimiento y un 44.44% de exceso significativo 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 Segundo trimestre 2016, presenta el indicador: "Presentación de proyectos y asistencias técnicas del JNE a organismos cooperantes" con una meta alcanzada

de bajo cumplimiento; 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 100% 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 63.64% presenta un nivel adecuado y el 36.36% 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 Segundo 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 14.29% presenta un nivel adecuado, el 42.86% presenta un nivel de exceso significativo y 42.86% como bajo cumplimiento con relación a la meta programada.

Escuela Electoral y de Gobernabilidad.

Como órgano de altos estudios electorales y de investigación, programa actividades que corresponden a los programas de Escuelas Especializadas, Estudios Avanzados, Formación en Democracia e Investigación y Publicaciones; orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional se refieren a medir el nivel de satisfacción de los capacitados con la formación académica recibida de formación en democracia y gobernabilidad, así como el nivel de aprobación de los capacitados.

en el Segundo Trimestre 2016 presenta el indicador: "Porcentaje de alumnos aprobados en el Programa de escuelas especializadas" 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 fortalecimiento democratico" Indicador reprogramado para el siguiente trimestre; el indicador: "Porcentaje de capacitados que se sienten satisfechos con

la formación recibida en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad." Con un nivel de logro de exceso significativo.

Estos resultados se explican por 10 actividades, 4 sub actividades, las que comprenden 14 metas programadas, de las cuales el 8.33% presenta un nivel calificado como aceptable, y 91.67% 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 atendidos oportunamente, la calidad de los servicios de optimización y mantenimiento de base de datos Oracle, y oportuna atención de las solicitudes de soporte técnico.

En el Segundo 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 técnica 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; el indicador: "Porcentaje de solicitudes de soporte de sistemas atendidos dentro del tiempo pactado" copn una meta alcanzada de 100% con un nivel de logro adecuado de cumplimiento.

Estos resultados se explican por 5 actividades, 18 sub actividades, las que comprenden 22 metas programadas, de las cuales el 50% presenta un nivel calificado como adecuado y el 50% de exceso significativo 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 segundo 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 74.6%, 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 Segundo Trimestre 2016 se presenta el indicador *"Porcentaje de Requerimientos de bienes y servicios atendidos en el trimestre"*, con una meta alcanzada del 101.95% con nivel de logro adecuado.

Estos resultados se explican por 3 actividades, 13 sub actividades, las que comprenden 16 metas programadas, de las cuales 62.50% presenta un nivel adecuado y el 37.50% 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 Segundo 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 92.4% 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 97.8% 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" con un nivel de logro de 100% obteniendo un nivel de exceso significativo; El indicador: "Porcentaje de solicitudes de servicios archivisticos atendidas oportunamente" con una meta alcanzada de 99.9% 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 7.14% presenta un nivel aceptable, el 57.14% presenta un nivel adecuado, el 28.57% de exceso significativo y 7.14% como bajo cumplimiento de meta, en relación a la meta programada.

Contabilidad.

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

En el Segundo Trimestre 2016 se presentan el indicador: "Porcentaje de EE.FF, sin observaciones, por parte de la DGCP y Auditoria 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 Segundo 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 100% obteniendo un nivel exceso significativo; 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 12.50% presenta un nivel adecuado, el 50% presenta exceso significativo y el 37.50% 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 Segundo 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 Tesorería" con una meta alcanzada de 99.5% (valor esperado 85%), con un nivel de logro de exceso significativo. El Indicador: "Porcentaje de comprobantes de ingresos registrado en el Sistema SIAF-SP" con una meta alcanzada de 92.7%, y un nivel de logro de adecuado 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, 68.75% representa exceso significativo, en relación a la meta programada.

Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo.

Unidad Orgánica encargada de la gestión y supervisión de los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, racionalización, administración del sistema de gestión de la calidad, mejora continua de los procesos institucionales, así como planificar y controlar el cumplimiento de las actividades relacionados con los procesos electorales y meconismos 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 Segundo Trimestre 2016 se presenta el indicador *"Porcentaje de Certificaciones enviadas por DGPID que son observadas por otras áreas"* con un

valor alcanzado de 3.59% (*Meta prevista 5% de certificaciones observadas*) con un nivel de logro adecuado con respecto a la meta; el indicador *"Porcentaje de solicitudes de acciones correctivas y preventivas cerradas dentro del plazo, 07 días hábiles" No se realizaron auditoría, por actividades elecciones generales primera vuelta y segunda vuelta; el indicador: "Porcentajes de documentos revisados por la DGPID dentro del plazo (01 día hábil después de recibido)". con un valor alcanzado de 97.3%, 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 6.25% presenta un nivel aceptable de cumplimiento; un 50% presenta un nivel adecuado, el 18.75% presentan un nivel de exceso significativo y 25% 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 Segundo 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 89% obteniendo un nivel de exceso significativo de cumplimiento; Indicador: "Cobertura regional de los programas de educación ciudadana" con una meta alcanzada de 93.3% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento.

Estos resultados se explican por 25 actividades las que comprenden 25 metas programadas, de las cuales el10.53% presenta un nivel aceptable de cumplimiento, el 63.16% presenta un nivel adecuado, 10.53% presenta exceso significativo y 15.79% 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 Segundo Trimestre 2016 presenta el indicador, "Oportunidad de entrega de informe de fiscalización de campo" con un nivel de logro adecuado de rendimiento, el indicador: "Oportunidad de entrega de informe de fiscalización de comites partidarios" con un nivel adecuado de rendimiento, el indicador"Oportunidad de atención de solicitud de documentos" con un nivel de logro adecuado de rendimiento.

La DNFPE tiene 13 actividades, las que comprenden 13 metas programadas, de las cuales el 50% presenta un nivel de cumplimiento adecuado, 16.67% presenta exceso significativo y el 33.33% 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 Segundo Trimestre 2016 presenta el indicador: *"Satisfacción de cliente del servicio brindado";* con una meta alcanzada del 98.5% 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 70.59% presenta un nivel de exceso significativo y un 23.53% 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 Segundo Trimestre 2016 se presenta el indicador *"Porcentaje de multas electorales pagadas antes de pasar a ejecución coactiva"; con una meta alcanzada de 37.48% 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 7.8% 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 45.3% 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 5.88% presenta un nivel aceptable de cumplimiento, 15% presenta un nivel adecuado, el 55% presenta un nivel de exceso significativo y el 25% 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 País.

- ***Objetivo Estratégico Institucional 4***
  Fortalecer la adecuada atención registral.

- ***Objetivo Estratégico Institucional 5***
  Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral.

III. Objetivos Estratégicos Institucionales Año 2016.

Pleno 2-3-4-5
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 cívico 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 proveida 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 Segundo 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

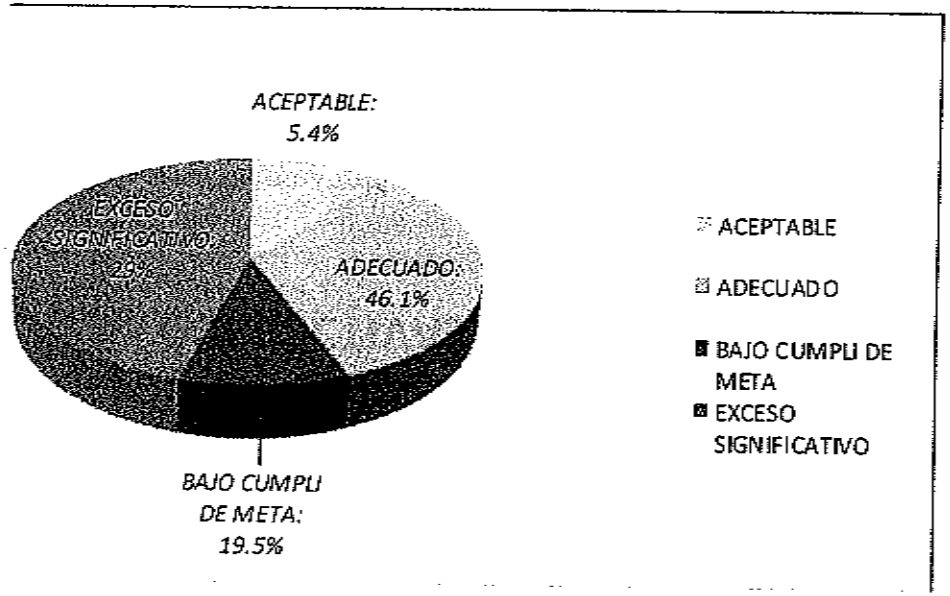
Actividades, Sub Actividades o Tareas según Unidad Orgánica. Trimestre II 2016.

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 Jurídicos (DGNAJ)	10	7.09	0	0.00
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI).	2	1.42	10	5.05
Direc. Nac. De Registro de Organizaciones Políticas (DNROP)	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
Tesorería	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 Cívica 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
Unidad de 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 II 2016, el 5.4% presenta un nivel de cumplimiento calificado como aceptable, el 46.1% presenta un nivel calificado como adecuado, el 29% presenta un nivel de cumplimiento calificado como exceso significativo y el 19.5% presentó un nivel calificado como bajo cumplimiento de meta, *Gráfico Nº 01.*

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES TRIMESTRE II-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 Segundo 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 Presidencia con 33.33% y Secretaría General con 28.57%..

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 la Dirección Central de Gestión Institucional y el Órgano de Control Institucional con 100% y la Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas con 70.59%.

Las Unidades con un nivel de cumplimiento calificado como Bajo Cumplimiento de meta se presenta en la Escuela Electoral y de Gobernabilidad con el 91.67% y La Dirección Nacional de Registro de Órganizaciones Políticas con 42.86%.

Cuadro Nº 02

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

UNIDAD ORGÁNICA	Bajo Cumplimiento de Meta	Aceptable	Adecuado	Exceso Significativo	Total
Pleno 2-3-4-5.	2	1	2	1	6
Presidencia		1		2	3
Secretaria General (SG)	5	4	1	4	14
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)				5	5
Organo de Control Institucional (OCI)				1	1
Dirección General de Defensa Jurídica			3		3
Oficina de Comunicaciones (OC).	4		4	8	16
Dir. Gral de Normatividad y Asuntos Juridicos (DGNAJ)			5	4	9
Dirección de Cooperación y relaciones Internacionales (OCRI).			7	4	11
Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DN	3		1	3	7
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	11	1			12
Dir. de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)			10	10	20
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)			25		25
Logística	6		10		16
Servicios al Ciudadano (SC)	1	1	8	4	14
Contabilidad.			19		19
Recursos Humanos (RR.HH)	6		2	8	16
Tesoreria		3	11	2	16
Dir. Gral. de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	4	1	8	3	16
Dir. Nac. de Educación y Formacion Civica Ciudadana (DNEF)	3	2	12	2	19
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	4		6	2	12
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas (URES)	4	1		12	17
Unidad de Cobranza	5	1	3	11	20
TOTAL	**58**	**16**	**137**	**86**	**297**
%	**19.5**	**5.4**	**46.1**	**29.0**	**100.00**

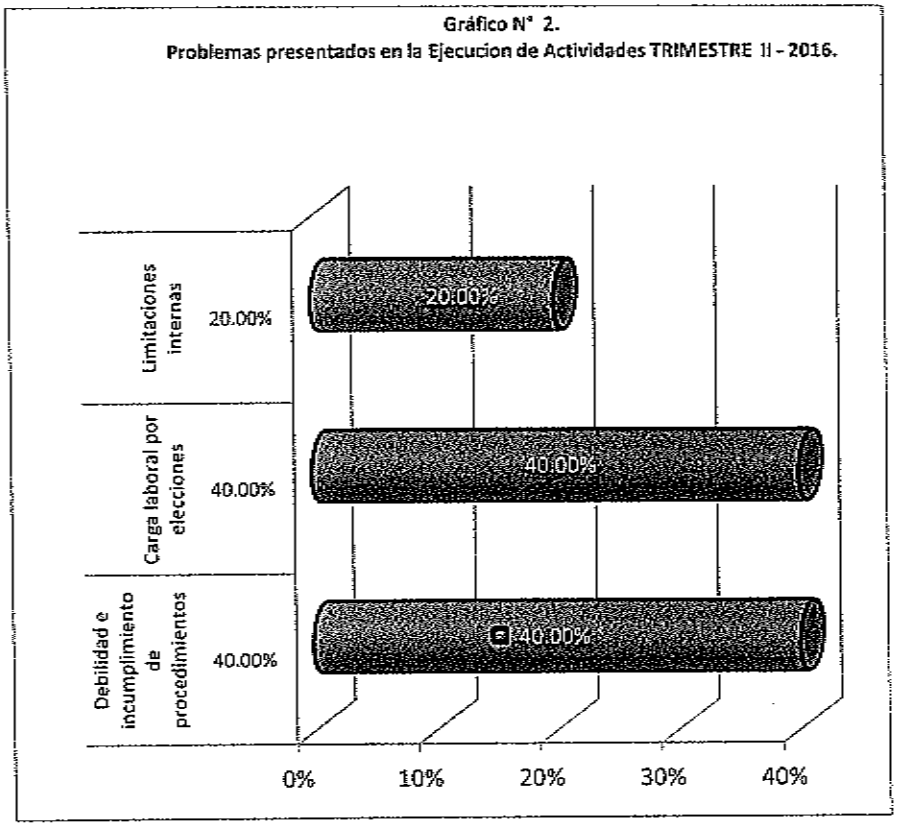
Cuadro N° 02 A.

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

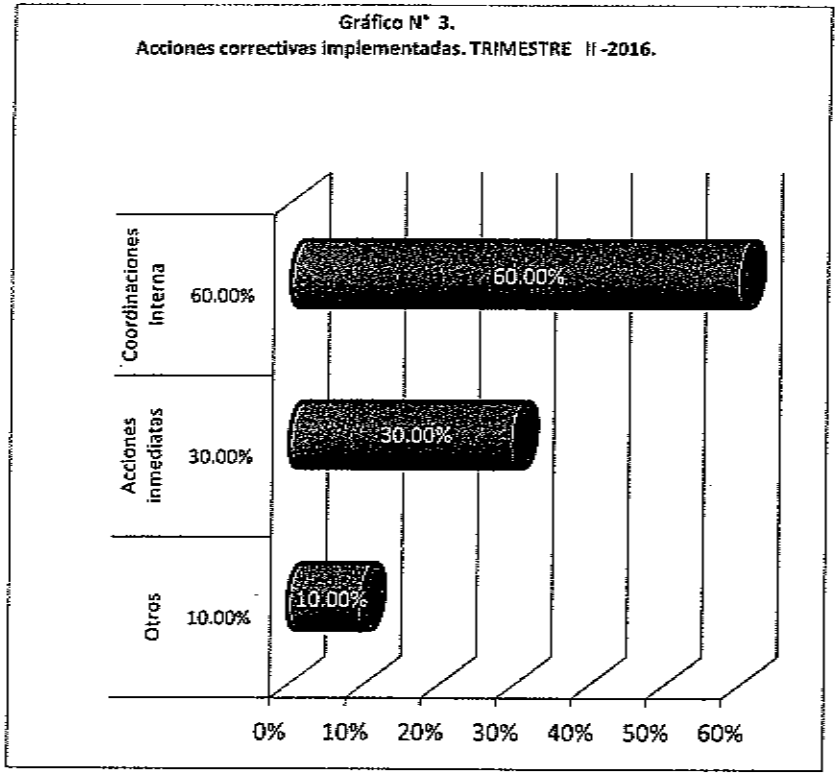
UNIDAD ORGÁNICA	Bajo cumplimiento de Meta %	Aceptable %	Adecuado %	Exceso Significativo %	TOTAL %
Pleno 2-3-4-5.	33.33%	16.67%	33.33%	16.67%	100%
Presidencia		33.33%		66.67%	100%
Secretaria General (SG)	35.71%	28.57%	7.14%	28.57%	100%
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)				100.00%	100%
Organo de Control Institucional (OCI)				100.00%	100%
Dirección General de Defensa Jurídica			100.00%		100%
Oficina de Comunicaciones (OC).	25.00%		25.00%	50.00%	100%
Dir. Gral de Normatividad y Asuntos Juridicos (DGNAJ)			55.56%	44.44%	100%
Dirección de Cooperación y relaciones Internacionales (OCRI).			63.64%	36.36%	100%
Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP)	42.86%		14.29%	42.86%	100%
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	91.67%	8.33%			100%
Dir. de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)			50.00%	50.00%	100%
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)			100.00%		100%
Logística	37.50%		62.50%		100%
Servicios al Ciudadano (SC)	7.14%	7.14%	57.14%	28.57%	100%
Contabilidad.			100.00%		100%
Recursos Humanos (RR.HH)	37.50%		12.50%	50.00%	100%
Tesoreria		18.75%	68.75%	12.50%	100%
Dir. Gral. de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	25.00%	6.25%	50.00%	18.75%	100%
Dir. Nac. de Educación y Formacion Civica Ciudadana (DNEF)	15.79%	10.53%	63.16%	10.53%	100%
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	33.33%		50.00%	16.67%	100%
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas (URES)	23.53%	5.88%		70.59%	100%
Unidad de Cobranza	25.00%	5.00%	15.00%	55.00%	100%

Problemas Reportados

El reporte de problemas presentados por las Unidades Orgánicas suman 06 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 40% se refieren a la carga laboral existente por Elecciones Generales 2016; incumplimiento de metas programadas por priorizar otras en algunas unidades orgánicas; el 40% a articulación y coordinación con instituciones externas como normas , ciudadanos y factores externos; el 20% limitaciones internas para el cumplimiento de metas,. Gráfico Nº 02.



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 60 % 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.***



Cuadro N° 03

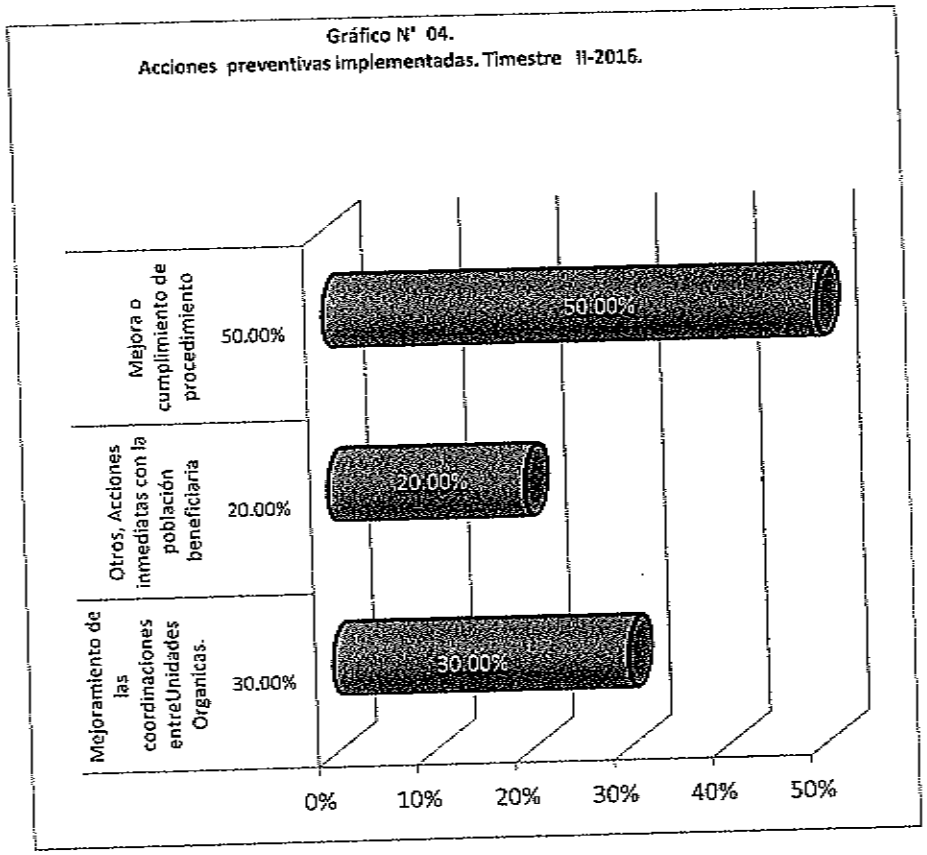
Problemas y acciones correctivas según Unidad Orgánica. Segundo Trimestre 2016.

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	- Los debates electorales y sus preparativos,significaron noticias relevantes para los medios de comunicación. - La Página web del JNE durante este trimestre estaba en restructuración, por lo que la producción de contenidos no se realizó con normalidad.
Servicios al Ciudadano	– 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.
Direccion Nacional de Educación y formación Cívica Ciudadana	- 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 elaboración de dípticos y afiches informativos así como el apoyo de los medios de prensa locales para su difusión.
Tesorería	- Los CCI de algunos proveedores no se encontraban validos; por lo que se devolvieron expedientes al área correspondiente para su verificación. - Existen depósitos indicados en el estado de cuenta que no son plenamente reconocidos, ocasionando la demora de realizar una conciliación dentro del periodo establecido. - Espacio reducido que ha sido asignado en el primer piso (Servicios al Ciudadano), para el cobro y archivo de documentos.	- Se envió comunicación via 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. - Actualmente se solicita al Banco de la Nación la identificación de los importes no reconocidos en el estado de cuenta, para solicitar a los depositantes el envío de lo depositado y proceder a realizar la devolución. - Acondicionamiento del espacio para el desarrollo de las labores.
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	- En la actividad: Gestión y supervisión de auditorías internas de calidad, el principal problema fue la disponibilidad de tiempo de los Auditores Líderes e internos. El extremo se dio cuando algunos auditores internos convocados informaron de esta falta de "disponibilidad" haciendo necesario la convocatoria de otros o extender el tiempo de auditoría de aquellos disponibles	Dentro de los resultados del proceso se identificaron dos (02) No Conformidades, correspondiente a los procesos "Logística y Gestión de la Infraestructura" que determinaron el análisis de la causa raíz y la lista de acciones para evitar su reiteración: corrección del procedimiento Contratación de Bienes y Servicios alineándolo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contratación de Bienes y servicios,

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

		vigente desde 09 de enero de 2016, asignación de responsabilidades para la ejecución eficaz del seguimiento y actualización de los documentos de la Unidad orgánica. Además, se han establecido y aún están en proceso de ejecución acciones relacionadas con el establecimiento de mecanismos de control y supervisión de la Jefatura de Logística, estableciendo Indicadores de Gestión de la Infraestructura.
Unidad de cobranza	- 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	- 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.

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 (Servicios al 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.***



Cuadro Nº 04

Acciones Preventivas según Unidad Orgánica. Trimestre II 2016.

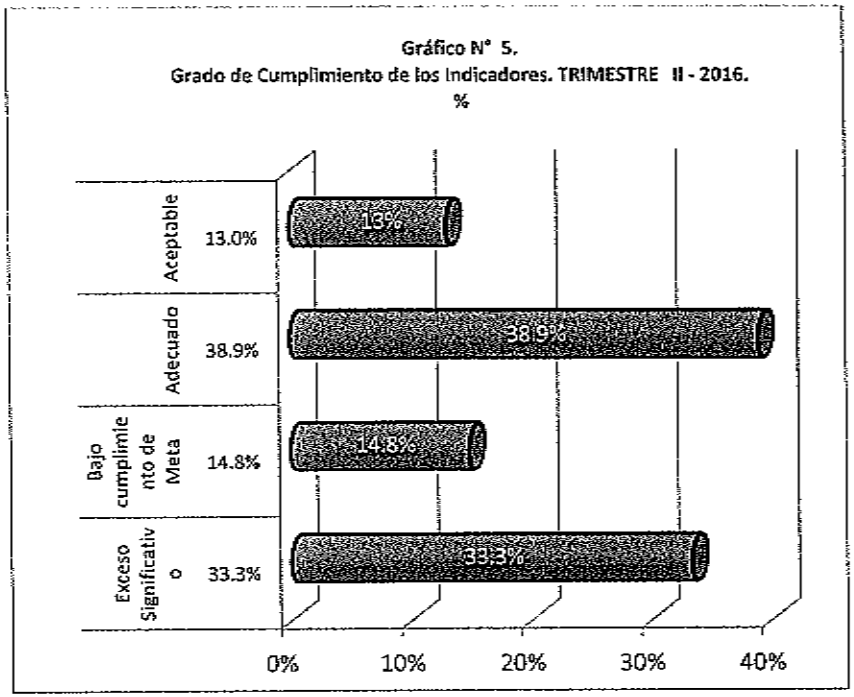
UNIDAD ORGANICA	DESCRIPCION DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	ACCIONES PREVENTIVAS A SER CONSIDERADAS EN EL PRÓXIMO TRIMESTRE SI ESTUVIERA PROGRAMADA LA ACTIVIDAD
tesoreria	Solicitar al área de Logística pueda verificar los CCI de los proveedores a fin de evitar inconvenientes. Solicitar a las áreas involucradas como Contabilidad, Recursos Humanos y Logistica el envio de los depósitos realizados por concepto de devolución. - Se solicitó mayor espacio del área asignada, para optimizar la atención y seguridad de especies valoradas.	
DGPID	Elevación de informe técnico sobre el estado de la Infraestructura destinada a los Archivos del ROP y SG dentro de los principales	
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 difusion de la presencia del JNE en provincias.
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.

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 Segundo Trimestre 2016 los indicadores programados alcanzados suman 54. El 13% de indicadores tiene un nivel de cumplimiento calificado como aceptable, el 38.9% como adecuado, el 33.3% con un cumplimiento considerado como exceso significativo y El 14.8% 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 Segundo 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

Cuadro N° 05

CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES SEGÚN UNIDAD ORGÁNICA. TRIMESTRE II 2016.

UNIDAD ORGÁNICA	Bajo Cumplimiento de Meta	Aceptable	Adecuado	Exceso Significativo	Total
Presidencia			1		1
Plenos del JNE	1				1
Secretaría General (SG)			1		1
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	4	1			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)				2	2
Of. de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI).	1	1		1	3
Dir Nac. De Registro de Organizaciones Políticas (ROP)				2	2
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	1			2	3
Dir. de Reg. Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)	1	1	4	1	7
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)			1		1
Logística			1		1
Servicios al Ciudadano (SC)			5	2	7
Contabilidad.		1			1
Recursos Humanos (RR.HH)		1		1	2
Tesorería		2		1	3
Dir. Gral de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)			2		2
Dir. Nac. de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)			2		2
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)			3		3
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas				1	1
Cobranza				3	3
TOTAL	8	7	21	18	54
%	14.8	13.0	38.9	33.3	100

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

Los indicadores programados por cada Unidad Orgánica, nos muestra el grado de cumplimiento en la programación de indicadores en este trimestre 2016 II. La Institución presenta avances hacia el logro de sus Objetivos Institucionales, en el marco de sus Objetivos Estratégicos.

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

Objetivos Estratégicos		Objetivos Específicos	Indicador		Valor Esperado (Meta)	Valor Alcanzado	Alerta de Gestión	Unidad Orgánica Responsable
Cod.	Denominación	Denominación	Denominación	Forma de cálculo				
OEI 1	Garantizar la óptima administración de justicia electoral	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%	91.6%	Bajo Cumplimiento de Meta	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%	98.3%	Adecuado	Secretaría General
OEI 3	Contribuir a mejorar la educación cívica ciudadana en los diversos espacios sociales del País.	Ciudadanos que reciben los servicios de los programas de educación y formación cívica ciudadana	Cobertura regional de los programas de educación ciudadana.	Número de regiones beneficiadas / Número de regiones.	72.0%	93.3%	Adecuado	Dir. Nac de Educ y Formación
OEI 3	Contribuir a mejorar la educación cívica ciudadana en los diversos espacios sociales del País.	Mejorar los programas de formación y educación y educación cívica ciudadana	Porcentaje de participantes encuestados que validan positivamente los servicios de educación recibida por los programas de educación ciudadana.	Número de participantes encuestados que validan positivamente los servicios de educación recibida por los programas de formación cívica ciudadana / Número de Participantes encuestados.	70.0%	89.0%	Adecuado	Dir. Nac de Educ y For. Cívica Ciudadana (DNEF)
OEI 3	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas electorales, de democracia y gobernabilidad	Porcentaje de capacitados que se sienten satisfechos con la formación recibida en el **Programa de altos estudios Electorales y de Gobernabilidad**	Número de alumnos aprobados en el Programa de altos estudios electorales y de gobernabilidad / Total de alumnos matriculados en el programa de altos estudios electorales y de gobernabilidad	70.0%	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 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%	0% Reprog.	Bajo Cumplimiento de Meta	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%	100.0%	Exceso significativo	Escuela Electoral y de Gob. (ESEG)
OEI 2	Asegurar la adecuada fiscalización de los procesos electorales	Fortalecer las acciones de fiscalización con el propósito de preservar el cabal cumplimiento de la normativa vigente.	Oportunidad de entrega de informe de fiscalización de campo	Fecha de entrega de memorando con el (los) informe (s) de Fiscalización de campo a la DCGI. / Fecha de recepción de (los) informe (s) de fiscalización de campo.	3 días	0 días	Adecuado	Dir.Nac.de Fisca. y Procesos Electorales (DNFPE)
OEI 2	Asegurar la adecuada fiscalización de los procesos electorales	Fortalecer las acciones de fiscalización con el propósito de preservar el cabal cumplimiento de la normativa vigente.	Oportunidad de entrega de informe de fiscalización de comites partidarios.	Fecha de entrega de informe de fiscalización de comites partidarios a la DNROP / Fecha de solicitud de fiscalización de la DNROP.	50 días	20 días	Adecuado	Dir.Nac.de Fisca. y Procesos Electorales (DNFPE)
OEI 2	Asegurar la adecuada fiscalización de los procesos electorales	Fortalecer las acciones de fiscalización con el propósito de preservar el cabal cumplimiento de la normativa vigente.	Oportunidad de atención de solicitudes de documentos.	Fecha de atención de documento / Fecha de solicitud de documento.	1 dia habil	0 Dias	Adecuado	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%	37.5%	Bajo Cumplimiento de Meta	Direc. Central de Gestión Institucional (DCGI)

Objetivos Estratégicos		Objetivos Específicos	Indicador		Valor Esperado (Meta)	Valor Alcanzado	Alerta de Gestión	Unidad Orgánica Responsable
Cod.	Denominación	Denominación	Denominación	Forma de cálculo				
OEI 1	Garantizar la óptima administración de justicia electoral	Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional	Porcentaje de indicadores de las Unidades 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%	35.7%	Bajo Cumplimiento de Meta	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 directamente recaudados.	Ingresos proyectados a obtenerse por OMM y OS / Ingresos totales propios a recaudarse	25.0%	42.1%	Exceso significativo	Direc. Central de Gest . Inst. DCGI)
OEI 1	Garantizar la óptima administración de justicia electoral	Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional	Porcentaje de personal capacitado en el sistema de gestión de seguridad de la información	Número de personas a capacitarse en el SGSI / N° Total de personas a capacitarse	92.0%	81.1%	Aceptable	Direc. Central de Gest . Inst. DCGI)
OEI 1	Garantizar la óptima administración de justicia electoral	Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional	Porcentaje de reportes de acciones de la COPE	N° de reportes de acciones de la COPE / N° total de reportes de la COPE	96.8%	71.4%	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 auditorías 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%	400.0%	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 Procuraduría del JNE.	97.0%	98.5%	Aceptable	Dirección Nacional de Defensa Jurídica
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Fortalecer la imagen de la gestión jurisdiccional, educativa, fiscalizadora y administrativa del Jurado Nacional de Elecciones	Porcentaje de notas de prensa (artículos, 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%	1404%	Exceso significativo	Oficina de Comunicaciones
OEI 1	Garantizar la óptima administración de justicia electoral.	Fortalecer la capacidad propositiva para la generación y gestión de la normatividad electoral y de la normatividad interna	Porcentaje de informes administrativos elaborados oportunamente	Número de informes administrativos elaborados oportunamente / Total de informes administrativos solicitados	80.0%	95.7%	Adecuado	Dir. Gral .de Norm. y Asuntos Jurídicos (DGNAJ)
OEI 1	Garantizar la óptima administración de justicia electoral.	Fortalecer la capacidad propositiva para la generación y gestión de la normatividad electoral y de la normatividad interna	Porcentaje de informes en materia electoral elaborados oportunamente.	Número de informes en materia electoral elaborados oportunamente / Total de informes en materia electoral solicitados	80.0%	100.0%	Exceso significativo	Dir. Gral .de Norm. y Asuntos Jurídicos (DGNAJ)
OEI 6	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Fortalecer la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales e interinstitucionales	Presentación de proyectos y asistencias técnicas del JNE a organismos cooperantes.	Número de Proyectos, iniciativas o asistencias técnicas presentados 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	0.0%	50.0%	Bajo Cumplimiento de Meta	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%	100.0%	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%	108.3%	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	98.3%	100.0%	Aceptable	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%	74.3%	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.	Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones	Porcentaje de la información estadística atendidas a usuarios internos y externos, en un plazo 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%	74.6%	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%	101.95%	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.	Número total solicitudes de dispensa y prescripción de multas electorales atendidas dentro del plazo / Número total de solicitudes de dispensa y prescripción atendidas	89.0%	100.0%	Adecuado	Servicios al Ciudadano (SC)
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos.	Porcentaje de satisfacción	Número de respuestas (4 y 5) /Número de respuestas (1,2,3,4,5)	65.0%	92.4%	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%	97.8%	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%	100.0%	Exceso significativo	Servicios al Ciudadano (SC)
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos.	Porcentaje de solicitudes de servicios archivísticos atendidos oportunamente	Número de servicios archivísticos atendidos dentro del plazo / Número total de servicios archivísticos	90.0%	99.9%	Adecuado	Servicios al Ciudadano (SC)
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral	Proveer Estados Financieros confiables y oportunos, para toma de decisiones; que evidencien el cumplimiento de los compromisos y obligaciones institucionales	Porcentaje de Estados Financieros sin observaciones por parte de la DGCP y Auditoría Externa.	Número de Estados Financieros presentados con calidad a la DGCP /Total de Estados Financieros a presentar	100.0%	100.0%	Aceptable	Contabilidad
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral	OE4.7.4 Contribuir al desarrollo del capital humano (conocimientos, habilidades, destrezas y talentos de los trabajadores) del JNE, para lograr un eficiente desempeño funcional y bienestar laboral	Porcentaje de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación por la institución que incrementa su eficacia en un mínimo del 20%	Número de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación que incrementen su eficacia en un mínimo del 20%/Total de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación por la institución	70.0%	77.3%	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 índices de rotación de personal	(Índice de rotación del mes 1 + Índice de rotación del mes 2 + Índice de rotación del mes 3) / Número de meses (3)	1.0 % -1.0%	0.28%	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%	99.5%	Exceso significativo	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%	92.7%	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%	3.59%	Adecuado	Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)

Cod.	Denominación	Denominación	Denominación	Forma de cálculo	(Meta)			Orgánica Responsable
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral	Impulsar el desarrollo de capacidades institucionales sobre una cultura de planeamiento (operativo, estratégico y electoral), así como fortalecer los procesos de presupuesto, racionalización y de gestión de calidad e inversiones, en el marco de la mejora continua y de la gestión para resultados	Porcentaje de Certificaciones enviadas por 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%	3.59%	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 hábiles)	Número de solicitudes de Acciones Correctivas y Preventivas que cuentan con causa raíz y lista de acciones dentro del plazo / Número de solicitudes de acciones correctivas y preventivas generadas	70.0%	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 (01 día hábil después de recibido)	Número de documentos revisados oportunamente / Número de documentos enviados	95.0%	97.3%	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%	98.5%	Exceso significativo	Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas (ODE)
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.	1.0%	7.8%	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%	37.48%	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%	45.3%	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 Segundo 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 Segundo 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 Aceptable, meta propuesta 98%, valor alcanzado 91.6%.

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 33.33% presenta un nivel adecuado de cumplimiento, 16.67% representa un nivel de Exceso significativo, y 33.33% 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 Segundo 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 33.33% presenta un nivel aceptable y un 66.67% 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 Segundo trimestre 2016 presenta el indicador: "Porcentaje de proyectos de pronunciamientos firmados por el pleno del JNE". con una meta alcanzada de 98.3% obteniendo un nivel adecuado de rendimiento.

Estos resultados se explican por 14 actividades, las que comprenden 14 metas programadas, de las cuales el 7.14% presenta un nivel adecuado, 28.57% presenta un nivel de exceso significativo, 28.57% presenta un nivel aceptable y 35.71% 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 Segundo 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 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 bajo cumplimiento de meta. 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 bajo cumplimiento de meta. El Indicador: "Porcentaje de personal capacitado en el sistema de gestión de seguridad de la información" alcanzando un nivel de logro aceptable. 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 100% presenta un nivel de cumplimiento de exceso significativo en relación a la meta programada.

FORMATO Nº 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES, AÑO 2016
TRIMESTRE II

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 realizar los criterios jurídicos con arreglo a la norma vigente.

U.O:	PLENOS 2-		
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
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE	Correlativo de la Cadena:	003
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Prod / Proy : 3 999999 Sin Proyecto.

Periodo de Evaluación : TRIMESTRE II

Actividad Presupuestal			Meta Física								
Cod. Act ####	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre ABR	MAY	JUN	Total	%de Ejecución en el Trimestre	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre.
E001	Resolución de expedientes interpuestos por los ciudadanos, en materia electoral, cumpliendo con los plazos establecidos por ley.	Resolución	216	12	16	30	58	26.85	Bajo cumplimiento		
E001.1	Resolver y emitir resoluciones en materia electoral	Auto	80	29	39	38	106	132.50	Exceso		
E001.2	Estudio y revisión de expedientes	Expediente	161	61	58	50	169	104.97	Adecuado		
E001.3	Sesiones privadas de coordinación	Sesión	21	10	4	4	18	85.71	Aceptable		
E001.4	Audiencia Pública	Audiencia	15	8	4	4	16	106.67	Adecuado		
E001.5	Atención a ciudadanos	Persona	194				0	0.00	Bajo		
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		

FORMATO Nº 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE II

Área : PLENOS

Periodo de Evaluación: TRIMESTRE II

Cod. Act 5.000002	Actividad Presupuestal CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
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.
E001.1	Resolver y emitir resoluciones en materia electoral	Auto		Archivo físico de Autos generados en sesión privada (Secretaría General)
E001.2	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)
E001.3	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
E001.4	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)
E001.5	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 II

Unidad Orgánica: PLENO DEL JNE.	

