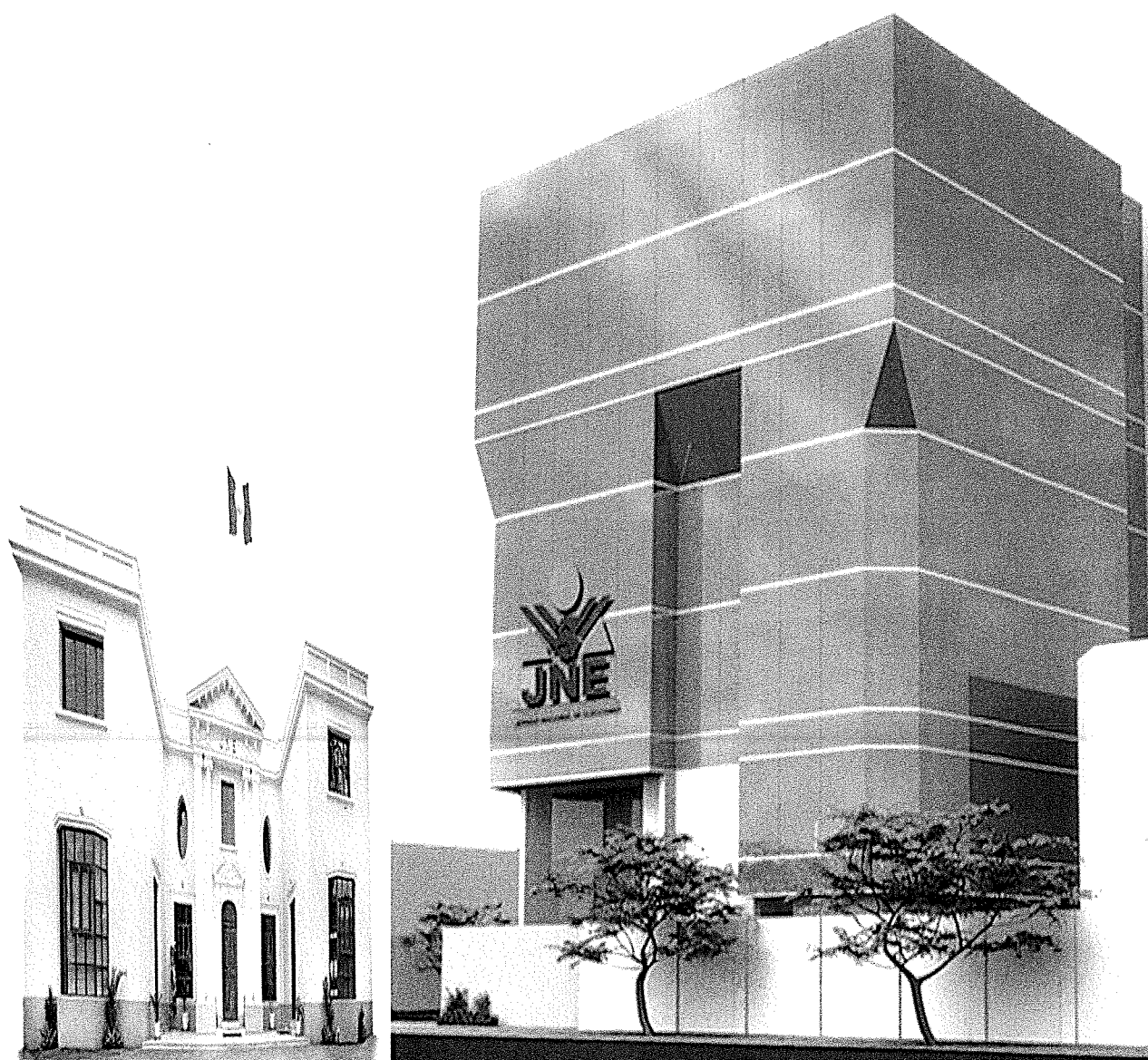




**EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
TERCER TRIMESTRE AÑO 2016.**

DIRECCION GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACION Y DESARROLLO

DGPID - OCTUBRE 2016

PRESENTACIÓN

El Jurado Nacional de Elecciones en su Plan Operativo Institucional POI-2016, como herramienta de gestión, contiene los objetivos estratégicos, la programación de actividades e indicadores institucionales. Es como corresponde realizar su evaluación al Tercer 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 Institución, en el presente periodo.

La Ley General Del Sistema Nacional de Presupuesto Público, Ley N° 28411, 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 artículo 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.....	018
--------------------------------------	-----

Sección II:

Ejecución de las Actividades, dificultades, acciones correctivas y Preventivas.....	021
---	-----

Sección III:

Evaluación de los Indicadores y de la ejecución de las metas por.....	030
---	-----

Actividades según Unidades Orgánicas

3.1: Evaluación integral de Indicadores

3.2: Seguimiento de Actividades y análisis de Indicadores por Unidad

Orgánica

Alta Dirección

Pleno del Jurado Nacional de Elecciones.....	037
Presidencia.....	041
Secretaría General.....	043
Dirección Central de Gestión Institucional.....	046

Órgano de Control

Órgano de Control Institucional.....	052
--------------------------------------	-----

Órgano de Defensa Judicial

Dirección General de Defensa Jurídica.....	056
--	-----

Órgano de Apoyo

Oficina de Comunicaciones.....	059
--------------------------------	-----

Órganos de Asesoría

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

Órganos de Línea

Registro de Organizaciones Políticas.....	074
Escuela Electoral y de Gobernabilidad.....	079
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico.....	085
Dirección General de Recursos y Servicios.....	096
- Logística.....	103
- Servicios al Ciudadano.....	106
- Contabilidad.....	114
- Recursos Humanos.....	117
- Tesorería.....	121
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo.....	127
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana.....	133
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales.....	139
Dirección Nacional de Oficinas desconcentradas	145
Unidades Cobranza.....	149

Sección IV:

Ejecución Presupuestal y el logro de Metas.....	157
Conclusiones y Recomendaciones.....	161



RESUMEN EJECUTIVO

En el informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional Tercer trimestre 2016 del Jurado Nacional de Elecciones, el objetivo de examinar el funcionamiento de las actividades, los indicadores y resaltar 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 las metas propuestos y los resultados obtenidos y aplicar las acciones correctivas donde corresponda. Asimismo se mide 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 del Plan Operativo Institucional del tercer trimestre 2016, registra un total de 141 actividades y 198 sub actividades, las cuales son objeto de análisis. **Cuadro Nº 01.**



Cuadro N° 01

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

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



Del total de Cumplimiento de metas en las actividades, sub actividades o tareas programadas: el 48.4% presenta un nivel de cumplimiento calificado como Adecuado; el 3.6% presenta un nivel Aceptable; el 35.1% presenta un nivel de cumplimiento calificado como exceso significativo y 12.9% 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 N° 02
Cumplimiento de las metas de Actividades, Sub Actividades o Tareas según Unidad Orgánica. Tercer Trimestre 2016.

UNIDAD ORGÁNICA	Bajo Cumplimiento de Meta	Aceptable	Adecuado	Exceso Significativo	Total
Pleno 2-3-4-5.	3	1	2		6
Presidencia	1		2		3
Secretaría General (SG)	5	1	2	6	14
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)			1	4	5
Organo de Control Institucional (OCI)	1		1		2
Dirección General de Defensa Jurídica			3		3
Oficina de Comunicaciones (OC).	3	2	5	8	18
Dir. Gral de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNJ)	1	2	2	2	7
Dirección de Cooperación y relaciones Internacionales (OCRI).			4	3	7
Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP)	2		2	3	7
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)			3	4	7
Dir. de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)			10	11	21
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)			19		19
Logística	1		12	3	16
Servicios al Ciudadano (SC)	1	1	5	4	11
Contabilidad.	1		17		18
Recursos Humanos (RR.HH)			1	12	13
Tesorería		2	13	1	16
Dir. Gral. de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)			13	5	18
Dir. Nac. de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)	3		10	6	19
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	4		6	2	12
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas (URES)	5		1	11	17
Unidad de Cobranza	5	1	1	13	20
TOTAL	36	10	135	98	279
%	12.9	3.6	48.4	35.1	100.00



- ♦ El 3.6% de metas de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Tercer trimestre tienen un nivel de cumplimiento aceptable al haber logrado un valor entre el 85% y 95% de la meta programada.
- ♦ El 48.4% de metas de actividades, sub actividades o tareas programadas en el tercer 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 35.1% de las metas de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Tercer 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 12.9% de metas de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Tercer trimestre tienen bajo cumplimiento de meta, al haber logrado un valor menor del 85% de la meta programada.

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

- ☉ Del total de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Tercer trimestre que presentan una ejecución calificada como *aceptable* y que corresponde al órgano de Control Institucional con el 50% y la Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos con el 28.57%.

- ☉ Del total de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Tercer trimestre que presentan una ejecución calificada como *adecuada* y que corresponde a Dirección General de Defensa Jurídica y la Dirección General de Recursos y Servicios con 100% para cada Unidad y Contabilidad con el 94.44%.
- ☉ Del total de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Tercer trimestre que presentan una ejecución calificada como *exceso significativo* corresponde Recursos Humanos con 92.31% y la Dirección Central de Gestion Institucional con 80%.
- ☉ Del total de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Tercer trimestre que presentan una ejecución calificada como bajo cumplimiento de meta, corresponden a la los Plenos con 50% y el 50% corresponden al Órgano de Control Institucional.

En el Tercer trimestre los indicadores programados suman 53. En el Cuadro N° 03 se presenta el nivel de cumplimiento por cada Unidad Orgánica.

Considerando el total de indicadores se observa lo siguiente:

- El 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 III – 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)	1		3	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 Jurídicos (DGNAJ)			1	1	2
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)	1			1	2
Dir. Nac. de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP)				2	2
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)				3	3
Dir. de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)		1	5	1	7
Dirección General de Recursos y Servicios. (DGRS)				1	1
Logística		1			1
Servicios al Ciudadano (SC).			5	1	6
Contabilidad		1			1
Recursos Humanos (RR.HH)		1	1		2
Tesorería		2	1		3
Dir. Gral. de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID).			2	1	3
Dir. Nac. de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)	1		1		2
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNPE)			3		3
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas - DNOD				1	1
Unidad de Cobranza (UC)			1	2	3
TOTAL	3	9	25	16	53
%	5.7	17.0	47.2	30.2	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 Tercer 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 98.4%.

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 y 50% como bajo cumplimiento con relación a la meta programada.

Presidencia del Jurado Nacional de Elecciones

Es el órgano de alta Dirección ejecutivo de la institución, tiene programado un conjunto de actividades orientadas al Objetivo Estratégico Institucional “Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral” en el corto y en el mediano plazo. En el tercer 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 66.67% presenta un nivel de adecuado de cumplimiento y un 33.33% presenta bajo cumplimiento de meta 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 Tercer trimestre 2016 presenta el indicador: “Porcentaje de proyectos de pronunciamientos firmados por el pleno del JNE”. con una meta alcanzada de 99.7% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento.

Estos resultados se explican por 14 actividades, las que comprenden 14 metas programadas, de las cuales el 7.14% presenta un nivel aceptable, 14.29% presenta un nivel adecuado, 42.86% presenta un nivel de exceso significativo 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 tercer trimestre 2016, se presenta el indicador: " Porcentaje de acuerdos aprobados en los comites, relacionados con el fortalecimiento institucional, que son implementados" presentando un nivel adecuado de cumplimiento de meta. El indicador: " Porcentaje de indicadores de las Unidades Orgánicas dependientes de la DCGI que logran alcanzar el resultado esperado" presentando un nivel adecuado de 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 exceso cumplimiento de meta. El Indicador: "Porcentaje de personal capacitado en el sistema de gestión de seguridad de la información" alcanzando bajo cumplimiento de meta. El indicador: " Porcentaje de reportes de acciones de la COPE" presentando un nivel adecuado cumplimiento de meta.

Estos resultados se explican por 5 actividades, el cual comprende 5 metas programadas de las cuales el 20% presenta un nivel aceptable de cumplimiento y 80% presenta un nivel 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 tercer trimestre 2016, presenta el indicador: "Porcentaje de cumplimiento de las auditorias de cumplimiento y servicios de auditoría relacionados efectivamente ejecutadas" presentando un nivel de aceptable de cumplimiento en relación a la meta programada.

Estos resultados se explican por 2 actividades programadas, de las cuales el 50% representa un nivel de cumplimiento aceptable y 50% presenta bajo cumplimiento de meta 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 Tercer trimestre 2016, se presenta el indicador: “Porcentaje de notificaciones de expedientes tramitados oportunamente” con una meta alcanzada de 100%, meta propuesta 97%; con logro aceptable de cumplimiento. El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional se refiere a medir el cumplimiento en la oportunidad de la tramitación de las notificaciones de expedientes que ingresan a Defensa Jurídica.

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

Oficina de Comunicaciones

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

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

Estos resultados se explican por 3 actividades, 19 sub actividades, de las cuales el 11.11% presenta un nivel aceptable de cumplimiento, 27.78% presenta un nivel adecuado de cumplimiento, el 44.44% de exceso significativo y 16.67% presenta 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 tercer trimestre 2016, presenta el indicador: “ Porcentaje de informes administrativos elaborados oportunamente” con una meta alcanzada de 92.3% con un logro adecuado de cumplimiento; El Indicador: “ Porcentaje de informes en materia electoral elaborados oportunamente” con una meta alcanzada de 94.3 % con un logro de exceso significativo.

Estos resultados se explican por 10 actividades, las que comprenden 10 metas programadas, de las cuales el 28.57% presenta un nivel aceptable de cumplimiento, 28.57% presenta un nivel adecuado de cumplimiento, 28.57% de exceso significativo y 14.29% presenta bajo cumplimiento de meta en 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 tercer trimestre 2016, presenta el indicador: "Presentación de proyectos y asistencias técnicas del JNE a organismos cooperantes" NPT, No programado ; 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 125% presentando un nivel de exceso significativo; Indicador: "Participación de funcionarios(as) y trabajadores del JNE en oportunidades de fortalecimiento de capacidades que ofrece la Cooperación Internacional" obteniendo un nivel de bajo cumplimiento de meta.

Estos resultados se explican por 2 actividades, 10 sub actividades, las que comprenden 12 metas programadas, de las cuales el 57.14% presenta un nivel adecuado y el 42.86% 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 tercer 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 logro de 100% obteniendo un nivel de exceso significativo.

Estos resultados se explican por 7 actividades, las que comprenden 7 metas programadas, de las cuales el 28.57% presenta un nivel adecuado, el 42.86% presenta un nivel de exceso significativo y 28.57% 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 tercer Trimestre 2016 presenta el indicador: "Porcentaje de alumnos aprobados en el Programa de escuelas especializadas" con una meta alcanzada de 186% con un nivel de logro de exceso significativo; el indicador: "Porcentaje de

capacitados que se sienten satisfechos con la formación recibida en el programa de fortalecimiento democrático con una meta alcanzada de 300% (Indicador reprogramado); 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 42.86% presenta un nivel adecuado de cumplimiento y 57.14% presentan un nivel de exceso significativo en 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 tercer Trimestre 2016, presenta el indicador "Porcentaje de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas atendidos en el plazo requerido"

presenta 93.8% alcanzando un nivel de escaso significativo; 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 aceptable; 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: "Actualización tecnológica de la infraestructura TI" obteniendo un nivel adecuado de 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" con 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 47.62% presenta un nivel calificado como adecuado y el 52.38% 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 tercer 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 85.7%, con un nivel de logro de exceso significativo. (Meta propuesta de aprobación 60%).

Estos resultados se explican por 7 actividades, 17 sub actividades, las que comprenden 24 metas programadas, de las cuales el 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 tercer trimestre 2016 se presenta el indicador "Porcentaje de Requerimientos de bienes y servicios atendidos en el trimestre", con una meta alcanzada del 98.08% obteniendo un nivel de logro adecuado.

Estos resultados se explican por 3 actividades, 13 sub actividades, las que comprenden 16 metas programadas, de las cuales 75% presenta un nivel adecuado, 18.75% presenta un nivel de exceso significativo y el 6.25% 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 tercer 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 98% 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 98.8% 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 oportunamente" con una meta alcanzada de 98.6% 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 NPT en el trimestre; El indicador: "Porcentaje de solicitudes de servicios archivísticos atendidas oportunamente" con una meta alcanzada de 97.3% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento.

Estos resultados se explican por 9 actividades, 8 sub actividades, las que comprenden 17 metas programadas, de las cuales el 9.09% presenta un nivel aceptable, el 45.45% presenta un nivel adecuado, el 36.36% de exceso significativo y 9.09% 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 tercer Trimestre 2016 se presentan el indicador: "Porcentaje de EE.FF, sin observaciones, por parte de la DGCP y Auditoría Externa" con meta alcanzada de 100% y un logro aceptable de cumplimiento.