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

Rubro	Contenido/ Concepto				
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.			Ejecución	
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, suspensiones y del ROP.* *Plazo: Corresponde al número de días establecidos para la emisión de la la Resolución, contado a partir de la fecha en que se realiza la Audiencia Pública en la cual se trató el expediente hasta la publicación de la Resolución.* *Se considera como plazo 30 días.*				
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 expedientes presentados en Audiencia Pública resueltos dentro del plazo por el Pleno	510	98.0%	73	95
Denominador	Expedientes presentado por el Pleno en Audiencia Pública	522		77	
Enunciado del Resultado Esperado.	98%de expedientes presentados en Audiencia Pública son resueltos dentro del plazo por el Pleno				
Fuente de información y medios de verificación.	Registros del módulo de seguimiento de expedientes (MSE), Archivo físico de resoluciones del Pleno				
Datos históricos	2015:				
Área responsable del cumplimiento del Indicador.	PLENOS 2 - 3 - 4 - 5.	Pleno 2-3-4-5.			

					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	130	98%	127	29	29	100.00%	-77.17%	-77.69%
	Segundo Trimestre	216	98%	212	44	48	91.67%	-70.2%	-77.8%
	Tercer Trimestre	113	97%	110				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	63	97%	61				-100.0%	-100.0%
		522		510	73	77		-36.02%	-34.90%

FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2015
TRIMESTRE II

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.

U.O: **PRESIDENCIA**

Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0007 DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR
Actividad :	5000002 CONDUCCION Y ORIENTACION	Código de la Finalidad de Meta:	0796 1ACCIONES JURISDICCIONALES Y NORMATIVAS
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA	Correlativo de la Cadena:	003
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Prod. /
Proy 3 999999 SIN PRODUCTO.

Periodo de Evaluación : TRIMESTRE II

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
				ABR	MAY	JUN	Total Trimestre				
E001	Ejecutar los pronunciamientos del Pleno, dirigir supervisar y coordinar las actividades de gestión de la institución.	Resolución	30	10	21	15	46	153.33	Exceso significativo	1.2.1Sistematización de la jurisprudencia	
E001.1	Presidir las sesiones del Pleno y visualizar los pronunciamientos o acuerdos dados	Sesión Privada	21	10	4	4	18	85.71	Aceptable		
E001.2	Resolver y emitir resoluciones.	Resolución	30	10	21	15	46	153.33	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 N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE II

Área : PRESIDENCIA

Periodo de Evaluación: TRIMESTRE II

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 sesiones del Pleno y visualizar los pronunciamientos o acuerdos dados	Sesión 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 N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE II

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.

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 resoluciones aprobadas por la Presidencia dentro del plazo	116	97%	83	100%
Denominador	Total de proyectos de resolución	120		83	

Enunciado del Resultado Esperado.	97% de resoluciones aprobadas por la Presidencia dentro del plazo
Fuente de información y medios de verificación.	Archivo digital de resoluciones Archivo físico de resoluciones del Pleno
Datos históricos.	2015: ---
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Presidencia

Trimestre	Variable 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	20	95.0%	19	37	37	100.00%	94.74%	85.00%
Segundo Trimestre	30	96.7%	29	46	46	100.00%	58.6%	53.3%
Tercer Trimestre	50	98.0%	49				-100.0%	-100.0%
Cuarto Trimestre	20	95.0%	19				-100.0%	-100.0%
	120		116	83	83		30.63%	28.45%

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

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

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

Unidad Orgánica : Secretaría General (SG)

Estructura Funcional Programática

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	Correlativo de la Cadena:	005
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Producto / Proyecto: 3 999999 SIN PRODUCTO

Periodo de Evaluación : TRIMESTRE II

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			
				ABR	MAY	JUN	Total Trimestre				
E001	Proyectar pronunciamientos del Pleno en el trámite de pedidos de Vacancias	Resoluciones y Autos	270	52	64	59	175	64.81	Bajo cumplimiento de meta		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	20	13	23	56	93.33	Aceptable		Se priorizó la atención de los expedientes de proceso electoral EG 2016
E003	Proyectar pronunciamientos en el trámite de inscripcion de organizaciones poiltícas	Resoluciones y Autos	6	1	0	1	2	33.33	Bajo cumplimiento de meta		Se priorizó la atención de los expedientes de proceso electoral EG 2016
E004	Proyectar pronunciamientos en el trámite de acciones de inconstitucionalidad e iniciativas sobre derechos de participacion y control ciudadano	Resoluciones y Autos	3	1	0	0	1	33.33	Bajo cumplimiento 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	1	0	0	1	50.00	Bajo cumplimiento de meta		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	102	173	134	409	90.89	Aceptable		Se solicitó información complementaria para dar trámite a los expedientes
E007	Atender consultas diversas de entidades externas y ciudadanos	Oficio	150	64	73	58	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	Pronunciamiento	90	31	34	56	121	134.44	Exceso significativo		En el mes de junio se priorizó la publicación de los expedientes sobre vacancias y suspensiones
E009	Notificar las audiencias públicas y pronunciamientos del Pleno	Notificación	1500	501	284	1329	2114	140.93	Exceso significativo		Varía de acuerdo a la cantidad de partes procesales intervinientes en cada expediente. Se notificó a todas las partes
E010	Elaborar las agendas de sesiones públicas del Pleno	Agenda	15	8	4	4	16	106.67	Adecuado		Se ejecutó de acuerdo a lo esperado
E011	Elaborar las agendas de sesiones privadas del Pleno	Agenda	24	10	4	4	18	75.00	Bajo cumplimiento		Las sesiones varieron de acuerdo a la necesidad del Pleno.
E012	Inventariar los expedientes jurisdiccionales según el tipo de procedimiento	Expediente	300	284	0	0	284	94.67	Aceptable		Solo en el mes de abril se hicieron transferencias
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	1	0	2	3	150.00	Exceso significativo		Se adecuado el funcionamiento de los sitemas informáticos para atender los requerimientos del área
E014	Gestionar la función jurisdiccional	Informes, correos electrónicos	9	2	3	3	8	88.89	Aceptable		Constatemente se informa al Secretario General sobre los procesos electorales y publicaciones normativas de las entidades públicas
			2881				3403				

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE II

Área Secretaría General (SG)

Periodo de Evaluación: TRIMESTRE II

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	Proyectar pronunciamientos del Pleno en el trámite de pedidos de Vacancias	Resoluciones y Autos	1. Revisar la oportunidad de la presentación del recurso. 2. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ley. 3. Requerir documentación faltante 4. Elaborar proyectos de resolución	Reuniones para discutir los casos Correo electrónico Jurisprudencia Proyectos de resolución
E002	Proyectar pronunciamientos del Pleno en el trámite de pedidos de Suspensión	Resoluciones y Autos	1. Revisar la oportunidad de la presentación del recurso. 2. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ley. 3. Requerir documentación faltante 4. Elaborar proyectos de resolución	Reuniones para discutir los casos Correo electrónico Jurisprudencia Proyectos de resolución
E003	Proyectar pronunciamientos en el trámite de inscripción de organizaciones políticas	Resoluciones y Autos	1. Revisar la oportunidad de la presentación del recurso. 2. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ley. 3. Requerir documentación faltante 4. Elaborar proyectos de resolución	Reuniones para discutir los casos Correo electrónico Jurisprudencia Proyectos de resolución
E004	Proyectar pronunciamientos en el trámite de acciones de inconstitucionalidad e iniciativas sobre derechos de participación y control ciudadano	Resoluciones y Autos	1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ley. 2. Requerir documentación faltante 3. Elaborar proyectos de resolución	Correo electrónico Jurisprudencia Proyectos de resolución
E005	Proyectar pronunciamientos sobre apelaciones en el registro electoral de encuestadoras	Resoluciones y Autos	1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ley. 2. Requerir documentación faltante 3. Elaborar proyectos de resolución	Correo electrónico Jurisprudencia Proyectos de resolución
E006	Emitir 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 electrónico CD Oficios
E009	Notificar las audiencias públicas y pronunciamientos del Pleno	Notificación	1. Verificar los datos de las partes procesales 2. Elaborar cédulas de notificación 3. Cuando 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. Preparar informe de los casos para audiencia. 3. Elaborar la lista con la descripción de los expedientes en cada fecha. 4. Publicar en la página web 5. Notificar a las partes procesales	Correo electrónico Informes Cédulas de notificación
E011	Elaborar las agendas de sesiones privadas del Pleno	Agenda	1. Coordinar con el SG, y los abogados los temas que serán tratados por el Pleno. 2. Listar los temas con una breve descripción 3. Preparar 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. Colejar 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 Tecnologías de la Información	Mejoras implementadas	1. Identificar oportunidades de mejora. 2. Reunión con los usuarios para levantamiento de información. 3. Coordinación con DRET 4. Pruebas y puesta en producción.	Actas de requerimiento y aprobación
E014	Gestionar la función jurisdiccional	Informes, correos electrónicos	1. Coordinar las acciones. 2. Dar cuenta al SG 3. Preparar informes y comunicaciones	Informes, correos electrónicos con indicaciones

FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Area : SECRETARIA 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.			Ejecución	
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*				
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables (6b)	Meta a alcanzar (6c)	EVALUACIÓN ANUAL Valor de las variables	Meta a alcanzar
Numerador	Número de Pronunciamientos firmados por el Pleno del JNE	1224	90%	418	95%-100%
Denominador	Número de Pronunciamientos propuestas al Pleno del JNE	1360		420	
Enunciado del Resultado Esperado	90% de resoluciones propuestas son firmadas por el Pleno				
Fuente de información y medios de verificación	Registros del módulo de seguimiento de expedientes (MSE). Archivo físico de resoluciones del Pleno				
Área responsable del cumplimiento del indicador	SECRETARÍA GENERAL				

Valores de las variables según periodo de evaluación,	Trimestre	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	340	90.0%	306	181	181	100.00%	-40.8%	-46.8%
	Segundo Trimestre	340	90.0%	306	235	239	98.33%	-23.2%	-29.7%
	Tercer Trimestre	340	90.0%	306				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	340	90.0%	306				-100.0%	-100.0%
		1360		1224	416	420		-65.0%	-69.0%

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE II

Unidad Orgánica: SECRETARIA 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 MsAccess para procesar la información del MSE - Cuaderno de control de los expedientes que van a firmas y sistema de control de expedientes. - Emisión de reportes que se entregan a los despachos de los miembros del Pleno para informar sobre el estado de los expedientes.	El sistema informático (MSE) no contiene información de los pronunciamientos o resoluciones del Pleno que son de carácter administrativo 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 98%
En este trimestre se concluyó con las actividades programadas del proceso de elecciones generales 2016.
El indicador es favorable principalmente porque el número de expedientes ordinarios relacionados con vacancias y suspensiones que se vieron en audiencia pública se vió disminuido debido a que se priorizó la atención de los expedientes del proceso electoral. En tal sentido el número de pronunciamientos emitidos fue menor al programado.
Sin embargo, de los expedientes ordinarios que fueron vistos en audiencia pública sólo quedaron pendiente de resolverse 4, lo que resulta favorable y denota una oportuna atención de los expedientes

FORMATO Nº 3

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA. AÑO 2016

TRIMESTRE II

O.E.I: GARANTIZAR LA OPTIMA 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:	9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISION SUPERIOR
Actividad Presupuestal :	SUPERIOR	Código de la Finalidad de Meta:	DIRECCION
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CON	Correlativo de la Cadena:	002
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Producto/Proyecto: 3 999999 SIN PROYECTO.

Periodo de Evaluación : TRIMESTRE II

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				
				ABR	MAY	JUN	Total Trimestre					
E001	Seguimiento y monitoreo de los acuerdos aprobados en los Comités de Gestión de la DCGI, que se esperan alcanzar	Acción	12	9	8	15	32	266.67		Exceso Significativ		
E002	Seguimiento y monitoreo de las UO dependientes de la DCGI, que se esperan alcanzar	Acción	15	11	15	16	42	280.00		Exceso Significativ		
E003	Seguimiento y monitoreo de los por cobranza a los omisos, Miembros de mesas y Omisos al Sufragio	Acción	590000	363,091	312,744	335,100	1,010,935	171.34		Exceso Significativ		
E004	Seguimiento de reportes de acciones de la COPE	Documento	40	22	10	15	47	117.50		Exceso		
E005	Seguimiento y Monitoreo al personal a capacitarse en SGSI	Acción	10	9	0	5	14	140.00		Exceso Significativ		

FORMATO Nº 02

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

TRIMESTRE II

Area : Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción 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 recomendaciones 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 sufragio	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			Ejecución	
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	*Las* variables consideradas en la construcción del Indicador son las siguientes: N°de acuerdos aprobados en los Comités, vinculados al fortalecimiento institucional y que han sido implementados ; N°total de acuerdos aprobados en los Comités de Gestión.				
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)
Numerador	N°de acuerdos aprobados en los Comités de Gestión los que han sido implementados	48	92.0%	20	45.5%
Denominador	N°total de acuerdos aprobados en los Comités de Gestión	52		44	
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:	DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador: 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	12	32	37.50%	0.0%	146.15%
	Tercer	13	92.3%	12				-100.0%	-100.00%
	Cuarto	13	92.3%	12				-100.0%	-100.00%
		52		48	20			-533.3%	-153%

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 ocasiones, problemas de comunicación
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Disposiciones claras y responsabilidades asignadas se acuerdo a las competencias	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 seguiminetto 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			Ejecución	
Fundamento	El indicador a utilizarse contribuye al conocimiento del número de U.O de la DCGI, que logran cumplir las metas proyectadas				
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(6s)	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)
Numerador	N° de indicadores de las UO dependientes de la DCGI que logran cumplir el resultado esperado	50	94.0%	42	60.9%
Denominador	N° total de indicadores propuestos por las UO dependientes de la DCGI	54		69	
Enunciado del Resultado Esperado	El 94%del número total de indicadores propuestos por las UO dependientes de la DCGI, se espera logren alcanzar las metas proyectadas para cada uno de ellos.				
Fuente de información y medios de verificación	Hoja de control de indicadores de las UO dependientes de la DCGI				
Datos históricos: Línea de Base	2015				
	2016	DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL			
Área responsable del cumplimiento del indicador	Area				

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	16	93.8%	15	27	27	100.00%	80.0%	68.75%
	Segundo	16	93.8%	15	15	42	35.71%	0.0%	162.50%
	Tercero	16	93.8%	15				-100.0%	-100.00%
	Cuarto	16	83.3%	15				-100.0%	-100.00%
		64		60	42	69		-20.0%	7.5%

EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE II

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 competencias	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 directamente recaudados.
Dimensión del Indicador	Economía
Fundamento	Este indicador permite conocer la participación de los ingresos provenientes de la recaudación por multas electorales, con relación a los ingresos propios que genere la institución.
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Las variables consideradas en la construcción de este indicador son las siguientes: ingresos a recaudarse por multas electorales de OMM y OS; Ingresos Totales propios a recaudar por la institución
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las Variables
Numerador	Ingresos proyectados a obtenerse por OMM y OS
Denominador	Ingresos totales propios a recaudarse
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;
Area responsable del cumplimiento del indicador	Area

Valor de las Variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)
2250000		1600935	
9000000		3256150	[illegible]

Ejecución

DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable Denominador	%con relación al trimestre	Variable Numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
					Meta alcanzada del indicador			Variación de Variables	
	Primer	2500000	24%	590000	590000	857,148.85	68.83%	0.0%	-65.71%
	Segundo	2500000	24%	590000	1010935	2399001	42.14%	71.3%	-4.04%
	Tercer	2000000	27%	540000				-100.0%	-100.00%
	Cuarto	2000000	27%	540000				-100.0%	-100.00%
		9000000		2250000	1600935	3256150		[illegible]	[illegible]

EVALUACION DEL INDICADOR (16)
TRIMESTRE II

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 directamente 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)*		...
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*		...
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*		...

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				Ejecución
Fundamento	Es un indicador que permite conocer la participación que tiene el personal capacitado en el SGSI dentro del total de la población laboral a capacitarse del JNE.				
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Las variables comprendidas en la construcción de este indicador son: No de personas capacitadas en el SGSI ; No total de personal a capacitarse.				
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables(6b)	Meta a alcanzar(6c)	Valor de las variables	Resultado (valor)
Numerador	No de personas a capacitarse en el SGSI	45		199	35.2%
Denominador	N°total de personas a capacitarse	49		209	
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			

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	4	75.0%	3	156	156	100.00%	5100.0%	3800.00%
	Segundo	11	90.9%	10	43	53	81.13%	330.0%	381.92%
	Tercer	23	95.7%	22				-100.0%	-100.00%
	Cuarto	11	90.9%	10				-100.0%	-100.00%
		49		45	199	209		3330.0%	3581.92%

EVALUACION DEL INDICADOR (16)
TRIMESTRE II

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	*Factores que facilitaron el logro del indicador*	*Factores que limitaron el logro*
Tipo de Factor		...
a. Población Objetivo o del entorno *(Con relación a la demanda del bien o servicio)*	Unidades orgánicas de RRHH, secretria y DRET, solicitaron capacitar a perosnal destinado al proceso electoral	...
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Involucramiento 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 sobrepasó la cantidad 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 inducción 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 TAT's, miembros del Pleno de los JEE.

FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Area : DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL

Rubro	Contenido/ Concepto				
Denominación del indicador	Porcentaje de reportes de acciones de la COPE				
Dimensión del indicador	Calidad				
Fundamento					
Definición de los criterios y de las variables del indicador				Ejecución	
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%	50	
Denominador	N° total de reportes de la COPE	124		71	70.4%
Enunciado del Resultado Esperado	El 96.8%del número total correspondiente al seguimiento de reportes de acciones de la COPE				
Fuente de información y medios de verificación	Reportes de COPE				
Datos históricos: Linea de Base	2015:				
	2016:				
Area responsable del cumplimiento del indicador	Area	DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable Denominador	%con relación al Trimestre	Variable Numerador	Meta alcanzada del indicador: Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del indicador	Variación de: Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer	41	97.6%	40	40	57	70.18%	0.0%	39.02%
	Segundo	41	97.6%	40	10	14	71.43%	-75.0%	-65.85%
	Tercer	21	95.2%	20				-100.0%	-100.00%
	Cuarto	21	95.2%	20				-100.0%	-100.00%
		124		120	50	71		-175.0%	-127.0%

EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE II

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 institución	
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 información 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 segundo 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 N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES 2016
TRIMESTRE II

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 : Órgano de Control Institucional (OCI)

Estructura Funcional Programática

Categoría Presupuestal:	9002 ACCIONES PRESUPUESTALES QUE NO	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

Periodo de Evaluación : TRIMESTRE II

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 5.000 006	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	Unidad de Medida	Meta Programada Trimest	Ejecutado en el Trimestre ABR	MAY	JUN	Total Trimest	%de Ejecución en el Trimestre			
E001	Auditorías de cumplimiento (*)	Informe	0				0	NPT	NPT		
E002	Servicios relacionados y de control simultáneo (*)	Informe	2		5	3	8	400.00	Exceso Significativo		Segun el Plan Anual de Control del OCI/JNE, aprobado con Resolución n°. 087-2016-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 siguiente informes de auditoría programados: 1 informe de verificación del cumplimiento de la normativa relacionado el TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo, 1 informe de verificación de la normativa expresa Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 1 informe de evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno en el JNE, cuya Directiva n°. 013-2016-CG/GPROD fue aprobada con Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG de 13 de mayo de 2016 y 5 informes de visitas a Jurados Electorales Especiales con motivo de las Elecciones Generales 2016. El detalle se encuentra registrado en el Formato n°. 02 - Evaluación de la Actividad.

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

Actividades Operativas No Programadas

	Acción Simultánea	Informe			4		4				En el Presente trimestre el OCI/JNE presentó actividades operativas no programadas debido a la reprogramación de la ejecución del Plan de Visitas a los Jurados Electorales Especiales, con motivo de las Elecciones Generales 2016, en la que se incorporó 4 visitas adicionales a las establecidas en el Plan Inicial. El detalle se encuentra registrado en el Formato n°. 02 - Evaluación de la Actividad.

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE II

Area : Organo de Control Institucional (OCI)

Periodo de Evaluación:

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	Auditorías de cumplimiento (*)	-	-	
E002	Servicios relacionados y de control simultáneo (*)	Informe	**Informe de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno**	Informe de Servicio Relacionado N°2-0280-2016-006
			Acreditación de la comisión auditora e inicio del servicio relacionado con Memorándum N° 130-2016-OCI/JNE de 9 de mayo de 2016.	
			Se solicita información a los responsables de implementar el Sistema de Control Interno de la Entidad, respecto al estado situacional del mismo.	
			La Comisión auditora realiza la verificación en el marco de la Directiva de la implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.	
			Se remite el Informe al Titular del JNE con Memorándum N° 189-2016-OCI/JNE de 23 de junio de 2016.	
		Informe	**Verificación del cumplimiento de la normativa relacionada con el TUPA y la Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo, periodo del 16 de marzo al 15 de junio de 2016.**	Informe de Servicio Relacionado N°2-0280-2016-005 (periodo del 16 de marzo al 15 de junio de 2106)
			Acreditación de la comisión auditora e inicio del servicio relacionado con Memorándum N° 182-2016-OCI/JNE de 21 de junio de 2016.	
			La comisión auditora realiza la planificación, ejecución y elaboración del informe.	
			Se remite el Informe al Titular del JNE con Memorándum N° 191-2016-OCI/JNE de 30 de junio de 2016.	
		Informe	**Verificación del cumplimiento de normativa expresa: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, periodo del 16 de marzo al 16 de junio de 2016.**	Informe de Servicio Relacionado N°2-0280-2016-004 (periodo del 16 de marzo al 15 de junio de 2106)
			Acreditación de la comisión auditora e inicio del servicio relacionado con Memorándum N° 183-2016-OCI/JNE de 21 de junio de 2016.	
			La comisión auditora realiza la planificación, ejecución y elaboración del informe.	
			Se remite el Informe al Titular del JNE con Memorándum N° 192-2016-OCI/JNE de 30 de junio de 2016.	
		Informe	**Visitas selectivas a las circunscripciones electorales de las sedes de los Jurados Electorales Especiales para el proceso electoral: Elecciones Generales y de representantes peruanos ante el Parlamento Andino 2016.**	Informes de las acciones simultáneas N°002, 003, 005, 006 y 008 -2016-OCI/0280AS
			Acreditación de la comisión auditora e inicio del servicio relacionado con Memorándums N° 118, 119, 121, 122 y 123-2016-OCI/JNE.	
			La comisión auditora realiza la planificación, ejecución (visita al JEE) y elaboración de los informes, por visita al JEE.	
			Se remite los informes resultantes de las visitas a los JEE de Ica, Cusco, Huamanga, Lima Este 1 y Arequipa al Titular del JNE con Memorándums N° 132, 134, 142, 143 y 151-2016-OCI/JNE.	

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

ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS EN EL POI

Cod	Actividad No Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
	Acción Simultánea	Informe	**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.**	Informes de las acciones simultáneas N° 001, 004, 009 y 011-2016-OCI/0280AS
			Acreditación de la comisión auditora e inicio del servicio relacionado con Memorándums N° 112, 120, 126 y 127-2016-OCI/JNE.	
			La comisión auditora realiza la planificación, ejecución (visita al JEE) y elaboración de los informes, por visita al JEE.	
			Se remite los informes resultantes de las visitas a los JEE de Lima Centro 1, Lima Norte 1, Tacna y Maynas, al Titular del JNE con Memorándums N° 128, 133, 156 y 158-2016-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 auditorías de cumplimiento, servicios relacionados y de control simultáneo efectivamente ejecutadas.
Dimensión del Indicador.	Eficacia
Fundamento.	El indicador de eficacia determinará el nivel de cumplimiento de las auditorías de cumplimiento, servicios relacionados y de control simultáneo ejecutadas con respecto a 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 ámbito del sistema, han observado la normativa aplicable, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas, en el ejercicio de la función o la prestación del servicio público y en el uso y gestión de los recursos del estado. **Servicios Relacionados.-** 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, simultaneo 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.

	Denominación de las variables.	Valor de las	Resultado (valor).	Ejecución Anual: Valor de las	Ejecución Anual: Resultado (valor)
Forma de cálculo del Indicador.					
Numerador	Número de auditorías de cumplimiento, servicios relacionados y de control simultáneo ejecutadas.	14	100,0%	16	
Denominador	Número de auditorías de cumplimiento, servicios relacionadas y de control simultáneo PROGRAMADAS en el plan anual de control del OCI/JNE, en el periodo.	14		5	320,00%
Enunciado del Resultado Esperado.	100% de auditorías de cumplimiento, servicios relacionados y de control simultáneo programadas que son efectivamente ejecutadas en el periodo.				
Fuente de información y medios de verificación.	Informes de las auditorías de cumplimiento, servicios relacionados y de control simultáneo que son remitidas al Titular del JNE, mediante memorando y a la Contraloría General de la República mediante oficio y/o vía sistema de control gubernamental.				
Datos históricos.	2015;				
Área responsable del cumplimiento del indicador	Órgano de Control Interno - OCI.				

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	3	100,0%	3	8	3	266,67%	166,7%	0,0%
Segundo Trimestre	2	100,0%	2	8	2	400,00%	300,0%	0,0%
Tercer Trimestre	6	100,0%	6				-100,0%	-100,0%
Cuarto Trimestre	3	100,0%	3				-100,0%	-100,0%
	14		14	16	5		66,7%	66,7%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE II

Unidad Orgánica:	Organo de Control Institucional (OCI)

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

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

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

Factores para el logro del Indicador

Tipo de Factor	*Factores que facilitaron el logro del indicador*	*Factores que limitaron el logro del indicador*
a. Población Objetivo o del entorno *(Con relación a la demanda del bien o servicio)*	Interés de la alta dirección y funcionarios del JNE de brindar las facilidades a la comisión auditora para la entrega 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)*
Auditorías de cumplimiento, servicios relacionados y de control simultáneo.

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):
En el segundo trimestre de 2016, el indicador alcanzó 400,00% Entre los factores que han facilitado este logro tenemos el interés de la alta dirección y funcionarios del JNE de brindar las facilidades a la comisión de auditoría para la entrega de información y/o documentación requerida para la realización de las labores de auditorías, las facilidades de acceso a los diferentes sistemas del JNE y la entrega oportuna de información y/o documentación por parte de las diferentes unidades orgánicas del JNE para la realización de las labores de control.

El valor del indicador de 400,00% 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 supeditados 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 y otras normativas como la Directiva n°. 013-2016-CG/GPROD Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, aprobada con Resolución de Contraloría n°. 149-2016-CG de 13 de mayo de 2016, y a la reprogramación del Plan de Visitas a los Jurados Electorales Especiales con motivo de las Elecciones Generales 2016; por consiguiente lo ejecutado ha tenido un mayor alcance con relación a lo programado

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 Segundo trimestre 2016, se presenta el indicador: "Porcentaje de notificaciones de expedientes tramitados oportunamente" con una meta alcanzada de 98.5%, meta propuesta 97%; con logro adecuado de cumplimiento. El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional se refiere a medir el cumplimiento en la oportunidad de la tramitación de las notificaciones de expedientes que ingresan a Defensa Jurídica.

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

FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES 2016
TRIMESTRE II

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
Actividad :	5.000007 DEFENSA JUDICIAL DEL	Código de la Finalidad de	
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA	Correlativo de la Cadena:	
División Funcional:	018 SEGURIDAD JURÍDICA		

Prod / Proy : 3 999999 Sin Proyecto.

Periodo de Evaluación : TRIMESTRE II

Actividad Presupuestal			Meta Física								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	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	
				ABR	MAY	JUN	Total Trimestre				
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	1895	550	615	670	1835	96.83	Adecuado		-
E002	Diligencias (Informes Orales, seguimiento de procesos, entre otros) en las diferentes materias ante los Organismos Jurisdiccionales y otros Organismos del Estado.	Diligencia	86	30	32	33	95	110.47	Adecuado		-
E003	Absolución e interposición de denuncias penales respectivas, así como presentar los recursos que sean necesarios en el proceso.	Notificación	1730	660	655	670	1985	114.74	Adecuado		

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE II

Area DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA

Periodo de Evaluación: TRIMESTRE II

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

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA

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

Rubro	**Contenido/ Concepto**
Denominación del Indicador	Porcentaje de notificaciones de expedientes tramitados oportunamente.
Dimensión del Indicador	Calidad.
Fundamento	El presente indicador mide el nivel de cumplimiento en la oportunidad de tramitación de los expedientes que ingresan a la Procuraduría del JNE mediante la respuesta a las notificaciones.
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	***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 los plazos procesales de acuerdo al Código Civil o Penal, según corresponda.* ***Tramitados:*** *Respuesta o acción pertinente, dependiendo del caso.*

Ejecución

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Ejecución Anual: Valor de las variables	Ejecución Anual: Resultado (valor)
Numerador	Número de notificaciones de expedientes que son tramitados oportunamente	7650	97,0 %	3820	
Denominador	Total de notificaciones de expedientes recibidas por la Procuraduría del JNE	7900		3955	

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	1935	1940	94.59%	19.2%	19.8%
	Segundo Trimestre	1980	98.5%	1950	1985	2015	98.51%	1.8%	1.8%
	Tercer Trimestre	2100	97.6%	2050				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	2200	95.9%	2110				-100.0%	-100.0%
		7900	97%	7650	3820	3955			

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE II

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA

Denominación del Indicador: Porcentaje de notificaciones de expedientes tramitados oportunamente.

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Archivo físico (legajos), base de datos en formato excel.

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

Factores para el logro del Indicador

Tipo de Factor	*Factores que facilitaron el logro del Indicador*	*Factores que limitaron el logro del Indicador*
a. Población Objetivo o del entorno *(Con relación a la demanda del bien o servicio)*	Personal capacitado en temas relacionados a la defensa del Estado, así como la atención oportuna de notificaciones recibidas diariamente.	
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Constantes reuniones de motivación y coordinación por parte del Procurador Público con el personal, así como el seguimiento semanal de los trabajos encomendados.	...
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	Rápido procesamiento de la información (revisión y supervisión a los equipos informáticos por parte de la DRET).	...

Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: *(se refiere a actividades del POI)*
Defensa de los intereses y derechos del JNE ante cualquier órgano jurisdiccional e intervención en investigaciones en las denuncias contra los trabajadores y funcionarios del JNE.

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del Indicador alcanzado (ejecutada):
En el presente II Trimestre, el indicador alcanzó un valor de 98,51% Los factores que facilitaron este logro han sido: La adecuada defensa de los intereses y derechos del JNE ante cualquier órgano jurisdiccional por parte de los Abogados dentro de los plazos establecidos de ley, personal capacitado, constantes reuniones de motivación y el rápido procesamiento de la información.

ORGANO DE APOYO.

Oficina de Comunicaciones

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

En el Segundo 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 25% presenta un nivel adecuado de cumplimiento, el 50% de exceso significativo y 25% de bajo cumplimiento en relación a la meta programada.

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

O.E.I	FORTALECER LA OPORTUNA ATENCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTORAL
A.E.I	Optimizar la gestión de servicio que se brinda a los usuarios internos y externos; Modernizar y reforzar la gestión archivística; Fortalecer las competencias requeridas por el personal
U.O:	**Oficina de Comunicaciones (OC)**

Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0007 DIVISION Y SUPERVISION SUPERIOR
Actividad :	5000002 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	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 GESTION		

Prod/Proyecto: 3 999999 sin proyecto.

Periodo de Evaluación : **TRIMESTRE II**

Actividad Presupuestal			Meta Física								
Cod. De Act. 5.000002	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre ABR	MAY	JUN	Total 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
E001	**DIFUSIÓN Y PRENSA**								NPT		
E001.1	Elaboración de notas de Prensa	Notas de Prensa	70	41	34	34	109	155.71	Exceso		Los debates electorales y sus preparativos,significaron
E001.2	Circuito cerrado para la difusión virtual de audiencias públicas	Transmisión via Web	16	8	4	4	16	100.00	Adecuado		
E001.3	Cobertura fotográfica de actividades institucionales	Album fotográfico	80	12	15	13	40	50.00	Bajo		
E001.4	Edición digital de fotografías periodísticas	Fotografías editadas	1600	220	314	250	784	49.00	Bajo		
E001.5	Síntesis informativa como resultado del monitoreo de noticias.	Resumen informativo	60	21	22	22	65	108.33	Adecuado		
E002	**COMUNICACIÓN DIGITAL**										
E002.6	Producción de contenidos y secciones web (módulos)	Formato	30	10	8	7	25	83.33	Bajo cumplimiento		La Página web del JNE durante este trimestre estaba en restructuración, por lo que la producción de contenidos no se realizó con normalidad.
E002.7	Administración de portal Web	Informe	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado		
E002.8	Publicaciones en facebook	Formato	410	169	150	98	417	101.71	Adecuado		
E002.9	Alcance de publicaciones en facebook	Formato	600000	4,226,872	1,861,214	1,467,103	7555189	1259.20	Exceso significativo		Los debates electorales y sus preparativos,significaron noticias relevantes para los medios de comunicación
E002.10	Seguidores nuevos en facebook	Formato	5000	13,141	15,171	5,451	33763	675.26	Exceso significativo		Los debates electorales y sus preparativos,significaron noticias relevantes para los medios de comunicación
E002.11	Publicaciones en twitter (Tweets)	Formato	180	240	237	132	609	338.33	Exceso significativo		Los debates electorales y sus preparativos,significaron noticias relevantes para los medios de comunicación
E002.12	Impresiones en twitter	Formato	165000	1,140,000	1,210,000	851000	3201000	1940.00	Exceso significativo		Los debates electorales y sus preparativos,significaron noticias relevantes para los medios de comunicación
E002.13	Seguidores nuevos en twitter	Formato	4500	4,809	2,593	4,920	12322	273.82	Exceso significativo		Los debates electorales y sus preparativos,significaron noticias relevantes para los medios de comunicación
E002.14	Publicaciones en Flickr	Formato	12	10	19	12	41	341.67	Exceso significativo		Los debates electorales y sus preparativos,significaron noticias relevantes para los medios de comunicación
E002.15	Fotos publicadas	Formato	240	78	120	95	293	122.08	Exceso significativo		Los debates electorales y sus preparativos,significaron noticias relevantes para los medios de comunicación
E002.16	Videos publicados	Formato	18				0	0.00	Bajo		
E003	**COMUNICACIÓN INTERNA Y RELACIONES PÚBLICAS**										
E003.17	Actualización de paneles informativos	Informe	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado		
E003.18	Diseño de piezas promocionales y de publicidad internas y externas	Arte final	0	140	96	61	297	NPT	NPT		
E003.19	Capacitación a periodistas	Evento	0				0	NPT	NPT		

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE II

Área Oficina de Comunicaciones (OC)

Periodo de Evaluación:

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

FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE II

Area : 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

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 periodístico de notas de prensa en medios de comunicación nacional, regional y local.	1350	600.0%	3677	1558.4%
Denominador	Total de notas de prensa remitidas a los medios de comunicación.	225		222	

Enunciado del Resultado Esperado	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	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	1530	109	1403.67%	2632.1%	-74.0%
	Tercer Trimestre	57	19.0%	300				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	58	20.7%	270				-100.0%	-100.0%
		225		350	3677	222		7%	13%

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE II.

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 de 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, etc.)*		Las actividades NO PROGRAMADAS generaron notas informativas adicionales, así como material audiovisual sumado a lo programado

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 1403.67% Los factores que han influido en este resultado son:
- Desarrollo de actividades institucionales a nivel nacional que concitó el interés de los medios de comunicación.
- Las reacciones a la Ley 30414 significó para la OC, un despliegue de acciones periodísticas para reforzar el contenido de la misma y la posición del JNE.
- La realización de dos debates adicionales generó interés de medios nacionales y extranjeros, con lo cual, el rebote periodístico se incrementó.

ORGANOS DE ASESORÍA

Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos.

Es la Unidad Orgánica encargada de proponer e impulsar iniciativas de normatividad en materia electoral, política y de participación ciudadana, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Garantizar la optima administración de justicia electoral".

En el segundo trimestre 2016, presenta el indicador: " Porcentaje de informes administrativos elaborados oportunamente" con una meta alcanzada de 95.7% con un logro de exceso significativo; El Indicador: " Porcentaje de informes en materia electoral elaborados oportunamente" con una meta alcanzada de 100 % con un logro de exceso significativo.