Estos resultados se explican por una 1 actividad, 19 sub actividades, las que comprenden 20 metas programadas, de las cuales el 94.44% presenta un nivel adecuado de cumplimiento y 5.56% con bajo cumplimiento de meta, en 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 tercer 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 adecuado de cumplimiento; 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 7.69% presenta un nivel adecuado y el 92.31% presenta un nivel de exceso significativo 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 tercer 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 90.6% (valor esperado 85%), con un nivel de logro adecuado de cumplimiento El Indicador: "Porcentaje de comprobantes de ingresos registrado en el Sistema SIAF-SP" con una meta alcanzada de 84.1%, y un nivel de logro de aceptable de cumplimiento; el indicador: "Porcentaje de

cumplimiento de rendición de recibos provisionales de fondo fijo para caja chica. (FFPCCH).con una meta alcanzada de 96% 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 12.50% presenta un nivel aceptable, 81.25 presenta un nivel adecuado de cumplimiento y 6.25% 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 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 tercer trimestre 2016 se presenta el indicador *“Porcentaje de Certificaciones enviadas por DGPID que son observadas por otras áreas”* con un valor alcanzado de 3.18% (*Meta prevista 5% de certificaciones observadas*) con un nivel de logro adecuado con respecto a la meta; el indicador *“Porcentaje de solicitudes de acciones correctivas y preventivas cerradas dentro del plazo, 07 días hábiles”* con un valor alcanzado de 100% obteniendo un nivel de exceso significativo; el indicador: *“Porcentajes de documentos revisados por la DGPID dentro del plazo (01 día hábil después de recibido)”*. con un valor alcanzado de 100%, 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 72.22% presenta un nivel adecuado y el 27.78% presentan un nivel de exceso significativo 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 tercer 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 85.4% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento de meta; Indicador: *“Cobertura regional de los programas de educación ciudadana”* con una meta alcanzada de 20% obteniendo bajo cumplimiento de meta en relación de cumplimiento.

Estos resultados se explican por 25 actividades las que comprenden 25 metas programadas, de las cuales el 52.63% presenta un nivel adecuado, 31.58% 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 tercer 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.

Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas del JNE.

Unidades Operativas Desconcentradas, constituyen instancias de enlace, coordinación y ejecución administrativa a nivel regional de las actividades delegadas por las áreas del Jurado Nacional de Elecciones, han programado actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral".

En el tercer Trimestre 2016 presenta el indicador: "Satisfacción de cliente del servicio brindado"; con una meta alcanzada del 93.7% 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

adecuado de cumplimiento, el 64.71% presenta un nivel de exceso significativo y un 29.41% presenta un nivel bajo cumplimiento de meta con relación a la meta programada.

Unidad de Cobranza.

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

En el tercer trimestre 2016 se presenta el indicador "Porcentaje de multas electorales pagadas antes de pasar a ejecución coactiva"; con una meta alcanzada de 49% 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 2.4% con un nivel de logro adecuado de cumplimiento, meta propuesta 1%; Indicador: "Porcentaje de multas electorales pagadas en cobranza coactiva" con una meta alcanzada de 29% 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 5.26% presenta un nivel aceptable de cumplimiento, 5.26% presenta un nivel adecuado, el 68.42% presenta un nivel de exceso significativo y el 21.05% 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
<i>OE1. Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral</i>
Presidencia
<i>OE1. Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral</i>
Secretaría General
<i>OE1. Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral</i>
Dirección Central de Gestión Institucional
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Escuela Electoral y de Gobernabilidad
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales
<i>OE12. Asegurar la adecuada fiscalización de los procesos electorales</i>
Dirección Nacional de Educación y formación Cívica Ciudadana
<i>OE13. Contribuir a la educación cívica ciudadana en los diversos espacios sociales del país</i>
Dirección Nacional de Defensa Jurídica.
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Oficina de Comunicaciones
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas
<i>OE14. Fortalecer la adecuada atención registral</i>
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Dirección General de Recursos y Servicios
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Logística
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Servicios al Ciudadano
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Contabilidad.
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Recursos Humanos
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Tesorería.
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>
Unidad de Cobranza
<i>OE15. Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral</i>

Fuente: Plan Estratégico Institucional JNE 2016 – 2018.



IV. Acciones Estrategicas Institucionales 2016

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

Fuente: Plan Estratégico Institucional JNE 2016-2018.



SECCIÓN II

EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES, DIFICULTADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

En el Tercer Trimestre 2016 se registra un total de 141 actividades y 198 sub actividades, mostrando 330 metas programadas las cuales son objeto de seguimiento. *Cuadro N° 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%



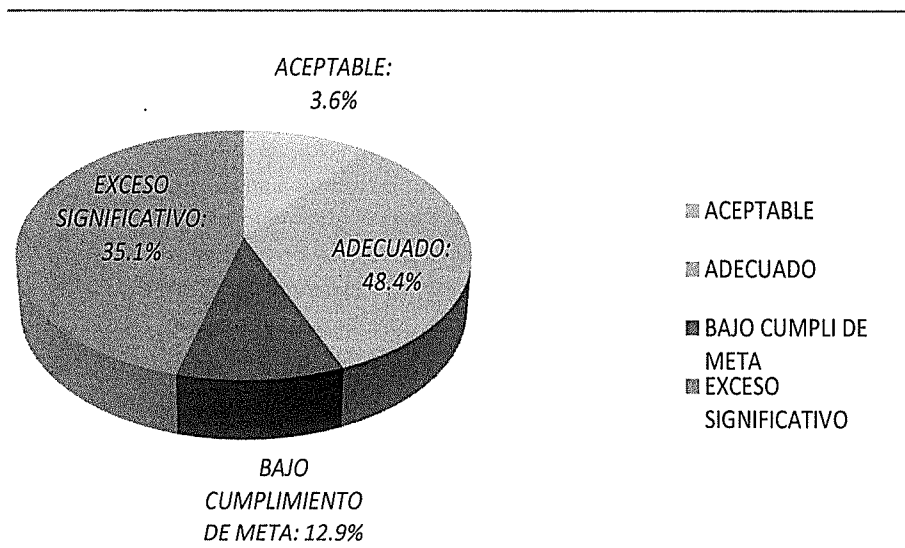
Cuadro N° 01
Actividades, Sub Actividades o Tareas según Unidad Orgánica. Trimestre III 2016.

Unidad Orgánica	Actividad		SubActividad	
	Cant	%	Cant	%
Pleno 2-3-4-5.	2	1.42	5	2.53
Presidencia	1	0.71	3	1.52
Secretaría General (SG)	14	9.93	0	0.00
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	5	3.55	0	0.00
Órgano 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 Formación 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 III 2016, el 3.6% presenta un nivel de cumplimiento calificado como aceptable, el 48.4% presenta un nivel calificado como adecuado, el 35.1% presenta un nivel de cumplimiento calificado como exceso significativo y el 12.9% presentó un nivel calificado como bajo cumplimiento de meta, *Gráfico N° 01*.

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

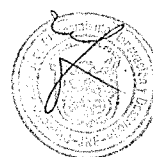


En el *Cuadro N° 02 A* se muestra el nivel de cumplimiento considerando el total de metas de actividades, sub actividades o tareas programadas en el Tercer Trimestre 2016. Una mayor ejecución de actividades, sub actividades o tareas con un nivel de cumplimiento calificado como aceptable con relación al total de actividades y sub actividades se presenta las Unidades del Organo de Control Institucional con 50% y la Dirección General de <normatividad 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 94.44%.

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 80% y Recursos Humanos con 92.31%.

Las Unidades con un nivel de cumplimiento calificado como Bajo Cumplimiento de meta se presenta en el Pleno con el 50% y el Órgano de Control Institucional con 50%.



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

UNIDAD ORGÁNICA	Bajo Cumplimiento de Meta	Aceptable	Adecuado	Exceso Significativo	Total
Pleno 2-3-4-5.	3	1	2		6
Presidencia	1		2		3
Secretaría General (SG)	5	1	2	6	14
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)			1	4	5
Organo de Control Institucional (OCI)	1		1		2
Dirección General de Defensa Jurídica			3		3
Oficina de Comunicaciones (OC).	3	2	5	8	18
Dir. Gral de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNAJ)	1	2	2	2	7
Dirección de Cooperación y relaciones Internacionales (OCRI).			4	3	7
Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP)	2		2	3	7
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)			3	4	7
Dir. de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)			10	11	21
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)			19		19
Logística	1		12	3	16
Servicios al Ciudadano (SC)	1	1	5	4	11
Contabilidad.	1		17		18
Recursos Humanos (RR.HH)			1	12	13
Tesorería		2	13	1	16
Dir. Gral. de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)			13	5	18
Dir. Nac. de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)	3		10	6	19
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	4		6	2	12
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas (URES)	5		1	11	17
Unidad de Cobranza	5	1	1	13	20
TOTAL	36	10	135	98	279
%	12.9	3.6	48.4	35.1	100.00



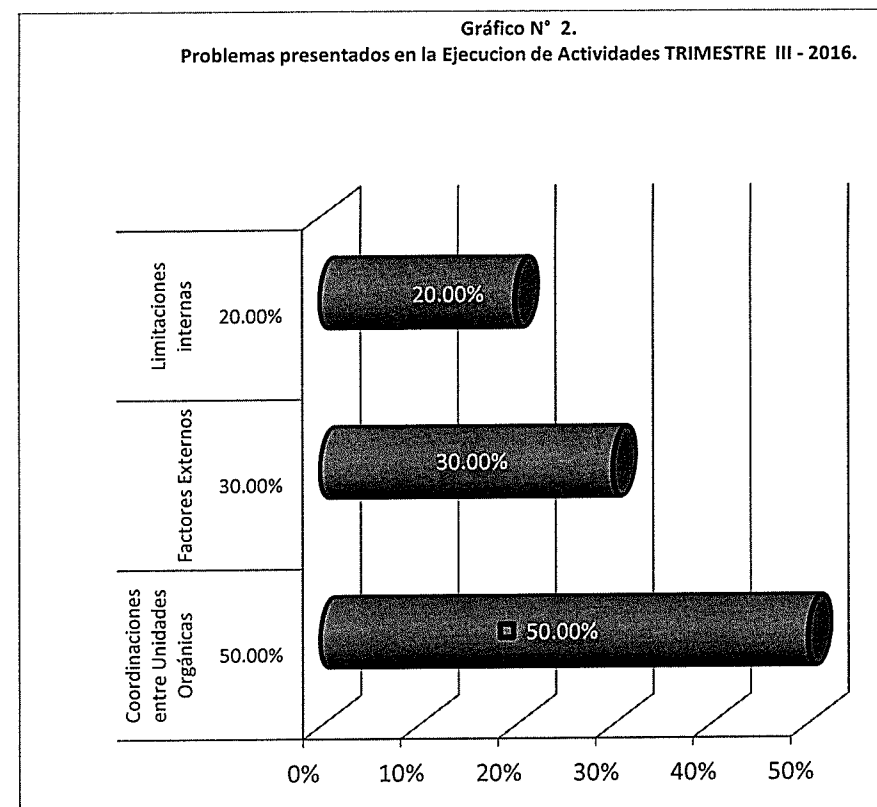
Cuadro N° 02 A.
Cumplimiento de las metas de Actividades, Sub Actividades o tareas según Unidad Orgánica, Trimestre III -2016.

UNIDAD ORGÁNICA	Bajo cumplimiento de Meta %	Aceptable %	Adecuado %	Exceso Significativo %	TOTAL %
Pleno 2-3-4-5.	50.00%	16.67%	33.33%		100%
Presidencia	33.33%		66.67%		100%
Secretaria General (SG)	35.71%	7.14%	14.29%	42.86%	100%
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)		20.00%		80.00%	100%
Organo de Control Institucional (OCI)	50.00%	50.00%			100%
Dirección General de Defensa Jurídica			100.00%		100%
Oficina de Comunicaciones (OC).	16.67%	11.11%	27.78%	44.44%	100%
Dir. Gral de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNAJ)	14.29%	28.57%	28.57%	28.57%	100%
Dirección de Cooperación y relaciones Internacionales (OC)			57.14%	42.86%	100%
Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas	28.57%		28.57%	42.86%	100%
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)			42.86%	57.14%	100%
Dir. de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRE)			47.62%	52.38%	100%
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)			100.00%		100%
Logística	6.25%		75.00%	18.75%	100%
Servicios al Ciudadano (SC)	9.09%	9.09%	45.45%	36.36%	100%
Contabilidad.	5.56%		94.44%		100%
Recursos Humanos (RR.HH)			7.69%	92.31%	100%
Tesorería		12.50%	81.25%	6.25%	100%
Dir. Gral. de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)			72.22%	27.78%	100%
Dir. Nac. de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)	15.79%		52.63%	31.58%	100%
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	33.33%		50.00%	16.67%	100%
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas (URES)	29.41%		5.88%	64.71%	100%
Unidad de Cobranza	21.05%	5.26%	5.26%	68.42%	100%

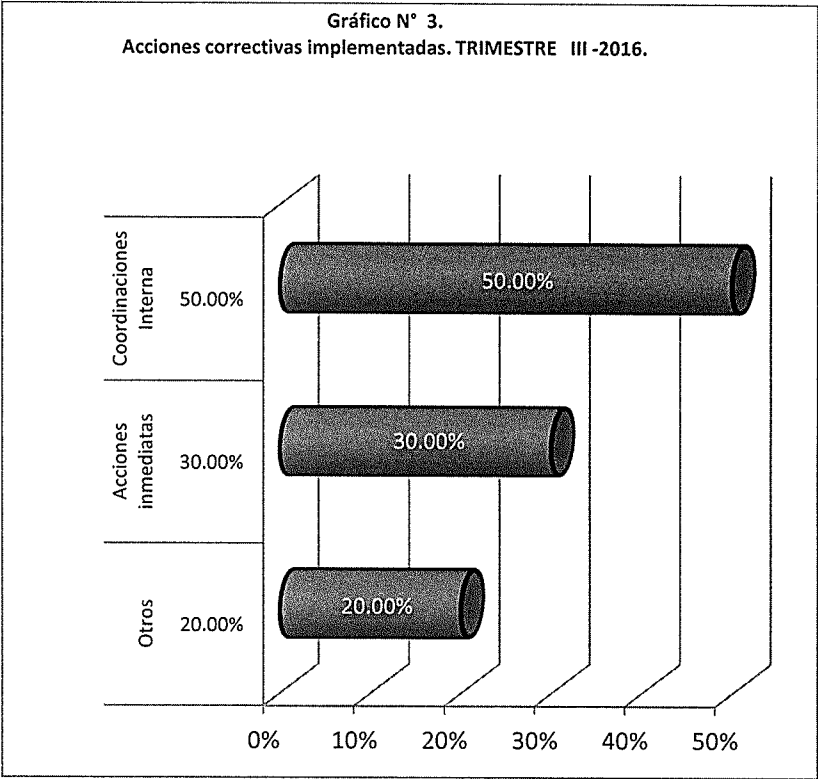


Problemas Reportados

El reporte de problemas presentados por las Unidades Orgánicas suman 04 y se detallan en el Cuadro N° 03, los que constituyen restrictivas para la ejecución de las actividades y por tanto para el logro de sus metas. Como resultado de relacionar los problemas registrados por las unidades orgánicas con determinados factores tenemos que el 50% se refieren a situaciones entre Unidades Organicas; incumplimiento de metas por falta de presupuesto para cumplir con notificaciones; el 30% a articulación y coordinación con ciudadanos y factores externos; el 20% limitaciones internas para el cumplimiento de metas. Gráfico N° 02.



Las acciones correctivas adoptadas por las Unidades Orgánicas a fin de superar las causas que generan los problemas se detallan en el *Cuadro N° 3*. El 50 % de acciones correctivas se encuentra relacionado con coordinaciones internas; el 30% con acciones inmediatas con institución externas, sobre todo con la prensa, como las más significativas. *Gráfico N°03*.