Estos resultados se explican por 10 actividades, las que comprenden 10 metas programadas, de las cuales el 55.56% presenta un nivel adecuado de cumplimiento y un 44.44% de exceso significativo 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 Segundo trimestre 2016, presenta el indicador: "Presentación de proyectos y asistencias técnicas del JNE a organismos cooperantes" con una meta alcanzada de bajo cumplimiento; 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 100% 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 63.64% presenta un nivel adecuado y el 36.36% 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 II

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:	9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad Presupuestal :	5000004 ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO	Código de la Finalidad de Meta:	00012 ACCIONES DE
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	016
División Funcional:	0006 GESTION		

Prud/Proy. 3 999999 ACCIONES CENTRALES

Periodo de Evaluación : TRIMESTRE II

Actividad/ SubActividad.			Meta Física.								
Cod. De Act	Denominación	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
				ABR	MAY	JUN	Total Trimestre				
E001	Formulación de Propuestas y Proyectos de Ley y de Normatividad en materia electoral	Anteproyecto de Ley	1	0	1	0	1	100.00	Adecuado		
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	2	6	100.00	Adecuado		
E003	Elaboración u opinión de Reglamentos Electorales	Proyecto de Reglamento	1	0	0	1	1	100.00	Adecuado		
E004	Concordar, consolidar y sistematizar la legislación electoral	Compendio Electoral	0	0	0	0	0	NPT	NPT		
E005	Elaboración de informes administrativos	Informes	45	11	28	7	46	102.22	Adecuado		
E006	Elaboración, visación de contratos y convenios interinstitucionales	Contrato	15	12	21	8	41	273.33	Exceso significativo		
E007	Elaboración, revisión, visación de resoluciones administrativas	Fundamentación Jurídica	45	35	29	24	88	195.56	Exceso significativo		
E008	Revisión de proyectos de directivas y procedimientos de normativa interna	Fundamentación Jurídica	9	3	5	3	11	122.22	Exceso significativo		
E009	Revisión de Bases Administrativas	Informes	9	3	8	1	12	133.33	Exceso significativo		
E010	Elaboración de informes electorales	Informes	40	17	19	8	44	110.00	Adecuado		

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE II

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

Periodo de Evaluación:

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	Formulación de Propuestas y Proyectos de Ley y de Normatividad en materia electoral	Anteproyecto de Ley	Informe sobre el Proyecto de ley N°5129/2015-CR, que modifica el Título VI de la Ley N°28094, Ley de Organizaciones Políticas, incluyendo recomendaciones	
E002	Gestión, coordinación y seguimiento en el Congreso de la República de los proyectos de Ley presentados en materia electoral y de interés institucional	Informe	Relación con estado situacional de los anteproyectos de ley presentados por el JNE al Congreso de la República. Relación con estado situacional de los anteproyectos de ley en materia electoral presentados por terceros al Congreso de la República.	
E003	Elaboración u opinión de Reglamentos Electorales	Proyecto de Reglamento	Opinión legal sobre modificación del Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas	
E004	Concordar, consolidar y sistematizar la legislación electoral	Compendio Electoral		
E005	Elaboración de informes administrativos	Informes	Informe sobre Convenio de Colaboración Interinstitucional entre el Centro Vacacional de Huampaní y el JNE. Propuesta de Acuerdo Marco de Cooperación entre Transparencia Electoral de Argentina y el JNE. Informe sobre la modificación del Plan Anual de Contrataciones 2015 del JNE. Informe sobre Contratación Directa "Servicio de Alquiler de Inmueble para el JEE de Andahuaylas - EG2016". Informe sobre Proyecto de Adenda N°1 al Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el JNE, la ONPE y el RENIEC. Informe sobre modificación del Plan Anual de Contrataciones 2016. Informe sobre solicitud ciudadana sobre la Ley de Protección de Datos Personales. Informe sobre solicitud de ampliación de plazo en el marco de las contrataciones del Estado. Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Entre Otros.	
E006	Elaboración, visación de contratos y convenios interinstitucionales	Contrato	Contrato de Servicio de Producción creativa para la campaña EG2016. Contrato de Servicio de Producción de Debate Electoral - EG2016. Contrato de Servicio de Alquiler de Inmueble para el JEE Lima Este 2. Contrato de Servicio de Alquiler de Inmueble para el JEE de Andahuaylas". Contrato de "Servicio de Alquiler de Inmueble para el JEE Lucanas - EG2016". Contratación del Servicio de Alquiler sala para eventos alojamiento y alimentación para observadores electorales internacionales. Contrato para el Servicio de investigación de mercado (encuesta nacional urbano-rural). Contrato de servicio de alquiler de inmueble para el JEE de Piura 1. Contrato para la adquisición de accesorios para el uniforme de verano-invierno 2015. Contrato de Servicio de courier para Lima y Callao para la Unidad de Cobranza del JNE. Servicio de renovación de licencia de solución de seguridad perimetral - EG 2016. Contrato para el Servicio de difusión de medios de campaña comunicacional "Voto Informado". Contrato para la adquisición de almacenamiento para información multimedia, videovigilancia y videos institucionales. Contrato para el servicio de alquiler de inmueble para la ESEG del JNE. Contrato para el servicio de courier local, nacional e internacional para el JNE. Contrato para el servicio de publicación de declaración jurada de ingresos y rentas EG-2016. Entre otros.	
E007	Elaboración, revisión, visación de resoluciones administrativas	Fundamentación Jurídica	Reconocimiento de pago por concepto de servicio de uso del Centro de Convenciones de Lima. Reconocimiento de pago por concepto de servicio de telefonía fija y roaming. Reconocimiento de pago por concepto de alquiler de inmueble para el JEE de Maynas. Reconocimiento de pago por concepto de servicio de transporte y traslado de bienes. Formalización de las modificaciones presupuestarias efectuadas en el Nivel Funcional Programático. Reducción de prestaciones al contrato "Servicio de producción de Debate Electoral". Reconocimiento de deuda a favor de la señora Alejandrina Montes Casanova. Modificar el Plan Anual de Contrataciones del JNE. Aprobar el monto de pensión de sobrevivientes - viudez de doña Raquel Puente De La Vega Aragón. Reconocimiento de pago por concepto de alimentación en la jornada informativa de los observadores electorales. Entre otros.	
E008	Revisión de proyectos de directivas y procedimientos de normativa interna	Fundamentación Jurídica	Revisión de la Directiva para la administración de Bienes muebles patrimoniales del JNE". Revisión de la Directiva del Manejo de Fondos en la Modalidad de Encargos para los JEEs durante procesos electorales. Opinión legal sobre aprobación de perfil de puesto: Profesional B Especialista Administrativo de la DCGI. Propuesta de actualización de los términos procentuales del TUPA. Opinión legal sobre propuesta de reordenamiento del Cuadro de Asignación de Personal. Opinión legal sobre aprobación de perfil de puesto: Profesional A - Especialista en Contratos. Opinión legal sobre aprobación de perfil de puesto: Profesional A - Especialista de Servicios al Ciudadano. Opinión legal sobre aprobación de perfil de puesto: Profesional A - Coordinador Técnico de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales. Opinión legal sobre aprobación de perfil de puesto: Jefe de Central de Operaciones del Proceso	
E009	Revisión de Bases Administrativas	Informes	Revisión de Proyecto de Bases Administrativas "Servicio de renovación de licencia de solución de seguridad perimetral - EG2016". Revisión de Proyecto de Bases Administrativas "Adquisición y adecuación de la infraestructura y soporte a las unidades orgánicas del JNE para el proceso electoral 2016". Revisión de Proyecto de Bases Administrativas "Servicio de pasajes Aéreos internacionales para Observadores Electorales - Segunda Vuelta EG 2016". Revisión de Proyecto de Bases Administrativas "Servicios de difusión de medios de campaña Voto Informado Segunda Vuelta EG2016". Revisión de Proyecto de Bases Administrativas "Servicio de Internet para la Sede de Jesús María - JNE". Revisión de Proyecto de Bases Administrativas "Servicio de Producción General de Debate Presidencial EG2016 (segunda vuelta)". Revisión de Proyecto de Bases para la adjudicación simplificada	
E010	Elaboración de Informes electorales	Informes	Informe sobre conservación de listas de adherentes producidas por el ROP. Opinión legal en virtud a la consulta del Presidente del JEE de Lima Central, respecto al plazo para exclusión de candidatos en aplicación del artículo 42° de la Ley N°30414 y Valla Electoral. Informe sobre el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el JNE y la Municipalidad Provincial de Casma. opinión Jurídica sobre pedido de dejar sin efecto el nombramiento de Luciano Valderrama Sosórzano en el cargo de segundo miembro del JEE de Andahuaylas (designado por la Junta de Fiscales Superiores de Apurímac). Opinión legal sobre solicitud de exoneración del pago de gastos judiciales. Informe sobre Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el JNE	

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos	
Rubro	**Contenido/ Concepto**
Denominación del indicador	Porcentaje de informes en materia electoral elaborados oportunamente
Dimensión del indicador	calidad
Fundamento	Expresa la cantidad de informes en materia electoral que cumplen con un plazo establecido con un criterio de oportunidad
Definición de los criterios y de las variables del indicador	***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

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 informes en materia electoral elaborados oportunamente	120	80.0%	82	93.18%
Denominador	Total de informes en materia electoral solicitados	150		88	
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	Variable Denominador	Valor del indicador	Variación de Variables: Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre				38	44	86.36%	26.7%	18.92%
	Segundo Trimestre				44	44	100.00%	46.7%	15.8%
	Tercer Trimestre							-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre							-100.0%	-100.0%
		150		120	82	88		-46.33%	-26.67%

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE II

Unidad Orgánica:
Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos

Denominación del indicador:
Porcentaje de informes en materia electoral elaborados oportunamente

Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:

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

Factores para el logro del indicador

Tipo de Factor	*Factores que facilitaron el logro del indicador*	*Factores que limitaron el logro del indicador*
a. Población Objetivo o del entorno *(Con relación a la demanda del bien o servicio)*	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	...
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 II TRIMESTRE del 2016, el valor obtenido del indicador es 100% y la meta propuesta para el trimestre es de 80% por lo que se tiene un valor de 20% mayor a la meta programada. Los factores que han facilitado este logro han sido: Los requerimientos por parte de las Unidades Orgánicas de la Institución, la experiencia del personal encargo de la elaboración de los informes electorales, el tener un procedimiento estandarizado y el compromiso del personal de la DGNAJ.

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:*** corresponde al plazo comprendido entre el número de días establecido como promedio acumulado de los días transcurridos entre la fecha de recepción de la solicitud y la fecha de envío del informe Administrativo al área solicitante. Los días son contabilizados en días hábiles. El plazo oportuno es de 5 días hábiles. ***Informe Administrativo*** : Es el informe elaborado por la DGNAJ en base a una solicitud de las diversas áreas del JNE, y que versa sobre temas administrativos.				
Forma de cálculo del indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Meta a alcanzar
Numerador	Número de informes Administrativos elaborados oportunamente	144	80.0%	100	74.0%
Denominador	Total de informes Administrativos solicitados	180		103	
Enunciado del Resultado Esperado	80 %de informes administrativos elaborados oportunamente				
Fuente de información y medios de verificación	Archivo de informes elaborados				
Datos históricos: Líneas 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	Variable Denominador	Valor del indicador	Variación de Variables: Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	40	24%	38	56	57	98,25%	47,4%	26,67%
	Segundo Trimestre	45	72%	35	44	46	95,65%	25,7%	2,2%
	Tercer Trimestre	45	27%	35				-100,0%	-100,0%
	Cuarto Trimestre	45	72%	35				-100,0%	-100,0%
		180		143	100	103		71,4%	28,6%

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE II

Unidad Orgánica:

Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos

Denominación del Indicador:

Porcentaje de informes administrativos elaborados oportunamente

Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:

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

Factores para el logro del indicador

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

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

...

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

En el II TRIMESTRE del 2016, el valor obtenido del indicador es 95,65%y la meta propuesta para el trimestre es de 80% por lo que se tiene un valor de 15.65%mayor a la meta programada. Los factores que han facilitado este logro han sido: Los requerimientos por parte de las Unidades Orgánicas de la institución, la experiencia del personal encargo de la elaboración de los Informes Administrativos, el tener un procedimiento estandarizado y el compromiso del personal de la DGNAJ.

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

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

A.E.I: Optimizar la gestión de servicio que se brinda a los usuarios internos y externos,; Modernizar y reforzar la gestión archivística; Usuarios internos y externos atendidos oportunamente; 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	Código de la Finalidad de Meta:	00044686 GESTIÓN DE COOPERACIÓN Y
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y	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

Periodo de Evaluación : **TRIMESTRE II**

Actividad Presupuestal			Meta Física								
Cod. Act 5	Conducción y Orientador Superior	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestr	Ejecutado en el Trimestre ABR	MAY	JUN	Total	%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
E001	FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES DE COOPERACIÓN DEL JNE CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES	Documento	9	3	1	6	10	111.11	Adecuado		
E001.1	Elaboración y/o adecuación de fichas y formatos de proyectos y asistencias técnicas, formulados por las diversas áreas del JNE.	Ficha/Formato	1			1	1	100.00	Adecuado		
E001.2	Identificación de convocatorias y presentación de proyectos, iniciativas y asistencias técnicas a fondos concursables u organismos cooperantes.	Reporte/Documento	0				0	NPT	NPT		
E001.3	Coordinación con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, representantes de organismos cooperantes o instituciones internacionales para la presentación de iniciativas de proyectos y asistencias técnicas del JNE	Comunicación/ Programa	2	1		1	2	100.00	Adecuado		
E001.4	Actualización y adecuación de la Matriz de identificación de necesidades de cooperación y seguimiento de actividades y proyectos de cooperación.	Matriz	1		1		1	100.00	Adecuado		
E001.5	Cordinaciones y gestiones para la suscripción de convenios, adendas y prorrogas en el ambito Nacional e internacional.	Documento	1	1		2	3	300.00	Exceso Significati		
E001.6	Actualización de la matriz de convenios, acuerdos y alianzas con entidades nacionales e internacionales y seguimiento de la vigencia e implementación de los convenios.	Matriz	1			1	1	100.00	Adecuado		
E001.7	Identificación y difusión de oportunidades de fortalecimiento de capacidades para el personal del JNE.	Convocatoria /Informe	1	1			1	100.00	Adecuado		
E001.8	Gestiones para la efectiva postulación del personal del JNE en oportunidades de fortalecimiento de capacidades.	Documento	1			1	1	100.00	Adecuado		
E002	PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES EN EL MARCO DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES	Documento	5	4	3	2	9	180.00	Exceso Significati		
E002.1	Coordinación para la participación del JNE en eventos y encuentros de carácter internacional, en el marco de los convenios de cooperación y relaciones internacionales de este supremo organismo electoral.	Documento	2	1	3	1	5	250.00	Exceso Significativo		
E002.2	Coordinación para la participación activa del JNE en eventos, actividades, grupos de trabajo, entre otros; en su calidad de miembro de redes electorales y organizaciones internacionales (Unión Interamericana de Organismos Electorales, Consejo Electoral de la Unión de Naciones Suramericanas, entre otras)	Documento	3	3		1	4	133.33	Exceso Significativo		

ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS EN EL POI

Cod	Actividad No Programada en el POI	Unidad de Medida	Ejecutado en el Trimestre ABR	MAY	JUN	Total	Comentarios
	Gestión/apoyo logístico de actividades institucionales	Documento/ Comunicaciones	4	2	1	7	

FORMATO N°02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTREII

Área : Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)

Periodo de Evaluación: **TRIMESTRE II**

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	1. En base a las observaciones de los miembros del Consejo Electoral de UNASUR, se realizaron modificaciones a la ficha del proyecto Acoso político hacia mujeres (junio, 2016)	1. Tabla de observaciones y respuestas del JNE
1.2	Identificación de convocatorias y presentación de proyectos, iniciativas y asistencias técnicas a fondos concursables u organismos cooperantes.	Reporte/Documento	No aplica	No aplica
1.3	Coordinación con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, representantes de organismos cooperantes o instituciones internacionales para la presentación de iniciativas de proyectos y asistencias técnicas del JNE.	Comunicación/ Programa	1. Coordinaciones con el CICIE (INE) para la elaboración del programa de pasantía 2. Coordinaciones con la delegación de la UE para apoyo al Programa de Jóvenes Líderes, de la ESEG	1. Comunicaciones electrónicas (abril, 2016) 2. Oficio 229-2016-P/2016
1.4	Actualización y adecuación de la Matriz de Identificación de necesidades de cooperación y seguimiento de actividades y proyectos de cooperación.	Matriz	Se actualizó la matriz de oferta y demanda de cooperación.	1. Matriz nueva de oferta y demanda de cooperación (mayo, 2016)
1.5	Cordinaciones y gestiones para la suscripción de convenios, adendas y prorrogas en el ámbito Nacional e Internacional.	Documento	1) Suscripción del Acuerdo de Cooperación Técnica entre el Jurado Nacional de Elecciones y la Registraduría Nacional del Estado Civil de la República de Colombia (04 de junio de 2016) 2) Suscripción de la Adenda N° 1 al Convenio de Cooperación Interinstitucional entre CGR, JNE, ONPE y RENIEC (09 de mayo de 2016) **3) Se están trabajando actualmente los proyectos de suscripción o renovación de los siguientes convenios, según detalle:** a) Adenda al Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el JNE y Telefónica Multimedia SAC. Nos encontramos a la espera de respuesta al Oficio N°00694-2016-P/JNE de fecha 07 de junio de 2016, por parte de la presidencia de Telefónica. b) Suscripción del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Tribunal Constitucional y el JNE. Se ha remitido el proyecto corregido al TC, esperamos respuesta	1) Acuerdo de Cooperación Técnica entre el Jurado Nacional de Elecciones y la Registraduría Nacional del Estado Civil de la República de Colombia 2) Adenda al Convenio de Cooperación Interinstitucional entre CGR, JNE, ONPE y RENIEC
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 30 de junio, de 2016
1.7	Identificación y difusión de oportunidades de fortalecimiento de capacidades para el personal del JNE.	Convocatoria/informe	1. Invitación de la OEA al Máster en Políticas y Administración Electorales (19 de abril de 2016)	1. Traducción de la comunicación
1.8	Gestiones para la efectiva postulación del personal del JNE en oportunidades de fortalecimiento de capacidades.	Documento	1. Coordinaciones con el CICIE (INE) para la expedición de cartas de invitación a funcionarios del JNE (junio, 2016)	1.Comunicación electrónica (25 de abril) y cartas de invitación
2	PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES EN EL MARCO DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES	Documento		
2.1	Coordinación para la participación del JNE en eventos y encuentros de carácter internacional, en el marco de los convenios de cooperación y relaciones internacionales de este supremo organismo electoral.	Documento	La OCRI se encargó de las coordinaciones y/o requerimientos logísticos respectivos para la participación del JNE en distintos eventos de carácter internacional: 1. VIII Edición de la Conferencia Iberoamericana sobre Justicia Electoral (IDEA Int, del 26 de abril al 02 de mayo – Manaus, Brasil) 2. Foro sobre la fiscalización del dinero de partidos y campañas: un diálogo interamericano (05 y 06 de mayo - INE, México) 3. Elecciones Ordinarias, Generales Presidenciales, Congresales y Municipales de República Dominicana (Del 11 al 16 de mayo - República Dominicana) 4. Segunda Reunión de Expertas y Mesa Redonda sobre Violencia Política contra las mujeres (OEA, 30 y 31 de mayo – La Paz, Bolivia) 5. Programa de Capacitación en TICs electorales de la A-WEB (14 al 25 de junio – Incheon, Corea).	1. Oficio N° 261-2016-P/JNE, de fecha 26 de abril de 2016. 2. Acuerdo del Pleno, de fecha 26 de abril de 2016. 3. Oficio N° 354-2016-P/JNE, de fecha 06 de mayo de 2016. 4. Oficio N°858-2016-P/JNE de
2.2	Coordinación para la participación activa del JNE en eventos, actividades, grupos de trabajo, entre otros; en su calidad de miembro de redes electorales y organizaciones internacionales (Unión Interamericana de Organismos Electorales, Consejo Electoral de la Unión de Naciones Suramericanas, entre otras)	Documento	La OCRI se encargó de las coordinaciones con los organismos internacionales y en su caso de los requerimientos logísticos respectivos para la participación del JNE en los siguientes eventos: 1. Suscripción de acuerdo entre UNASUR y JNE (01 de abril de 2016) 2. Jornadas Electorales Informativas - Primera Vuelta 3. Reunión del Pleno con IDEA INTERNACIONAL (15 de abril de 2016) 4. Jornadas Electorales Informativas - Segunda Vuelta	1. Texto del Acuerdo 2. Programa y Guía de Ruta de Observación 3. Lista de asistentes 4. Programa y Guía de Ruta de Observación

ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS EN EL POI

Cod	Actividad No Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
	Gestión/apoyo logístico de actividades institucionales	Documento	La OCRI realizó las gestiones logísticas de las siguientes actividades institucionales: 1) Debate Presidencial en el Marco de las EEG 2016 (03 de Abril). 2) Misa de Acción de Gracias (14 de Abril de 2016). 3) Reunión para abordar temas referidos al Proceso - EG2016 (18 de Abril de 2016). 4) Misa del día del trabajo (29 de Abril de 2016). 5) Entrega de Credenciales Congresales (30 de Mayo de 2016).	1) Tarjeta de invitación, consolidado de confirmaciones de asistentes, formato de acreditación de observadores 2) Requerimiento para misa, peticiones efectuadas.

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR 1

Area : Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI).		
Objetivo Específico del POI Fortalecer la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales e Interinstitucionales		
Rubro	**Contenido/ Concepto**	
Denominación del Indicador.	Presentación de proyectos y asistencias técnicas del JNE a organismos cooperantes.	
Dimensión del Indicador.	Eficiencia	
Fundamento.	El indicador permite medir los esfuerzos para lograr el financiamiento parcial o total de los proyectos y asistencias técnicas orientados al fortalecimiento de las capacidades institucionales del JNE.	Evaluación.
Definición de los criterios y de las variables del indicador.	**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 represente una efectiva contribución a los procesos de implantación, reforma e innovación de una institución.	

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	
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		3	133.3%

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:
Area responsable del cumplimiento del indicador.	Area: 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	0	1	0.00%	# ¡DIV/0!	0.0%
	Tercer Trimestre	0	100.0%	1				-100.0%	# ¡DIV/0!
	Cuarto Trimestre	1	100.0%	0				# ¡DIV/0!	-100.0%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE II

Unidad Orgánica:	Oficina de Cooperación y relaciones internacionales- OCRI.

Denominación del Indicador:
Presentación de proyectos y asistencias técnicas del JNE a organismos cooperantes.

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Programa de reunión con Organismos Cooperantes.

Pertinencia técnica del Indicador: *(Se refiere a que si 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)*
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 II Trimestre, no se cuenta con un valor para este indicador, dado que la variable numerador no se encuentra programada para este trimestre (NPT). No obstante, cabe mencionar que el valor de la variable denominador es 1, ya que el proyecto "Acoso Político hacia las mujeres" se ha modificado como parte del proceso de postulación al Fondo de Iniciativas Comunes de UNASUR.

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%	6	66.7%
Denominador	Número de requerimientos recibidos y/o invitaciones enviadas para suscribir convenios, adendas o prórrogas.	6		9	

Enunciado del Resultado Esperado.	75% de convenios solicitados por las áreas del JNE y aquellos motivados por la OCRI son suscritos con organismos nacionales e internacionales.
Fuente de información y medios de verificación.	Documento suscrito, comprendiendo nuevos, adendas y/o prórrogas. Documento o comunicación.
Datos históricos: Línea de Base.	2015:
Área responsable del cumplimiento del indicador.	OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES - OCRI.

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del: Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de Variables: Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	2	50.0%	1	4	6	66.67%	300.0%	200.0%
	Segundo Trimestre	1	100.0%	1	2	3	66.67%	100.0%	200.0%
	Tercer Trimestre	2	50.0%	1				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	1	100.0%	1				-100.0%	-100.0%
								50.0%	50.0%

EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE II

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 II Trimestre, el valor obtenido es de 66.7% tal como la meta programada señala. Ésto se debe a que se llevó a cabo la suscripción de un número de convenios ligeramente menor al número de las solicitudes llevadas a cabo (2:3). Las solicitudes realizadas durante este periodo son las de Telefónica (Adenda), CENEPRED (Adenda) y PNUD (Memorando de entendimiento).

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR 3

Area : 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%	3	75,0%
Denominador	Número de oportunidades de fortalecimiento de capacidades de la Cooperación Internacional, identificadas y difundidas en el JNE.	4		4	
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:				
Area responsable del cumplimiento del indicador.	Area: OCRI				

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	1	0.0%	0	2	3	66.67%	# ¡DIV/0!	200.0%
	Segundo Trimestre	1	100.0%	1	1	1	100.00%	0.0%	0.0%
	Tercer Trimestre	1	100.0%	1				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	1	0.0%	0				# ¡DIV/0!	-100.0%

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE II

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 II trimestre, el valor obtenido es de 100% mientras la meta programada es de 50%. Esto se debe a que se postuló a una oportunidad de capacitación (Pasantía del CICIE, INE), y se identificó una oportunidad de fortalecimiento de capacidades: Máster en Políticas y Administración Electorales de la OEA.

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 Segundo 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 14.29% presenta un nivel adecuado, el 42.86% presenta un nivel de exceso significativo y 42.86% como bajo cumplimiento con relación a la meta programada.

FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES 2016
TRIMESTRE II

O.E.I: Fortalecer la adecuada atención registral
A.E.I: Solicitudes registrales de Organizaciones Politicas y ciudadanos atendidos oportunamente; Optimizar el sistema de Registro de Organizaciones Politicas.

Unidad Orgánica :	Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Politicas - DNROP		
Estructura Funcional Programática			
Categoria Presupuestal:	90002 ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	Grupo Funcional:	0025 JUSTICIA ELECTORAL
Actividad Presupuestal:	5000841 GESTION ELECTORAL	Código de la Finalidad	41326 ORIENTACIONES, INSCRIPCIONES Y DESAFILIACIONES DE ORGANIZACIONES
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y	Correlativo de la Cadena:	23
División Funcional:	012 IDENTIDAD Y CIUDADANÍA		
Producto / Proyecto: 3 999999 SIN PROYECTO			

Periodo de Evaluación : TRIMESTRE II

Actividad Presupuestal			Meta Fisica						Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Especifica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
Cod. De Act. 5.000 8	Gestión Electoral	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre				% de Ejecución en el Trimestre			
				ABR	MAY	JUN	Total Trimestre				
E001	Inscripción de Organizaciones Politicas (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; o 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	27	7	4	3	14	51.85	Bajo cumplimiento de meta		Es importante señalar que la disminución entre lo programado y lo ejecutado se debe a que según el artículo 4 de la Ley de Organizaciones Politicas, Ley 28094, el ROP se encuentra cerrado desde el 10 de febrero pasado, no obstante, aun cuando la ejecución del trimestre se vio disminuida, se atendieron todas las solicitudes en tiempo y forma.
E002	Inscripción de actos que modifican las Partidas Electrónicas de Organizaciones Politicas, las cuales pueden concluir en documento de observaciones, asiento y/o resolución.	Documento emitido	6	3	9	8	20	333.33	Exceso significativo		Se verifica una diferencia entre lo programado y lo ejecutado debido al incremento de las solicitudes recibidas en el trimestre, sin embargo ello no impidió que todas las solicitudes fueran atendidas en tiempo y forma.
E003	Atención de solicitudes de desafiliación (incluye desafiliaciones procedentes e improcedentes).	Renuncia procesada	1740	233	241	128	602	34.60	Bajo cumplimiento de meta		Aun cuando la ejecución del trimestre se vio disminuida, se atendieron todas las solicitudes en tiempo y forma. Cabe señalar que la disminución registrada tambien se debe a que las Oficinas Desconcentradas del JNE, reciben y atienden desafiliaciones.
E004	Atención de solicitudes de emisión de constancias (incluye constancia de estado de afiliación y de estado de inscripción de organizaciones politicas).	Constancia	30	13	9	16	38	126.67	Exceso significativo		Se verifica una diferencia entre lo programado y lo ejecutado debido al incremento de las solicitudes recibidas en el trimestre, sin embargo ello no impidió que todas las solicitudes fueran atendidas 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	31	19	15	65	135.42	Exceso significativo		Se verifica una diferencia entre lo programado y lo ejecutado debido al incremento de las solicitudes recibidas en el trimestre, sin embargo ello no impidió que todas las solicitudes fueran atendidas en tiempo y forma.
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	1936	193	2166	4295	47.72	Bajo cumplimiento de meta		Es importante señalar que la disminución entre lo programado y lo ejecutado se debe a que según el artículo 4 de la Ley de Organizaciones Politicas, Ley 28094, el ROP se encuentra cerrado desde el 10 de febrero pasado, no obstante, aun cuando la ejecución del trimestre se vio disminuida, se atendieron todas las solicitudes en tiempo y forma.
E007	Mejora y Mantenimiento de la Plataforma Informática de la DNROP.	Informe	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado		

FORMATO N° 02

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

TRIMESTRE II

Área: Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas - DNROP

Periodo de Evaluación: TRIMESTRE II

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	Inscripción de Organizaciones Políticas (incluye, remisión de firmas de adherentes de OP a 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 siguientes organizaciones políticas: Todos por Arequipa, Unidos Paita y sus Distritos, Fuerza Provincial Pailefia, Ciencia y Acción Movilizadora de Ucayali, Integrando Ucayali, Progreso Nacional, Seguridad e Integración y Tumbes Avanza.	Se emitieron los oficios para remitir firmas de comités N° 562, 629 y 710 Se emitieron los oficios para remitir firmas de adherentes N° 561, 628 y 709. Se emitieron la resolución de observaciones N° 51 y 54 Se emitieron las resoluciones de observaciones N° Se emitió la síntesis de Todos por Arequipa, Unidos Paita y sus Distritos Se emitieron las resoluciones de inscripción de Todos por Arequipa, Unidos Paita y sus Distritos. Se emitieron las resoluciones 53 y 81 que deniega la solicitud de inscripción de Progreso Nacional y Tumbes Avanza, respectivamente.
E002	Inscripción de actos que modifican las Partidas Electrónicas de Organizaciones Políticas, las cuales pueden concluir en documento de observaciones, asiento y/o resolución.	Documento emitido	Se atendieron las solicitudes de las siguientes organizaciones políticas: Solidaridad Nacional, Kausachun Cusco, Perú Libertario, Perú Posible (2 solicitudes), Peruanos por el Kambio, Movimiento de Afirmación Social (2 solicitudes), Solidaridad Nacional, Acción Popular (3 solicitudes), Movimiento Regional Arequipa Avancemos (3 solicitudes), Orden (2 solicitudes), Perú Libre y Restauración Nacional.	Se atendieron los siguientes documentos: Asiento 46 de Solidaridad Nacional, Asiento 6 de Kausachun Cusco, Asiento 2 de Perú Libertario, Asiento 75 de Perú Posible, Asiento 19 de Peruanos por el Kambio, Asiento 7 de Movimiento de Afirmación Social, Asiento 47 de Solidaridad Nacional, Asiento 70 de Acción Popular. Se emitieron los Oficios N° 535 y 5891 de Acción Popular y Movimiento Regional Arequipa Avancemos, respectivamente. Se emitieron las Resoluciones N° 55 de Movimiento de Afirmación Social, 59 de Perú Libre, 60 y 65 de Arequipa Avancemos, 62 y 68 de Orden, 63 de Perú Libre y 67 de Restauración Nacional.
E003	Atención de solicitudes de desafiliación (incluye desafiliaciones procedentes e improcedentes).	Renuncia procesada	Se atendieron 802 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 38 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, DEPRINCRI y Municipalidad de San Juan de Lurigancho.	Se emitieron los oficios N° 505, 521, 522, 531, 534, 569, 578, 583, 586, 601, 602, 610, 613, 614, 617, 618, 620, 626, 632, 633, 637, 663, 665, 673, 674, 675, 683, 684, 687, 688 y 691.
E006	Actividades del AROP incluye: - Estandarización y organización (legajos y listas de adherentes de OP) - Préstamos de expedientes - Atención de las solicitudes de acceso a la información. - Fichas de afiliación - Mantenimiento de expedientes	Documento emitido	Se estandarizó expedientes de inscripción de organizaciones políticas (partidos políticos, movimientos regionales, organizaciones políticas locales), 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 efectuaron las siguientes modificaciones: • Se actualizaron los formatos de Verificación de Firmas en el SROP, con los cuales RENIEC informa a la DNROP las firmas de los afiliados de comités. • En el historial de Candidaturas, se ha reordenado la lista de procesos electorales y cargos del ciudadano que haya candidateado. • Conversión de los Asientos del ROP a formato PDF. • Desarrollo del Módulo de Escaneo de Expedientes ROP en el SROP.	Sistema del Registro de Organizaciones Políticas - SROP.

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS - DNROP

Rubro	Contenido/ Concepto
Denominación del Indicador	Indicador 1: Porcentaje de expedientes de inscripción atendidos en las diferentes etapas del
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 medir el indicador se aplica en el mes que se emite la respuesta.

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	85.0%	45	100%
Denominador	Número total de expedientes de inscripción de organizaciones políticas comprendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción.	123		45	

Ejecución

Enunciado del Resultado Esperado	Al menos 85% 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; Líneas 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%
Segundo Trimestre	27	100.0%	27	14	14	100.00%	-92.9%	-48.15%
Tercer Trimestre	23	100.0%	23				# ¡DIV/0!	-100.00%
Cuarto Trimestre	51	100.0%	51				# ¡DIV/0!	-100.00%
	123		123	45	45		100%	-100%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE II

Unidad Orgánica:
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS

Denominación del Indicador:
Porcentaje de expedientes de inscripción atendidos en las diferentes etapas de procedimiento de inscripción en el tiempo establecido.

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Se atendieron las solicitudes de inscripción de las siguientes organizaciones políticas: Todos por Arequipa, Unidos Paita y sus Distritos, Fuerza Provincial Paiteña, Ciencia y Acción Movilizadora de Ucayali, Integrando Ucayali, Progreso Nacional, Seguridad e Integración y Tumbes Avanza
Se emitieron los oficios para remitir firmas de comités N° 562, 629 y 710
Se emitieron los oficios para remitir firmas de adherentes N° 561, 628 y 709
Se emitieron la resolución de observaciones N° 51 y 54
Se emitieron las resoluciones de observaciones N°
Se emitió las tesis de Todos por Arequipa, Unidos Paita y sus Distritos
Se emitieron las resoluciones de inscripción de Todos por Arequipa, Unidos Paita y sus Distritos.
Se emitieron las resoluciones 53 y 61 que deniega la solicitud de inscripción de Progreso Nacional y Tumbes Avanza, respectivamente.

Pertinencia técnica del Indicador: *(Se refiere a que lo está adecuadamente planteado el indicador)*
El indicador refleja de manera integral el proceso de inscripción de una organización política en la atención oportuna de los expedientes que pasan por las diferentes etapas.

Factores para el logro del Indicador

Tipo de Factor	*Factores que facilitaron el logro*	*Factores que limitaron el logro del Indicador*
a. Población Objetivo o del entorno *(Con relación a la demanda del bien o servicio)*	La experiencia del personal de la DNROP al cual se le asignó los expedientes	A lo largo del II trimestre se experimentó un retroceso respecto de la presentación de solicitudes de inscripción debido al proceso de Elecciones Generales 2016 realizado en el mes de abril.
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*		
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*		

Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: *(se refiera 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 II 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 expedientes de inscripción fueron inferiores a lo programado debido a que existe una menor cantidad de solicitudes de inscripción presentadas a la estimación realizada respecto de los años anteriores en los cuales se realizaron procesos de elecciones generales (2011 y 2006).

FORMATO N° 2

SUSTENTO DEL INDICADOR

Area :	**DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLITICAS - DNROP**
Objetivo Específico del POI.	Fortalecer el proceso de registro de las organizaciones politicas y facilitar el mayor acceso de los ciudadanos a la información registral.
Rubro	**Contenido/ Concepto**
Denominación del Indicador.	Porcentaje de solicitudes de modificación de partida registral atendidas oportunamente.
Dimensión del Indicador.	Calidad/ROP
Fundamento.	El indicador permite medir la oportunidad con la cual el ROP atiende la actualización de la información de las organizaciones politicas, 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, simbolo, renuncia, ratificación, renocación, revocación o sustitución de directivos, estatuto, registro de nuevos comités, nuevos afiliados a comités, ya inscritos o actualización de direcciones de comités, cambio de domicilio legal, ampliación de vigencia de alianzas electorales y otras que impliquen modificaciones en la partida registral de la organización política. Se consideran las que concluyen en un documento de observaciones, asiento o resolución. ***Oportunamente*** : atendidas dentro del plazo de diez (10) diashábiles. 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%	65	100,0%
Denominador	Número total de solicitudes de modificación de partida registral presentadas	90		65	
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 Politicas - SROP y Módulo de trámite Documentario - MTD				
Datos históricos: Linea de Base.	2015: 2016:				
Area responsable del cumplimiento del indicador.	Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Politicas - 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%
	Segundo Trimestre	6	100.0%	6	20	20	100.00%	233.3%	233.3%
	Tercer Trimestre	21	100.0%	21				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	9	100.0%	9				-100.0%	-100.0%
		90		90	65	65		-28%	-28%

EVALUACION DEL INDICADOR.

TRIMESTRE II

Unidad Orgánica:

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS

Denominación del Indicador:

Porcentaje de solicitudes de modificación de partida registral atendidas oportunamente.

Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:

Se atendieron los siguientes documentos: Asiento 46 de Solidaridad Nacional, Asiento 6 de Kausachun Cusco, Asiento 2 de Perú Libertario, Asiento 75 de Perú Posible, Asiento 18 de Peruanos por el Kambio, Asiento 7 de Movimiento de Afirmación Social, Asiento 47 de Solidaridad Nacional, Asiento 70 de Acción Popular.

Se emitieron los Oficios N°535 y 5891 de Acción Popular y Movimiento Regional Arequipa Avancemos, respectivamente.

Se emitieron las Resoluciones N°55 de Movimiento de Afirmación Social, 59 de Perú Libre, 60 y 65 de Arequipa Avancemos, 62 y 66 de Orden, 63 de Perú Libre y 67 de Restauración Nacional.

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 politicas, las cuales concluyen en un documento de observaciones, asiento o

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 al proceso de Elecciones Generales 2016.
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	...	..
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento 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 II 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 debido a que se han presentado menos solicitudes de modificación de partidas registrales por parte de las organizaciones politicas.

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 Segundo Trimestre 2016 presenta el indicador: "Porcentaje de alumnos aprobados en el Programa de escuelas especializadas" 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 fortalecimiento democratico" Indicador reprogramado para el siguiente trimestre; el indicador: "Porcentaje de capacitados que se sienten satisfechos con la formación recibida en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad." Con un nivel de logro de exceso significativo.

Estos resultados se explican por 10 actividades, 4 sub actividades, las que comprenden 14 metas programadas, de las cuales el 8.33% presenta un nivel calificado como aceptable, y 91.67% presentan un nivel bajo cumplimiento con relación a la meta programada.