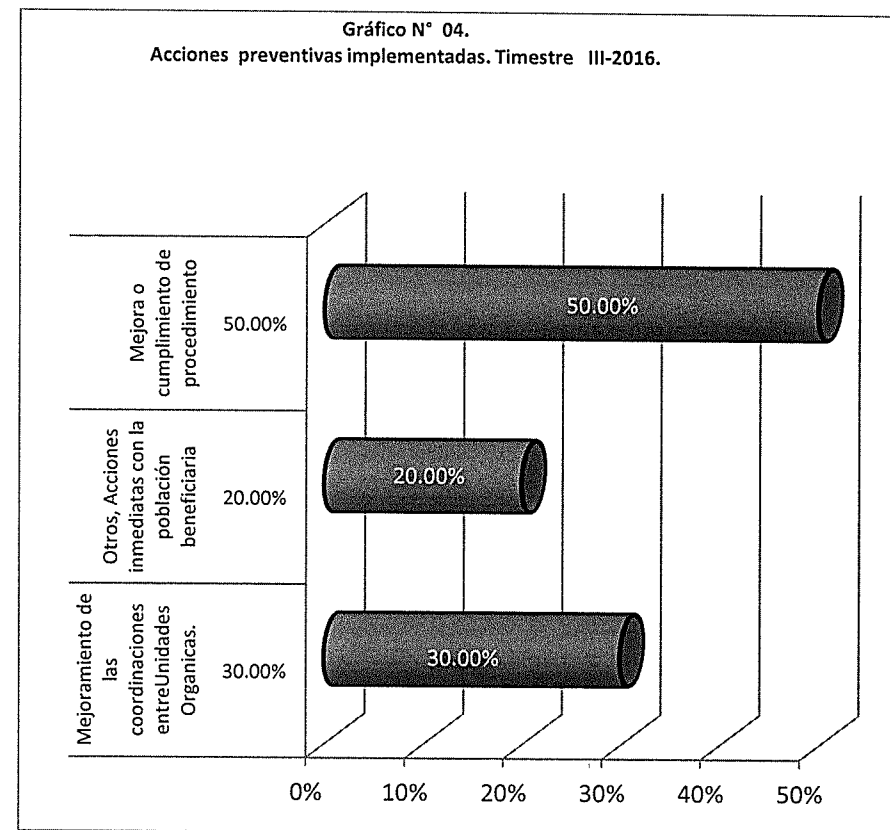
Cuadro N° 03
Problemas y acciones correctivas según Unidad Orgánica. Tercer Trimestre 2016.

UNIDAD ORGÁNICA	DETALLE DEL PROBLEMA Y SUS CAUSAS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS
Tesorería	- Los CCI de algunos proveedores no se encontraban validos; por lo que se devolvieron expedientes al área correspondiente para su verificación.	- Se envió comunicación vía correo a fin de que se subsane dichos inconvenientes. Asimismo, se devuelven los expedientes a fin de que el área de Logística subsane los inconvenientes.
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas	- Sigue siendo insuficiente la difusión de la presencia del JNE por parte de la Oficina de Comunicaciones en la zona de influencia de cada OD.	- Se han solicitado a las diferentes Unidades Orgánicas la elaboración de dípticos y afiches informativos así como el apoyo de los medios de prensa locales para su difusión.
Unidad de cobranza	- Por falta de presupuesto institucional para ese rubro. No se pudo continuar con el alcance en los subsiguientes meses, por falta de presupuesto para la notificación por courier - Al no haberse emitido resoluciones de Ejecución coactiva, no hubo deuda extinguida y por consiguiente no se emitieron resoluciones de suspensión y archivo de expedientes fuera de Lima Metropolitana y Callao.	



Las acciones preventivas adoptadas en las unidades orgánicas se detallan en el **Cuadro N° 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 III 2016.

UNIDAD ORGÁNICA	DESCRIPCION DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	ACCIONES PREVENTIVAS A SER CONSIDERADAS EN EL PRÓXIMO TRIMESTRE SI ESTUVIERA PROGRAMADA LA ACTIVIDAD
tesorería	Solicitar al área de Logística pueda verificar los CCI de los proveedores a fin de evitar inconvenientes.	
UC	El inconveniente es ajeno a nuestra area, ya que se trata de problema presupuestal, es de mencionar que la misma si se encontraba prevista en los gastos de nuestra area.	
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas	La Difusión de la presencia del JNE mediante afiches y dípticos, notas de prensa en medios locales de los servicios que se vienen brindando en cada una de las OD. Incrementar los medios de difusión y el apoyo de la prensa local por medio de la Oficina de Comunicaciones ampliando el Plan de medios para la difusión de la presencia del JNE en provincias	Incrementar los medios de difusión y el apoyo de la prensa local por medio de la Oficina de Comunicaciones ampliando el Plan de medios para la difusión de la presencia del JNE en provincias.



SECCIÓN III

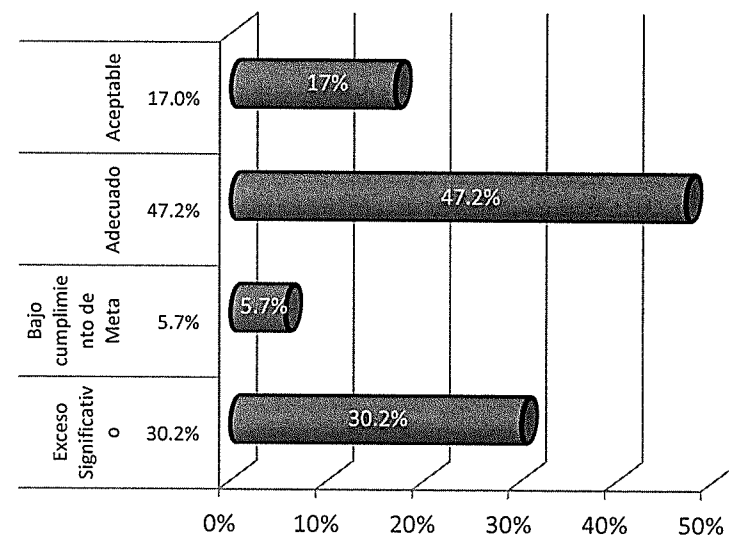
EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES Y DE LA EJECUCIÓN DE LAS METAS POR ACTIVIDADES SEGÚN UNIDADES ORGÁNICAS.

3.1 Evaluación integral de Indicadores

La evaluación de los Indicadores se ha realizado mediante la medición del grado del cumplimiento de los indicadores reportado de cada Unidad Orgánica del JNE, explicado por la relación entre el valor logrado del indicador con relación a su valor esperado. En el tercer Trimestre 2016 los indicadores programados alcanzados suman 53. El 17% de indicadores tiene un nivel de cumplimiento calificado como aceptable, el 47.2% como adecuado, el 30.2% con un cumplimiento considerado como exceso significativo y El 5.7% de indicadores tiene un nivel calificado como Bajo cumplimiento de meta. **Gráfico N° 5 y Cuadro N° 05.**



Gráfico N° 5.
Grado de Cumplimiento de los Indicadores. TRIMESTRE III - 2016.
%



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

Cuadro Nº 05

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

UNIDAD ORGÁNICA	Bajo Cumplimi ento de Meta	Acepta ble	Adecu ado	Exceso Signifi cativo	Total
Presidencia			1		1
Plenos del JNE		1			1
Secretaría General (SG)			1		1
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	1		3	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)			1	1	2
Of. de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI).	1			1	2
Dir. Nac. De Registro de Organizaciones Políticas (ROP)				2	2
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)				3	3
Dir. de Reg. Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)		1	5	1	7
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)				1	1
Logística		1			1
Servicios al Ciudadano (SC)			5	1	6
Contabilidad.		1			1
Recursos Humanos (RR.HH)		1	1		2
Tesorería		2	1		3
Dir. Gral de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)			2	1	3
Dir. Nac. de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)	1		1		2
Dir. Nac. de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)			3		3
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas				1	1
Cobranza			1	2	3
TOTAL	3	9	25	16	53
%	5.7	17.0	47.2	30.2	100

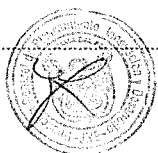


En el *Cuadro Nº 06* se detalla el avance del desempeño de los indicadores en el Tercer trimestre 2016 en relación con los objetivos estratégicos los cuales se encuentra articulado.

Los indicadores programados por cada Unidad Orgánica, nos muestra el grado de cumplimiento en la programación de indicadores en este trimestre 2016 III. 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 Alcancado	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 Audiencia Pública resueltos dentro del plazo por el Pleno / Expedientes presentados por el Pleno en Audiencia Pública	98.0%	98.4%	Aceptable	Plenos del JNE
OEI 1	Garantizar la óptima administración de justicia electoral	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención a los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de recursos.	Porcentaje de resoluciones aprobadas por la Presidencia dentro del plazo.	Número de resoluciones aprobadas por la Presidencia dentro del plazo / Total de proyectos de resolución	97.0%	100.0%	Adecuado	Presidencia
OEI 1	Garantizar la óptima administración de justicia electoral	Fortalecer la función asesora al Pleno en el ámbito jurisdiccional.	Porcentaje de proyectos de pronunciamientos firmados por el Pleno del JNE	Número de Pronunciamientos firmados por el Pleno del JNE / Número de Pronunciamientos propuestas al Pleno del JNE	90.0%	99.7%	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%	20.0%	Bajo Cumplimiento de Meta	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 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%	85.4%	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 <u>Programa de altos estudios Electorales y de Gobernabilidad</u>	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%	105.6%	Exceso significativo	Escuela Electoral y de Gob. (ESEG)
OEI 3	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas electorales, de democracia y gobernabilidad	Porcentaje de capacitados que se sienten satisfechos con la formación recibida en el <u>Programa de Fortalecimiento Democrático</u>	Número de participantes capacitados que se sienten satisfechos con la formación académica recibida en el Programa de Fortalecimiento Democrático / Total de participantes capacitados y encuestados en el Programa de Fortalecimiento Democrático que han acudido a las sesiones informativas.	70.0%	300.0%	Exceso significativo	Escuela Electoral y de Gob. (ESEG)
OEI 3	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas electorales, de democracia y gobernabilidad	Porcentaje de alumnos aprobados en el <u>Programa de Escuelas Especializadas</u>	Número de alumnos aprobados en el Programa Escuelas Especializadas / Total de alumnos participantes en el Programa Escuelas Especializadas	70.0%	186.0%	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 comités partidarios.	Fecha de entrega de informe de fiscalización de comités 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 día hábil	0 Días	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%	100.0%	Adecuado	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 Orgánicas dependientes de la DCGI que logran alcanzar el resultado esperado	Número de indicadores de las Unidades Orgánicas dependientes de la DCGI que logran cumplir el resultado esperado / Número total de indicadores propuestos por las Unidades Orgánicas dependientes de la DCGI		94.0%	100.0%	Adecuado	Direc. Central de Gest. Inst. DCGI)
OEI 1	Garantizar la óptima administración de justicia electoral	Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional	Porcentaje de participación de los ingresos por cobranzas de Omisos a miembros de mesa y Omisos al sufragio con respecto al total de ingresos directamente recaudados.	Ingresos proyectados a obtenerse por OMM y OS / Ingresos totales propios a recaudarse		25.0%	51.3%	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%	20.4%	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 reportes de acciones de la COPE	N° de reportes de acciones de la COPE / N° total de reportes de la COPE		96.8%	100.0%	Adecuado	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 ejecutados.	Número de auditorías de cumplimiento y servicios de auditoría relacionadas programadas en el plan anual de control del OC/IJNE, en el período		100.0%	93.7%	Aceptable	Órgano de Control Institucional (OCI)
OEI 1	Garantizar la óptima administración de justicia electoral	Fortalecer la representación y defensa de los intereses y derechos del Jurado Nacional de Elecciones ante las diferentes instancias que lo demanden	Porcentaje de notificaciones de expedientes tramitados oportunamente.	Número de notificaciones de expedientes que son tramitados oportunamente / Total de notificaciones de expedientes recibidas por la Procuraduría del JNE.		97.0%	100.0%	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%	633.8%	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%	92.3%	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%	94.3%	Exceso significativo	Dir. Gral. de Norm. y Asuntos Jurídicos
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Fortalecer la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales e interinstitucionales	Presentación de proyectos y asistencias técnicas del JNE a organismos cooperantes.	Número de Proyectos, iniciativas o asistencias técnicas presentados a convocatorias de fondos concursables o a organismos cooperantes a través de un documento oficial del JNE. / Número de formatos de proyectos, iniciativas o asistencias técnicas elaboradas y/o adecuadas para participar en las convocatorias de fondos concursables y para ser presentados en reuniones con organismos cooperantes		50.0%	NPT	NTP	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, addendas o prórrogas.		67.0%	125.0%	Exceso significativo	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%	0.0%	Bajo Cumplimiento de Meta	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 infraestructura de TI	Actividades ejecutadas / Actividades programadas		95.0%	100.0%	Adecuado	Dir. de Reg. Estad y Des. Tecnol. (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 bases de datos Oracle.	Actividades ejecutadas / Actividades programadas		89.0%	100.0%	Adecuado	Dir. de Reg. Estad y Des. Tecnol. (DRET)
OEI 1	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones	Porcentaje de solicitudes de soporte técnico de escritorio atendidas dentro de las 8 horas laborales.	Número de solicitudes de soporte técnico de escritorio atendidas dentro de las 8 horas laborales / Número de solicitudes de soporte técnico de escritorios recibidas dentro de las ocho horas laborales		98.3%	100.0%	Aceptable	Dir. de Reg. Estad y Des. Tecnol. (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%	93.8%	Exceso significativo	Dir. de Reg. Estad y Des. Tecnol. (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. Tecnol. (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. Tecnol. (DRET)
OEI 1	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones	Porcentaje de la información estadística atendidas a usuarios internos y externos, en un plazo máximo de 7 días.	Número de solicitudes de información estadística atendidas a usuarios internos y externos en un plazo máximo de 7 días. / Número de solicitudes de usuarios internos y externos recibidos.		96.0%	100.0%	Adecuado	Dir. de Reg. Estad y Des. Tecnol. (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%	85.7%	Exceso significativo	Dirección General de Recursos y Servicios
OEI 1	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Lograr que los procesos técnicos del sistema logístico sean desarrollados con eficiencia y oportunidad	Porcentaje de requerimientos de bienes y servicios atendidos en el trimestre	Número de requerimientos atendidos del trimestre anterior + Número de requerimientos atendidos del trimestre / Número de requerimientos pendientes del trimestre anterior + Número de requerimientos recibidos del trimestre - Número de requerimientos NO atendidos		96.0%	98.08%	Aceptable	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%	98.0%	Exceso significativo	Servicios al Ciudadano (SC)
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos.	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública atendidas oportunamente.	Número de solicitudes atendidas dentro del plazo. / Número total de solicitudes		90.0%	98.8%	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%	98.6%	Adecuado	Servicios al Ciudadano (SC)
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos.	Porcentaje de avance del proyecto de Mejora de Servicios que brinda SC a sus usuarios internos y externos.	Número total de actividades terminadas / Número total de actividades establecidas		50.0%	NPT	NPT	Servicios al Ciudadano (SC)
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral.	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos.	Porcentaje de solicitudes de servicios archivísticos atendidos oportunamente	Número de servicios archivísticos atendidos dentro del plazo / Número total de servicios archivísticos		90.0%	97.3%	Adecuado	Servicios al Ciudadano (SC)
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral	Proveer Estados Financieros confiables y oportunos, para toma de decisiones; que evidencien el cumplimiento de los compromisos y obligaciones institucionales	Porcentaje de Estados Financieros sin observaciones por parte de la DGCP y Auditoría Externa.	Número de Estados Financieros presentados con calidad a la DGCP / Total de Estados Financieros a presentar		100.0%	100.0%	Aceptable	Contabilidad
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral	OE4.7.4 Contribuir al desarrollo del capital humano (conocimientos, habilidades, destrezas y talentos de los trabajadores) del JNE, para lograr un eficiente desempeño funcional y bienestar laboral	Porcentaje de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación por la institución que incrementa su eficacia en un mínimo del 20%	Número de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación que incrementan su eficacia en un mínimo del 20% / Total de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación por la institución		70.0%	100.0%	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%	0.54%	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%	90.6%	Adecuado	Tesorería
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral	Mejorar la gestión de los procesos técnicos y administrativos de Tesorería	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%	84.1%	Aceptable	Tesorería
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral	Mejorar la gestión de los procesos técnicos y administrativos de Tesorería	Porcentaje de cumplimiento de rendición de recibos provisionales del Fondo Fijo Para Caja Chica (FFPCCCH).	Recibos Provisionales pendientes de rendición de cuenta del Fondo Fijo Para Caja Chica (FFPCCCH), en el periodo. / Total de recibos provisionales, otorgados en el periodo		96.0%	96.0%	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%	3.18%	Adecuado	Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)



Objetivos Estratégicos		Objetivos Específicos		Indicador		Valor Esperado (Meta)	Valor Alcanzado	Alerta de Gestión	Unidad Orgánica Responsable
Cod.	Denominación	Denominación	Denominación	Forma de cálculo					
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral	Impulsar el desarrollo de capacidades institucionales sobre una cultura de planeamiento (operativo, estratégico y electoral), así como fortalecer los procesos de presupuesto, racionalización y de gestión de calidad e inversiones, en el marco de la mejora continua y de la gestión para resultados	Porcentaje de Certificaciones enviadas por DGPID que son observadas por otras áreas	Número de Certificaciones enviadas por DGPID que son observadas por otras áreas /Número de Certificaciones enviadas DGPID		5.0%	3.18%	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%	100.0%	Exceso significativo	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%	100.0%	Adecuado	Dirección General de Planeamiento , Innovación y Desarrollo (DGPID)
OEI 5	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral	Impulsar la desconcentración administrativa del Jurado Nacional de Elecciones a nivel regional potenciando las capacidades de las Unidades Regionales de Enlace	Satisfacción de cliente del servicio brindado	Número de respuestas (9 y 10) /Número de respuestas (1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10)		70.0%	93.7%	Exceso significativo	Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas URE)
OEI 6	Fortalecer la oportuna atención de la administración electoral	Administrar y gestionar el proceso de cobranza pre coactiva y ejecución coactiva de las multas electorales impagas para crear conciencia cívica ciudadana y evitar el ausentismo electoral.	Porcentaje de dispensas, justificaciones y prescripciones que se otorgaron como resultado de las resoluciones de multa notificadas	Número de dispensas, justificaciones y prescripciones que se otorgaron como resultado de las resoluciones de multa notificadas /Total de Resoluciones de Multa notificadas.		1.0%	2.4%	Adecuado	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%	49.01%	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%	29.0%	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 Tercer 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 Tercer 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 98.4%.