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

O.E.I Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral.
A.E.I: Ciudadanos que reciben los servicios de los programas de educación y formación cívica ciudadana; Mejorar los programas de formación y educación cívica ciudadana

Unidad Orgánica :	**Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)**		
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9002 ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APNOP)	Grupo Funcional:	0025 JUSTICIA ELECTORAL
Actividad :	5000841 GESTION ELECTORAL	Código de la Finalidad de Meta:	33590 CAPACITACION Y ESPECIALIZACIÓN
Función:	RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	021
División Funcional:	012 IDENTIDAD Y CIUDADANÍA		
Periodo de Evaluación :	**TRIMESTRE II**		

Actividad Presupuestal			Meta Física								
				Ejecutado							
Cod. 5.0008	Gestión Electoral	Unidad de Medida	Meta Programada Trimest	ABR	MAY	JUN	Total Trimest	%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
E001	**Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad**	Evento	90	21	0	22	43	47.78	Bajo cumplimiento		
E001.1	Maestría en Estudios Políticos aplicados	Participante	60	21		22	43	71.67	Bajo cumplimiento de meta		Durante el presente trimestre, se llevó a cabo Maestría con el desarrollo de los siguientes cursos: Justicia Electoral Comparada, y Regulación (realizado en abril), legislación electoral y análisis precedentes electorales (realizado en junio). El curso de Marketing político y opinión pública, será ejecutado del 20 al 23 de julio de 2016.
E001.2	Cursos de especialización	Participante	30				0	0.00	Bajo cumplimiento		Durante el presente trimestre, no se llevaron a cabo, se ha reprogramado para el tercer trimestre.
E002	**Programa de Escuelas Especializadas**	Evento	106	32	0	32	64	60.95	Bajo		
E002.1	Escuela Especializada para Líderes y Autoridades	Participante	75	32		32	64	85.33	Aceptable		Durante el trimestre se ejecutó el Programa de Líderes, con el desarrollo de los siguientes módulos: Módulo I Ciudadanía, democracia y gobernabilidad. Módulo 2 El Ica en el Estado, transparencia/ Inclusión social y género. El Módulo 3 se ejecutará del 9 al 11 de julio de 2016
E002.2	Escuela Especializada para Jueces y Fiscales Electorales	Prticipando	0				0	NPT	NPT		
E002.3	Escuela Especializada para Personeros	Participante	30				0	0.00	Bajo cumplimiento		Esta actividad se ejecutó durante el Primer Trimestre de 2016.
E003	Programa de Fortalecimiento Democrático	Evento	130	0	0	0	0	0.00	Bajo		
E003.1	Cátedra Democrática	Participante	50				0	0.00	Bajo		Esta actividad se desarrollará el 19 de julio de 2016.
E003.2	Seminarios Internacionales	Participante	50				0	0.00	Bajo		Esta actividad se desarrollará el 05 y 06 de julio de 2016.
E003.3	Curso de Derecho Electoral	Participante	0				0	NPT	NPT		
E003.4	Martes Electorales	Participante	30				0	0.00	Bajo		Esta actividad se ha reprogramado para el tercer trimestre de 2016.
E003.5	Congreso	Participante	0				0	NPT	NPT		
E004	**Programa de Investigaciones Académicas**	Publicación	1	0	0	0	0	0.00	Bajo cumplimiento de meta		
E004.1	Revista Electoral	Revista	1				0	0.00	Bajo cumplimiento		Durante el presente trimestre no se ha podido ejecutar esta actividad.
E004.2	Publicación Cátedra 1 y 2	Publicación	0				0	NPT	NPT		
E004.3	Publicación Memoria Congreso	Publicación	0				0	NPT	NPT		

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE II

Area : Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)

Periodo de Evaluación: TRIMESTRE II

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

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE II

Área :	**Escuela Electoral y de Gobernabilidad**

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

Rubro	Contenido/ Concepto
Denominación del indicador.	Porcentaje de capacitados que se sienten sastifechos con la formación recibida en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad
Dimensión del indicador.	Eficacia
Fundamento.	El porcentaje de alumnos nos indica el incremento de conocimiento en temas electorales, democrácia, gobernabilidad y gestión pública.
Definición de los criterios y de las variables del indicador.	**La aprobación del componente formativo:** - Para la maestria, diplomados y cursos de especialización, se medirán las competencias académicas a través de trabajos (fisicos y virtuales) y evaluaciones finales (orales y escritas). - Un requisito para que el alumno sea evaluado es la asistencia mínima del 80%de las clases. **Con fines de registro de la evaluación:** -En el caso de la maestria, diplomados y cursos de especialización se considera un plazo de un mes de concluido el curso.

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 alumnos aprobados en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad.	161	70.0%	43	100.0%
Denominador	Total de alumnos matriculados en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad.	230		43	
Enunciado del Resultado Esperado.	70 %de los alumnos que acuden al 80%de las clases, son aprobados en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad.				
Fuente de información y medios de verificación.	Encuestas y listados.				
Datos históricos: Línea de Base.	2015;				
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Area: ESEG	Escuela Electoral y de Gobernabilidad - Programa de Altos Estudios			

Meta alcanzada del indicador — **Variación de Variables**

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominad	%con relación al	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominad	Valor del indicador	Variación Numerador	Variación Denominad
	Primer Trimestre		# ¡DIV/0!		0	0	# ¡DIV/0!	# ¡DIV/0!	# ¡DIV/0!
	Segundo Trimestre	90	70.0%	63	43	43	100.00%	-31.7%	-52.2%
	Tercer Trimestre	90	70.0%	63				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	50	70.0%	35				-100.0%	-100.0%
		230		161	43	43		-131.7%	-273.2%

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE II

Unidad Orgánica: ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD.

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

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

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

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)*	Amplio interés de la ciudadanía en las actividades que se ejecutan en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad	
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Existe un procedimiento determinado de inscripción, control y registro de asistencia en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad	
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	Se cuenta con instrumentos adecuados que permiten la medición de los participantes a través de controles de lectura, trabajos fisicos y virtuales, y evaluaciones finales (orales y escritas).	

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

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):
La ejecución de la Maestría, ha permitido que el valor del indicador tenga un incremento sustancial, por tanto el valor del indicador alcanzó el 100%superior a la meta programada. Estas actividades han permitido que el público objetivo tenga expectativas y bastante interés en la gestión y resolución de conflictos sociales y electorales a través de instrumentos como el dialogo y la negociación. La ESEG, tiene experiencia en organizar las referidas actividades académicas en colaboración con docentes que brindan una vasta trayectoria académica y profesional.

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE II

Area : Escuela Electoral y de Gobernabilidad	
Objetivo Especifico del POI(1) Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas electorales, de democracia y gobernabilidad.	
Rubro	**Contenido/ Concepto**
Denominación del Indicador.	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.	Ejecución Anual: Resultado (valor).
Numerador	Número de alumnos aprobados en el Programa de Escuelas Especializadas.	186	70.0%	111	100%
Denominador	Total de alumnos participantes en el Programa de Escuelas Especializadas	265		111	

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%
	Segundo Trimestre	105	70.5%	74	64	64	100.00%	-13.51%	-39.05%
	Tercer Trimestre	50	70.0%	35				-100.00%	-100.00%
	Cuarto Trimestre		#¡DIV/0!					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
		265		186	111	111		38.18%	-40.21%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE II

Unidad Orgánica:	Escuela Electoral y de Gobernabilidad.

Denominación del Indicador:
Porcentaje de alumnos aprobados en el Programa de Escuelas Especializadas.

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador: (Unidad de Medida)
Registro de notas y listados de asistencias.

Pertinencia técnica del Indicador: *(Se refiere a que si 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 interés en las actividades que ofrece el programa de Escuela Especializadas	...
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Existe un procedimiento de inscripción, participación y evaluación ya validados	...
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	Existe un procedimiento de evaluación con indicadores que permiten medir el desempeño de los participantes y los listados de asistencia.	...

Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: *(se refiere a actividades del POI)*
El desarrollo del Programa de Líderes Políticos: Fortalecimiento de capacidades para la democracia y la gobernabilidad, con el desarrollo de los siguientes módulos: módulo I "Ciudadanía, democracia y gobernabilidad, Módulo 2 "Ética en el Estado, transparencia/ inclusión social y género,

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del Indicador alcanzado (ejecutada):
El desarrollo del Módulo del Programa de Líderes Políticos, Fortalecimiento de Capacidades en Líderes para la Democracia y la Gobernabilidad han contribuido el valor del indicador que alcanzó el 100%.

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE I

Area : 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 sesiones del programa. **Formación Académica:** Contenidos impartidos de acuerdo a la malla curricular de la cátedra, Seminarios, Congresos y Martes Electorales. **Satisfacción:** La satisfacción de la formación académica recibida puede medirse por el número de capacitados que consideran que el curso ha cumplido con sus expectativas.

Ejecución

Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables.	Valor de las variabl	Meta a alcanzar	Ejecución Anual: Valor de las variable	Ejecución Anual: 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:
Area responsable del cumplimiento del indicador.	Area: 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 Trimes	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	30	70%	21	80	80	100%	281%	167%
	Segundo Trimestre	130	70%	9100%				-100%	-100%
	Tercer Trimestre	30	70%	2100%				-100%	-100%
	Cuarto Trimestre	260	70%	18200%				-100%	-100%
		450		31500%	80000%	80000%		75%	-52%

TRIMESTRE II

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)*		...
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*		...
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, processamiento, etc.)*		...

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

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del Indicador alcanzado (ejecutada):
Se ha reprogramado para el tercer trimestre las actividades del Programa de Fortalecimiento Democrático: Seminario Internacional, Cátedra Democrática, Martes Electorales.

Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo.

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

En el Segundo 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; el indicador: "Porcentaje de solicitudes de soporte de sistemas atendidas dentro del tiempo pactado" copn una meta alcanzada de 100% con un nivel de logro adecuado de cumplimiento.

Estos resultados se explican por 5 actividades, 18 sub actividades, las que comprenden 22 metas programadas, de las cuales el 50% presenta un nivel calificado como adecuado y el 50% de exceso significativo con relación a la meta programada.

FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES 2016
TRIMESTRE II

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:	9001 ACCIONES 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 II**

Actividad Presupuestal			Meta Física								
Cod. De Act. 5.000003	Gestión Administrativa	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestr	Ejecutado en el Trimestre ABR	MAY	JUN	Total 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
E001	**Gestión de los Servicios de Infraestructura**		109	39	44	39	122	111.93	Adecuado		
E001.1	Modernización y Mantenimiento de la Infraestructura de TI	Informe	0	1	8	4	13	NPT	NPT		
E001.2	Aseguramiento de los Servicios de TI	Informe	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado		
E001.3	Supervisión y Monitoreo de la Red de Datos	Registro	9	3	3	3	9	100.00	Adecuado		
E001.4	Administración de la Seguridad y Continuidad	Registro	4	3		1	4	100.00	Adecuado		
E001.5	Aseguramiento de Información (Procesos de Backups)	Registro	91	30	31	30	91	100.00	Adecuado		
E001.6	Validación de la integridad de las Bases de Datos (Continuidad)	Informe	2	1	1		2	100.00	Adecuado		
E002	**Gestión de los Servicios de Soporte Técnico**		1001	390	396	232	1018	101.70	Adecuado		
E002.1	Soporte Técnico a Usuarios	Registro	1000	379	372	230	981	98.10	Adecuado		
E002.2	Servicio de Mantenimiento Preventivo - PC	Informe	1	4	14	0	18	1800.00	Exceso		
E002.3	Servicio de Mantenimiento Preventivo - Impresoras	Informe	0	7	10	2	19	NPT	NPT		
E003	**Gestión de los Sistemas Informáticos**		189	651	591	535	1777	940.21	Exceso		
E003.1	Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas	Bitacora de requerimiento, acta	1	10	14	10	34	3400.00	Exceso significativo		
E003.2	Soporte de Sistemas	Reporte de Incidencias	182	629	561	514	1704	936.26	Exceso significativo		
E003.3	Propuesta de Mejora de Sistemas de la Institución	Bitacora de requerimiento, acta	0				0	NPT	NPT		
E003.4	Certificaciónde Aplicativos Informáticos,	Actas de Pruebas, Bitacoras de	3	10	14	10	34	1133.33	Exceso significativo		
E003.5	Manuales de Usuario	Manuales de Usuarios	3	2	2	1	5	166.67	Exceso significativo		
E004	**Gestión del Soporte Estadístico**		46	42	34	32	108	234.78	Exceso significativo		
E004.1	Publicaciones Estadísticas	Publicaciones	1			1	1	100.00	Adecuado		
E004.2	Soporte estadístico a usuarios internos y externos	Informe	45	42	34	31	107	237.78	Exceso significativo		
E005	**Gestión de TI**		6	3	2	2	7	116.67	Exceso significativo		
E005.1	Gestión de Documentos Administrativos	Memorandos	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado		
E005.2	Planificación, Monitoreo, Supervisión y Control de TI	Informe	3	2	1	1	4	133.33	Exceso significativo		

FORMATO Nº 02

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

TRIMESTRE II

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

Periodo de Evaluación: TRIMESTRE II

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción 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 equipos de infraestructura (Servidores, Almacenamiento de discos, Switch). Adquisición y adecuación de la Infraestructura y soporte a las Unidades Orgánicos del JNE para el Proceso Electoral 2016. Adquisición de solución de almacenamiento para información multimedia, video vigilancia y videos institucionales. Adquisición de solución de almacenamiento de datos para el JNE-EG2016. Mantenimiento Preventivo de AAP. Mantenimiento Preventivo de UPS	INFORME N°0122-2016-LCT-DRET-DCGI/JNE INFORME N°0196-2016-LCT-DRET-DCGI/JNE INFORME N°0121-2016-LCT-DRET-DCGI/JNE INFORME N°0135-2016-LCT-DRET-DCGI/JNE INFORME TECNICO M-3052-06-16 INFORME TECNICO M-3050-06-16 INFORME TECNICO M-3051-06-16 INFORME TECNICO M-3053-06-16 INFORME TECNICO M-1694-06-16 INFORME TECNICO M-1692-06-16 INFORME TECNICO M-1693-06-16 INFORME TECNICO M-1686-06-16 INFORME TECNICO M-1687-06-16 INFORME TECNICO M-1688-06-16 INFORME TECNICO M-1691-12-15 INFORME TECNICO-COSAPI-MANTENIMIENTO DE CMC-DETAC. INFORME TENICO-COSAPI-MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN CONTRA INDENCIOS EN EL DATA CENTER.
E001.2	Aseguramiento de los Servicios de TI	Informe	Servicio de custodia de backup	INFORME N°0115-2016-LCT-DRET-DCGI/JNE INFORME N°0135-2016-LCT-DRET-DCGI/JNE INFORME N°0088-2016-LCT-DRET-DCGI/JNE
E001.3	Supervisión y Monitoreo de la Red de Datos	Registro	Servicio de Internet Contratación de Asistente de Infraestructura por Locación de Servicios. Reporte mensual de servicios gestionados de Internet	INFORME N°0089-2016-LCT-DRET-DCGI/JNE INFORME N°0114-2016-LCT-DRET-DCGI/JNE INFORME N°0134-2016-LCT-DRET-DCGI/JNE INFORME MENSUAL DE GESTIÓN DE APLICACIONES ABRIL 2016 INFORME MENSUAL DE GESTIÓN DE APLICACIONES MAYO 2016 INFORME MENSUAL DE GESTIÓN DE APLICACIONES JUNIO 2016 INFORME N°005-2016-CICL-DRET-DCGI/JNE INFORME N°011-2016-CICL-DRET-DCGI/JNE INFORME N°012-2016-CICL-DRET-DCGI/JNE
E001.4	Administración de la Seguridad y Continuidad	Registro	Upgrade del equipo anti DOS ARBOR Actualización de la Versión del Kaspersky Security Center Instalación de licencias Firewall y Smart Center Checkpoint Contratación de Asistente de Servidores por Locación de Servicios.	Acta de Mantenimiento Preventivo - Red/Corporativo 0021176 Informe Técnico Informe ING-FOR-13 INFORME N°0006-2016-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	- Pases a Producción de Schemas: SICAEG2011, ACERVO2009, CMSIRC, CAJA, UCC, MSEGURIDAD, SIPESGERM2010. - Ejecución de PROCEDURES en los Schemas: SISVU, SISD, UCC, MSEGURIDAD, SICAEG2011, ACERVO2009, CAJA, PORTALJNE, ENCUESTADORA, SIPESGERM2010. - Creación de Tablespaces, triggers de las diferentes instancias de las bases de datos.	INFORME N°004-2016-JAM INFORME N°005-2016-JAM INFORME N°006-2016-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°018-2016-JCMA- DRET-DCGI/JNE, INFORME N°022-2016-JCMA- DRET-DCGI/JNE, INFORME N°023-2016-JCMA- DRET-DCGI/JNE, INFORME N°019-2016-BWMO- DRET-DCGI/JNE, INFORME N°031-2016-BWMO- DRET-DCGI/JNE, INFORME N°039-2016-BWMO- DRET-DCGI/JNE, INFORME N°046-2016-AAOR-DRET-DCGI/JNE, INFORME N°059-2016-AAOR-DRET-DCGI/JNE, INFORME N° 082-2016-AAOR-DRET-DCGI/JNE, INFORME N°004-2016-JCAM- DRET-DCGI/JNE, INFORME N°005-2016-JCAM- DRET-DCGI/JNE, INFORME N°006-2016-JCAM- DRET-DCGI/JNE
E002.2	Servicio de Mantenimiento Preventivo - PC	Informe		INFORME N°018-2016-JCMA- DRET-DCGI/JNE, INFORME N°031-2016-BWMO- DRET-DCGI/JNE
E002.3	Servicio de Mantenimiento Preventivo - Impresoras	Informe		INFORME N°023-2016-JCMA- DRET-DCGI/JNE, INFORME N°019-2016-BWMO- DRET-DCGI/JNE

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Verificación
E003	Gestión de los Sistemas Informáticos			
E003.1	Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas	Bitacora de requerimiento, acta de conformidad.	Debido a la solicitud de requerimientos por el usuario vía correo, expediente y sisose tuvieronque atender.	- Informe N°004/005/006-2016- RKGH-DRET-DCGI/ JNE - Informe N°004/005/006-2016- JCSO-DRET-DCGI/ JNE - Informe N°004/005/006-2016- MARE-DRET-DCGI/ JNE - Informe N°004/005/006-2016- KDLP-DRET-DCGI/ JNE - Informe N°004/005/006-2016- LJQ-DRET-DCGI/ JNE - Informe N°004/005/006-2016- GVC-DRET-DCGI/ JNE - Informe N°004/005/006-2016- JOS-DRET-DCGI/ JNE - Informe N°004/005/006-2016- HRTM-DRET-DCGI/ JNE - Informe N°004/005/006-2016- SAGH-DRET-DCGI/ JNE - Informe N°004/005/006-2016- JJVM-DRET-DCGI/ JNE - Informe N°004/005/006-2016- EQP-DRET-DCGI/ JNE - Informe N°004/005/006-2016- SPPP-DRET-DCGI/ JNE - Informe N°004/005/006-2016- DCC-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 asimismo que fueron atendidas brindando el soporte requerido.	Ticket desde 00001741-2016 al 0003444-2016
E003.3	Propuesta de Mejora de Sistemas de la Institución	Bitacora de requerimiento, acta de conformidad.	Se implementaron proyectos solicitados por el usuario para agregar alguna funcionalidad o mejorar las existentes.	Los documentos escaneados se encuentran en el compartido \\srvFile\compartidodret$\Desarrollo\INTERNO\Desarrollo-Mantenimientos\Metodologia\Bitacora
E003.4	Certificación de Aplicativos Informáticos	Actas de Pruebas, Bitacoras de observaciones, Reportes de escaneo de vulnerabilidad		Los documentos escaneados se encuentran en el compartido \\srvFile\compartidodret$\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 ..."Desarrollo-Mantenimientos\Metodologia"
E004	Gestion del Soporte Estadistico			
E004.1	Publicaciones Estadisticas	Publicaciones	- Elecciones Generales 2016: Votos en el Extranjero Presidencial, Congresal y Parlamento Andino.	- Correos y adjunto de la ruta donde se encuentra la publicación http://portal.jne.gob.pe/informacionelectoral/estadisticaelectoral/Estadistica%20Electoral.aspx
E004.2	Soporte estadistico a usuarios internos y externos	Informe	- Elaboración del Informe Técnico Estadistico 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 1era Vuelta y 2da Vuelta". Elaboración del Informe técnico para las Encuestas de Satisfacción del cliente; el cual consiste en la revisión de las encuestas, digitación de los datos y el procesamiento de datos en base al "Procedimiento Evaluación de la Satisfacción del Cliente" para los procesos de Servicios al Ciudadano - Sede Central, Servicios al Ciudadano- OD, Educación y Formación Cívica Ciudadana y Registro de Organizaciones politicas. - Elaboración del reporte estadistico del sistema de orientación ciudadana-SORIC; el cual consiste en el cálculo de los indicadores de las actividades realizadas y programas por mes para las OD (abril, mayo y junio del 2016). - Elaboración de las bases de datos (Padron Electoral, Lista de Candidatos, Lista de Organizaciones Politicas, Autoridades Electas, Autoridades Vigentes, Hoja de Vida de candidatos, Autoridades Vacadas, Resultados en votos, Resultados por Organización politica, Afiliación politica y Personeros) solicitadas por instituciones externas correspondientes a los distintos procesos electorales.	- INFORME N°54-2016-JSML-DRET-DCGI/ JNE al INFORME N°154-2016-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 colaboradores del JNE en el desempeño de sus funciones	- Memorando 0228-2016- DRET/DCGI/JNE- Evaluación del Plan Operativo Institucional 1primer trimestre- POI-2016. - Memorando 0282-2016-DRET-DCGI/JNE Formulación del Plan Operativo Institucional 2017. - Memorando 0331-2016- DRET-DCGI/JNE Levantamiento de SACP.
E005.2	Planificación, Monitoreo, Supervisión y Control de TI	Informe	Se gestiona la interacción con las diversas unidades orgánicas. Actividades de planificación monitoreo, supervisión y control al personal de la DRET, con el fin de mantener una alineación con las politicas de la organización, brindar directivas y realizar ajustes necesarios a la adecuada operación de los servicios provistos por la DRET.	Circular 002 Publicación 1er Trimestre 2016 - Portal de Transparencia - DGPID,OGRTS, LOG, RR.HH. SC. INFORME 00150 LOG Conformidad TANIA PATRICIA RIVAS QUISPE, Segundo entregable. INFORME 00187 LOG Conformidad TANIA PATRICIA RIVAS QUISPE, Tercer entregable INFORME 00220 LOG Conformidad TANIA PATRICIA RIVAS QUISPE, Cuarto entregable

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Area : 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			Ejecución	
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*			Ejecución Anual	
Forma de cálculo del indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)
Numerador	Actividades Ejecutadas	56	95.0%	32	114.29%
Denominador	Actividades Programadas	59		28	
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:				
Area responsable del cumplimiento del indicador	Area:	INFRAESTRUCTURA DE TI			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominado	%con relación al	Variable numerador	Meta alcanzada: Variable Numerador	Variable Denominad	Valor del Indicador	Variación de: Variación Numerador	Variación Denominad
	Primer Trimestre	16	93.8%	15	19	16	118.75%	26.7%	0.0%
	Segundo Trimestre	12	91.7%	11	13	12	108.33%	18.2%	0.0%
	Tercer Trimestre	16	93.8%	15				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	15	100.0%	15				-100.0%	-100.0%
		59		56	32	28		-46.7%	50.0%

EVALUACION DEL INDICADOR (16)
TRIMESTRE II

Unidad Orgánica: DRET

Denominación del Indicador:
Actualización Tecnológica de la Infraestructura de TI

Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:
Registros e informes

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

Factores para el logro del indicador

Tipo de Factor	*Factores que facilitaron el logro del indicador*	*Factores que limitaron el logro del indicador*
a. Población Objetivo o del entorno *(Con relación a la demanda del bien o servicio)*	los ordenes de servicios, las ordenes de compra y/o contratos de mantenimiento vigentes.	Limitaciones presupuestales para atender servicios.
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	seguimiento adecuado de procedimientos y programa de mantenimiento definido.	Demora en la atención de los procesos administrativos por parte de la Oficina de logistica.
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	Disponibilidad de herramientas de gestió y control que facilitan la información de alertas preventivas.	

Actividades que contribuyeron al logro del indicador: *(se refiere a actividades del POI)*
Actualización y seguimiento del programa de mantenimiento.

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):
La meta a sido superada en virtud de contar con los instrumentos de soporte y mantenimiento vigentes.
En cuanto a que la cantidad ejecutada supera a la programada, se debe a que se realizó en el mes de junio el mantenimiento a los sistemas de UPS, los cuales estaban inicialmente programados para el III Trimestre.

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: Líneas de Base	2015:
	2016:
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Área: DRET — INFRAESTRUCTURA DE TI

Ejecución

	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Ejecución Anual: Valor de las variables	Ejecución Anual: Resultado (valor)
Numerador	344	94.0%	182	100.00%
Denominador	366		182	

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominad	%con relación al	Variable numerador	Meta alcanzada: Variable Numerador	Meta alcanzada: Variable Denominad	Meta alcanzada: Valor del indicador	Variación de: Variación Numerador	Variación de: Variación Denominad
	Primer Trimestre	91	94.5%	86	91	91	100.00%	5.81%	0.00%
	Segundo Trimestre	91	94.5%	86	91	91	100,00%	5,8%	0,0%
	Tercer Trimestre	92	93.5%	86				-100,0%	-100,0%
	Cuarto Trimestre	92	93.5%	86				-100,0%	-100,0%
		366		344	182	182		50,2%	47,95%

EVALUACION DEL INDICADOR (16)
TRIMESTRE II

Unidad Orgánica:
DRET

Denominación del indicador:
%backupsdiariosexitososdetrabajo porlotes

Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:
Formato02: Relación de cintasdebackup

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)*	Las solicitudes de restauración se realizan adecuadamente, especificando las rutas y los nombres correctos, los cuales reducen el tiempo de verificación de la data a restaurar.	Crecimiento constante de los volumenes de información lo que retrasa los tiempos de concreción del respaldo de información.
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Contar con un procedimiento de respaldo de información y un Formato 02: Relación de cintas de backup, que agiliza el control	
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	Librería de backup en Buen estado Cintas Magnéticas en condiciones optimas Servicio de Fluido electrico sin restricciones. Funcionamiento correcto de la Red de datos	Limitación de disponer una unidad de respaldo de información con solamente dos drives, lo que aumenta los tiempos de espera entre cada bloque de intromalcón que es respadada.

Actividades que contribuyeron al logro del indicador: *(se refiere a actividades del POI)*
Responsable seguimiento del procedimiento de respaldo de información y adecuado uso del formato de control (FD2)

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, lo que garantizó los respaldos completos pudiendo llegar al 100% de lo 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 producción en el momento solicitado, así 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 externos y mantener actualizada la Base de datos.*

Ejecución

Forma de cálculo del indicador.	Denominación de las variables.	Valor de las variables.	Meta a alcanzar.	Ejecución Anual: Valor de las variables	Ejecución Anual: Resultado (valor)
Numerador	Actividades Ejecutadas	8	89.0%	4	100.00%
Denominador	Actividades Programadas	9		4	
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			

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	66.7%	2	2	2	100.00%	0.00%	-33.33%
	Segundo Trimestre	2	100.0%	2	2	2	100.00%	0.0%	0.0%
	Tercer Trimestre	2	100.0%	2				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	2	100.0%	2				-100.0%	-100.0%
		9		8	4	4		33.3%	66.7%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE II

Unidad Orgánica:
DRET

Denominación del Indicador:
Servicios de Optimización y mantenimiento de Base de Datos Oracle

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
INFORMES N°004-2016-JAM, N°005-2016-JAM, N°006-2016-JAM

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

Factores para el logro del Indicador

Tipo de Factor	*Factores que facilitaron el logro del indicador*	*Factores que limitaron el logro del indicador*
a. Población Objetivo o del entorno *(Con relación a la demanda del bien o servicio)*	Entrega oportuna de los archivos de votos en el FTP del JNE Entrega de los omisos miembros de mesa y sufragio al JNE por parte de la ONPE	...
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Se monitoreó permanentemente las bases de datos de la institución	...
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento 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):

...

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.*

Ejecución

Forma de cálculo del indicador.	Denominación de las variables.	Valor de las variables.	Meta a alcanzar	Ejecución Anual: Valor de las variables	Ejecución Anual: Resultado (valor)
Numerador	Número de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas atendidos en el plazo requerido	3	100.0%	44	72.19%
Denominador	Total de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas	3		61	
Enunciado del Resultado Esperado.	84%de requerimientos y mantenimientos de sistemas atendidos en el plazo requerido				
Fuente de información y medios de verificación.	.- Sistema de Soporte Técnico (SISO) - Bitácora de requerimientos				
Datos históricos: Línea de Base	2016:				
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Área: DRET	Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas Informáticos			

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denomi	% con relación al	Variable numera	Meta alcanzada: Variable Numera	Meta alcanzada: Variable Denomi	Meta alcanzada: Valor del indicad	Variación de Variables: Variación Numerador	Variación de Variables: Variación Denominador
	Primer Trimestre	3	100.0%	3	18	26	69.23%	500.00%	766.67%
	Segundo Trimestre	3	100.0%	3	26	35	74.29%	766.67%	1066.67%
	Tercer Trimestre	4	75.0%	3				-100.00%	-100.00%
	Cuarto Trimestre	4	75.0%	3				-100.00%	-100.00%
		3	100.0%	3	44	61		133.33%	133.33%

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE II.

Unidad Orgánica: DRET

Denominación del Indicador:
%de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas atendidos en el plazo requerido

Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:
- Ficha de control
- Sistema de soporte técnico (SISO)
- Bitácora de requerimientos

Pertinencia técnica del indicador: *(Se refiere a que 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

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 lider participan en las reuniones de levantamiento de requerimiento y están predispuesto aclarar algunas dudas a nivel conceptual del programador	- Inicialmente para cada requerimiento o mantenimiento de sistemas se tiene un Cronograma que indica las fechas Análisis, Desarrollo, Pruebas y el Pase a producción. Para algunos sistemas se elaboró el documento Informe de Gestión de Cambios donde se sustenta los motivos por el cual se cambia el cronograma inicial. Entre los motivos se tienen los siguientes: • El Usuario lider solicito nuevos requerimientos estando en la fase de pruebas • El Usuario lider 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 • Usuario lider 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	- Existe demoras en la revisión y conformidad de entregables, principalmente en la firma de documentos referidos a la metodología.
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 firmar 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	En el ambiente de pruebas no se cuenta con datos suficientes que faciliten el control de calidad y aceptación del usuario.

Actividades que contribuyeron al logro del indicador: *(se refiere a actividades del POI)*
- Mantenimiento, Desarrollo de sistemas

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):
En el Trimestre II del 2016 el indicador alcanzó el valor de 74,29 % El valor obtenido de 74.29% menor en 25.71%que la meta programada (100 %) se debe principalmente al incremento de requerimientos. del denomidador. en un 1166,7%e insuficiente cantidad de personal inclusó se redujo el personal del equipo calidad, lo que ocasiono que no todo los proyectos puedan cumplirse en el plazo programado.

FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

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

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

Rubro	Contenido/ Concepto
Denominación del indicador.	%solicitudes de soporte de sistemas atendidas dentro del tiempo pactado
Dimensión del indicador.	Eficacia
Fundamento.	Medir el nivel de atenciones de soporte de sistemas realizadas, que implica la corrección oportuna a los sistemas que permita el normal desarrollo de las actividades de los usuarios.
Definición de los criterios y de las variables del indicador.	***Soporte de sistemas:*** *Soporte técnico que implica la actualización de datos en sistemas o corrección de errores en la aplicación.* ***Tiempo pactado:*** *Comprende la coordinación del tiempo de atención entre el analista programador y el usuario*

Ejecución

Forma de cálculo del indicador.	Denominación de las variables.	Valor de las variables.	Resultado (valor)	Ejecución Anual: Valor de las variables	Ejecución Anual: Resultado (valor)
Numerador	Número de solicitudes de soporte de sistemas atendidas dentro del tiempo pactado	624	90.0%	2468	100.00%
Denominador	Total de solicitudes de soporte de sistemas recibidas dentro del tiempo pactado	691		2468	

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: Variable Numerador	Meta alcanzada: Variable Denominador	Meta alcanzada: Valor del indicador	Variación de Variables: Variación Numerador	Variación de Variables: Variación Denominador
	Primer Trimestre	315	90.0%	284	764	764	100.00%	169.01%	142.54%
	Segundo Trimestre	192	90.0%	164	1704	1704	100.00%	939.0%	836.3%
	Tercer Trimestre	101	90.0%	91				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	93	90.0%	85				-100.0%	-100.0%
		691		624	2468	2468		257.46%	296.51%

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE II.

Unidad Orgánica: DRET

Denominación del indicador:
%solicitudes de soporte de sistemas atendidas dentro del tiempo pactado

Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:
- Ficha de control
- Sistema de soporte técnico (SISO)

Pertinencia técnica del indicador: *(Se refiere a que de 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 *(Correlación a la demanda del bien o servicio)*	- Los usuarios muestran predisposición para indicar el detalle de como ocurrió la incidencia y/o requerimiento del sistema.	Algunos usuarios no registran la incidencia en el siso, envían por otros medios, lo cual dificulta la atención y monitoreo.
b. Administrativos *(Correlación 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 *(Correlación 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 responde al usuario , se cambia el estado de la atención a Atendido	

Actividades que contribuyeron al logro del indicador: *(se refiere a actividades del POI)*
- Mantenimiento, Desarrollo de sistemas

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):
En el Trimestre II del 2016 el indicador alcanzó el valor de 100%. Entre los factores que han facilitado este logro tenemos el adecuado uso y mejoras de la herramienta informática SISO (Sistema de Soporte), el monitoreo y control eficiente, la predisposición mostrada por los usuarios en el feedbak, los documentos de ayuda memoria, el programa de competencias implementado para la reducción de tiempos de atención de ticket de soporte y la destreza de profesionales a cargo.
Es importante considerar además del valor obtenido del indicador lo siguiente: La ampliación de la herramienta informática utilizada en el equipo de desarrollo puede apoyar a optimizar los indicadores de otras áreas como estadística, soporte técnico o infraestructura

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)	
Objetivo Específico del POI. Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de las TIC y de la estadística.	
Rubro	**Contenido/ Concepto**
Denominación del indicador.	Porcentaje de solicitudes de soporte técnico de escritorio atendidas dentro de las 8 horas laborales
Dimensión del indicador.	Eficiencia, Calidad, Eficacia
Fundamento.	El soporte técnico de escritorio se encuentra orientado a brindar servicios que 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.*
Forma de cálculo del indicador.	

Ejecución

Denominación de las variables.	Valor de las variables.	Meta a alcanzar	Ejecución Anual: *las variables*	Ejecución Anual: 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

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 Variables: Variación Numerador	Variación de Variables: Variación Denominador
	Primer Trimestre	1050	87.2%	916	742	742	100.00%	-19.00%	-29.33%
	Segundo Trimestre	1000	87.0%	870	1001	1018	98.33%	15.1%	1.8%
	Tercer Trimestre	820	91.5%	750				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	550	94.5%	520				-100.0%	-100.0%
		3420		3056	1743	1760		42.31%	42.31%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE II

Unidad Orgánica: DRET

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

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

Pertinencia técnica del indicador: *(Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)*
Si esta 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)*	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 había incidencias que
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,*	Software de testeo de la marca fabricante, guías 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 información de los usuarios así 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):
...
...

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 estadísticos y apoyo tecnico).* ***7 días:*** *Comprende 7 días hábiles.*

Ejecución

Forma de cálculo del indicador.	Denominación de las variables.	Valor de las variables.	Meta a alcanzar	Ejecución Anual: Valor de las variables	Ejecución Anual: Resultado (valor)
Numerador	Número de solicitudes de información estadística atendidas a usuarios internos y externos en un plazo maximo de 7 días.	172	96,0%	174	100,00%
Denominador	Número de solicitudes de usuarios internos y externos recibidas.	180		174	

Enunciado del Resultado Esperado.	%solicitudes de información estadística atendidas a usuarios internos y externos dentro de 7 días.
Fuente de información y medios de verificación.	Memos y correos electrónicos recibidos en la DRET.
Datos históricos: Línea de Base	2015:
	2016:
Área responsable del cumplimiento del indicado.	Área: DRET — Estadística

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	45	95,6%	43	67	67	100,00%	55,81%	48,89%
	Segundo Trimestre	45	95,6%	43	107	107	100,00%	148,8%	137,8%
	Tercer Trimestre	45	95,6%	43				-100,0%	-100,0%
	Cuarto Trimestre	45	95,6%	43				-100,0%	-100,0%
		180		172	174	174		-33,33%	-1,16%

EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE II.

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 días.

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 informes 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 segundo 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 74.6%, 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 Segundo Trimestre 2016 se presenta el indicador "*Porcentaje de Requerimientos de bienes y servicios atendidos en el trimestre*", con una meta alcanzada del 101.95% con nivel de logro adecuado.

Estos resultados se explican por 3 actividades, 13 sub actividades, las que comprenden 16 metas programadas, de las cuales 62.50% presenta un nivel adecuado y el 37.50% 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 Segundo 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 92.4% 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 97.8% 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" con un nivel de logro de 100% obteniendo un nivel de exceso significativo; El indicador: "Porcentaje de solicitudes de servicios archivisticos atendidas oportunamente" con una meta alcanzada de 99.9% 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 7.14% presenta un nivel aceptable, el 57.14% presenta un nivel adecuado, el 28.57% de exceso significativo y 7.14% como bajo cumplimiento de meta, en relación a la meta programada.

Contabilidad.

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

En el Segundo Trimestre 2016 se presentan el indicador: "Porcentaje de EE.FF, sin observaciones, por parte de la DGCP y Auditoria 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 Segundo 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 100% obteniendo un nivel exceso significativo; 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 12.50% presenta un nivel

adecuado, el 50% presenta exceso significativo y el 37.50% 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 Segundo 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 99.5% (valor esperado 85%), con un nivel de logro de exceso significativo. El Indicador: "Porcentaje de comprobantes de ingresos registrado en el Sistema SIAF-SP" con una meta alcanzada de 92.7%, y un nivel de logro de adecuado 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, 68.75% representa exceso significativo, en relación a la meta programada.

FORMATO Nº 01

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016

Trimestre II

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:	9001ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0008 ASESORAMIENTO Y
Actividad :	5000003 GESTION ADMINISTRATIVA	Código de la Finalidad de	00060 ADMINISTRACION DE
Función:	DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	008
División Funcional:	0006 GESTION		
Producto / Proyecto : 3 999999 SIN PRODUCTO.			
Periodo de Evaluación :	Trimestre II		

Actividad/ SubActividad			Meta Física								
Cod. De Act. POI	Denominación	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
				ABR	MAY	JUN	Total Trimes				
E001	**Supervisión de los sistemas de Contabilidad, Tesorería, Logística, Recursos Humanos y Orientación al ciudadano**	**Acción**	5	2	2	1	5	100.00	Adecuado		
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	Informe de Supervisión	1		1		1	100.00	Adecuado		
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	1	1			1	100.00	Adecuado		
E001.3	Supervisar y autorizar el buen manejo de los recursos del fondo así como el cumplimiento de las directivas involucradas.	Acta de Acuerdo	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado		
E002	**Desarrollar propuestas de normativa ligada a la mejora de procesos administrativos .**	Documento	4	0	1	3	4	100.00	Adecuado		
E002.1	Elaboración, actualización y revisión de Directivas y/o procedimientos administrativos internos.	Directivas/ Procedimientos	3			3	3	100.00	Adecuado		
E002.2	Consolidación, registro y presentación de la rendición de cuentas del titular del Pliego a CGR.	Documento	1		1		1	100.00	Adecuado		
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	0				0	NPT	NPT		
E003	**Supervisión, proyección, equipamiento y atención de las habilitaciones de espacios en la Sede Central y de todas las unidades operativas descentralizadas instaladas.**	Registro	243	1	242	0	243	100.00	Adecuado		
E003.1	Elaboración del plan de trabajo para las inspecciones técnicas de bienes muebles	Plan de Trabajo	1	1			1	100.00	Adecuado		
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		
E003.4	Ejecutar inspecciones técnicas inopinados de los bienes muebles asignado a los usuarios.	Inspección	2		2		2	100.00	Adecuado		
E004	**Mejoramiento de la prestación de servicios a usuarios internos del JNE**	Documento	1	1	0	0	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	1	1	1	3	100.00	Adecuado		
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		
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**	7	1	4	2	7	100.00	Adecuado		
E006.1	Monitoreo de la implementación y ejecución del plan de medidas de ecoeficiencia en los recursos.	Monitoreo	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	1			1	1	100.00	Adecuado		
E006.3	Monitoreo del cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones del comité de seguridad y salud en el trabajo.	Informe	2		2		2	100.00	Adecuado		
E006.4	Monitoreo del cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones del equipo técnico de Gestión de Riesgos de Desastre.	Registro	2		2		2	100.00	Adecuado		
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	0	2	1	3	100.00	Adecuado		
E007.1	Atención a los requerimientos de los usuarios internos.	Requerimiento	3		2	1	3	100.00	Adecuado		

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
Trimestre II

Área: Dirección General de Recursos y Servicios - DGRS.