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 y 50% como bajo cumplimiento con relación a la meta programada.

Presidencia del Jurado Nacional de Elecciones

Es el órgano de alta Dirección ejecutivo de la institución, tiene programado un conjunto de actividades orientadas al Objetivo Estratégico Institucional "Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral" en el corto y en el mediano plazo. En el tercer 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 66.67% presenta un nivel de adecuado de

cumplimiento y un 33.33% presenta bajo cumplimiento de meta 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 Tercer trimestre 2016 presenta el indicador: "Porcentaje de proyectos de pronunciamientos firmados por el pleno del JNE". con una meta alcanzada de 99.7% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento.

Estos resultados se explican por 14 actividades, las que comprenden 14 metas programadas, de las cuales el 7.14% presenta un nivel aceptable, 14.29% presenta un nivel adecuado, 42.86% presenta un nivel de exceso significativo 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 tercer trimestre 2016, se presenta el indicador: " Porcentaje de acuerdos aprobados en los comites, relacionados con el fortalecimiento institucional, que son implementados" presentando un nivel adecuado de cumplimiento de meta. El indicador: " Porcentaje de indicadores de las Unidades Orgánicas dependientes de la DCGI que logran alcanzar el resultado esperado" presentando un nivel adecuado de 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 exceso cumplimiento de meta. El Indicador: "Porcentaje de personal capacitado en el sistema de gestión de seguridad de la información" alcanzando bajo cumplimiento de meta. El indicador: " Porcentaje de reportes de acciones de la COPE" presentando un nivel adecuado cumplimiento de meta.

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

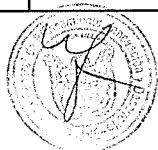
FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016
TRIMESTRE III

O.E.I: GARANTIZAR LA ÓPTIMA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ELECTORAL			
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.			
A.E.I:			
U.O:		PLENOS 2-	
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0007DIVRECCIÓN Y SUPERVISION
Actividad :	5000002 CONDUCCION Y ORIENTACION	Código de la Finalidad de Meta:	07961ACCIONES JURISDICCIONALES
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE	Correlativo de la Cadena:	003
División Funcional:	0006 GESTIÓN		
Prod / Proy : 3 999999 Sin Proyecto.			

Periodo de Evaluación :			TRIMESTRE III							Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la
Actividad Presupuestal			Meta Programada Trimestre	Meta Física				% de Ejecución en el Trimestre				
Cod. Act	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	Unidad de Medida		Ejecutado en el Trimestre								
5.000002						JUL	AGO	SET	Total Trimestre			
E001	Resolución de expedientes interpuestos por los ciudadanos, en materia electoral, cumpliendo con los plazos establecidos por ley.	Resolución	113	36	48	37	121	107.08	Adecuado			
E001.1	Resolver y emitir resoluciones en materia electoral	Auto	154	12	68	63	143	92.86	Aceptable			
E001.2	Estudio y revisión de expedientes	Expediente	155	57	60	55	172	110.97	Adecuado			
E001.3	Sesiones privadas de coordinación	Sesión	21	4	5	8	17	80.95	Bajo			
E001.4	Audiencia Pública	Audiencia	15	1	2	2	5	33.33	Bajo			
E001.5	Atención a ciudadanos	Persona	175	8	57	42	107	61.14	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 N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE III

Área : PLENOS					
Periodo de Evaluación:		TRIMESTRE III			
Cod. Act	Actividad Presupuestal	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización	
5.000002	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR				
E001	Resolución de expedientes interpuestos por los ciudadanos, en materia electoral, cumpliendo con los plazos establecidos por ley.	Resolución	Comprende la resolución oportuna de los expedientes, con arreglo a la Constitución Política, las leyes y principios generales del derecho, en materia electoral.	Resoluciones firmados por los magistrados y publicados en la página web institucional.	
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			



00039

FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE III

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 de expedientes tratados en Audiencias Públicas.								
Definición de los criterios y de las variables del Indicador.	<i>Expediente: corresponden a expedientes que son revisados y analizados por el Pleno y presentados en Audiencia Pública por motivo de vacancias, suspensiones y del ROP.</i> <i>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.</i> <i>Se considera como plazo 30 días.</i>								
Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables.	Valor de las variables.	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)				
Numerador	Número de expedientes presentados en Audiencia Pública resueltos dentro del plazo por el Pleno	510	98.0%	134	96%				
Denominador	Expedientes presentado por el Pleno en Audiencia Pública	522		139					
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.								
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%	-79.2%	-77.8%
	Tercer Trimestre	113	97%	110	61	62	98.39%	-44.5%	-45.1%
	Cuarto Trimestre	63	97%	61				-100.0%	-100.0%
		522		510	134	139		-74.33%	-72.75%



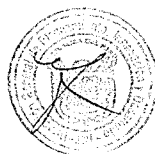
FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016
TRIMESTRE III

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 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN
Actividad :	5000002 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	Código de la Finalidad de Meta:	07961ACCIONES JURISDICCIONALES Y
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE	Correlativo de la Cadena:	003
División Funcional:	0006 GESTIÓN		
Prod. /	3 999999 SIN PRODUCTO.		

Período de Evaluación: TRIMESTRE III											
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	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR		Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre				% de Ejecución en el Trimestre			
5.000002				Jul	Agost	Set	Total				
E001	Ejecutar los pronunciamientos del Pleno, dirigir supervisar y coordinar las actividades de gestión de la institución.		Resolución	50	16	16	18	49	98.00	Adecuado	
E001.1	Presidir las sesiones del Pleno y visualizar los pronunciamientos o acuerdos dados		Sección Privada	21	4	5	8	17	80.95	Bajo cumplimiento	
E001.2	Resolver y emitir resoluciones.		Resolución	50	15	16	18	49	98.00	Adecuado	
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 III

Área:	PRESIDENCIA				
Período de Evaluación:	TRIMESTRE III				
Cod. Act	Actividad Presupuestal	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones		Método de Viabilización
5.000002	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR				
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	Sección Privada			Acta de Sesión privada
E001.2	Resolver y emitir resoluciones.	Resolución			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			Proyecto



00042

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

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

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

Unidad Orgánica : Secretaría General (SG)