Periodo de Evaluación: Trimestre II

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Mabilización
E001	Supervisión de los sistemas de Contabilidad, Tesorería, Logística, Recursos Humanos y Orientación al ciudadano.	Acción		
E001.1	Supervisión del cumplimiento oportuno de la elaboración y entrega de informes de gestión administrativa, financiera, logística, de personal y patrimonial, suscribiendo los respectivos documentos para su remisión a los órganos y entidades de los sistemas administrativos.	Informe de Supervisión	Implementación de recomendaciones Implementación de recomendaciones del informe N°002-2015-280-OCI/JNE .Implementación de recomendaciones Implementación de recomendaciones N°06,07,08 Y09 del informe N°002-2015-280 formulado por OCI	MEMORANDO N°690-2016-DGRS/JNE, MEMORANDO N°779-2016-DGRS/JNE, MEMORANDO N°969-2016-DGRS/JNE, MEMORANDO N°941-2016-DGRS/JNE, MEMORANDO N°1041-2016-DGRS/JNE
E001.2	Supervisión del oportuno abastecimiento de bienes y servicios a las unidades orgánicas de la institución necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones.	Informe de Supervisión	Exclusión PAC Item N°035-2016	MEMORANDO N°704-2016-DGRS/JNE
E001.3	Supervisar y autorizar el buen manejo de los recursos del fondo así como el cumplimiento de las directivas involucradas.	Acta de Arqueo	Documentos de Unidad Orgánica de Contabilidad dirigidos al DGRS. Arqueo de Fondos y Valores realizado el 28 de Abril del 2016. Arqueo de Fondos y Valores realizado el 27 de Mayo del 2016.	MEMORANDO N°228-2016-CONT-DGRS/JNE INFORME N°071-2016-CONT-DGRS/JNE INFORME N°072-2016-CONT-DGRS/JNE INFORME N°0130-2016-TES-DGRS/JNE INFORME N°0106-2016-CONT-DGRS/JNE INFORME N°0107-2016-CONT-DGRS/JNE MEMORANDO N°293-2016-CONT-DGRS/JNE MEMORANDO N°199-2016-TES-DGRS/JNE MEMORANDO N°193-2016-TES-DGRS/JNE MEMORANDO N°196-2016-TES-DGRS/JNE
E002	Desarrollar propuestas de normativa ligada a la mejora de procesos administrativos.	Documento		
E002.1	Elaboración, actualización y revisión de Directivas y/o procedimientos administrativos internos.	Directiva/ Procedimientos	PROCEDIMIENTO: GESTION DE LAS REMUNERACIONES, PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS. Procedimiento de bienes y servicios. Se remite directiva para revision y posterior aprobacion.	CODIGO: PR-RRHH-JNE-10, CODIGO: PR-LOG-02, MEMORANDO N°1069-2016-DGRS/JNE, MEMORANDO N°1068-2016-DGRS/JNE, MEMORANDO N°992-2016-DGRS/JNE
E002.2	Consolidación, registro y presentación de la rendición de cuentas del titular del Pliego a CGR.	Documento	Remision de formatos de rendicion de cuentas del titular del pliego 2015	MEMORANDO N°866-2016-DGRS/JNE
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		
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	PLAN DE TRABAJO DE INSPECCIONES TECNICAS	MEMORANDO N°078-2016-CP-DGRS/JNE
E003.2	Desplazamientos y salida de los bienes patrimoniales en atención a los requerimientos de los usuarios internos.	REgistro	ENTREGA DE HOJA DE DESPLAZAMIENTO DE BIENES, ENTREGA DE HOJA DE DESPLAZAMIENTO DE BIENES	MEMORANDO N°010-2016-COPE-DCGI/JNE MEMORANDO N°837-2016-DGRS/JNE
E003.3	Ejecutar inspecciones técnicas según plan de trabajo de los bienes muebles asignado a los usuarios.	Inspección		
E003.4	Ejecutar inspecciones técnicas inopinados de los bienes muebles asignado a los usuarios.	Inspección	Revision y diagnostico de bienes, Revision y diagnostico de equipos, Evaluacion y diagnósticos de bienes muebles, Evaluacion y diagnósticos de bienes muebles, Evaluacion y diagnósticos de bienes muebles	MEMORANDO N°147-2016-CP-DGRS/JNE, MEMORANDO N°146-2016-CP-DGRS/JNE, MEMORANDO N°143-2016-CP-DGRS/JNE, MEMORANDO N°126-2016-CP-DGRS/JNE, MEMORANDO N°073-2016-CP-DGRS/JNE
E004	Mejoramiento de la prestación de servicios a usuarios internos del JNE	Documento		
E004.1	Adecuación de oficinas y/o ambientes según la normatividad vigente.	Informe	Solicitud de información para el estudio de Pre Inversion a nivel de Factibilidad del PIP "Ampliacion y Mejora de los Servicios prestados a los Usuarios del JNE en la República del Perú" Solicitud de información para el estudio de Pre Inversion a nivel de Factibilidad del PIP "Ampliacion y Mejora de los Servicios prestados a los Usuarios del JNE en la República del Perú"	MEMORANDO 647-2016-DGRS/JNE, MEMORANDO 648-2016-DGRS/JNE
E005	Supervisión de las mejoras del proceso de Recursos Humanos referido a la sistematización informática, plan de desarrollo de personas y clima laboral	Documento		
E005.1	Monitoreo de la ejecución de 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	Módulo de capacitación de Personal	INFORME N°107-2016-RRHH-DGRS/JNE
E005.2	Monitoreo de la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP).	Informe	Evaluación solicitud capacitación formulada por los trabajadores CAS: Cynthia Bazan Cachala, Pleno 2, Clorinda Sasha Martinez Ferreyra y Mario Alberto Ygnacio Efio de la OGDJ - Curso Redacción Jurídica para Abogados - Formato solicitud capacitación trabajadores PDPA 2016. Procedimiento Capacitación Personal Formato solicitud trabajador PDPA 2016. Proced. Capac. Personal	INFORME N°120-2016-RRHH-DGRS/JNE, INFORME N°203-2016-RRHH-DGRS/JNE, INFORME N°205-2016-RRHH-DGRS/JNE

Periodo de Evaluación: Trimestre II

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
E005.2	Monitoreo de la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP).	Informe	Evaluación solicitud capacitación formulada por los trabajadores CAS: Cynthia Bazan Cachalla, Plano 2, Clorinda Sasha Martínez Ferreyra y Mario Alberto Ygnacio Efeto de la DGDJ- Curso Redacción Jurídica para Abogados- Formato solicitud capacitación trabajadores. PDPA 2016. Procedimiento Capacitación Personal. Formato solicitud trabajador. PDPA 2016. Procad. Capac. Personal	INFORME N°120-2016-RRHH-DGRS/JNE, INFORME N°203-2016-RRHH-DGRS/JNE, INFORME N°205-2016-RRHH-DGRS/JN
E005.3	Gestionar actividades de integración orientadas a mejorar el clima laboral.	Informe	En el presente trimestre, se llevaron a cabo las siguientes actividades: a) Evento Institucionales como: - Enero: Programa de Motivación (JNE celebra el cumpleaños de los colaboradores) - Mayo: Feliz Día a todas las madres del JNE. Comunicado: Descuentos especiales en Cinoptanet. ¡Feliz Día del Archivero! Comunicado - Oficina Desconcentrada - Sede Cajamarca. Comunicado: Miércoles casual. Invitación CAFAE - JNE. Aniversario Institucional - Oficinas Desconcentradas. Descuentos especiales en LA TARUMBA. ¡Mañana iniciamos las pausas activas!. Curso Office Básico y Office Intermedio 2016. Semana del Papá - JNE	COMUNICADO DE PRENSA DEL JNE
E006	Supervisión de la implementación de acciones relacionadas a los sistemas de gestión de 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	Instalación del Comité de Ecoeficiencia, Publicación de Resolución de Conformación del Comité de Ecoeficiencia	A16-CI0012DGRS, MEMORANDO 632-2016-DGRS/JNE
E006.2	Monitoreo de la implementación de las actividades establecidas en el programa anual de seguridad y salud en el trabajo.	Informe de Implementación	Revisión del Proyecto de Resolución referida a la propuesta de delegar a la DGRS las funciones y autoridad necesaria para el desarrollo y aplicación de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el JNE	MEMORANDO N°999-2016-DGRS/JNE
E006.3	Monitoreo del cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones del comité de seguridad y salud en el trabajo.	Informe	Visitas inspectivas de verificación de la seguridad y salud en los JEE y las Oficinas Desconcentradas de Ucayali, Madre de Dios y Huancayo	MEMORANDO N°830-2016-DGRS/JNE
E006.4	Monitoreo del cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones del equipo técnico de Gestión de Riesgos de Desastre.	Registro	Solicitud de renovación del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Jurado Nacional de Elecciones y el Centro Nacional de Estimulación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres	MEMORANDO N°831-2016-DGRS/JNE
E006.5	Monitoreo de la Implementación del Sistema de Control Interno.	Informe	Propuesta tentativa de personal a necesitar para la implementación del Sistema de Control Interno en el segundo semestre del 2016	INFORME N°006-2016-MMH/DGRS/JNE
E007	Gestión de los Servicios Generales	Document		
E007.1	Atención a los requerimientos de los usuarios internos	Requerimiento	Gestionar la contratación del servicio de monitoreo de vehículos vía GPS, Implementación de las recomendaciones referidas a la inducción de personal y Evaluaciones Médico Ocupacionales (EMOS). Gestionar el servicio de pintado de la fachada del JNE. Elecciones Generales 2016.	MEMORANDO N°817-2016-DGRS/JNE, MEMORANDO N°1060-2016-DGRS/JNE, MEMORANDO N°1064-2016-DGRS/JNE

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE II

Area :Dirección General de Recursos y Servicios.	
Objetivo Específico del POI. *Contribuir a incrementar la calidad de los servicios reorientando los procedimientos administrativos a la eficiencia, eficacia y efectividad en el logro de objetivos institucionales.*	
Rubro	**Contenido/ Concepto**
Denominación del Indicador .	Porcentaje de usuarios encuestados que manifiestan encontrarse satisfecho con la atención
Dimensión del Indicador.	Calidad
Fundamento .	Al mejorar los procesos internos logísticos, RRHH, Contabilidad, Tesorería y el área de Control Patrimonial se ve fortalecida la función de soporte administrativo de la DGRS a las diversas Unidades Orgánicas del JNE, lo cual coadyuva al incremento de la satisfacción del usuario.
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	*Usuario: Trabajador(a) de las diversas unidades orgánicas del JNE atendidos en algún servicio de la DGRS y de sus oficinas adscrita.* *Satisfacción: Percepción del usuario respecto a la calidad y tiempo de la atención recibida en el servicio prestado.* *Encuesta: Instrumento aplicado en la DGRS a usuarios internos de manera aleatoria.* *DGRS: Comprende el despacho, tras oficinas adscritas (Logística, Contabilidad, Recursos Humanos, Tesorería y Servicios al Ciudadano) y el área de Control Patrimonial.*

Ejecución

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Ejecución Anual: Valor de las variables	Ejecución Anual: Resultado (valor)
Numerador	N°usuarios encuestados que manifiestan encontrarse satisfechos de la atención recibida	240	60.0%	82	78.10%
Denominador	N°total de usuarios internos encuestados	400		105	
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:	...			
Area responsable del cumplimiento del indicador .	Dirección General de Recursos y Servicios - DGRS				

Valores de las variables según periodo de evaluación .	Trimestre	Variable denomina	%con relación al	Variable numerado	Meta alcanzada del indicador: Variable Numerad	Variable Denomina	Valor del Indicador	Variación de Variables: Variación Numerad	Variación Denomina
	Primer Trimestre	100	60.0%	60	41	50	82.00%	-31.67%	-50.00%
	Segundo Trimestre	100	60.0%	60	41	55	74.55%	-31.7%	-45.0%
	Tercer Trimestre	100	60.0%	60				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	100	60.0%	60				-100.0%	-100.0%
		400		240	82	105		-263.3%	-295.0%

EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE II

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 II trimestre del 2016, el valor del indicador fue de 74.55% (satisfacción con los servicios brindados por la DGRS); en ese sentido, la meta programada para este trimestre (Meta POI - II trimestre 2016: Mayor a 60%) fue alcanzada.

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

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 archivística; Usuarios internos y externos atendidos oportunamente en los servicios que brinda los SC; Fortalecer las competencias requeridas por el personal; Mejorar, habilitar y equipar la infraestructura institucional; Afianzar la modernación técnologica; Fortalecer la gestión administrativa; Mejorar la gestión de la continuidad y seguridad de la información.
Unidad Orgánica :	**Logística**

Estructura Funcional Programática

Categoría Presupuestal:	9001ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad :	5000003 GESTION ADMINISTRATIVA	Código de la Finalidad de Meta:	044332 ACCIONES DE LOGÍSTICA
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 II

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 Act. 5.000003	Gestión Administrativa	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestr	Ejecutado en el Trimestre ABR	MAY	JUN	Total Trimestr	%de Ejecución en el Trimestre (7c)			
1	**Elaboración de Instrumentos de Gestión**	**Documento**	2	0	0	2	2	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	0			0	0	NPT	NPT		
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**	1373	314	261	293	868	63.22	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	58	16	14	9	39	67.24	Bajo Cumplimiento de Meta		Por motivo del proceso electoral Elecciones Generales 2016 (primera y segunda elección) ha originado la disminución del número de requerimientos vinculados a las actividades de funcionamiento
		Órdenes de Servicio	224	77	38	69	184	82.14	Bajo Cumplimiento de Meta		Por motivo del proceso electoral Elecciones Generales 2016 (primera y segunda elección) ha originado la disminución del número de requerimientos vinculados a las actividades de funcionamiento
		Notas de Compromiso	92	13	9	16	38	41.30	Bajo Cumplimiento de Meta		Debido a la disminución del número de reconocimientos, reembolsos y otros, el resultado para el II trimestre ha variado.
2.2	Control Previo de los Expedientes	Expedientes	358	104	61	91	256	71.51	Bajo Cumplimiento de Meta		El resultado guarda relación con la disminución de O/S, O/C y Notas de Compromiso. Los expedientes anulados no han sido incluidos.
2.3	Recepción, almacenamiento, distribución y control de bienes y suministros	PECOSA	630	101	136	104	341	54.13	Bajo Cumplimiento de Meta		El proceso electoral Elecciones Generales 2016 (primera y segunda elección) ha originado la disminución de atenciones respecto a las actividades de funcionamiento
2.4	Programación de pago de los Bienes y Servicios	Programación Mensual	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado		
2.5	Ejecución, mantenimiento preventivo de infraestructura	Informe	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado		
2.6	Control de los Servicios Básicos, mantenimiento preventivo y	Reporte	1			1	1	100.00	Adecuado		
2.7	Supervisión y Control de la Seguridad del personal y del local institucional.	Informe	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado		
3	**Evaluación de Planes**	**Documento**	2	1	0	1	2	100.00	Adecuado		
3.1	Evaluación del Plan Anual de Contrataciones Institucional 2014 y 2015	Documento	0				0	NPT	NPT		
3.2	Evaluación del Plan Operativo de Logística 2015	Documento	1	1			1	100.00	Adecuado		
3.3	Evaluación del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura Institucional 2015	Documento	1			1	1	100.00	Adecuado		

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE II

Área: Logística

Periodo de Evaluación:

Cod. De Act.	Actividad Presupuestal	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Validización
5.000003	Gestión Administrativa			
1	**Elaboración de Instrumentos de Gestión**			
1.1	Aprobación del cuadro de necesidades institucional y formulación del cuadro de necesidades.	Documento	Corresponde a la formulación del cuadro de necesidades 2017: Formulación y registro en el sistema SIGA - Logística del cuadro de necesidades a cargo de los representantes de las unidades orgánicas. Asistencia técnica por parte de los Especialistas de Logística a las unidades orgánicas. Consolidación del proyecto cuadro de necesidades Remisión del proyecto del cuadro de necesidades a la DGPID a través de la DGRS	Informe N°531-2016-LOG-DGRS/JNE
1.2	Aprobación del Plan Anual de Contrataciones Institucional 2015 y formulación PACI 2017	Plan		
1.3	Aprobación del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de Infraestructura Institucional 2015 y	Plan	Corresponde a la formulación del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de Infraestructura Institucional correspondiente al año 2017	Informe N°044-2016-RRT-LOG-DGRS/JNE
2	**Ejecución de Instrumentos de Gestión (Para trámite de fase Devengado)**			
2.1	Elaboración de Órdenes de Servicio, Órdenes de Compra, y Notas de Compromiso para la adquisición de bienes y Contratación de Servicios.	Órdenes de Compra	Elaboración de O/C en atención a los requerimientos de adquisición de las unidades orgánicas. Debido al proceso electoral de Elecciones Generales 2016 (primera y segunda elección) ha disminuido el número de requerimientos de actividades de funcionamiento	Reporte de O/C a través del Sistema SIGA- Logística. O/C en físico alojadas en los archivadores ubicados en la Oficina de Logística
		Órdenes de Servicio	Elaboración de O/S en atención a los requerimientos de servicios de las unidades orgánicas. Debido al proceso electoral de Elecciones Generales 2016 (primera y segunda elección) ha disminuido el número de requerimientos de actividades de funcionamiento	Reporte de O/S a través del Sistema SIGA-Logística. O/S en físico alojadas en los archivadores ubicados en la Oficina de Logística
		Notas de Compromiso	Elaboración de Notas de Compromiso en atención a los reconocimientos de pago, viáticos, encargos internos, reembolso FECCH, entre otros. Debido a la disminución del número de reconocimientos, reembolsos y otros, el resultado para el II trimestre ha variado.	Reporte de Notas de Compromiso a través del Sistema SIGA-Logística. Notas de compromiso en físico alojadas en los archivadores ubicados en la Oficina de Logística
2.2	Control Previo de los Expedientes	Expedientes	Se refiere al control de expedientes respecto al cumplimiento de las formalidades establecidas en el procedimiento de contrataciones de bienes y servicios.	Base de datos digital
2.3	Recepción, almacenamiento, distribución y control de bienes y suministros	PECOSA	Recepción de bienes adquiridos, almacenamiento de los mismos y su distribución a las unidades orgánicas conforme a lo programado en el cuadro de necesidades y a los requerimientos no programados. Verificación de estado de conservación y stock de los bienes y suministros	Reporte de PECOSAS a través del sistema SIGA- Logística. PECOSAS en físico alojadas en los archivadores ubicados en el Almacén
2.4	Programación de pago de los Bienes y Servicios	Programación Mensual	Programación de gastos mensual a nivel de actividad, asignaciones genéricas y fuente de financiamiento del presupuesto de Funcionamiento	Memorando N°280-2016-LOG-DGRS/JNE (Mes abril) Memorando N°376-2016-LOG-DGRS/JNE (Mes mayo) Memorando N°497-2016-LOG-DGRS/JNE (Mes junio)
2.5	Ejecución, mantenimiento preventivo de infraestructura institucional	Informe	Corresponde al mantenimiento preventivo programado en el PAMPI	Informe N°022-2016-RRT-LOG-DGRS/JNE Informe N°028-2016-RRT-LOG-DGRS/JNE Informe N°031-2016-RRT-LOG-DGRS/JNE
2.6	Control de los Servicios Básicos, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y vehículos	Reporte	Consiste en el control del servicio de energía eléctrica y del servicio agua y alcantarillado, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y vehículos. En el presente trimestre se ha ejecutado solo el control de los servicios básicos y del mantenimiento preventivo y correctivo de equipos.	Reporte de servicios básicos y de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos.
2.7	Supervisión y Control de la Seguridad del personal y del local Institucional.	Informe	Esta tarea consiste en proporcionar seguridad física al personal y patrimonio de la entidad en sus diversas sedes	Informe N°004-2016-HZC-LOG-DGRS/JNE (mes abril) Informe N°005-2016-HZC-LOG-DGRS/JNE (mes abril) Informe N°006-2016-HZC-LOG-DGRS/JNE (mes abril)
3	**Evaluación de Planes**			
3.1	Evaluación del Plan Anual de Contrataciones Institucional 2014 y 2015	Documento		
3.2	Evaluación del Plan Operativo de Logística 2015	Documento	Corresponde a la evaluación consolidada del I Trimestre	Correo electrónico de fecha 28.04.2016 a DGPID remitiendo la evaluación
3.3	Evaluación del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura Institucional 2015	Documento	Consiste en la supervisión y control del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura Institucional correspondiente al II Trimestre 2016	Informe N°048-2016-RRT-LOG-DGRS/JNE

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE II

Area : 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 firma 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: Líneas 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	261	256	101.95%	-7,8%	-3.4%
	Tercer Trimestre	294	93.5%	275				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	322	100.0%	302				-100.0%	-100.0%
		1140		1100	284	279		-97.2%	-97.5%

EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE II

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)*		La demanda de bienes y servicios de las áreas usuarias se han orientado prioritariamente a las Elecciones Generales (primera y segunda elección), lo que explica la disminución
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*		
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	SUNAT nos proporcionan información actulizada (proveedores). OSCE como referencia del mercado de bienes y servicios, SIAF funciona de manera óptima en su fase compromiso y el sistema SIGA JNE se sigue implementando de acuerdo a la casuística que se presenta para atender	

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

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):
En el segundo Trimestre se alcanzó el 101.95%de los requerimientos atendidos: sin embargo existe una diferencia de 4.54%con respecto a la meta de 106.8%, explicado por el bajo volumen de solicitudes de requerimiento de bienes y servicios frente a los proyectados, debido al proceso electoral Elecciones Generales 2016 (primera y segunda elección), lo que ha originado la disminución del número de requerimientos vinculados a las actividades de funcionamiento.
Asimismo la cantidad de requerimientos atendidos es superior a los requerimientos solicitados representando este excedente el 0.77%del total de requerimientos atendidos, esto explicado por las solicitudes de requerimientos pendientes de atención en el trimestre anterior (I) que se encontraban en la fase de ejecución contractual, cabe resaltar que para considerar un requerimiento atendido debe tener una conformidad del bien o servicio por parte del área usuaria.
Las variables en el segundo trimestre a pesar de mantener porcentajes negativos presentan una mejora considerable habiéndose reducido en un 93.52%en promedio, con respecto al primer trimestre, siendo el actual valor para el numerador de -7.8%y de -3.4%para el denominador.
De acuerdo a lo expuesto podemos inferir que la tendencia es positiva debido que las elecciones generales culminaron, encausando las solicitudes de requerimiento de bienes y servicios al presupuesto institucional, evitando las distorsiones de las atenciones de requerimientos como se muestra en el primero y segundo trimestre.

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

O.E.I: **Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral.**
A.E.I: Optimizar la gestión de servicios que se brinda a los usuarios internos y externos . Modernizar y reforzar la gestión archivística, Usuarios internos y externos atendidos oportunamente en los servicios que brinda el SC.

Unidad Orgánica : **Servicios al Ciudadano (SC)**

Estructura Funcional Programática

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

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
				Ejecutado en el Trimestre							
Cod. Act.	Gestión Administrativa	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	ABR	MAY	JUN	Total Trimestre	%de Ejecución en el Trimestre			
E001	**Expedientes de dispensa evaluados y atendidos**	Expedientes	200000	60956	88034	99470	248460	124.23	Exceso significativo		Las actividades de difución del servicio de dispensa por parte de la Unidad Orgánica de SC con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones, a través de diferentes medios de comunicación, impacto en el aumento de la demanda del referio servicio.
E002	**Expedientes de prescripción evaluados y atendidos**	Expedientes	2190	3697	2893	3009	9599	438.31	Exceso significativo		Las actividades de la Unidad de Cobranza impactaron en la demanda del servicio de prescripción, toda vez que al notificarse a los ciudadanos respecto a las multas pendientes de pago, obtuvieron conocimiento de la posibilidad de realizar dicho trámite.
E003	**Orientación al ciudadano**										
E003.1	Orientación al ciudadano presencial	Registros	10560	3646	3264	5630	12540	118.76	Exceso significativo		Para la determinación de lo programado para este trimestre se utilizó la data histórica de otros procesos electorales, sin embargo se advierte que el compartamiento de la demanda por el servicio ha sido diferente para este proceso. Ello se puede atribuir al aumento del ausentismo electoral, lo que genera multas electorales y por ende, que los ciudadanos requieren información para regularizar dicha situación.
E003.2	Orientación al ciudadano vía telefónica	Registros	19920	7980	4888	7063	19931	100.06	Adecuado		Dentro de lo programado
E003.3	Orientación al ciudadano por correo electrónico	Registros	5040	2171	1043	1344	4558	90.44	Aceptable		Dentro de lo programado
E004	**Atención de solicitudes de acceso a la información pública**	Expedientes	135	44	45	47	136	100.74	Adecuado		Dentro de lo programado
E005	**Recepción y derivación de documentos**										
E005.1	Recepción y derivación de documentos administrativos	Registros	14550	5238	4100	6371	15709	107.97	Adecuado		Dentro de lo programado
E005.2	**Recepción y derivación de documentos jurisdiccionales.**	Registros	6630	2345	2278	2194	6817	102.82	Adecuado		Dentro de lo programado
E006	**Despacho de correspondencia**	Registros	15000	1671	11532	2906	16109	107.39	Adecuado		Dentro de lo programado
E007	**Validación y recepción de solicitudes de inscripción de organizaciones políticas**		3	0	0	0	0	0.00	Bajo cumplimiento de meta		La meta programada se estableció en relación a datos historicos, es decir a cantidad de solicitudes de inscripción que se generaron en el 2011, periodo que guarda relación y/o similitud con el presente año al tratarse ambos de procesos generales. Sin embargo, se modificó la Ley de Partidos Políticos en cuando al número de firmas necesarias para inscribir una organización política, (Nacional 4% regional 5% local 5%)
E008	**Proyecto de Mejora de Servicios**										
E008.1	Proyecto de mejora del procedimiento de Orientación al Ciudadano	Informes	1	1			1	100.00	Adecuado		Dentro de lo programado
E008.2	Proyecto de mejora del procedimiento de Dispensa de Multas Electorales	Informes	1	1			1	100.00	Adecuado		Dentro de lo programado
E008.3	Proyecto de implementación del Sistema de Gestión de Archivo	Informes	1	1			1	100.00	Adecuado		Dentro de lo programado
E009	**Atención de Servicios Archivísticos**	Registros	480	238	665	1211	2115	440.63	Exceso significativo		El exceso de los productos generados se debió a documentación relacionada con la segunda vuelta, la misma que no se consideró en la meta programada, al no ser un proceso electoral que se genere necesariamente, toda vez que depende de los

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE II

Area : Servicios al Ciudadano (SC)

Periodo de Evaluación: TRIMESTRE II

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización	Problemas presentados en el desarrollo de la Actividad	
					Se presentaron	Detalle del problema y sus causas
E001	Expedientes de dispensa evaluados y atendidos	Expedientes	Atención de solicitudes de dispensa y/o justificación de multas electorales.	SISTEMA DE DISPENSA	NO	
E002	Expedientes de prescripción evaluados y atendidos	Expedientes	Atención presencial de solicitudes de prescripción de multas electorales.	SISTEMA INFORMATICO DE PRESCRIPCIONES	NO	
E003	Orientación al ciudadano					
E003.1	Orientación al ciudadano presencial	Registros	Orientación al ciudadano en la modalidad presencial.	SORIC	NO	
E003.2	Orientación al ciudadano vía telefónica	Registros	Orientacion al ciudadano en la modalidad telefónica.	CALL CENTER	NO	
E003.3	Orientación al ciudadano por correo electrónico	Registros	Orientación al ciudadano a traves de correo electrónico.	SORIC	NO	
E004	Atención de solicitudes de acceso a la información pública	Expedientes	Atención de solicitudes de dispensa y/o justificación de multas electorales.	SAIP	NO	
E005	Recepción y derivación de documentos					
E005.1	Recepción y derivación de documentos administrativos	Registros	Atención al ciudadano con el registro del documento derivandolo al área correspondiente.	Módulo de Trámite documentario (MTD)	NO	
E005.2	Recepción y derivación de documentos jurisdiccionales.	Registros	Atención al ciudadano con el registro del documento vinculandolo a un expediente jurisdiccional o como nuevo expediente.	Módulo de Seguimiento de Expedientes (MSE)	NO	
E006	Despacho de correspondencia	Registros	Despacho de correspondencia de las diferentes áreas internas del JNE.	MTD, Consolidado de correspondencia	NO	
E007	Validación y recepción de solicitudes de inscripción de organizaciones politicas		Validación y recepción de solicitudes de inscripción de organizaciones politicas.	SISVER	si	La Ley N° 30414, ha modificado requisitos para inscripción de organizaciones politicas, situación que ha generando disminución en presentación de solicitudes de inscripción.
E008	Proyecto de Mejora de Servicios			-		
E008.1	Proyecto de mejora del procedimiento de Orientación al Ciudadano	Informes	Proyecto de mejora del procedimiento de d traves 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 traves 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 traves 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	NO	

FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE II

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 través del cual se exonera de las multas electorales a un usuario externo en cumplimiento del reglamento de dispensa y justificación de multas electorales.* *Plazos de atención: Es el tiempo establecido para la atención de solicitudes de dispensa/justificación, según:* ***Presencial: 05 días hábiles*** ***Consular: 10 días hábiles.*** ***Institucional: 30 días hábiles*** ***2.- Prescripción de multas electorales:*** *Procedimiento a través del cual se exonera de las multas electorales a un usuario externo, siempre y cuando se cumplan dos condiciones: 1).- Que la multa tenga 04 años o más de impuesta y 2).- Que el JNE no haya iniciado un procedimiento de cobranza.* ***Plazos de atención:*** *Es el tiempo establecido para la atención de las solicitudes de prescripción, el cual es 01 día hábil.*

Ejecución

Forma de cálculo del indicador.	Denominación de las variables	Valor de las variables	Resultado (valor)	EJECUCIÓN ANUAL Valor de las variables	Meta a alcanzar
Numerador	Número total de solicitudes de dispensa y prescripción de multas electorales atendidas dentro del plazo	65934	25.00%	262531	100.00%
Denominador	Número total de solicitudes de dispensa y prescripción atendidas	74042		262531	
Enunciado del Resultado Esperado.	90% de solicitudes de dispensa y prescripción atendidas oportunamente				
Fuente de información y medios de verificación.	Sistema de Dispensa. Sistema de Prescripciones.				
Datos históricos.	2015:				
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Servicios al Ciudadano - SC.				

Trimestre	Variable 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	258059	258059	100.00%	192.2%	1063%
Tercer Trimestre	43190	90.0%	38871				-100.0%	-100.0%
Cuarto Trimestre	4190	90.0%	3771				-100.0%	-100.0%
	74042		65934	262531	262531		25.0%	65.9%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
Trimestre II

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 indicador*
a. Población Objetivo o del entorno *(Con relación a la demanda del bien o servicio)*	Se realizó una adecuada difución en los medios de comunicación respecto al servicio, precisando los requisitos legales para el otorgamiento de la dispensa. Ello permitió que la población cuando acudió a la institución a realizar el trámite, contara con la documentación necesaria para ello y como consecuencia este se realizara con mayor rapidez.	Ninguno
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*		No hubo limitaciones
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	Se mejoró el sistema de dispensa con la finalidad de reducir los tiempos de atención. Se contrató personal adicional con la objetivo de atender el aumento de la demanda por el servicio. Se aperturaron ventanillas adicionales en un módulo ubicado en la Av. Lampa Se designó un personal adicional para la atención del servicio en el MAC de C.C de Lima Norte.	---

Actividades que contribuyeron al logro del indicador: *(se refiere a actividades del POI)*
E001 y E002

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):
El valor del indicador alcanzado fue del 100% lo que equivale a un 10% por encima de la meta programada, como consecuencia de:
Se realizó una adecuada difusión en los medios de comunicación respecto al servicio, precisando los requisitos legales para el otorgamiento de la dispensa. Ello permitió que la población cuando acudió a la institución a realizar el trámite, contara con la documentación necesaria para ello y como consecuencia este se realizara con mayor rapidez.
Se mejoró el sistema de dispensa con la finalidad de reducir los tiempos de atención.
Se contrató personal adicional con la objetivo de atender el aumento de la demanda por el servicio.
Se aperturaron ventanillas adicionales en un módulo ubicado en la Av. Lampa
Se designó un personal adicional para la atención del servicio en el MAC de C.C de Lima Norte.

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE II

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 usuarios externos respecto a la calidad de la información brindada por los orientadores ante una consulta en materia electoral presencial, por medio de correo electrónico o telefónico.
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	***Consulta:*** *solicitud mediante la cual un usuario externo requiere la absolución de una o mas preguntas sobre materia electoral y/o de competencia del JNE en la modalidad presencial, por correo electrónico o telefónico.* ***Consultas que componen el indicador:*** *presenciales y por correo electrónico.* ***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 ¿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 tal 5, donde 1 es malo y 5 es excelente:* *1 Malo* *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.*

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 respuestas (5,4)	3039	65.0%	964	97.00%
Denominador	Numero de respuestas (1,2,3,4,5)	4676		997	
Enunciado del Resultado Esperado	65% de satisfacción.				
Fuente de información y medios de verificación	Registros. Informe.				
Área responsable del cumplimiento del indicador	Area: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 de variación Denominador
	Primer Trimestre	1716	65.0%	1115	964	964	100.00%	-46.4%	-67.1%
	Segundo Trimestre	1716	65.0%	1115	400	433	92.38%	-64.1%	-74.8%
	Tercer Trimestre	662	65.0%	430				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	584	64.9%	379				-100.0%	-100.0%
		4678		3039	964	997		-76.7%	-76.7%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE II

Unidad Orgánica: SERVICIOS AL CIUDADANO - SC.

Denominación del Indicador:
Porcentaje de satisfacción

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Encuesta

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

Factores para el logro del Indicador

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

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

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del Indicador alcanzado (ejecutada):
El valor del indicador alcanzado es de 92.38, ello significa un 27.38% por encima de la meta programada como consecuencia de:
El personal se encontraba capacitado adecuadamente respecto al Protocolo de Atención al Ciudadano.
Si bien se incrementó la demanda, se implementaron acciones que permitieron mantener los mismos estandares de calidad de un periodo no electoral, como por ejemplo, aperturas de ventanillas adicionales de atención, aumento de personal, capacitaciones al personal, entre otras

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Area : 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 días hábiles, conforme lo dispone la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.* ***Plazo:*** *7 días hábiles.*

Ejecución

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	EJECUCIÓN ANUAL Valor de las variables	EJECUCIÓN ANUAL Meta a alcanzar
Numerador	Numero de solicitudes atendidas dentro del plazo.	527	90.0%	285	99.0%
Denominador	Numero total de solicitudes	585		288	
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				
Area responsable del cumplimiento del indicador	Area:SC				

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	135	90.0%	122	152	152	100.00%	25.7%	12.6%
	Segundo Trimestre	135	90.0%	122	133	136	97.79%	9.5%	0.7%
	Tercer Trimestre	180	90.0%	162				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	135	90.0%	122				-100.0%	-100.0%
		585		527	285	288		-50.8%	-50.8%

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE II
SERVICIOS AL CIUDADANO - SC.

Unidad Orgánica:

Denominación del Indicador:
Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública atendidas oportunamente.

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Sistema de Acceso a la Información Pública SAIP

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

Factores para el logro del Indicador

Tipo de Factor	*Factores que facilitaron el logro del Indicador*	*Factores que limitaron el logro del Indicador*
a. Población Objetivo o del entorno *(Con relación a la demanda del bien o servicio)*		...
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Procedimiento de Acceso a la Información Pública, lo que ha permitido determinar y uniformizar las actividades. Contar con un sistema informatico de apoyo para el adecuado control y supervición del servicio.	La información solicitada se encuentra en posesión de otras áreas, por lo que la entrega de la información depende de ellas, advirtiendose en algunos casos la demora en proporcionarla. El origen de ello para este trimestre se debe al aumento de la carga operativa de todas las unidades orgánicas por el proceso de Elecciones Generales 2016.
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*		...

Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: *(se refiere a actividades del POI)*
E004

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del Indicador alcanzado (ejecutada):
Se ha optenido un 97.37% lo que significa un 7.37%por encima de lo programado, ello como consecuencia de contar con un procedimiento y un sistema informatico de apoyo. Sin embargo, existen solicitudes de acceso a la información pública donde la información solicitada ha sido proporcionada fuera del plazo, ello como consecuencia de que las áreas que poseen la información han demorado en la entrega de la misma.El origen de ello para este trimestre se debe al aumento de la carga operativa de todas las unidades orgánicas por el proceso de Elecciones Generales 2016.

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.*
Forma de cálculo del Indicador	
Numerador	Numero total de documentos sin incidencia
Denominador	Numero total de documentos recibidos.
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

Ejecución

Denominación de las variables	Valor de las	Metas alcanzar	EJECUCIÓN ANUAL Valor de las	Metas alcanzar
Numerador	61668	90.0%	41420	100.0%
Denominador	68520		41422	

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	21180	90.0%	19062	25711	25713	99.99%	34.9%	21.4%
Segundo Trimestre	21180	90.0%	19062	15709	15709	100.00%	-17.0%	-25.8%
Tercer Trimestre	14760	90.0%	13284				-100.0%	-100.0%
Cuarto Trimestre	11400	90.0%	10260				-100.0%	-100.0%
	68520		61668	41420	41422		-39.65%	-39.65%

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE II

Unidad Orgánica: SERVICIOS AL CIUDADANO - SC.

Denominación del Indicador:
Porcentaje de documentos administrativos/ jurisdiccionales sin incidencias.

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

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

Factores para el logro del Indicador

Tipo de Factor	*Factores que facilitaron el logro del indicador*	*Factores que limitaron el logro del indicador*
a. Población Objetivo o del entorno *(Con relación a la demanda del bien o servicio)*		...
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	El servicio de recepción documental cuenta con un procedimiento y guías que han sido interiorizadas por el personal a cargo, permitiendo no existan incidencias en el registro y derivación de los documentos. Existe una adecuada coordinación con la jefatura de SC y/u otras áreas de la institución cuando existen dudas respecto a la derivación del documento ingresado.	...
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*		...

Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: *(Se refiere a actividades del POI)*
E005, E005.1 y E005.2

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del Indicador alcanzado (ejecutada):
El indicador alcanzado fue del 100% lo que equivale a un 10% por encima de la meta programada, como consecuencia de:
El servicio de recepción documental cuenta con un procedimiento y guías que han sido interiorizadas por el personal a cargo, permitiendo no existan incidencias en el registro y derivación de los documentos
Existe una adecuada coordinación con la jefatura de SC y/u otras áreas de la institución cuando existen dudas respecto a la derivación del documento ingresado.

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:*** *es 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 física 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 días hábiles desde que el servicio postal hace la entrega de los respectivos cargos a SC.* *Periodo no electoral: 5 días hábiles desde que el servicio postal hace la entre de los respectivos cargos a SC.*

Ejecución

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar (6c)	EJECUCIÓN ANUAL Valor de las variables	Meta a alcanzar
Numerador	Número total de cargos de notificación entregados al área usuaria oportunamente.	46080	90.0%	30985	100.00%
Denominador	Número total de cargos de notificación recibidos.	51200		30985	
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				

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	16109	16109	100,00%	19.3%	7.4%
	Tercer Trimestre	12050	90.0%	10845				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	9150	90.0%	8235				-100.0%	-100.0%
		51200		46080	30985	30985		[illegible]	[illegible]

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE II

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 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)*		Ninguno
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Experiencia del personal a cargo del procedimiento. Se contrató a un personal adicional (Motorizado) con la finalidad de poder atender adecuadamente el aumento de la demanda como consecuencia del proceso de Elecciones Generales 2016.	Ninguno
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*		Ninguno

Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: *(se refiere a actividades del POI)*
8005

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del Indicador alcanzado (ejecutada):
El indicador alcanzado fue del 100% lo que equivale a un 10% por encima de la meta programada, como consecuencia de:
Experiencia del personal a cargo del procedimiento.
Se contrató a un personal adicional (Motorizado) con la finalidad de poder atender adecuadamente el aumento de la demanda como consecuencia del proceso de Elecciones Generales 2016.

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : Servicios al Ciudadano (SC)

Objetivo Específico del POI

Rubro	Contenido/ Concepto
Denominación del indicador	Porcentaje de solicitudes de servicios archivísticos atendidos oportunamente.
Dimensión del indicador	Calidad
Fundamento	
Definición de los criterios y de las variables del indicador	***Servicios archivísticos atendidos:*** *los usuarios internos solicitan al archivo central de la institución la prestación de servicios, como la reproducción de documentación en copias simples, certificadas, autenticadas, así como el préstamo de documentación original.* *Con la finalidad de brindar un servicio de calidad, dicho servicio debe ser brindado dentro de un plazo:* *Época electoral: 10 días hábiles.* *Época no electoral: 6 días hábiles*

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
				EVALUACIÓN ANUAL	
Numerador	Número de servicios archivísticos atendidos dentro del plazo.	2772	90.0%	2579	100.0%
Denominador	Número total de servicios archivísticos.	3080		2581	
Enunciado del Resultado Esperado	90% de servicios archivísticos atendidos oportunamente.				
Fuente de información y medios de verificación	Registros internos				
Área responsable del cumplimiento del indicador	Área: SERVICIOS AL CIUDADANO				

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominador	%con relación 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	2113	2115	99.91%	389.1%	340.6%
	Tercer Trimestre	1350	90.0%	1215				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	770	90.0%	693				-100.0%	-100.0%
		[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE II

Unidad Orgánica: SERVICIOS AL CIUDADANO - SC.

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

Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:
Registros

Pertinencia técnica del indicador: *(Se refiere a que 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)*		Ninguno
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Se contrató a personal adicional para la atención de la demanda generada por el proceso de Elecciones Generales 2016. Dicha contratación recayó en personal que ya había tenido experiencia de otros procesos electorales. Se capacitó adecuadamente al personal respecto a los procedimientos a	Ninguno
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*		Ninguno

Actividades que contribuyeron al logro del indicador: *(se refiere a actividades del POI)*
E009

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):
El indicador alzando en el III trimestre fue de un 99.91% lo que significa un 9.91% por encima de lo programado, ello como consecuencia de:
Se contrató a personal adicional para la atención de la demanda generada por el proceso de Elecciones Generales 2016. Dicha contratación recayó en personal que ya había tenido experiencia de otros procesos electorales
Se capacitó adecuadamente al personal respecto a los procedimiento a cargo del Archivo Central.

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : Servicios al Ciudadano (SC)	
Objetivo Específico del POI	
Rubro	**Contenido/ Concepto**
Denominación del Indicador	Porcentaje de avance del proyecto de Mejora de Servicios que brinda SC a sus usuarios internos y externos.
Dimensión del	Cumplimiento
Fundamento	Es el porcentaje de avance en la implementación del proyecto de Mejora de los servicios que brinda SC a sus usuarios internos y externos. Estos servicios comprenden: 1. Dispensa de multas Electorales, 2. Orientación en materia electoral y 3. Servicios archivísticos.
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	***Proyecto de Mejora del Procedimiento de Dispensa de Multas Electorales:*** *el servicio de dispensa de multas electorales es el servicio de mayor demanda que brinda SC a usuarios externos; en tal sentido, la mejora del mismo impactará en la calidad del servicio.* ***Proyecto de Mejora del Procedimiento de Orientación en Materia Electoral:*** *el servicio de orientación en materia electoral es uno de los servicios de mayor demanda que brinda SC a usuarios externos a través de diferentes modalidades como la presencial, por correo electrónico y Call Center; en tal sentido, la mejora del mismo impactará en la calidad del servicio.* ***Proyecto de Implementación del Sistema de Gestión del Archivo Central:*** *el archivo central del JNE brinda servicios a usuarios internos y externos, como transferencias, eliminaciones, prestamo documental, reproducción documental, entre otros. En tal sentido, se hace necesario contar con un sistema que permita gestionar adecuadamente y oportunamente dichos servicios, en beneficio de sus usuarios.* *La medición se realizará semestralmente.* *El indicador está referido a las actividades terminadas en cada semestre respecto al total de actividades establecidas en el Plan de cada proyecto.*

Ejecución

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	EJECUCIÓN ANUAL Valor de las variables	EJECUCIÓN ANUAL Meta a alcanzar
Numerador	Número total de actividades terminadas.	6	50.0%	3	100.00%
Denominador	Número total de actividades establecidas.	12		3	
Enunciado del Resultado Esperado	50 % avance del Proyecto de Mejora de Servicios				
Fuente de información y medios de verificación	Informe de avance de proyecto.				
Área responsable del cumplimiento del indicador	Area:SC				

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominador	%con relación al semestre	Variable numerador	Meta alcanzada del indicador: Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del indicador	Variación de Variables: Variación Numerador	Variación Denominador
	Segundo trimestre	6	50.0%	3	3	3	100.00%	0.0%	-50.0%
	Cuarto trimestre	6	50.0%	3				-100.0%	-100.0%
		12		6	3	3		75.0%	75.0%

EVALUACIÓN DEL INDICADOR
TRIMESTRE II

Unidad Orgánica: SERVICIOS AL CIUDADANO - SC.

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

Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:

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

Factores para el logro del indicador

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

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

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

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

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

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

Unidad Orgánica : CONTABILIDAD

Estructura Funcional Programática

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

Producto / Proyecto: 3 999999 Sin Proyecto

Período de Evaluación : TRIMESTRE II

Actividad/ SubActividad (5)			Meta Física								
Cod	Denominación	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
				ABR	MAY	JUN	Total Trimestre				
E001	ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS	Reportes	8	2	2	4	8	100.00	Adecuado		
E001.1	Elaborar Notas de Contabilidad	Notas	110	35	30	45	110	100.00	Adecuado		
E001.2	Efectuar la Conciliación Bancaria	Reportes	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado		
E001.3	Efectuar la Conciliación de Ingresos	Actas	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado		
E001.4	Realizar la Conciliación de Las Cuentas de Enlace con el Tesoro Público	Actas	1			1	1	100.00	Adecuado		
E001.5	Realizar la conciliación contable de los Suministros de Funcionamiento con el Almacén	Actas	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado		
E001.6	Realizar la conciliación contable de los Bienes depreciables y no depreciables con Control Patrimonial	Actas	1			1	1	100.00	Adecuado		
E001.7	Realizar la Conciliación de las Operaciones Reciprocas	Actas	1			1	1	100.00	Adecuado		
E001.8	Realizar el Registro de los Fondos Públicos en el SAFOP y su presentación a la DGCP	Reportes	0				0	NPT	NPT		
E001.9	Elaborar el Analisis mensual de las cuentas patrimoniales, presupuestales y de órden	Reportes	154	49	52	53	154	100.00	Adecuado		
E001.10	Elaborar las Notas a los Estados Financieros	Notas EEFF	1			1	1	100.00	Adecuado		
E001.11	Realizar los arqueos de los Fondos y Valores	Actas	6	2	2	2	6	100.00	Adecuado		
E001.12	Realizar el Registro del Gasto en su fase de Devengado en el SIAF-SP	Registros	2050	680	620	750	2050	100.00	Adecuado		
E001.13	Realizar la contabilizacion de los gastos e ingresos en el SIAF-SP	Registros	5233	1850	1550	1733	5233	100.00	Adecuado		
E001.14	Realizar el Control Previo de los documentos remitidos a la Unidad Orgánica	Documento	1520	420	520	580	1520	100.00	Adecuado		
E001.15	Elaborar el Reporte de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad	Anexos	1			1	1	100.00	Adecuado		
E001.16	Realizar el Registro de la Autorizacion de los Viaticos en el SIRC-Sede Central	Registros	230	110	96	40	246	106.96	Adecuado		
E001.17	Efectuar la revision de los viaticos y encargos internos	Informes	314	85	120	125	330	105.10	Adecuado		
E001.18	Elaboracion de los procedimientos para una adecuada gestion	Procedimiento	1			1	1	100.00	Adecuado		
E001.19	Elaboracion y actualizacion de las Directivas internas del JNE	Resolución	1			1	1	100.00	Adecuado		

FORMATO N° 02

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

TRIMESTRE II

Área : CONTABILIDAD

Periodo de Evaluación: **TRIMESTRE II**

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Mabilización
E001	**ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS**	**Reportes**	Representa la información financiera y presupuestaria de la Entidad al I Trimestre de 2015.	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 Logística
E001.6	Realizar la conciliación contable de los Bienes depreciables y no depreciables con Control Patrimonial	**Actas**	Cruce de información de los Bienes Patrimoniales de la Institución registrado Contablemente Vs. Registros Patrimoniales	Acta de 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 periodo Vs. periodo anterior, por cuenta contable	Reporte de Notas a los EEFF
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 módulo contable, fases de devengado y girado
E001.14	Realizar el Control Previo de los documentos remitidos a la Unidad Organica	**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 Logistica correspondiente al I Trimestre 2015	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 JEFs: - Gastos Operativos para el proceso de EG2015	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 2015.	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 Auditoria 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.	Denominación de las variables
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

Denominación de las variables	de las variables	Meta a alcanzar	Ejecución Anual: de las variables	Ejecución Anual: Resultado (valor)
Número de Estados Financieros presentados con calidad a la DGCP	1	100,0%	2	100%
Total de Estados Financieros a presentar	1		2	

Ejecución

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	1	1	100.00%	0,00%	0,00%
	Tercer Trimestre	0	100.0%	0				-100,00%	-100,00%
	Cuarto Trimestre	0	100.0%	0				-100,00%	-100,00%

Meta alcanzada del indicador

Variación de Variables

EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE II

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/51.01la 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° 003-2016 -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 el logro del indicador

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):
..En el II 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°003-2016-EF/51.01.
- Uso de los Sistemas SIAF y SIRC para la emisión de reportes.

Los factores limitantes han sido .
- No Existe

FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES 2016
TRIMESTRE II

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; Fo**
A.E.I: Fortalecer las competencias requeridas por el personal.

Unidad Orgánica :	**Recursos Humanos (RRHH)**

Estructura Funcional Programática

Categoría Presupuestal:	9001 2 ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO 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		

Proy. 3 99999 SIN PROYECTO

Periodo de Evaluación : TRIMESTRE II

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 ABR	MAY	JUN	Total Trimestre	Ejecución en el Trimestre			
E001	**Sistematización de la Gestión de Recursos Humanos**	**Documento**	36	17	21	15	53	147.22	Exceso significativo		
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	1	0	0	1	1	100.00	Adecuado		Nos encontramos en proceso de pruebas del módulo de capacitación de personal
E001.2	Producción de planillas de remuneraciones, pensiones, subvenciones de persona	Número de Planillas	24	15	18	13	46	191.67	Exceso significativo		El exceso se debe al incremento en las planillas de los JEE, por las EleccionesGenerales2016.
E001.3	Verificación de referencias académicas y/ o laborales (nuevos ingresos 728 y CAS)	Número de Oficios	10	2	3	1	6	60.00	Bajo cumplimiento de		Se realizaron un menor número de verificaciones en vista de que el ingreso del personal fue menor al I Trimestre.
E001.4	Transferencia y mantenimiento del acervo documentario.	Número de informes	1	0	0	0	0	0.00	Bajo cumplimiento de		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	2	6	0	8	33.33	Bajo cumplimiento de		El número del personal ingresante es significativamente menor a la Meta Programada en vista de que ya estaba culminando el proceso electoral, por lo que no era necesario realizar más contrataciones de personal.
E002.1	Selección de Personal	N° de convocatoria (CAS, 728)	12	1	3	0	4	33.33	Bajo cumplimiento de		
E002.2	Inducción de Personal	Persona	12	1	3	0	4	33.33	Bajo cumplimiento de		Por el mismo motivo el número de inducciones es menor a la meta programada.
E003	**Evaluación y Capacitación de Personal**	Documento	31	14	38	7	59	190.32	Exceso significativo		
E003.1	Ejecución y administración del PDPA.	Persona	30	5	38	6	49	163.33	Exceso		
		Acción de Capacitación	0	4	8	6	18	NPT	NPT		
E003.2	Evaluación de desempeño	Proceso	0	0	0	0	0	NPT	NPT		
		Evaluado	0	0	0	0		NPT			
E003.3	Administración de convenios de prácticas pre profesionales y profesionales.	Convenio	0	9	0	1	10	NPT	NPT		
E003.4	Propuesta de convenios interinstitucionales con instituciones académicas/ Elaboración y Revisión propuesta de convenios .	Propuesta	1	0	0	0	0	0.00	Bajo cumplimiento de meta		Para el II Trimestre no se realizó convenio con alguna institucion, actualmente nos encontramos evaluando las mejores propuestas academicas para beneficio de los trabajadores.
E004	**Actividades de mejora de clima laboral**		8	4	8	9	21	262.50	Exceso		
E004.1	Evaluación del ambiente laboral de la institución.	Encuesta	0	0	0	0	0	NPT	NPT		No se realizaron encuestas de Ambiente de Trabajo, en vista de que se realizan una vez al año, en noviembre de cada año.
E004.2	Actividades de motivación e integración.	Evento	3	1	2	2	5	166.67	Exceso		
E004.3	Acciones de mejora (clima organizacional, ambiente de trabajo, seguridad y seguridad ocupacional).	Evento	4	3	5	7	15	375.00	Exceso		
		Beneficiario	40	350	1150	1400					
E004.4	Propuesta de convenios interinstitucionales para beneficio del personal. Elaboración y revisión de convenios.	Propuesta	1	0	1	0	1	100.00	Adecuado		

FORMATO N°02

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Area : Recursos Humanos (RRHH)

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de	Descripción de las Acciones	Medio de Verificación
E001	Sistematización de la Gestión de Recursos Humanos	Documento	-	-
E001.1	Diseño e implementación de los módulos del sistema de gestión de recursos humanos (datos personales y laborales, control de tiempo, capacitaciones, evaluaciones, movimientos de personal y otros).	Modulo Implementado	EL MODULO DE CAPACITACION DE PERSONAL SE ENCUENTRA EN ESTADO DE PRUEBA. El objetivo es facilitar la gestión del proceso de capacitación, desde la identificación de necesidades de capacitación pasando por la formulación de solicitudes de capacitación hasta la entrega de certificados y emisión de evaluación de eficacia de la capacitación.	PRUEBAS GENERALES DEL MODULO(Trabajo realizado con el personal de la DREDT)
E001.2	Producción de planillas de remuneraciones, pensiones, subvenciones de persona	Número de Planillas	Se generó planillas de remuneraciones del personal bajo el 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 6 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	-	-
E002.1	Selección de Personal	N° de convocatoria (CAS, 728)	Se realizaron 4 procesos de selección correspondiente a personal CAS	Convocatorias
E002.2	Inducción de Personal	Persona	Se realizó la inducción al personal ingresante según los ingresos de personal realizados en el II Trimestre	Número de personas que recibieron inducción
E003	Evaluación y Capacitación de Personal	Documento	-	-
E003.1	Ejecución y administración del POPA.	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	-
		Acción de Capacitación	Para el II Trimestre se superó la meta programada en Capacitación al Personal con diversos Seminarios, Diplomados y Talleres, los cuales apoyan al mejor desarrollo de las funciones del personal. Siendo el más resaltante, por la masiva participación del personal, el realizado el mes de Mayo:	Informe de capacitaciones
E003.2	Evaluación de desempeño	Proceso	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	Resolución de Presidencia Ejecutiva N°267-2015-SERVIR-PE de fecha 11/09/2015 (publicado en el diario El Peruano el 17/09/2015.
		Evaluado		
E003.3	Administración de convenios de practicas pre-profesionales y profesionales.	Convenio	Nos encontramos evaluando las mejores propuestas academicas para beneficio de los	Modelo de Convenio
E003.4	Propuesta de convenios interinstitucionales con instituciones académicas/ Elaboración y Revisión propuesta de convenios.	Propuesta	Se elaboraron los Convenios de Practicantes para las diferentes áreas: Oficina de Comunicaciones	Número de Convenios
E004	Actividades de mejora de clima laboral	0	-	-
E004.1	Evaluación del ambiente laboral de la institución.	Encuesta	No se realizaron encuestas de ambiente laboral en el primer periodo del 2016.	Número de Encuestas realizadas
E004.2	Actividades de motivación e integración.	Evento	a) Dia de la Secretaria b) Dia Internacional del Trabajo c) Dia de la Madre d) Dia del Padre e) Aniversario Institucional	a) Memorando N°[illegible] b) Nota de Prensa c) Memorando N°020-2015-NRA-RHHH-DGRS/JNE d) Memorando N°026-2016-NRA-RRHH-DGRS/JNE e) Nota de Prensa
E004.3	Acciones de mejora (clima organizacional, ambiente de trabajo, seguridad y seguridad ocupacional).	Evento	a) JNE vafora la Puntualidad b) Cineplanet otorga beneficios corporativos al JNE c) Jornada de integración Deportiva d) Comunicado de Nueva integrante a la Familia del JNE e) Programa de Pausas Activas f) ALDA otorga beneficios corporativos al JNE g) Tarumba otorga beneficios corporativos al JNE h) Altomayo otorga degustación al JNE i) Perfumerias Unidas otorga beneficios coporativos al JNE j) JNE celebra tu Cumpleaños k) Programa de Gimnasia Laboral	a) Nota de Prensa b) Nota de Prensa c) Nota de Prensa d) Nota de Prensa e) Memorando N°460-2015-RRHH- DGRS/JNE f) Nota de Prensa g) Nota de Prensa h) Nota de Prensa i) Nota de Prensa j) Memorando N°006-2016-NRA- RRHH/JNE k) Memorando N°003-2016-RRHH- DGRS/JNE
		Beneficiario	Todos los colaboradores del JNE	-
E004.4	Propuesta de convenios interinstitucionales para beneficio del personal. Elaboración y revisión de convenios	Propuesta	Se realizó un Convenio con el Banco Interbank, como una opción mas para realizar el pago de remuneraciones al personal de manera directa, por tratarse de una cuenta adicional que posee el JNE con dicho banco.	Número de Propuestas realizadas

FORMATO N°02
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE II

Area : Recursos Humanos	
Objetivo Especifico 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%	56	93.3%
Denominador	Total de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación por la institución	180		60	
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:				
Area responsable del cumplimiento del indicador.	Recursos Humanos - RR.HH				

Valores de las variables según periodo 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	28	28	100.00%	33.3%	-6.7%
	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	56	60		93.3%	-66.7%

EVALUACION DEL INDICADOR (16)
TRIMESTRE II

Unidad Orgánica: Recursos Humanos.

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

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

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

Factores para el logro del Indicador

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

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

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del Indicador alcanzado (ejecutada):
El valor alcanzado en el 2do trim. seria de 100% exceso significativo, dado el proceso electoral las acciones de capacitación estuvieron restringidas por falta de disponibilidad del personal del JNE.

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 Indice 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.	**Ejecución**
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 - CA (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 ***Indice 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 ***Indice de Rotación Personal «Promedio:*** valor promedio trimestral aplicado a los indices de rotación mensual	

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	(Indice de rotación del mes 1 + indice de rotación del mes 2 + indice de rotación del mes 3)	-1.0%	1.0%	-0.020	-0.68%
Denominador	Número de meses (3)			3	
Enunciado del Resultado Esperado.	El Promedio del Indice de Rotación de Personal alcanza entre el -1.0%y el 1.0%				
Fuente de información y medios de verificación.	Registro de personal Contrato de personal				
Datos históricos: Lines Base.	2015:				
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Recursos Humanos.				

Valores de las variables según periodo 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	-1.0%	1.0%		-2.04%	3	-0.68%	# ¡DIV/0!	-30100%
	Segundo Trimestre	-1.0%	1.0%		0.84%	3	0.28%	# ¡DIV/0!	-30100.0%
	Tercer Trimestre	-1.0%	1.0%					# ¡DIV/0!	-100.0%
	Cuarto Trimestre	-1.0%	1.0%					# ¡DIV/0!	-100.0%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE II

Unidad Orgánica: Recursos Humanos. - RR.HH

Denominación del Indicador:
Promedio del Indice de Rotación de Personal

Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:

Pertinencia técnica del indicador: *(Se refiere a que de 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, processamiento, 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° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES AÑO 2016
TRIMESTRE II

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; Fortalec
A.E.I: Fortalecer la gestión administrativa
Unidad Orgánica : Tesorería
División Funcional: 0006 GESTIÓN
Producto / Proyecto: 3 999999 SIN PROYECTO

Periodo de Evaluación : TRIMESTRE II

Actividad/ SubActividad			Meta Física								
				Ejecutado en el Trimestre							
Cod	Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	ABR	MAY	JUN	Total	% de Ejecución en el	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
E001	Gestión de los recursos financieros del JNE: Ingresos, Egresos, Devoluciones y Reversiones.		8154	2551	3010	2977	8538	104.71	Adecuado		
E001.1	Recepción y registro de Expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE).	Expediente	1800	610	615	660	1885	104.72	Adecuado		Se cumplio con la meta programada.
E001.2	Revisión y registro de Expedientes recibidos, de la Fase Girado en el Sistema SIAF-SP.	Comprobante de pago	1890	630	640	625	1895	100.26	Adecuado		Se cumplio con la meta programada.
E001.3	Conciliaciones Bancarias de Financiamiento Recursos Ordinarios (RO) y Recursos Directamente Recaudados (RDR).	Acta de conciliación	6	2	2	2	6	100.00	Adecuado		Se cumplio con la meta programada.
E001.4	Registros de Reversion al Tesoro Público en el Sistema SIAF-SP.	Papeleta de Depósito T 6	215	60	65	70	195	90.70	Aceptable		Son las las devoluciones realizadas por los comisionados al interior y exterior del país.
E001.5	Registros de Devoluciones por pagos indebidos de los Ciudadanos.	Solicitud de Devolución	70	5	37	44	86	122.86	Exceso significativo		El requerimiento de las devoluciones solicitadas por los ciudadanos en el presente trimestre se debe a la atención de solicitudes corrientes del mes, que se realiza dentro de la fecha establecida.
E001.6	Registro de la Fase Determinado y Recaudado en el Sistema SIAF.	Registro	180	132	130	67	329	182.78	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 por cada concepto TUPA de acuerdo al codigo de tasa para una rapida identificación y posterior devolución al ciudadano, si el caso lo amerite.
E001.7	Recaudación y registro en el Sistema de Caja de Ingresos en efectivo y valores por todo concepto.	Recibos de ingreso a caja	3960	1100	1510	1496	4106	103.69	Adecuado		El exceso en el presente trimestre se debió a un mayor número de trámites de copias simples y certificadas; trámites jurisdiccionales indicados en el TUPA.
E001.8	Organización, Custodia, Servicio Archivistico y Transferencia de Documentos.	Metro Lineal	33	12	11	13	36	109.09	Adecuado		Se cumplio con la meta programada.
E002	Administración y Manejo del Fondo Fijo Para Caja Chica y Apoyo Administrativo.		331	122	127	117	366	110.57	Adecuado		
E002.1	Atención de Recibos Provisionales a usuarios del JNE.	Recibos provisionales	255	96	102	93	291	114.12	Adecuado		NINGUNO
E002.2	Revisión y registro en el Sistema SIGA-Tesorería de documentos pagados para gestionar el Reembolso del Fondo Fijo Para Caja Chica.	Reembolso solicitado	9	4	2	3	9	100.00	Adecuado		Se cumplio con la meta programada.
E002.3	Reporte y remisión del Arqueo, por parte de la Responsable del Manejo del Fondo Fijo Para Caja Chica.	Acta de arqueo	64	21	22	20	63	98.44	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		Se cumplio con la meta programada.
E003	Declaración y pago de Tributos y Contribuciones a los que está afecto la Entidad (PDT, SUNAT, COA, PLAME)		15	5	4	4	13	86.67	Aceptable		Durante el Segundo Trimestre se realizo con éxito las Declaraciones Juradas de los impuestos mensuales en cumplimiento con el cronograma establecido por la Administración Tributaria; así como también el pago de las obligaciones, tales como impuestos, contribuciones sociales y remuneraciones. Es preciso señalar que el PDT 617 Otras Retenciones se de cumplimiento solo en los meses que se contraten los servicios de personal no Domiciliado (Extranjero), por lo que en los meses de mayo y junio no se registraron servicios de ningun personal no domiciliado por lo que no se realizó la declaración en estos meses.
E003.1	Revisión, clasificación y registro de comprobantes para la presentación de Declaración Jurada ante SUNAT.	Declaración jurada	15	5	4	4	13	86.67	Aceptable		

FORMATO N°02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE II

Área : Tesorería

Periodo de Evaluación: TRIMESTRE II

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 Reversión al Tesoro Público en el Sistema SIAF-SP.	Papeleta de Depósito TS	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 Determinada 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 ingresos a caja numerados
E001.8	Organización, Custodia, Servicio Archivístico y Transferencia de Documentos.	Metro Lineal	- Organización, Selección e Indexación de comprobantes de pagos correspondientes al ejercicio 2016 según su Unidad de Almacenamiento. - Servicio de préstamo de documentos a diferentes unidades orgánicas y Auditoría Interna y Externa. - Preparar los Comprobantes de pago y acervo documental, para la transferencia al Archivo Central, correspondiente al año 2012.	Informe Trimestral (Informe N°002-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 otorgados a cada usuario responsable de su rendición de cuenta.
E002.2	Revisión y registro en el Sistema SIGA-Tesorería de documentos pagados para gestionar el Reembolso del Fondo Fijo Para Caja Chica.	Reembolso solicitado	- Se prepara la información asignando Clasificadores, Metas y Unidades Orgánicas a los comprobantes de pago cancelados, información que es necesaria para la Formulación del Anexo N°06 "Formato de Rendición del Fondo Para Pagos en Efectivo". - Se realiza la revisión de la relación Anexo N°06, reportada por el sistema SIGFYS, para verificar que las específicas de gasto han sido consideradas correctamente según su naturaleza de gasto para realizar la solicitud de reembolso.	Informe de Reembolso N°07, 08, 11, 12-2016-SHH-TES/DGRS/JNE, mes de abril; N° 19 y 20-2016-SHH-TES/DGRS, mes mayo; N° 23, 24 y 25-2016-SHH-TES/DGRS/JNE mes junio; con Anexo N° 06 Formato de Rendición del Fondo Para Pagos en Efectivo.
E002.3	Reporte y remisión del Arqueo, por parte de la Responsable del Manejo del Fondo Fijo Para Caja Chica.	Acta de arqueo	La responsable del manejo del fondo fijo para caja chica, finalizado el día laborable, remite el arqueo diario al Responsable de la Administración del Fondo Fijo Para Caja Chica. Asimismo en cada arqueos que son practicados por la Oficina de Tesorería, alcanza un reporte del libro Estandar reportado por el sistema SIGA Tesorería, cajas de seguridad, documentos pagados y otros necesarios para su verificación. El resultado de la verificación es anotada en el Acta de Arqueo de Fondo Fijo Para Caja Chica.	E-mail de la responsable del manejo del Fondo Fijo Para Caja Chica y Acta de Arqueos, de fecha 27 de mayo del 2016.
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 y el PLAME.	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 (Girадores, 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 conciliarlo con el detalle de pagos tanto del SIAF como del reporte de pagos SUNAT a fin del correcto cumplimiento de las obligaciones mensuales frente a la Administración Tributaria; tanto la recepción como la revisión y clasificación de los mismos se realiza dentro de los plazos establecidos por la SUNAT.	Declaración Telemática - Constancias de Presentación

FORMATO N°02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE II

Área : Tesorería

Periodo de Evaluación:

Cod	Actividad Programada en el POI	Problemas presentados en el desarrollo de la Actividad		Acciones Correctivas implementadas		Acciones Preventivas implementadas		Acciones Preventivas a ser consideradas en el próximo Trimestre si estuviera programada la Actividad
		Se presentaron problemas (SI-NO)	Detalle del problema y sus causas	¿Se desarrollaron acciones Correctivas? (SI-NO)	Descripción de las acciones Correctivas	¿Se desarrollaron acciones Preventivas? (SI-NO)	Descripción de las Acciones Preventivas	
E001	Gestión de los recursos financieros del JNE: Ingresos, Egresos, Devoluciones y Reversiones.	NO		NO		NO		
E0011	Recepción y registro de Expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE).	NO	-	NO	-	NO	-	-
E0012	Revisión y registro de Expedientes recibidos, de la Fase Girado en el Sistema SIAF-SP.	SI	Los CCI de algunos proveedores no se encontraban validos; por lo que se devolvieron expedientes al área correspondiente para su verificación.	SI	Se 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.	-
E0013	Conciliaciones Bancarias de Financiamiento Recursos Ordinarios (RO) y Recursos Directamente Recaudados (RDR).	NO	-	NO	-	NO	-	-
E0014	Registros de Reversión al Tesoro Público en el Sistema SIAF-SP.	SI	Existen depósitos indicados en el estado de cuenta que no son plenamente reconocidos, ocasionando la demora de realizar una conciliación dentro del periodo establecido.	SI	Actualmente se solicita al Banco de la Nación la identificación de los importes no reconocidos en el estado de cuenta,para solicitar a los depositantes el envio de la depositado y proceder a realizar la devolución.	SI	Solicitar a las áreas involucradas como Contabilidad, Recursos Humanos y Logística el envio de los depositos realizados por concepto de devolución.	-
E0015	Registros de Devoluciones por pagos indebidos de los Ciudadanos.	NO	-	NO	-	NO	-	-
E0016	Registro de la Fase Determinado y Recaudado en el Sistema SIAF.	NO	-	NO	-	NO	-	-
E0017	Recaudación y registro en el Sistema de Caja de Ingresos en efectivo y valores por todo concepto.	SI	- Espacio reducido que ha sido asignado en el primer piso (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.	-
E0018	Organización, Custodia, Servicio Archivístico y Transferencia de Documentos.	NO	-	NO	-	NO	-	-
E002	Administración y Manejo del Fondo Fijo Para Caja Chica y Apoyo Administrativo.	NO		NO		NO	-	
E002.1	Atención de Recibos Provisionales a usuarios del JNE.	NO	-	NO	-	NO	-	-
E002.2	Revisión y registro en el Sistema SIGA-Tesorería de documentos pagados para gestionar el Reembolso del Fondo Fijo Para Caja Chica.	NO	-	NO	-	NO	-	-
E002.3	Reporte y remisión del Arqueo, por parte de la Responsable del Manejo del Fondo Fijo Para Caja Chica.	NO	-	NO	-	NO	-	-
E002.4	Remisión de Comprobantes de Pagos: Facturas, Boletas de Venta y Recibos por Honorarios, para el COA y PLAME.	NO	-	NO	-	NO	-	-
E003	Declaración y pago de Tributos y Contribuciones a los que está afecto la Entidad (PDT, SUNAT, COA, PLAME)	NO		NO		NO		
E003.1	Revisión, clasificación y registro de comprobantes para la presentación de Declaración Jurada ante SUNAT.	NO		NO	-	NO	-	-

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : TESORERÍA

Rubro	Contenido/ Concepto
Denominación del indicador	Porcentaje de expedientes atendidos (Ordenes de compra, Ordenes de servicio, Nota de compromiso, Planillas y Otros), dentro de los plazos que establece la Directiva de Tesorería.
Dimensión del indicador	Eficiencia
Fundamento	Se aplica para medir la oportunidad de pago.
Definición de los criterios y de las variables del indicador.	**Expediente:** Documento registrado por la Oficina de Tesorería. **Plazos de la Directiva de Tesorería:** 5 días útiles después de recepcionado el expediente.
Forma de cálculo del indicador.	Denominación de las variables
Numerador	Número de expedientes atendidos con el Sistema SIAF (Fase girado en estado "A"), dentro del plazo que establece la Directiva de Tesorería.
Denominador	Número de expedientes recibidos con el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE).
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

Valor de las variables	Meta a alcanzar
5992	85,0 %
7050	

Ejecución

EVALUACIÓN ANUAL

Valor de las variable	Meta a alcanzar
4210	85,0 %
4265	

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	1885	1895	99.5%	23.2%	5.3%
	Tercer Trimestre	1800	85.0%	1530				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	1800	85.0%	1530				-100.0%	-100.0%
		7050		5992	6095	6160		100.0%	62.8%

EVALUACION DEL INDICADOR,
TRIMESTRE II

Unidad Orgánica: TESORERÍA

Denominación del Indicador:
Porcentaje de expedientes atendidos (Ordenes de compra, Ordenes de servicio, Nota de compromiso, Planillas y Otros), dentro de los plazos que establece la Directiva de Tesorería.

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Expedientes recibidos Vs. Expedientes Elaborados.

Pertinencia técnica del Indicador: *(Se refiere a que se 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)*	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 Segundo Trimestre del presente ejercicio fiscal, el indicador alcanzo el porcentaje de 99.5% mayor en 14.5% que el valor programado (85%). El logro obtenido, se debe a los controles internos implementados, permanente coordinación con la Jefatura de Tesorería, y al compromiso asumido por el personal de Tesorería en las labores específicas asignadas, para el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

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.				
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 días calendarios posterior al mes concluido.				
Forma de cálculo del indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Meta a alcanzar
Numerador	Número de Comprobante de ingreso registrado en el Sistema SIAF-SP, en el plazo establecido.	612	85.0%	862	86.00%
Denominador	Número de Comprobante de ingreso emitidos por el Sistema de Registro de Ingresos (SRI), para su registro.	720		998	
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				

Ejecución

EVALUACIÓN ANUAL

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	190	85.0%	153	305	329	92.7%	99.3%	82.8%
	Tercer Trimestre	180	85.0%	153				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	180	85.0%	153				-100.0%	-100.0%
		720		612	862	998		264.1%	271.7%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE II

Unidad Orgánica: TESORERÍA

Tesorería

Denominación del indicador:

Porcentaje de Comprobante de Ingreso, registrado en el Sistema SIAF-SP.

Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:

Comprobante de Ingreso, registrado en el Sistema SIAF-SP Vs. Comprobante de ingreso emitidos por el Sistema de Registro de Ingresos(SRI), para su registro.

Pertinencia técnica del indicador: *(Se refiere a que 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)*	El logro alcanzado del 83.8% se debe al tener la mayoría 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 los 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 ÉSEGO otorgó los depositos realizados

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

Registrar debidamente los ingresos recaudados en las específicas correspondiente por cada concepto abonado, para poder informar el 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 segundo trimestre del presente ejercicio fiscal, el indicador alcanzo el 92.7%mayor a lo programado (85%). El porcentaje obtenido, se debe a la mayor información oportuna de recaudaciones por concepto de multa, que en este segundo trimestre la información obtenemos semanalmente. Así mismo para el logro del 100 % dentro del plazo establecido, no se obtiene, debido a la falta de información de otras áreas que tienen los vaucher de depósito, dificultando su registro en el SIAF, siendo considerados como NO RECONOCIDOS.

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).			**Ejecución**	
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	**Recibo Provisional:** Documento con el cual se otorga dinero del del Fondo Fijo Para Caja Chica (FFPCCH). **Rendición de Cuenta:** Documentos definitivos que sustentan los gastos realizados (facturas, Boleta de venta, tickets, declaración jurada)				
Forma de cálculo del indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	EVALUACIÓN ANUAL 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	95 %	500	95.00%
Denominador	Total de Recibos Provisionales, otorgados en el periodo.	1020		529	
Enunciado del Resultado Esperado	95 % de Recibos Provisionales pendientes 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	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de Variables: Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	255	95%	245	225	238	95%	-8.2%	-6.7%
	Segundo Trimestre	255	95%	245	275	291	95%	12.2%	14.1%
	Tercer Trimestre	255	95%	245				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	255	95%	245				-100.0%	-100.0%
		1020		980	500	529		-76.0%	-46.1%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)

TRIMESTRE II

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)*
Escorrecto

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 Tesorería 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 II del 2016 el indicador alcanzó un valor de 95.00 %(El porcenaje de cumplimiento de rendición de cuenta de los recibos provisionales solicitados por los usuarios, se encuentra en proceso de cumplimiento). Los factores que han hecho posible este logro han sido en gran medida el monitoreo permanente de los recibos provisionales para su rendición según Directiva del FFPCCH2016, atraves del Sistema SIGA Tesorería 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 Segundo Trimestre 2016 se presenta el indicador *"Porcentaje de Certificaciones enviadas por DGPID que son observadas por otras áreas"* con un valor alcanzado de 3.59% (*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 y segunda vuelta; el indicador: "Porcentajes de documentos revisados por la DGPID dentro del plazo (01 dia hábil después de recibido)". con un valor alcanzado de 97.3%, 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 6.25% presenta un nivel aceptable de cumplimiento; un 50% presenta un nivel adecuado, el 18.75% presentan un nivel de exceso significativo y 25% 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 II

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

Unidad Orgánica :	Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)		
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad :	JURIDICO	Código de la Finalidad de Meta:	00019 ACCIONES DE PLANEAMIENTO
Función:	RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	017
División Funcional:	0006 GESTIÓN		
Producto / Proyecto	3 999999 SIN PROYECTO		
Periodo de Evaluación :	TRIMESTRE II		

Actividad/ SubActividad			Meta Física								
Cod	Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada	Ejecutado en el Trimestre ABR	MAY	JUN	Total Trimest	%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
E001	**Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral (Formulación)**	Plan	0	0	0	0	0	NPT	NPT		
E001.1	Formulación del Plan Operativo Institucional 2017	Documento	0				0	NPT	NPT		
E002	**Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral (Evaluación)**	Informe	1	0	1	0	1	100.00	Adecuado		
E002.1	Evaluación POI 2015- 4to Trimestre	Informe	0				0	NPT	NPT		
E002.2	Evaluación Anual del POI 2015	Informe	0				0	NPT	NPT		
E002.3	Evaluación Trimestral POI 2016 (1er, 2do y 3er Trimestre)	Informe	1		1		1	100.00	Adecuado		
E002.4	Evaluación Plan Estratégico (Periodo 2016)	Informe	0				0	NPT	NPT		
E003	**Proceso Presupuestario-Formulación-Ejecución y Evaluación.**		7	2	2	2	6	85.71	Aceptable		
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.		1	0	0	0	0	0.00	Bajo cumplimiento		
E003.5	Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto.		0	0	0	0	0	NPT	NPT		
E004	**Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad del JNE**	Acción	28	4	32	13	49	175.00	Exceso		
E004.1	Gestión y supervisión de auditorías externas de calidad	Auditoría	0	0	0	0	0	NPT	NPT		
E004.2	Gestión y supervisión de auditorías internas de calidad	Auditoría	2	0	0	1	1	50.00	Bajo cumplimiento		
E004.3	Gestión y supervisión de Solicitudes de Acción Correctiva y preventiva	SACP	8	0	4	4	8	100.00	Adecuado		
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	2	28	7	37	246.67	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	0	0	0	0	0	NPT	NPT		
E004.8	Capacitación en el Sistema de Gestión de Calidad	Taller	1	0	0	1	1	100.00	Adecuado		
E005	**Coordinar la Elaboración y/o modificación, control y difusión de los documentos normativos internos.**	Memorando, informe técnico	28	5	6	6	17	60.71	Bajo cumplimiento de meta		
E005.1	Coordinar la modificación y difusión de los instrumentos de gestión (ROF, MOF, CAP,TUPA)	Memorando, informe técnico	3	1	2	1	4	133.33	Exceso significativo	Se actualizó el CAP Provisional del JNE y se trabajó en actualización del TUPA	
E005.2	Actualización del TUPA	Memorando,	0			1	1	NPT	NPT	Se trabaja en la actualización del TUPA	
E005.3	Actualización del ROF	Memorando,	0				0	NPT	NPT		
E005.4	Actualización del MOF	Memorando, informe técnico	0				3	NPT	NPT	Se realizaron validaciones a los perfiles de Puestos	El MOF, ahora Manual de Perfiles de Puestos de la Entidad se trabajo, a través de la validación de los perfiles de los Puestos.
E005.5	Actualización del CAP	Memorando, informe técnico	0		1		1	NPT	NPT	Se realizó el CAP Provisional del Jne y se presentó ante SERVIR	
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	17	4	3	4	11	64.71	Bajo cumplimiento de meta	Se publicaron y difundieron en el portal de intranet las distintas directivas, manuales y sus resoluciones aprobadas	

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE II

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

Periodo de Evaluación: **TRIMESTRE II**

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

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE II

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

Periodo de Evaluación: TRIMESTRE II

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

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE II

Área Dirección General de Planeamiento, Innovación y

Periodo de Evaluación:

Cod	Actividad Programada en el POI	Problemas presentados en el desarrollo de la Actividad		Acciones Correctivas implementadas		Acciones Preventivas Implementadas		Acciones Preventivas a ser consideradas en el próximo Trimestre si estuviera programada la Actividad
		Se presentaron	Detalle del problema y sus causas	¿Se desarrollaron	Descripción de las acciones Correctivas	¿Se desarrollaron	Descripción de las Acciones Preventivas	
E001	Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral (Formulación)							
E001.1	Formulación del Plan Operativo Institucional 2017							
E002	Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral (Evaluación)							
E002.1	Evaluación POI 2015- 4to Trimestre							
E002.2	Evaluación Anual del POI 2015							
E002.3	Evaluación Trimestral POI 2016 (1er, 2do y 3er Trimestre)							
E002.4	Evaluación Plan Estratégico (Periodo 2015)							
E003	**Proceso Presupuestario-Formulación-Ejecución y Evaluación.**							
E003.1	Programación y Formulación del Presupuesto del JNE							
E003.2	Registro de las Certificaciones de Crédito Presupuestario emitidas	NO		NO		NO		
E003.3	Control de la Ejecución presupuestaria	NO		NO		NO		
E003.4	Evaluación Presupuestaria Institucional.	NO		NO		NO		
E003.5	Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto.	NO		NO		NO		
E004	**Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad del JNE**							
E004.1	Gestión y supervisión de auditorías externas de calidad	NO						
E004.2	Gestión y supervisión de auditorías internas de calidad	SI	El principal problema fue la disponibilidad de tiempo de los Auditores Líderes e Internos. El extremo se dio cuando algunos auditores internos convocados informaron de esta falta de "disponibilidad" haciendo necesario la convocatoria de otros o extender el tiempo de auditoría de aquellos disponibles	SI	Dentro de los resultados del proceso se identificaron dos (02) No Conformidades, correspondiente a los procesos "Logística y Gestión de la Infraestructura" que determinaron el análisis de la causa raíz y la lista de acciones para evitar su reiteración; corrección del procedimiento Contratación de Bienes y Servicios alineándolo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contratación de Bienes y servicios, vigente desde 09 de enero de 2016, asignación de responsabilidades para la ejecución eficaz del seguimiento y actualización de los documentos de la Unidad orgánica. Además, se han establecido y aún están en proceso de ejecución acciones relacionadas con el establecimiento de mecanismos de control y supervisión de la Jefatura de Logística, estableciendo indicadores de Gestión de la Infraestructura.	SI	Elevación de informe técnico sobre el estado de la infraestructura dejándola a los Archivos del ROP y SG dentro de los principales	
E004.3	Gestión y supervisión de Solicitudes de Acción Correctiva y preventiva	SI		NO				
E004.4	Gestión y supervisión de la revisión por la dirección	NO						
E004.5	Control de documentos: para modificación, altas y bajas	NO						
E004.6	Seguimiento a la evaluación de la Satisfacción del cliente del SGC	NO						
E004.7	Proyectos de Mejora implementados (en relación a y/o Implementación y certificación de procesos)	NO						
E004.8	Capacitación en el Sistema de Gestión de Calidad	NO						
E005	Coordinar la Elaboración y/o modificación, control y difusión de los documentos normativos internos.	NO						
E005.1	Coordinar la modificación y difusión de los instrumentos de gestión (ROF, MOF, CAP,TUPA)	NO						
E005.2	Actualización del TUPA	NO						
E005.3	Actualización del ROF	NO						
E005.4	Actualización del MOF	NO						
E005.5	Actualización del CAP	NO						
E005.6	Publicar y difundir en el Portal de Intranet de la Institución los documentos de gestión y los documentos normativos internos y	NO						

FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

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

Rubro	Contenido/ Concepto
Denominación del indicador.	Porcentaje de documentos revisados por la DGPID dentro del plazo (01 día hábil después de recibido)
Dimensión del indicador.	Eficacia
Fundamento.	Los documentos para alta, baja o modificación enviada por los responsables del proceso a la DGPID para la revisión de los requisitos mínimo, requieren pronta atención, ya que constituirán la versión final del mismo. Por tanto, debe ser aprobado y publicado en la Intranet cuanto antes al ser el único documento válido y autorizado por el SGC del JNE para utilizarse.
Definición de los criterios y de las variables del indicador.	Los documentos del SGC, están constituidos por los procedimientos, instrucciones de trabajo, formatos, planes y otros que se encuentran detallados en el procedimiento "Control de documentos" Tabla N°3 y son válidos aquellos que se encuentran registrados en la intranet del JNE.
Forma de cálculo del indicador.	Denominación de las variables.
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	

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	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%

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 (01 día 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, máximo, 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	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Ejecución: Valor de las variables	Ejecución: Meta a alcanzar
Numerador	Número de Certificaciones enviadas por DGPID que son observadas por otras áreas	61	5,0%	6	3,77%
Denominador	Número de Certificaciones enviadas DGPID	1290		159	

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

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		159		-90.2%	-87.67%

EVALUACIÓN 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 areas

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 (Sigtys) 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 comprararación 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 Segundo 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 89% obteniendo un nivel de exceso significativo de cumplimiento; Indicador: "Cobertura regional de los programas de educación ciudadana" con una meta alcanzada de 93.3% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento.

Estos resultados se explican por 25 actividades las que comprenden 25 metas programadas, de las cuales el10.53% presenta un nivel aceptable de cumplimiento, el 63.16% presenta un nivel adecuado, 10.53% presenta exceso significativo y 15.79% presenta bajo cumplimiento de meta con relación a la meta programada.

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

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 política,

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

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:	40758 CAPACITACIÓN EN EDUCACIÓN CIVICA ELECTORAL Y DEMOCRACIA
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	018
División Funcional:	012 IDENTIDAD Y CIUDADANÍA		

Prod/Proy: 03 999999 SIN PROYECTO.

Periodo de Evaluación : TRIMESTRE II

Actividad/ SubActividad			Meta Física								Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
Cod. de 5	Actividad Presupuestal Gestión Eletoral	Unidad de Medida	Meta Programada Trimes	Ejecutado en el Trimestre ABR	MAY	JUN	Total Trimes	%de Ejecución en el Trimestre	Alerta de Gestión			
E001	Presentación de las líneas de acción de intervención de la DNEF 2016	Documento, Informe	0				0	NPT	NPT			
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	0				0	NPT	NPT			
E003	Selección y adquisición de material bibliográfico sobre temas en materia electoral	Material	60	17	17	18	52	86.67	Aceptable			
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	90	101	102	293	114.90	Adecuado			
E006	Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	15	5	5	4	14	93.33	Aceptable			
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	4	1	2	1	4	100.00	Adecuado			
E009	Exposiciones itinerantes en instituciones y/o centros educativos	Exposición	5	1	2		3	60.00	Bajo Cumplimiento de			No se presentaron solicitudes por parte de instituciones y/o centros educativos, ya que han preferido visitar la Sala de Exposiciones
E010	Acopio de objetos museológicos	Objeto Adquirido	30	100	55	12	167	556.67	Exceso significativo			Se presentó la ocasión de adquirir un mayor número de objetos relacionados con la historia electoral, que de no adquirirse, después
E011	Digitalización de material museológico	Material	150	50	50	50	150	100.00	Adecuado			
E012	Proyecto Virtual del Museo Electoral y de la Democracia	Informe	1			1	1	100.00	Adecuado			
E013	Convocatoria al voluntariado	Voluntarios	0				0	NPT	NPT			
E014	Capacitación a los voluntarios	Taller	0				0	NPT	NPT			
E015	Acciones públicas y educativas en apoyo a las actividades de la DNEF	Evento	1		1		1	100.00	Adecuado			
E016	Desarrollo de programas de formación educativa en materia cívico electoral dirigido	Personas	50			58	58	116.00	Exceso			
E017	Desarrollo de programas de asistencia técnica en materia cívico electoral dirigido a	Organizacion	1			1	1	100.00	Adecuado			
E018	Desarrollo de programas de formación educativa en materia cívico electoral y	Personas	20			16	16	80.00	Bajo			
E019	Desarrollo de programas de formación educativa en materia cívico electoral dirigido a instituciones educativas	Instituciones Educativas	1				0	0.00	Bajo Cumplimiento de			Actividad reprogramada, luego de coordinaciones con el MINEDU, se derivaron acciones con la DRELM para coordinar
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			1	1	100.00	Adecuado			
E021	Presentación de logros alcanzados durante el año anterior	Informe	0				0	NPT	NPT			
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			1	1	100.00	Adecuado			
E024	Desarrollo de programa de actividades educativas virtuales	Informe	0				0	NPT	NPT			
E025	Actividades de seguimiento a las acciones educativas realizadas en años anteriores, según PNEF 2012-2015	Informe	1			1	1	100.00	Adecuado			

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE II

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

Periodo de Evaluación: TRIMESTRE II

Cod. De Act.	Actividad Presupuestal Gestión Electoral	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	Presentación de las líneas de acción de intervención de la DNEF 2016	Documento, Informe		
E002	Desarrollo e implementación del sistema de monitoreo y evaluación de la DNEF para la medición de los programas de formación cívica ciudadana	Documento, Informe		
E003	Selección y adquisición de material bibliográfico sobre temas en materia electoral	Material	En el trimestre se renovó una (1) suscripción y 8 libros	Memorandos Nos. 0248 y 359-2016- DNEF/JNE
E004	Alertas bibliográficas especializadas en materia electoral	Alertas	Se cumplió con la selección de 1 respublicaciones 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. 007, 009, 005-2016-CEDIE-DNEF/JNE
E006	Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	Se cumplió con la elaboración de 14 publicaciones programadas	DIFUSIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO
E007	Investigación sobre la historia electoral en el Perú	Investigación	Investigación sobre la lucha de la mujer por su reconocimiento como ciudadana, en el Perú de fines del siglo XIX y comienzos del XX, trabajado con documentos manuscritos e impresos, así como con publicaciones especializadas que existen en la Biblioteca Nacional, el Archivo General de la Nación y otras bibliotecas públicas	Informe N°022-2016-MEYD-DNEF/JNE
E008	Exposiciones Permanentes y Temporales en la sede JNE	Exposición	Muestras que representan a través de imágenes y objetos la trayectoria de personajes y eventos que por su notoriedad son parte de la historia nacional. En los meses de abril, mayo y junio se mantuvo la exposición permanente, en mayo se instaló la exposición temporal por el 85 aniversario de creación del JNE.	Informe N°017-2016-MEYD-DNEF/JNE Informe No. 008-2016-MASO-DNEF/JNE Informe No. 011-2016-MASO-DNEF/JNE Informe No. 013-2016-MASO-DNEF/JNE
E009	Exposiciones itinerantes en instituciones y/o centros educativos	Exposición	Muestras que representan a través de imágenes y objetos la trayectoria de personajes y eventos que por su notoriedad son parte de la historia nacional. Se instaló la exposición itinerante Imagen y Memoria de la Democracia: en abril (Feria del libro e ideas), mayo (feria museos a tu alcance y excuela electoral)	Informe No. 008-2016-MASO- DNEF/JNE Informe No. 011-2016-MASO-DNEF/JNE
E010	Acopio de objetos museológicos	Objeto Adquirido	Ingreso y registro de bienes museológicos adquiridos, relacionados con la historia electoral	F01(PR-DNEF-DNEF-07)03 Registro de Ingreso de bienes al Museo Electoral y de la Democracia, Memorando N°018- 2016-MEYD- DNEF/JNE Memorando N°021-2016-MEYD- DNEF/JNE Memorando N°025-2016-MEYD- DNEF/JNE
E011	Digitalización de material museológico	Material	Escaneo de fotografías	Informe No. 009-2016-MASO-DNEF/JNE Informe No. 011-2016-MASO- DNEF/JNE Informe No. 013-2016-MASO-DNEF/JNE
E012	Proyecto Virtual del Museo Electoral y de la Democracia	Informe	Registro fotográfico y digitalización de los bienes expositivos del museo como de la sala de exposición en formato 3D	Informe N°023-2016- MEYD- DNEF/JNE
E013	Convocatoria al voluntariado	Voluntarios		
E014	Capacitación a los voluntarios	Taller		
E015	Acciones públicas y educativas en apoyo a las actividades de la DNEF	Evento	23 acciones públicas por el Aniversario del JNE	Informe N°017-CACG- DNEF
E016	Desarrollo de programas de formación educativa en materia cívico electoral dirigido a jóvenes, mujeres e indígenas	Personas	Se realizó la actividad educativa en las regiones de Puno y Amazonas, en el mes de Junio	Informe N°009-2016- TVB- DNEF/JNE con fecha 15 de junio
E017	Desarrollo de programas de asistencia técnica en materia cívico electoral dirigido a las organizaciones políticas	Organizaciones	Se brindó la asistencia técnica a la organización política " Partido Aprista Peruano", en el mes de Junio	Informe N°010-2016-TVB-DNEF/JNE con fecha 15 de junio
E018	Desarrollo de programas de formación educativa en materia cívico electoral y mecanismos de gestión dirigido a autoridades locales y regionales	Personas	Se realizó la actividad educativa en las regiones de Puno y Amazonas, en el mes de Junio	Informe N°011-2016- TVB- DNEF/JNE, con fecha 15 de junio
E019	Desarrollo de programas de formación educativa en materia cívico electoral dirigido a instituciones educativas	Instituciones Educativas		
E020	Implementación de plan piloto de la descentralización de los servicios de los programas de educación cívica ciudadana en 3 Unidades de Enlace Regional del JNE	Informe	Se realizó el estudio y selección de las Oficinas Desconcentradas del JNE, determinando las zonas de Trujillo, Madre de Dios y Puno	Mediante correo electrónico
E021	Presentación de logros alcanzados durante el año anterior	Informe		
E022	Desarrollo de sistemas de Información de la DNEF (observatorios, SAE, portal web, entre otros)	Informe	Propuesta de elaboración para el sistema de Información de la DNEF	Propuesta técnica
E023	Producción de materiales educativos y publicaciones para las actividades de la DNEF y sus programas	Material	Elaboración y producción del Kit de Cartillas de Capacitación "Promoviendo Ciudadanía"	Material educativo (7 cartillas)
E024	Desarrollo de programa de actividades educativas virtuales	Informe		
E025	Actividades de seguimiento a las acciones educativas realizadas en años anteriores, según PNEF 2012-2015	Informe	Reporte entregado en cumplimiento de las actividades programadas durante el 2015	Mediante correo electrónico

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana

Objetivo Específico del POI

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

Rubro	**Contenido/ Concepto**
Denominación del Indicador	Cobertura regional de los programas de educación ciudadana.
Dimensión del Indicador	Alcance
Fundamento	La validación permite medir el alcance de los servicios de los programas de Educación Ciudadana desarrollados, según lo programado.
Definición de los criterios y de las variables del indicador	*Validar positivamente: Alcance mayor de participantes que reciben los servicios de los programas de Educación Ciudadana del JNE.* *Validación: Mide el nivel de alcance de los programas de Educación Ciudadana.*

Ejecución

Forma de cálculo del indicador	Denominación de las variables	Valor de las	Meta a alcanza	Ejecución Anual (13) Valor de las	Resultado (valor)
Numerador	Número de regiones beneficiadas	18	72.0%	18	90.0%
Denominador	Número de regiones.	25		20	
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.				

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numera	Meta alcanzada del indicador: Variable Numera	Variable Denominador	Valor del indicador	Variación de: Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	5	60.0%	3	4	5	80.00%	33.3%	0.0%
	Segundo Trimestre	15	86.7%	13	14	15	93.33%	7.7%	0.0%
	Tercer Trimestre	5	40.0%	2				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	0	# ¡DIV/0!	0				# ¡DIV/0!	# ¡DIV/0!
		25		18	18	20		-28.0%	11.1%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE II

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

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

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

Pertinencia técnica del Indicador: *(Se refiere a que el 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 obtuvo cobertura en las localidades de Imaza (Amazonas), Ilave, Cajamarca, Puno y Ancash como zonas de procesos formativos iniciales, y en el caso de actividades educativas de sensibilización complementarias se llegó a las regiones de Arequipa, Lambayeque, Junín, Ucayali, Loreto, Madre de Dios, La Libertad, Cusco, Piura y Lima.

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana

Objetivo Específico del POI	
	Contribuir a mejorar la Educacioón Cívica ciudadana en los diversos espacios sociales del país
Rubro	**Contenido/ Concepto**
Denominación del Indicador	Porcentaje de participantes encuestados que validan positivamente los servicios de los programas de educación ciudadana.
Dimensión del Indicador	Calidad
Fundamento	La validación permite medir el nivel de satisfacción de los (las) participantes con respecto a los programas
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	***Validar Positivamente:*** *Nivel de aceptación de los servicios de los programas de educación ciudadana ofrecidos por el JNE por parte de los participantes.* ***Validación:*** *Mide el nivel de satisfacción de los (las)participantes de los programas de educación ciudadana del JNE.* ***Cuestionario de evaluación de satisfacción:*** *Formato sujeto al sistema de gestión de calidad. En el se determinan las preguntas para medir la satisfacción de los participantes.* ***Participantes encuestados:*** *Se estima que la encuesta es respondida por el 60% de los participantes registrados.*

Ejecución

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Ejecución Anual: Valor de las variables	Ejecución Anual: Resultado (valor)
Numerador	Número de participantes encuestados que validan positivamente los servicios de educación recibida por los programas de formación cívica ciudadana.	90	63.0%	109	
Denominador	Número de Participantes encuestados	144		117	

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: Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	44	45.5%	20	44	44	100.00%	120.0%	0.0%
	Segundo Trimestre	65	76.9%	50	65	73	89.04%	30.0%	12.3%
	Tercer Trimestre	35	57.1%	20				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	0						# DIV/0!	# DIV/0!
		144		90	109	117		250.0%	100.0%

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE II

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

Denominación del Indicador:
Porcentaje de participantes encuestados que validan positivamente los servicios de los programas de educación ciudadana.

Medio de Validación que sustenta 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 físico 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 de información, procesamiento, etc.)*	Información sistematizada de Mapeo de actores y listado de temas	

Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: *(se refieren 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 convocatoria 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 político. 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 Segundo Trimestre 2016 presenta el indicador, "Oportunidad de entrega de informe de fiscalización de campo" con un nivel de logro adecuado de rendimiento, el indicador: "Oportunidad de entrega de informe de fiscalización de comites partidarios" con un nivel adecuado de rendimiento, el indicador"Oportunidad de atención de solicitud de documentos" con un nivel de logro adecuado de rendimiento.

La DNFPE tiene 13 actividades, las que comprenden 13 metas programadas, de las cuales el 50% presenta un nivel de cumplimiento adecuado, 16.67% presenta exceso significativo y el 33.33% presenta como bajo nivel de cumplimiento con relación a la meta programada.

FORMATO N° 01

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES, AÑO 2016

TRIMESTRE II

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:	0123 IDENTIDAD Y CIUDADANÍA		

Act/Proy: 003 999999 SIN PROYECTO

Periodo de Evaluación : TRIMESTRE II

Actividad Presupuestal			Meta Física								
Cod. De 5.001	Gestión Electoral	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre ABR.	MAY	JUN	Total Trimest	%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
E001	Fiscalización de la elección de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCLP y CCLD	Fiscalización	2	0	3	0	3	150.00	Exceso Significativo		La DNFPE durante el segundo trimestre del 2016, ejecutó tres (03) fiscalización de elección de representantes de la sociedad civil ante CCLD. La demanda de este tipo de fiscalización permitió superar la meta programada.
E002	Fiscalización de la elección de autoridades en municipalidades de CCPP	Fiscalización	3	0	1	0	1	33.33	Bajo cumplimiento de meta		La DNFPE durante el segundo 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 electoral no se alcanzó la meta programada.
E003	Fiscalización de otros procesos eleccionarios	Fiscalización	3	1	0	1	2	66.67	Bajo cumplimiento de meta		La DNFPE durante el segundo trimestre del 2016, ejecutó dos (02) fiscalización de otros procesos eleccionarios. La demanda de este tipo de fiscalizaciones está supeditada a las solicitudes recibidas, debido a ello y a la coyuntura electoral no se alcanzó la meta programada.
E004	Desarrollo de oportunidades de mejora para la fiscalización de Hojas de Vida	Reporte	1				0	0.00	Bajo cumplimiento de meta		La DNFPE durante el segundo 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	1	17	4	22	146.67	Exceso Significativo		La DNFPE durante el segundo trimestre del 2016, atendió 22 expedientes de declaración jurada de hojas de vida de candidatos - ERM 2014.
E006	Atención de solicitudes de asistencia técnica en temas electorales	Intervención	3	0	0	2	2	66.67	Bajo cumplimiento de meta		La DNFPE durante el segundo trimestre del 2016, atendió dos (02) solicitudes de asistencia técnica. La demanda de este tipo de atenciones está supeditada a las solicitudes recibidas, debido a ello y a la coyuntura electoral no se alcanzó la meta
E007	Elaboración y desarrollo de procedimiento de supervisión de fondos partidarios	Procedimiento	0			1	1	NPT	NPT		La DNFPE durante el segundo 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	2	1	0	3	100.00	Adecuado		La DNFPE durante el segundo trimestre del 2016, ejecutó 8 fiscalizaciones de la existencia y funcionamiento de Comités Partidarios, registrados por tres 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
E009	Fiscalización de la actualización trimestral del padrón electoral	Informe de Fiscalización	1	0	1	0	1	100.00	Adecuado		La DNFPE durante el segundo 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	0	0	1	1	100.00	Adecuado		La DNFPE durante el segundo 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	0	0	1	1	100.00	Adecuado		La DNFPE durante el segundo trimestre del 2016, ejecutó las actividades de actualización y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad, proceso:
E012	Gestión de presupuestos y gastos, asistencia técnica de proyectos y soporte administrativo a la fiscalización	Reporte	1	0	0	1	1	100.00	Adecuado		La DNFPE durante el segundo 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	0	0	1	1	100.00	Adecuado		La DNFPE durante el segundo 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 II

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

Periodo de Evaluación:

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de 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 abril: no recibió solicitudes de fiscalización. La DNFPE en el mes de mayo: fiscalizó tres elecciones de representantes de la sociedad civil ante el CCLD de Chaclacayo (04/05/2016), de Comas (07/05/2016) y La Victoria (22/05/2016). La DNFPE en el mes de junio: no recibió solicitudes de fiscalización.	INFORME N°039-2016-PHA-DNFPE/JNE MEMORANDO N°397-2016-DNFPE/JNE INFORME N°045-2016-PHA-DNFPE/JNE MEMORANDO N°407-2016-DNFPE/JNE INFORME N°07-2016-ERSA-DNFPE/JNE MEMORANDO N°484-2016-DNFPE/JNE
E002	Fiscalización de la elección de autoridades en municipalidades de CCPP	Fiscalización	La DNFPE en el mes de abril: no recibió solicitudes de fiscalización. La DNFPE en el mes de mayo: fiscalizó la elección de representantes de autoridades de los del centro poblado Santa María Alta - provincia de Cañete (15/05/2016) La DNFPE en el mes de junio: no recibió solicitudes de fiscalización.	INFORME N°045-2016-PHA-DNFPE/JNE MEMORANDO N°457-2016-DNFPE/JNE
E003	Fiscalización de otros procesos eleccionarios	Fiscalización	La DNFPE en el mes de abril: fiscalizó la elección de representantes de las Juntas Vecinales de San Borja (17/04/2016) La DNFPE en el mes de mayo: no recibió solicitudes de fiscalización. La DNFPE en el mes de junio: fiscalizó la elección de representantes del Colegio de abogados de Lima (25/06/2016)	INFORME N°030-2016-PHA-DNFPE/JNE MEMORANDO N°345-2016-DNFPE/JNE INFORME N°059-2016-PHA-DNFPE/JNE MEMORANDO N°546-2016-DNFPE/JNE
E004	Desarrollo de oportunidades de mejora para la fiscalización de Hojas de Vida	Reporte	La DNFPE en el mes de junio: implementó el Instructivo de Fiscalización de las Declaraciones Juradas de Hoja de Vida.	Correo electrónico
E005	Atención de denuncias sobre de las Hojas de vida de los candidatos	Intervención	La DNFPE en el mes de abril: atendió 1 expediente respecto a posibles irregularidades en la declaración jurada de hojas de vida de candidatos - ERM 2014. La DNFPE en el mes de mayo: atendió 17 expedientes respecto a posibles irregularidades en la declaración jurada de hojas de vida de candidatos - ERM 2014. La DNFPE en el mes de junio: atendió 4 expedientes respecto a posibles irregularidades en la declaración jurada de hojas de vida de candidatos - ERM 2014.	INFORME N°005-2016-VTV- DNFPE/JNE MEMORANDO N°333-2016-DNFPE/JNE OFICIO N°781-2016- DNFPE/JNE OFICIO N°807-2016- DNFPE/JNE INFORME N°007-2016-VTV- DNFPE/JNE MEMORANDO N°382-2016-DNFPE/JNE OFICIO N°822-2016- DNFPE/JNE OFICIO N°823-2016-DNFPE/JNE OFICIO N°824-2016- DNFPE/JNE OFICIO N°825-2016- DNFPE/JNE OFICIO N°829-2016- DNFPE/JNE OFICIO N°828-2016-DNFPE/JNE OFICIO N°827-2016- DNFPE/JNE INFORME N°005-2016-ERSA- DNFPE/JNE MEMORANDO N°434-2016-DNFPE/JNE OFICIO N°832-2016- DNFPE/JNE
E006	Atención de solicitudes de asistencia técnica en temas electorales	Intervención	La DNFPE en el mes de abril: no recibió solicitudes de asistencia. La DNFPE en el mes de mayo: no recibió solicitudes de asistencia. La DNFPE en el mes de junio: atendió una solicitud de asistencia técnica en materia electoral de Ley N° 28440 - centros poblados (15/06/2016) y una solicitud en materia electoral - hoja de vida (24/06/2016)	Acta de reunión Correo Electronico
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 Correos electrónicos
E008	Fiscalización de la existencia y funcionamiento de Comités Partidarios, registrados por las organizaciones políticas	Informe de Fiscalización	La DNFPE en el mes de abril: fiscalizó la existencia de tres comités partidarios del MR Integrando Ucayali (04/04/2016) y de dos comités partidarios del MR Seguridad e Integración (14/04/2016). La DNFPE en el mes de mayo: fiscalizó la existencia de tres comités partidarios del MR Ciencia y Acción Movilizadora de Ucayali (24/05/2016). La DNFPE en el mes de junio: no recibió solicitudes de fiscalización.	Memorando N°299-2016-DNFPE/JNE Informe N°010-2016-RSD-DNFPE/JNE Memorando N°325-2016-DNFPE/JNE Informe N°011-2016-RSD-DNFPE/JNE Memorando N°440-2016-DNFPE/JNE Informe N°013A-2016-RSD-DNFPE/JNE
E009	Fiscalización de la actualización trimestral del padrón electoral	Informe de Fiscalización	La DNFPE durante el segundo trimestre del 2016, ejecutó la fiscalización de la actualización trimestral del padrón electoral correspondiente al periodo del 11.Dic.2015 al 10.Mar.2016 (20/05/2016)	Informe N°025-2016-MEVP-DNFPE/JNE Memorando N°0423-2016-DNFPE/JNE
E010	Desarrollo, mantenimiento y actualización de herramienta tecnológica: SIPE	Reporte	La DNFPE durante el segundo trimestre del 2016, ejecutó las actividades de desarrollo, mantenimiento y actualización de la herramienta tecnológica: SIPE.	Reporte trimestral del Soporte del SIPE
E011	Actualización y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad Proceso: Fiscalización	Reporte	La DNFPE durante el segundo trimestre del 2016, ejecutó las actividades de actualización y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad, proceso: Fiscalización.	Reporte trimestral del Sistema de Gestión de Calidad
E012	Gestión de presupuestos y gastos, asistencia técnica de proyectos y soporte administrativo a la fiscalización	Reporte	La DNFPE durante el segundo trimestre del 2016, ejecutó las actividades de gestión de 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 segundo trimestre del 2016, ejecutó las actividades de actualización y mantenimiento del archivo periférico y archivo de gestión.	Reporte trimestral de Gestión Documentaria

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

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

Objetivo Específico del POI.

Rubro	Contenido/ Concepto
Denominación del Indicador.	Oportunidad de entrega del informe de fiscalización de campo.
Dimensión del Indicador.	Eficacia
Fundamento.	Medir el cumplimiento de las funciones de la DNFPE, conforme al ordenamiento normativo vigente, en el ámbito de las competencias que la ley le asigna al Jurado Nacional de Elecciones.
Definición de los criterios y de las variables del Indicador.	*Se fiscaliza la elección de autoridades municipales en centros poblados, de representantes de la sociedad civil ante el Consejo de Coordinación Regional (CCR), Consejo de Coordinación Local Provincial (CCLP), Consejo de Coordinación Local Distrital (CCLD), Juntas Vecinales Comunales y la elección de consejeros o representantes de instituciones públicas, organismos autónomos, colegios profesionales y de todas aquellas entidades que por mandato legal (ley) deben elegir a sus consejeros o representantes mediante sufragio.*
Forma de cálculo del Indicador.	**Denominación de las variables**
Numerador	Sumatoria (Fecha de entrega del memorando con el(los) informe(s) de fiscalización de campo a la DCGI - Fecha de recepción del (de los) informe(s) de fiscalización de campo)
Denominador	Total de memorandos entregados
Enunciado del Resultado Esperado.	Entregar a la DCGI el memorando con el (los) informe(s) de la fiscalización de campo (Mecanismos de Participación Ciudadana) en un plazo máximo de 3 días hábiles de recibido(s) dicho(s) informe(s).
Fuente de Información y medios de verificación.	Informe
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Dirección Nacional de Fiscalización de Procesos Escolares - DNFPE

Valores de las variables según periodo de	Trimestre	Variable denominador	Oportunidad de Entrega (prom. por trimestre)	Variable numerador
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre	6	0	1
	Cuarto Trimestre		# ¡DIV/0!	
		6		1

Registro de información

REGISTRO TRIMESTRAL

Nombre de la acción	Fecha de entrega del memorando con el(los) informe(s) de fiscalización a la DCGI	Fecha de recepción del (de los) informe(s) de fiscalización de campo	Oportunidad de Entrega (en días)	Oportunidad de Entrega (promedio. por trimestre)	OBSERVACIONES
ABRIL				0	
JJVV SAN BORJA	22/04/2016	22/04/2016	0		
MAYO					
CCLD CHACLACAYO	12/05/2016	12/05/2016	0		
CCLD COMAS	16/05/2016	16/05/2016	0		
CP SANTA MARIA ALTA	30/05/2016	27/05/2016	1		
CCLD LA VICTORIA	31/05/2016	31/05/2016	0		
JUNIO					
COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA	30/06/2016	30/06/2016	0		

EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE II

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES

Denominación del Indicador:
Oportunidad de entrega del informe de fiscalización de campo.

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe

Pertinencia técnica del Indicador: *(Se refiere a que se está adecuadamente planteado el indicador)*
Se considera que el planteamiento del indicador es adecuado

Factores para el logro del Indicador

Tipo de Factor	*Factores que facilitaron el logro del Indicador*	*Factores que limitaron el logro del Indicador*
a. Población Objetivo o del entorno *(Con relación a la demanda del bien o servicio)*		La demanda de este tipo de fiscalizaciones no superó la meta programada.
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Dotación oportuna de recursos, compromiso y profesionalismo del personal de la DNFPE	
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	Acopio y procesamiento de expedientes de fiscalización dentro del plazo oportuno.	

Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: *(se refiere a actividades del POI)*
E001 Fiscalización de la elección de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCLP y CCLD; E002 Fiscalización de la elección de autoridades en municipalidades de CCPP y E003 Fiscalización de otros procesos eleccionarios.

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del Indicador alcanzado (ejecutada):
En el segundo trimestre del 2016 el indicador alcanzó el valor de 0. Es decir, que la DNFPE envió inmediatamente los informes de fiscalización a la DCGI.
Cabe señalar que el plazo máximo establecido es de 3 días hábiles.

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Area : Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	
Objetivo Específico del POI.	
Rubro	**Contenido/ Concepto**
Denominación del Indicador .	Oportunidad de entrega del informe de fiscalización de comités partidarios.
Dimensión del Indicador .	Eficacia
Fundamento.	Medir el cumplimiento de las funciones de la DNFPE, conforme al ordenamiento normativo
Definición de los criterios y de las variables del Indicador.	*Verificación de comités partidarios: se realiza en el marco del proceso de Inscripción de Organizaciones Políticas ante el Jurado Nacional de Elecciones.*
Forma de cálculo del Indicador.	**Denominación de las variables**
Numerador	Sumatoria (Fecha de entrega del informe de fiscalización de Comités Partidarios a la DNROP - Fecha de solicitud de fiscalización de la DNROP)
Denominador	**Total de informes entregados**
Enunciado del Resultado Esperado.	Entregar el informe de fiscalización de Comités Partidarios a la DNROP con un plazo máximo de 50 días calendario posteriores a la fecha de la solicitud de la fiscalización por la DNROP (Partidos Políticos)
Fuente de información y medios de verificación.	Informe
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Dirección Nacional de Fiscalización de Procesos Electorales - DNFPE.

Segundo Trimestre	3	20	60

Registro de información

REGISTRO TRIMESTRAL					
Nombre de la acción	Fecha en que se entrega el informe de fiscalización de Comités Partidarios a la DNROP	Fecha de solicitud de fiscalización de la DNROP	Oportunidad de Entrega (en días)	Oportunidad de Entrega (prom. por trimestre)	OBSERVACIONES
ENERO					
FEBRERO					En este periodo NO
MARZO					
ABRIL				20	En el mes de Junio no se ha presentado solicitud de fiscalización
MR INTEGRANDO UCAYALI	11/04/2016	11/03/2016	20		
MR SEGURIDAD E INTEGRACION	19/04/2016	30/03/2016	19		
MAYO					
MR CIENCIA Y ACCIÓN MOVILIZADORA DE UCAYALI	26/05/2016	12/05/2016	13		
JUNIO					

EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE II

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES

Denominación del Indicador:
Oportunidad de entrega del informe de fiscalización de comités partidarios.

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe

Pertinencia técnica del Indicador: *(Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)*
Se considera que el planteamiento del indicador es adecuado

Factores para el logro del Indicador

Tipo de Factor	*Factores que facilitaron el logro*	*Factores que limitaron el logro del Indicador*
a. Población Objetivo o del entorno *(Con relación a la demanda del bien o servicio)*		La demanda de este tipo de fiscalizaciones no superó la meta programada.
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Dotación oportuna de recursos, compromiso y profesionalismo del personal de la DNFPE	
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, processamiento, etc.)*	Acopio y procesamiento de expedientes de fiscalización dentro del plazo oportuno.	

Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: *(se refiere a actividades del POI)*
E008 Fiscalización de la existencia y funcionamiento de Comités Partidarios, registrados por las organizaciones políticas

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del Indicador alcanzado (ejecutada):
En el segundo trimestre del 2016 el indicador alcanzó el valor de 20. Es decir, que la DNFPE en un plazo promedio de 20 días calendario posteriores a la fecha de la solicitud de la fiscalización por la DNROP (Partidos Políticos) envió los informes de fiscalización a la DCGI.
Cabe señalar que el plazo máximo establecido es de 50 días calendario.

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 Segundo Trimestre 2016 presenta el indicador: *"Satisfacción de cliente del servicio brindado"*; con una meta alcanzada del 98.5% 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 70.59% presenta un nivel de exceso significativo y un 23.53% presenta un nivel bajo cumplimiento de meta con relación a la meta programada.

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

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 la OSC; 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

Unidad Orgánica : **Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas**

Estructura Funcional Programática

Categoría Presupuestal:	9001ACCIONES 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 II**

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				%de Ejecución en el Trimestre			
				ABR	MAY	JUN	Total Trimestr				
E001	Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones poilticas sobre diversos procedimientos y trámites ante el JNE	Persona	15760	13024	8362	11970	####	211.72	Exceso significativo		
E001.1	Información sobre los diferentes trámites ante el JNE	Consulta	11025	3989	2403	3788	10180	92.34	Aceptable		La meta obtenida se encuentra dentro de los limites normales de aceptación. Dependen directamente de los ciudadanos que requieren del servicio a nuestra Institución, principalmente en lo referido a la orientación para diversos trámites.
E001.2	Orientación en los diferentes trámites y/o procedimientos ante el JNE	Consulta	4725	9035	5949	8182	23166	490.29	Exceso significativo		Se ha incrementado el número de orientaciones y tramites a los ciudadanos que pueden llevarse a cabo en lo relativo a las dispensas, desafiliaciones y/o prescripciones, renuncias.
E002	Recepción, trámite, expedición de Resoluciones de Prescripciones, autos de dispensas, presentados.	Documento	4725	6869	5580	8464	20913	442.60	Exceso significativo		
E002.1	Dispensas por Omisión al Sufragio e inasistencia a la Instalación de Mesa y emisión del Auto de procedencia	Solicitud	2835	6324	4170	7183	16677	588.25	Exceso significativo		Se ha incrementado ostensiblemente debido a las dispensas solicitadas por los dos últimos procesos electorales que se han llevado a cabo en abril y junio del presente año, y que esta dependen directamente de la voluntad de los ciudadanos.
E002.2	Prescripciones de Multas Electorales y la emisión de la Resolución correspondiente.	Solicitud	945	1450	1347	1218	4015	424.87	Exceso significativo		En el 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 cabo en los años 2011 y 2012.
E002.3	Renuncias y/o desafiliaciones a Organizaciones Poilticas.	Solicitud	474	74	44	58	176	37.13	Bajo cumplimiento		Las renuncias debieron presentarse en los dos ultimos trimestre de 2015 en vista del proceso electoral llevado a cabo en abril y junio del presente año.
E002.4	Vacancias de autoridades municipales y regionales	Solicitud	471	21	19	5	45	9.55	Bajo cumplimiento		La estabilidad que tengan las autoridades Municipales y Regionales, se debe principalmente al desarrollo de su gestión. Se deja constancia que esta actividad no
E003	**Otros trámites administrativos**	Documento	702	326	279	415	1020	145.30	Exceso significativo		
E003.1	Solicitudes y pedidos de Organizaciones Políticas	Solicitud	117	4	10	0	14	11.97	Bajo cumplimiento		Las solicitudes de la O.P. locales ha sufrido una disminución considerable, principalmente por encontrarnos en una el año pre-electoral para las Elecciones Generales 2016.
E003.2	Solicitudes y pedidos de diversas Entidades y/o ciudadanos	Solicitud	585	322	269	415	1006	171.97	Exceso significativo		Las solicitudes han tenido un considerable incremento por estar a puertas del cierre del proceso de Elecciones Generales llevados a cabo en abril y junio del presente año, y que han sido presentadas en su mayoría a por las Organizaciones Políticas.
E004	Gestión y trámite de actividades encomendadas las diferentes unidades orgánicas del JNE	Acción	66	60	175	40	275	416.67	Exceso significativo		
E004.1	Fiscalizaciones en materia electoral	Acción	9	1	0	0	1	11.11	Bajo cumplimiento de meta		En el presente trimestre el número de solicitudes de fiscalizaciones han sido ínfima, debido a que esta ha sido desarrollada por los Jurados Electorales Especiales que han tenido a su cargo el Proceso de Elecciones Generales 2016.
E004.2	Ejecución de programas educativos	Eventos	9	34	105	13	152	1688.89	Exceso significativo		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	6	9	0	15	166.67	Exceso significativo		Se ha incrementado ostensiblemente el número de solicitudes para la implementación y acondicionamiento de los Jurados Electorales Especiales que han tenido a su cargo el Proceso de Elecciones Gneerales 2016.
E004.4	Encargos de la Procuraduría Pública del JNE	Acción	18	13	52	18	86	477.78	Exceso significativo		La meta ha sido bastante significativa y esta a su vez se encuentra supeditada al impulso procesal que son encomendadas por la Procuraduría Pública.
E004.5	Otros	Acción	18	3	9	9	21	116.67	Exceso significativo		En el presente trimestre se ha incrementado el número de solicitudes de la Escuela Electoral, Secretaría General.

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE II

Área : Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas

Periodo de Evaluación: TRIMESTRE II

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y trámites ante el JNE	Persona		
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 y de ser el caso el informe correspondiente.

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE II

Área : Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas

Periodo de Evaluación:

Cod	Actividad Programada en el POI	Problemas presentados en el desarrollo de la Actividad		Acciones Correctivas implementadas		Acciones Preventivas implementadas		Acciones Preventivas a ser consideradas en el próximo Trimestre si estuviera programada la Actividad
		Se presentaron problemas	Detalle del problema y sus causas	¿Se desarrollaron acciones	Descripción de las acciones Correctivas	¿Se desarrollaron acciones	Descripción de las Acciones Preventivas	
E001	Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y trámites ante el JNE	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 elaboración de dípticos y afiches informativos así como el apoyo de los medios de prensa locales para su difusión.	SI	La Difusión de la presencia del JNE mediante afiches y dípticos, notas de prensa en medios locales de los servicios que se 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.
E001.1	Información sobre los diferentes trámites ante el JNE							
E001.2	Orientación en los diferentes trámites y/o procedimientos ante el JNE							
E002	Recepción, trámite, expedición de Resoluciones de Prescripciones, autos de dispensas, presentados.	NO						
E002.1	Dispensas por Omisión al Sufragio e Inasistencia a la Instalación de Mesa y emisión del Auto de procedencia							
E002.2	Prescripciones de Multas Electorales y la emisión de la Resolución correspondiente.							
E002.3	Renuncias y/o desafiliaciones a Organizaciones Políticas.							
E002.4	Vacancias de autoridades municipales y regionales							
E003	Otros trámites administrativos	NO						
E003.1	Solicitudes y pedidos de Organizaciones Políticas							
E003.2	Solicitudes y pedidos de diversas Entidades y/o ciudadanos							
E004	Gestión y trámite de actividades encomendadas las diferentes unidades orgánicas del JNE	NO						
E004.1	Fiscalizaciones en materia electoral							
E004.2	Ejecución de programas educativos							
E004.3	Encargados de la DGRS							
E004.4	Encargos de la Procuraduría Pública del JNE							
E004.5	Otros							

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
2016 II TRIM

Area : 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: ¿Que tan satisfecho o insatisfecho se encuentra Ud. en general con el servicio de atención? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. ***Respuesta:*** cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas que responden en la escala 9 y 10 (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador)

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 respuestas (9 y 10)	11976	70.0%	13763	95.7%
Denominador	Número de respuestas (1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10)	17108		14375	
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				
Area responsable del cumplimiento del indicador	Area:				

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%	-52.68%
	Segundo Trimestre	4277	70%	2994	6167	6262	98.48%	-46.5%	-63.40%
	Tercer Trimestre	4277	70%	2994				-100.0%	-100.00%
	Cuarto Trimestre	4277	70%	2994				-100.0%	-100.00%
		17108		11976	13763	14375		16.0%	16.0%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE II

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 segundo Trimestre de 2016, el indicador alcanzó el valor de 95.98% siendo mayor en un 26.98% 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 96.09% Arequipa 99.83% Cajamarca 99.66% Chiclayo 96.84% Huancayo 92.11% Loreto 93.94% Madre de Dios 97.94% Piura 100.00% Puno 91.46% Trujillo 98.69% y Ucayali 100.00%

Unidad de Cobranza

Unidad Orgánica encargada de organizar, planificar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones de cobranza de las multas electorales; habiendo programado actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional anual se refiere a medir la proporción de multas electorales que son cobradas antes de pasar a ejecución coactiva así como las dispensas, justificaciones y prescripciones que se otorgaron como resultado de las resoluciones de multas notificadas.

En el Segundo Trimestre 2016 se presenta el indicador *"Porcentaje de multas electorales pagadas antes de pasar a ejecución coactiva"; con una meta alcanzada de 37.48% 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 7.8% 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 45.3% 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 5.88% presenta un nivel aceptable de cumplimiento, 15% presenta un nivel adecuado, el 55% presenta un nivel de exceso significativo y el 25% 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 II

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

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

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	Ejecutado en el Trimestre ABR	MAY	JUN	Total Trimestre	%de Ejecución			
E001	Emisión de Resoluciones de Multa Electoral		16016	4442	9027	7298	20767	138.30	Exceso Significativo		
E001.1	Emisión de Resoluciones de Multa Electoral en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	12000	4441	3921	4365	12727	106.06	Adecuado		En la gestión de cobranza ordinaria, se procedió a emitir Resoluciones de Multa Electoral a los ciudadanos omisos a miembros de mesa tanto de la primera y segunda vuelta de las Elecciones Generales 2016 en los siguientes distritos de Lima Metropolitana: 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, San Juan de Lurigancho, Rímac, San Martin, Santa Rosa, Santa Anita y Villa El Salvador, ya que tenían 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.
E001.2	Emisión de Resoluciones de Multa Electoral en otros distritos electorales (fuera de Lima Metropolitana y el Callao)	Resoluciones	3000		5100	2922	8022	267.40	Exceso Significativo		En la Unidad de Cobranza, como plan de trabajo en este trimestre de proyecto contratar personal confiable encargado a desarrollar en cuanto a la notificación de resoluciones de multa electoral en las capitales de provincia fuera de Lima, como: Cajamarca, San marcos, Chincha Alta, Chincha Baja, El Carmen, Tambo de Mora, Paracas, San Andrés, San Clemente y Tupac Amaru Inca.
E001.3	Opinión sobre procedencia de devolución de pagos de multa	Informes	15	1	6	11	18	120.00	Exceso Significativo		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. Asimismo en este trimestre se efectuó devoluciones de pago a ciudadanos que pagaron por error en el último proceso de Elecciones Generales 2016
E001.4	Reuniones de Coordinación con la URE, SC	Actas	0					NPT	NPT		
E001.5	Difusión por medio de prensa escrita de un comunicado sobre el inicio de cobranza EG 2016	Notas de Prensa	1				0	0.00	Bajo Cumplimiento de Meta		
E002	Emisión de Resoluciones de recursos administrativos		92	4	30	25	59	64.13	Bajo Cumplimiento de Meta		
E002.1	Emisión de Resoluciones sobre recurso de reconsideración	Resoluciones	58	2	18	8	28	48.28	Bajo Cumplimiento de Meta		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 en el SME.

...U.C

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	Ejecutado en el Trimestre				%de Ejecución en el			
				ABR	MAY	JUN	Total Trimestre				
E002.2	Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza pre coactiva	Oficios	34	2	12	17	31	91.18	Aceptable		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 RMEno se han presentado los escritos que previmos al formular el POI 2015.
E003	**Acciones de la Ejecución Coactiva**		**7007**	**6167**	**6496**	**6214**	**18877**	**269.40**	Exceso Significativo		
E003.1	Emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	3000	2106	929	1086	4121	137.37	Exceso Significativo		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 planteadas
E003.2	Emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva en provincias fuera de Lima y el Callao	Resoluciones	1500	0	748	765	1513	100.87	Adecuado		
E003.3	Emisión de Resoluciones de Embargo en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	1500	2966	3204	2892	9062	604.13	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 abondo en la recaudación mensual
E003.4	Emisión de Resoluciones de levantamiento de embargo en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	210	408	631	611	1650	785.71	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 fin posterior imputación de su deuda.
E003.5	Emisión de Resoluciones de Requerimiento de Cheques en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	120	205	200	111	516	430.00	Exceso Significativo		Las entidades financieras al informar de la existencia de fondos en las cuentas de ahorro de los obligados, corresponde luego requerir al cheque y como se mencionara anteriormente, esta acción es consecuencia del mayor número de emisión de REC-D1.
E003.6	Emisión de Resoluciones sobre recursos presentados en Lima Metropolitana y el Callao.	Resoluciones	90	48	109	106	263	292.22	Exceso Significativo		Esta acción se encuentra supedilada ala 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	26	44	32	102	170.00	Exceso Significativo		Esta acción se encuentra supedilada ala presentación de recursos por parte de los obligados
E003.8	Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza coactiva en provincias fuera de Lima Metropolitana y el Callao	Oficios	15	0	0	0	0	0.00	Bajo Cumplimiento de Meta		Esta acción se encuentra supedilada ala presentación de recursos por parte de los obligados
E003.9	Emisión de Resoluciones de Suspensión y archivo del procedimiento coactivo en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	450	408	631	611	1650	366.67	Exceso Significativo		
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 la descentralizacion del procedimiento de ejecucion coactiva para provincia
E003.11	Difusión informativa sobre cobranza coactiva	Documentos	2	0	1	1	2	100.00	Adecuado		

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE II

Área : Unidad de Cobranza

Periodo de Evaluación: TRIMESTRE II

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
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 características 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.	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 determinó notificar en el mes de mayo lo siguiente: departamento de Ica - pisco, Cajamarca - Cajamarca y provincias como Huacho y Barranca), ahora en el mes de junio lo siguiente: Cajamarca (Cajamarca y San Marcos), Chincha: (Chincha Alta, Chincha Baja, El Carmen, Tambo de Mora), y en Ica: (Paracas, San Andrés, San Clemente y Túpac Amaru Inca), por tanto, se solicitó al Analista Programador valide las multas impagas de los ciudadanos con las características específicas en cada caso (tipo de multa, monto, proceso electoral, asimismo, información si al ciudadano ya se le ha generado otro expediente GCO en fecha anterior. Luego de recopilar toda esta información se procedió a emitir las RME en estas capitales de provincia, por tanto para ello, como plan de trabajo en este trimestre de proyecto contratar personal confiable en la labor a desarrollar en cuanto a la notificación de resoluciones de multa electoral en estos distritos	Archivo físico de las resoluciones de multa electoral y constancias de notificación. Archivo digital de la resolución de multa electoral y resultado de la notificación.
E001.3	Opinión sobre procedencia de devolución de pagos de multa	Informes	Verificacion en el sistema de multas Verificacion del comprobante de pago. Elaboracion del memorandum a tesoreria notificacion de oficio al ciudadano.	Archivo físico del oficio y del memorandum que se envia a tesorería.
E001.4	Reuniones de Coordinación con la URE, SC	Actas		
E001.5	Difusión por medio de prensa escrita de un comunicado sobre el inicio de cobranza EG2016	Notas de Prensa		
E002	Emisión de Resoluciones de recursos administrativos		Elaboración de las Resoluciones y oficios, que dan respuesta a los recursos y escritos presentados por los obligados.	Archivo físico de las resoluciones en el expediente de cobranza ordinaria. Archivo digital de las resoluciones en el sistema de registro de multas.
E002.1	Emisión de Resoluciones sobre recurso de reconsideración	Resoluciones	Verificación de las multas en la Consulta Histórica del Sistema de Multas Verificación del cumplimiento de los requisitos formales. Análisis del recurso de reconsideración Elaboración del proyecto de resolución Revisión del proyecto de resolución y firma de la misma	Archivo físico de la resolución en el expediente de cobranza ordinaria. Archivo digital de la resolución en el Sistema de Registro de Multas Archivo digital del resultado de la notificación.
E002.2	Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza pre coactiva	Oficios	Verificación de las multas en la Consulta Histórica del Sistema de Multas Análisis del escrito presentado por el tercero al procedimiento Generación del número de oficio en el MTD Elaboración del proyecto de oficio Revisión del proyecto de oficio y firma del mismo Registro del oficio en MGCO	Registro del oficio en el Módulo de Trámite Documentario (MTD) Archivo digital del oficio Archivo físico del oficio en el expediente GCO Archivo físico del cargo de notificación del oficio en el expediente GCO.
E003	Acciones de la Ejecución Coactiva	Resoluciones	Labores realizadas desde la proyección de la resolución de Ejecucion coactiva hasta el levantamiento de la medida de embargo y suspensión del procedimiento de Ejecución Coactiva	archivo físico de cada expediente coactivo
E003.1	Emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	La jefatura de la Unidad de Cobranza determina cuales serán los distritos a ser transferidos al área de Cobranza Coactiva. La Unidad de Cobranza solicita al Analista Programador que realice el cruce de data de las multas electorales impagas de los obligados 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). En la actualidad se viene desarrollando el Modulo de Gestion de Cobranza Coactiva (MGCC), en la cual se han desarrollado las primeras pruebas del mismo con la generación de la emisión de las resoluciones de Ejecución coactiva.	Archivo físico de las resoluciones de ejecución coactiva (REC, 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	Desde el mes de mayo se inicio el procedimiento de Ejecucion coactiva para provincias, para lo cual se inicio el mismo con la Ciudad de Ica.	
E003.3	Emisión de Resoluciones de Embargo en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	Actualización de data (digitación) respecto a las notificaciones realizadas a los obligados y entidades financieras	cruce de información mediante el sistema MGCO y archivos excel

000153

Área : Unidad de Cobranza

Periodo de Evaluación: TRIMESTRE II

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

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE II

Área : UNIDAD DE COBRANZA

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

Rubro	Contenido/ Concepto
Denominación del indicador.	Porcentaje de multas electorales pagadas antes de pasar a ejecución coactiva
Dimensión del indicador.	Eficacia
Fundamento.	Expresa la efectividad en la cobranza de las multas electorales como resultado de la emisión y notificación de las cartas de invitación al pago y las Resoluciones de Multa. Lograr efectivizar la cobranza de deudas electorales en la fase de cobranza ordinaria implica lograr un mayor beneficio/costo que la fase de cobranza coactiva.
Definición de los criterios y de las variables del indicador.	***Multas electorales pagadas:*** acción administrativa mediante la cual los obligados cumplen con efectuar el pago que corresponde a la multa establecida en la Resolución de Multa debidamente notificada, en los plazos y montos estipulados en los referidos documentos . ***Ejecución Coactiva*** : comprende las diferentes acciones que se genera a partir de la emisión y notificación de la Resolución de Ejecución Coactiva.

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 multas electorales que son pagadas antes de pasar a ejecución coactiva	3150	4.0 %	15720	36.0 %
Denominador	Total de Resoluciones de Multa notificadas	77000		44498	

Enunciado del Resultado Esperado.	4%de multas electorales que son pagadas antes de pasar a ejecución coactiva
Fuente de información y medios de verificación.	Base de datos digital de las Resoluciones de Multa Electoral Base de datos de reporte de pago del Banco de la Nación
Área responsable del cumplimiento del indicador.	UNIDAD DE COBRANZA

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	15000	4%	600	7945	23751	33.45%	1224.2%	58.3%
	Segundo Trimestre	15000	4%	600	7775	20747	37.48%	1195.8%	38.3%
	Tercer Trimestre	23000	4%	950				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	24000	4%	1000				-100.0%	-100.0%
		77000		3150	15720	44498		2262%	1.2%

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE II

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 continuo como en el primer trimestre a emitir las RME en todos los distritos de Lima, dando mayor énfasis a los distritos como San Juan de Lurigancho, Villa el Salvador, Lurín, Pachacamac, Villa María 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 fue notoriamente efectiva. Además luego de los últimos 2 comicios Electorales se procedió a emitir RME para los ciudadanos omisos a las Elecciones Generales 2016 primera y segunda vuelta.	...
b. Administrativos *(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. Así también se encomendó el trabajo de notificación a los notificadores contratados para notificar en	...
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	Se solicitó a DRET, la data actualizada con información de los ciudadanos omisos que aún faltaban notificar , con lo cual 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 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015, en todos los distritos de Lima Metropolitana, luego de las Elecciones Generales 2016 se solicitó una actualización del reporte de ciudadanos omisos a miembro de mesa tanto de Lima como de provincias para la emisión de RME.	...

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

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

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE II

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 ***Dispense, 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	100%	3260	7300%
Denominador	Total de Resoluciones de Multa notificadas	60000		44498	
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	1624	20747	7.83%	1253.3%	72.9%
	Tercer Trimestre	18000	1.0%	180				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	18000	1.0%	180				-100.0%	-100.0%
		60000	1%	600	3260	44498		[illegible]	[illegible]

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE II

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. Y en el caso de notificadores de provincias a notificadores contratados para este servicio.	
c. Operativos *(Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)*	La Unidad de Cobranza solicito información de DRET para facilitar las datas para así, proceder con las emisiones de RME a notificar multas por omisión a miembro de mesa exigible, multa exigible y pasible de prescripción, así también se procedió a notificar inclusive aquellas multas pasibles de prescripción ya que mientras no haya una declaración es cobrable. Ahora si los obligados indican que están prescritas se les indica que deben solicitarlo, en ese sentido, se ven obligados a plantear la prescripción, tanto en Lima como en provincias.	

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

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):
En este Trimestre II del 2016, el indicador alcanzo el valor de 7.83% 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 6.83% que la meta programada (1%).

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE II

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 generan a partir de la emisión y notificación de la Resolución de Ejecución Coactiva. ***Embargo en forma de retención de cuenta bancaria:*** medida cautelar impuesta ante la falta de pago de las multas electorales dirigida a la entidad financiera. ***Giro y endoso de cheques:*** Las funcionarias coactivas, una vez informadas del saldo existente en la cuenta bancaria del obligado, solicita a la entidad bancaria que se gire el cheque a favor del JNE, siendo el mismo el encargado del procesamiento y eliminación de las cuentas del obligado.
Forma de cálculo del indicador.	Denominación de las variables.
Numerador	Número de multas electorales que son pagadas en el área coactiva
Denominador	Total de Resoluciones de Ejecución Coactiva y de Medida Cautelar de Embargo
Enunciado del Resultado Esperado.	4% de multas electorales que son pagadas antes de pasar a ejecución coactiva
Fuente de información y medios de verificación.	Base de datos digital de Resolución de Ejecución Coactiva Resolución de traba de embargo Resolución de giro de cheque
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Unidad de Cobranza - Area Coactiva

Ejecución

	Valor de las variables	Meta a alcanzar	EVALUACIÓN ANUAL Valor de las variables	Meta a alcanzar
Numerador	730	3.0%	11574	14.00%
Denominador	20500		26517	

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denomin	%con relación	Variable numerad	Meta alcanzada Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del indicador	Variación de Variación Numerador	Variación Denomin
	Primer Trimestre	4500	3.0%	135	4825	11629	41.49%	3474.1%	158.4%
	Segundo Trimestre	4500	3.0%	135	6749	14888	45.33%	4899.3%	230.8%
	Tercer Trimestre	5500	4.0%	220				-100.0%	-100.0%
	Cuarto Trimestre	6000	4.0%	240				-100.0%	-100.0%
		20500		730	11574	26517		11574.0%	20.0%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE II

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 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)*	Al haberse incrementado las medidas cautelar en forma de retención bancaria, en este trimestre los obligados al advertir la retención efectuada en sus 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 respectivo.	...
b. Administrativos *(Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)*	Se envió al Courier las resoluciones REC01 (Resolución de Ejecución 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 enviados diariamente a las entidades bancarias. Ahora también, en este trimestre se procedió a emitir REC01 para el departamento de loa para ello se contó con notificadores de	...
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 Ejecutoria coactiva.	...

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

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):
En el Trimestre II de 2018 el indicador alcanza el valor de 45.33% Los factores que han facilitado este logro han sido el aumento de pagos de Multas por parte de los ciudadanos y el 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 42.33% que la meta programada (3%).

SECCIÓN IV

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y EL LOGRO DE METAS

El Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de Funcionamiento del Segundo Trimestre 2016 del Jurado Nacional de Elecciones, según el reporte Devengado Vs Marco Presupuestal-2016 (SIAF-11/07/2016), asciende a S/. 70,061,692.00 Soles.

El presupuesto ejecutado, que corresponde al devengado mensual de Abril a Junio es de S/. 29,467,981.37 Soles, lo que representa el 42% del PIM; monto utilizado en la ejecución de las diferentes actividades del POI en lo que corresponde al segundo trimestre 2016 y que se expresan en las metas presupuestales. ***Cuadro Nº 07.***

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

	Unidad de Medida	TRIMESTRE II					
		Presupuesto		% de cumplimiento	Meta Fisica		% de cumplimiento
		PIM al 30 de Junio	Devengado Abril - Junio		Programado	Ejecutado	
Categoria : 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	1,208,309.00	230,678.10	19%	81	110	135.80
Presidencia del JNE	Documento						
Finalidad de Meta 002-00889 : Gestión Administrativa de la Alta Dirección	Documento	1,269,954.00	165,430.62	13%	590,077	101,070	17135
Dirección Central de Gestión Institucional	Documento						
Finalidad de Meta 003-07961: Acciones Jurisdiccionales y Normativas	Documento	2,031,378.00	398,019.86	20%	687	367	53.42
Pleno 2	Documento						
Pleno 3	Documento						
Pleno 4	Documento						
Pleno 5	Documento						
Finalidad de Meta 004-0039606: Prensa y Comunicaciones	Documento	454,150.00	75,048.46	17%	777222	100804976	12969.91
Oficina de Comunicaciones	Documento						
Finalidad de Meta 005-41150 : Información y Atención a Ciudadanos, respecto a los Expedientes Jurisdiccionales y Normativos Presentados	Documento	1,377,395.00	133,245.00	10%	2881	3403	118.12
Secretaria General	Documento						
Finalidad de Meta 006-0044686: Gestión de Cooperación y Asuntos Internacionales	Documento	547,796.00	71,994.59	13%	14	19	135.71
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	Documento						
Categoria : 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	894,481.00	89,978.61	10%	8	8	100.00
Contabilidad	Documento						100.00
Finalidad de Meta 002-00060 : Administración de los Recursos Humanos, Financieros y Logisticos	Documento	10,640,954.00	974,908.06	9%	266	266	100.00
Dirección General de Recursos y Servicios	Documento						
Finalidad de Meta 003-01606 : Apoyo Informático y Estadistico	Acción	1,220,727.00	146,333.46	12%	1351	3032	224.43
Dirección de Registros, Estadistica y Desarrollo Tecnológico	Acción						

	Unidad de Medida	TRIMESTRE II					
		Presupuesto		% de cumplimiento	Meta Física		% de cumplimiento
		PIM al 30 de Junio	Devengado Abril - Junio		Programado	Ejecutado	
Finalidad de Meta 00004-14132 : Acciones de Cobranza	Documento	940,236.00	134,912.84	14%	22115	39703	179.53
Unidad de Cobranza	Documento						
Finalidad de Meta 00005-0040529 : Acciones de Administración de la Gestión Documentaria	Acción	1,958,124.00	290,906.45	15%	217808	276419	126.91
Servicios al Ciudadano	Acción						
Finalidad de Meta 00006-0040544 : Acciones de Tesorería	Documento	1,397,200.00	440,798.76	32%	8485	9804	115.55
Tesorería	Documento						
Finalidad de Meta 00007-0044332: Acciones de Logística	Documento	4,821230.00	1360,888.21	28%	1377	872	63.33
Logística	Documento						
Finalidad de Meta 00008-45016 : Servicios Desconcentrados	Acción	1,878,919.00	102,405.39	5%	21243	55554	261.52
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas - (UREs)	Acción						
Finalidad de Meta 00009-0053164: Acciones de Gestión de Recursos Humanos	Documento	1,372,455.00	196,991.87	14%	99	160	161.62
Recursos Humanos	Documento						

Categoría : 9001 Acciones Centrales
Producto : 3 999999 Sin Producto
Actividad : 5 000004 Asesoramiento Técnico y Jurídico
Función : 03 Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencia
División : 006 Gestión
Grupo : 0008 Asesoramiento y Apoyo

Finalidad de Meta 00001- 00012 : Acciones de Asesoramiento Jurídico	Documento	510,128.00	74,462.20	15%	171	250	146.20
Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos	Documento						
Finalidad de Meta 00002 - 00019 : Acciones de Planeamiento	Documento	3,299,215.00	144,801.28	4%	64	73	114.06
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo	Documento						

Categoría : 9001 Acciones Centrales
Producto : 3 999999 Sin Producto
Actividad : 6 000006 Acciones de Control y Auditoría
Función : 03 Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencia
División : 006 Gestión
Grupo : 0012 Control Interno

Finalidad de Meta 00001- 0039101: Acciones de Control y Auditoría Interna	Documento	655,666.00	119,490.16	18%	2	8	400.00
Órgano de Control Institucional	Documento						

Categoría : 9001 Acciones Centrales
Producto : 3 999999 Sin Producto
Actividad : 5 000007 Defensa Judicial del Estado
Función : 03 Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencia
División : 018 Seguridad Jurídica
Grupo : 0039 Defensa de los Derechos Constitucionales y Legales

Finalidad de Meta 0001- 00571: Defensa Judicial del Estado	Documento	721,058.00	98,776.96	14%	3711	3915	105.50
Defensa Jurídica	Documento						

	Unidad de Medida	TRIMESTRE II						
		Presupuesto			% de cumplimiento	Meta Física		% de cumplimiento
		PIM al 30 de Junio	Devengado Abril - Junio			Programado	Ejecutado	
Categoría : 9002 Acciones Presupuestarias que no resultan en productos (APNOP)								
Producto : 3 999999 Sin Producto								
Actividad : 5 000841 Gestión Electoral								
Función : 03 Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencia								
División : 012 Identidad y Ciudadanía								
Grupo : 0025 Justicia Electoral								
Finalidad de Meta 00001-0001533 : Fiscalizar Procesos Electorales	Documento	1,409,725.00	178,992.98	13%	35	39	111.43
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales	Documento						
Finalidad de Meta 00002 - 0033590 : Capacitación y Especialización	Participantes	888,122.00	79,473.40	9%	326	107	32.82
Escuela Electoral y de Gobernabilidad	Participantes						
Finalidad de Meta 00003 - 0040758 : Capacitación en Educación Cívica Electoral y Democracia	Acción	1,161,805.00	114,072.38	10%	601	768	127.79
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana	Acción						
Finalidad de Meta 000004 - 0041326 : Orientaciones,Incripciones y Desafiliaciones de Organizaciones Políticas	Documento	958,030.00	78,638.96	8%	10854	5037	46.41
Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas	Documento						
Categoría : 9002 Acciones Presupuestarias que no resultan en productos (APNOP)							
Producto : 3 999999 Sin Producto							
Actividad : 5 000991 Obligaciones Previsionales							
Función : 24 Previsión Social							
División : 052 Previsión Social							
Grupo : 0116 Sistema de Pensiones							
Finalidad de Meta 000001-0001154 : Pago de Pensiones y Beneficios a Cesantes y Jubilados	Planilla	5,356,868.00	1,133,260.31	21%	3	3	100.00
Recursos Humanos	Planilla				3	3	100.00
2 Recursos Directamente recaudados							
6 Gastos de Capital							
2 Gastos Presupuestarios							
Finalidad de Meta 000001-0054367: Fortalecimiento de la Capacidad Operativa del Jurado Nacional de Elecciones	Bien	23,091,767.00	22,633,472.44	98%	1	1	100.00
Gastos de Capital							
Presupuesto de Funcionamiento		70,061,692.00	29,467,981.37	42%			

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

1. En el Segundo Trimestre 2016 **los indicadores** programados reportados suman 54. El 13% de indicadores tiene un nivel de cumplimiento calificado como aceptable, el 38.9% como adecuado, el 33.3% de indicadores con un cumplimiento considerado como exceso significativo y el 14.8% 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 Segundo 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 del año 2016 del Jurado Nacional de Elecciones, según el reporte Devengado Vs Marco Presupuestal-2016 (SIAF-11/07/2016), asciende a S/. 70´061,692.00 Soles. El presupuesto ejecutado, que corresponde al devengado mensual de Abril a Junio, a la misma fecha del reporte SIAF asciende a S/. 29,467,981.37 Soles, lo que representa el 42% 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 Segundo Trimestre 2016, el 5.4 % presenta un nivel de cumplimiento calificado como aceptable, el 46.1% presenta un nivel de cumplimiento calificado como adecuado, el 29% un nivel de cumplimiento calificado como exceso significativo y el 19.5% presentó un nivel de cumplimiento calificado como bajo cumplimiento de meta.
5. Entre los factores que facilitaron o limitaron el logro alcanzado en los indicadores así como en las metas operativas de las actividades o tareas tenemos:

- 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; 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."
- En lo que corresponde a la Escuela Electoral de Gobernabilidad tenemos: Amplio interés de la ciudadanía en las actividades que se ejecutan en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad; Existe un procedimiento determinado de inscripción, control y registro de asistencia en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad; Se cuenta con instrumentos adecuados que permiten la medición de los participantes a través de controles de lectura, trabajos físicos y virtuales, y evaluaciones finales (orales y escritas); La población tiene interés en las actividades que ofrece el programa de Escuela Especializadas; Existe un procedimiento de inscripción, participación y evaluación ya validados; Existe un procedimiento de evaluación con indicadores que permiten medir el desempeño de los participantes y los listados de asistencia.
- En la Dirección General de Defensa Jurídica, Personal capacitado en temas relacionados a la defensa del Estado, así como la atención oportuna de notificaciones recibidas diariamente; Constantes reuniones de motivación y coordinación por parte del Procurador Público con el personal, así como el seguimiento semanal de los trabajos encomendados; Rápido procesamiento de la información (revisión y supervisión a los equipos informáticos por parte de la DRET); 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.
- En OCI, 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 la DGNAJ - Las distintas áreas del JNE solicitaron opinión legal respecto de algún tema específico. La coyuntura de ser un año electoral facilitó que se supere la meta programada para el Segundo Trimestre; Al tener la certificación ISO, se está comprometido con la conservación y mejoramiento continuo del mismo.
- En Servicios al Ciudadano, Se realizó una adecuada difusión en lo medios de comunicación respecto al servicio, precisando los requisitos legales para el otorgamiento de la dispensa. Ello permitió que a población cuando acudió a la institución a realizar el trámite, contara con la documentación necesaria para ello y como consecuencia este se realizara con mayor rapidez; Se mejoró el sistema de dispensa con la finalidad de reducir los tiempos de atención; Se contrató personal adicional con la objetivo de atender el aumento de la demanda por el servicio; Se aperturaron ventanillas adicionales en un módulo ubicado en la Av. Lampa; Se designó un personal adicional para la atención del servicio en el MAC de C.C de Lima Norte.

- La Unidad de Cobranza ha cumplido con la emisión de Resoluciones de Multa Electoral, se confió en la adecuada notificación de las mismas por parte de los mensajeros de la empresa proveedora. Así también se encomendó el trabajo de notificación a los notificadores contratados para notificar en provincias fuera de lima.
- La DGRS, 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.
- La DNEF, Público objetivo determinado, Equipo de campo descentralizado (Coordinadores de Acciones Educativas); Instructivo de plan de trabajo; Diagnósticos de la localidad y mapeo de actores.
- En la DRET, las órdenes de servicios, las órdenes de compra y/o contratos de mantenimiento vigentes; Seguimiento adecuado de procedimientos y programa de mantenimiento definido; Disponibilidad de herramientas de gestión y control que facilitan la información de alertas preventivas; Entrega oportuna de los archivos de votos en el FTP del JNE; Entrega de los omisos miembros de mesa y sufragio al JNE por parte de la ONPE; Entrega del padrón trimestral de RENIEC"
- En la DNFPE, Dotación oportuna de recursos, compromiso y profesionalismo del personal de la DNFPE; Acopio y procesamiento de expedientes de fiscalización dentro del plazo oportuno.
- En la ESEG, Amplio interés de la ciudadanía en las actividades que se ejecutan en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad; Existe un procedimiento determinado de inscripción, control y registro de asistencia en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad; Se cuenta con instrumentos adecuados que permiten la medición de los participantes a través de controles de lectura, trabajos físicos y virtuales, y evaluaciones finales (orales y escritas); La población tiene interés en las actividades que ofrece el programa de Escuela Especializadas; Existe un procedimiento de inscripción, participación y evaluación ya validados; Existe un procedimiento de evaluación con indicadores que permiten medir el desempeño de los participantes y los listados de asistencia.

- **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 la DNROP, A lo largo del II trimestre se experimentó un retroceso respecto de la presentación de solicitudes de inscripción debido al proceso de Elecciones Generales 2016 realizado en el mes de abril.
  - En la DRET, Limitaciones presupuestales para atender servicios; Demora en la atención de los procesos administrativos por parte de la Oficina de logística; Crecimiento constante de los volúmenes de información lo que retrasa los tiempos de concreción del respaldo de información.
  - En la DNFPE, La demanda de este tipo de fiscalizaciones no superó la meta programada.
  - En SC, La información solicitada se encuentra en posesión de otras áreas, por lo que la entrega de la información depende de ellas, advirtiéndose en algunos casos la demora en proporcionarla. El origen de ello para este trimestre se debe al aumento de la carga operativa de todas las unidades orgánicas por el proceso de Elecciones Generales 2016.

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

- En el aspecto formal del planeamiento, la Dirección coordina para el logro de los objetivos con las unidades organicas, pués las Unidades tienen que fortalecerse para el logro de los objetivos estratégicos y de la visión institucional.
- Es recomendable que las Unidades Orgánicas cumplan en las fechas establecidas la entrega de su información de las evaluaciones periódicas del Plan Operativo, de alguna manera se esta coordinando con la Entidad SERVIR, para incluir mejoras en cuanto a las funciones que le corresponden a cada Unidad, sincerando metas y ser evaluadas, en un plan piloto que viene realizando en la entidad y la información también es para comunicar el cumplimiento de metas al Ministerio de Economía y Finanzas.