Estructura Funcional Programática

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

Producto / Proyecto: 3 999999 SIN PRODUCTO

Periodo de Evaluación : TRIMESTRE III

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 Programa da Trimestre	Ejecutado en el Trimestre				% de Ejecución en el Trimestre			
				JUL	AGO	SET	Total Trimestre				
E001	Proyectar pronunciamientos del Pleno en el trámite de pedidos de Vacancias	Resoluciones y Autos	270	37	126	127	290	107.41	Adecuado		Se obtuvo un resultado acorde a lo programado
E002	Proyectar pronunciamientos del Pleno en el trámite de pedidos de Suspensión	Resoluciones y Autos	60	8	20	14	42	70.00	Bajo cumplimiento		El numero de solicitudes fue menor al esperador en consecuencia la producción fue menor
E003	Proyectar pronunciamientos en el trámite de inscripción de organizaciones políticas	Resoluciones y Autos	6	3	3	5	11	183.33	Exceso significativo		Se atendió los pedidos que ha ingresado, este fue mayor a lo esperado.
E004	Proyectar pronunciamientos en el trámite de acciones de inconstitucionalidad e iniciativas sobre derechos de participación y control ciudadano	Resoluciones y Autos	3	0	1	0	1	33.33	Bajo cumplimiento de meta		El numero de solicitudes fue menor al esperador en consecuencia la producción fue menor
E005	Proyectar pronunciamientos sobre apelaciones en el registro electoral de encuestadoras	Resoluciones y Autos	2	0	0	0	0	0.00	Bajo cumplimiento		No ingresaron pedidos
E006	Emitir oficios de requerimiento o traslado en el trámite de los expedientes jurisdiccionales	Oficio	450	135	126	125	386	85.78	Aceptable		Se obtuvo un resultado acorde a lo programado
E007	Atender consultas diversas de entidades externas y ciudadanos	Oficio	150	78	87	121	286	190.67	Exceso significativo		Se atendió los pedidos que ha ingresado, este fue mayor a lo esperado.
E008	Administrar la publicidad de los pronunciamientos y otros instrumentos de gestión institucional aprobados por el Pleno	Pronunciamiento	90	144	38	59	241	267.78	Exceso significativo		Se atendió los pedidos que ha ingresado, este fue mayor a lo esperado.
E009	Notificar las audiencias públicas y pronunciamientos del Pleno	Notificación	1500	313	539	647	1499	99.93	Adecuado		Se obtuvo un resultado acorde a lo programado
E010	Elaborar las agendas de sesiones públicas del Pleno	Agenda	15	1	2	2	5	33.33	Bajo cumplimiento		Las sesiones variaron de acuerdo a la necesidad del Pleno.
E011	Elaborar las agendas de sesiones privadas del Pleno	Agenda	24	4	5	8	17	70.83	Bajo cumplimiento		Las sesiones variaron de acuerdo a la necesidad del Pleno.
E012	Inventariar los expedientes jurisdiccionales según el tipo de procedimiento	Expediente	300	0	881	0	881	293.67	Exceso significativo		Solo en el mes de agosto se hizo transferencias
E013	Implementar mejoras en la gestión de los expedientes y documentos jurisdiccionales a través de la aplicación de Tecnologías de la Información	Mejoras implementadas	2	2	1	2	5	250.00	Exceso significativo		Se corrigió errores en las aplicaciones del área y se mejoró la presentación
E014	Gestionar la función jurisdiccional	Informes, correos electrónicos	9	9	6	2	17	188.89	Exceso significativo		Constatemente se informa al Secretario General sobre los procesos electorales y publicaciones normativas de las entidades públicas

2881

3681



00043

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE III

Area : **Secretaría General (SG)**

Periodo de Evaluación:

TRIMESTRE III

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	Cédulas de notificación
E010	Elaborar las agendas de sesiones públicas del Pleno	Agenda	1. Identificar los expedientes listos para programar audiencia. 2. Preparar informe de los casos para audiencia. 3. Elaborar la lista con la descripción de los expedientes en cada fecha. 4. Publicar en la página web 5. Notificar a las partes procesales	Correo electrónico Informes Cédulas de notificación
E011	Elaborar las agendas de sesiones privadas del Pleno	Agenda	1. Coordinar con el SG, y los abogados los temas que serán tratados por el Pleno. 2. Listar los temas con una breve descripción 3. Preparar los documentos anexos en 5 copias	Correo electrónico Agenda impresa
E012	Inventariar los expedientes jurisdiccionales según el tipo de procedimiento	Expediente	1. Verificar que el trámite de los expedientes haya concluido. 2. Cotejar los expedientes con el registro en el sistema MSE. 3. Verificar la foliación 4. Verificar que los escritos estén completos.	Reporte del MSE Formatos de Archivo
E013	Implementar mejoras en la gestión de los expedientes y documentos jurisdiccionales a través de la aplicación de 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



00044

FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : SECRETARÍA GENERAL									
Objetivo Específico del POI(1) Presentar oportunamente los proyectos de pronunciamientos (resoluciones y autos) al Pleno del JNE									
Rubro	Contenido/ Concepto								
Denominación del Indicador	Porcentaje de proyectos de pronunciamientos firmados por el Pleno del JNE								
Dimensión del Indicador	Eficacia								
Fundamento	Medir la productividad de la SG como órgano de apoyo en la emisión de los pronunciamientos que emite el Pleno del JNE.					Ejecución			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	<i>Resoluciones aprobados: son aquellas que cuentan con la rúbrica de los miembros del Pleno del JNE</i>					EVALUACIÓN ANUAL			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables (6b)	Meta a alcanzar (6c)	Valor de las variables	Meta a alcanzar				
Numerador	Número de Pronunciamientos firmados por el Pleno del JNE	1224	90.0%	760	99.00%				
Denominador	Número de Pronunciamientos propuestas al Pleno del JNE	1360		765					
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	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	340	90.0%	306	181	181	100.00%	-40.8%	-46.8%
	Segundo Trimestre	340	90.0%	306	235	239	98.33%	-23.2%	-29.7%
	Tercer Trimestre	340	90.0%	306	344	345	99.71%	12.4%	1.5%
	Cuarto Trimestre	340	90.0%	306				-100.0%	-100.0%
		1360		1224	780	765		-37.9%	-43.8%

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE III

Unidad Orgánica: SECRETARÍA GENERAL		
Denominación del Indicador: Porcentaje de proyectos de resoluciones firmadas por el Pleno del JNE		
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador: Se utiliza la información de las resoluciones que se han emitido durante el trimestre materia de evaluación. La información para el análisis se extrae del sistema informático Módulo de Seguimiento de Expedientes (MSE). Se identifica las resoluciones emitidas en el trimestre, y se verifica que proyectos de resolución (de los expedientes vistos en audiencia) quedaron pendientes de emitirse		
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	Se han establecido plazos de entrega para los proyectos, lo cual permite contar con versiones iniciales en menor tiempo.	El número de audiencias públicas desarrolladas
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	La experiencia del personal.	No siempre se toma una decisión (votación) el mismo día en que se realizó la audiencia pública.
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)	- Base de datos en Ms Access para procesar la información del MSE - Cuaderno de control de los expedientes que van a firmas y sistema de control de expedientes. - Emisión de reportes que se entregan a los despachos de los miembros del Pleno para informar sobre el estado de los expedientes.	El sistema informático (MSE) no contiene información de los 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 inscripción de organizaciones políticas E004 Proyectar pronunciamientos en el trámite de acciones de inconstitucionalidad e iniciativas sobre derechos de participación y control ciudadano E005 Proyectar pronunciamientos sobre apelaciones en el registro electoral de encuestadoras		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada): En este trimestre el valor alcanzado del indicador es de 99% En este trimestre se retomó la atención de los expedientes de vacancias y suspensiones y se programaron 67 expedientes entre el 20 y 22 de setiembre. Sin embargo, para efectos del indicador no se consideran debido a que están dentro del plazo para atención. El indicador es favorable principalmente porque el número de expedientes ordinarios relacionados con vacancias y suspensiones que se vieron en audiencia pública fue conservador durante los meses de julio y agosto quedando pendiente de atención solo un expediente visto en audiencia. La mayor cantidad de expedientes se vieron al final del mes de setiembre, los cuales serán considerados en el indicador del IV trimestre.		



00045

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

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

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

Unidad Orgánica : DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - DCGI

Estructura Funcional Programática

Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR
Actividad Presupuestal:	SUPERIOR	Código de la Finalidad de Meta:	DIRECCION
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CON	Correlativo de la Cadena:	002
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Producto/Proyecto: 3 999999 SIN PROYECTO.

Periodo de Evaluación: TRIMESTRE III

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			
				JUL	AGO	SET	Total Trimestre				
E001	Seguimiento y monitoreo de los acuerdos aprobados en los Comités de Gestión de la DCGI, que se esperan alcanzar	Acción	16	9	9	7	25	166.26	Exceso Significativ		
E002	Seguimiento y monitoreo de las UO dependientes de la DCGI, que se esperan alcanzar	Acción	16	20	16	16	51	340.00	Exceso Significativ		
E003	Seguimiento y monitoreo de los por cobranza a los omisos, Miembros de mesas y Omisos al Sufragio.	Acción	540,000	335,607	350,798	366,649	1053054	195.01	Exceso Significativ		
E004	Seguimiento de reportes de acciones de la COPE	Documento	20	0	10	10	20	100.00	Adecuado		
E005	Seguimiento y Monitoreo al personal a capacitarse en SGSI	Acción	22		11	108	119	540.91	Exceso Significativ		
				540.073	1053.269						

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE III

Área : 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



00046

**FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL									
Rubro	Contenido/ Concepto								
Denominación del Indicador	Porcentaje de acuerdos aprobados en los Comités, relacionados con el fortalecimiento institucional, que son implementados								
Dimensión del Indicador	Eficacia								
Fundamento	Este indicador permitirá conocer en que medida las decisiones relacionadas con el						Ejecución		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Las variables consideradas en la construcción del Indicador son las siguientes: N° de acuerdos aprobados en los Comités, vinculados al fortalecimiento institucional y que han sido implementados ; N° total de acuerdos aprobados en los Comités de Gestión.								
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)				
Numerador	N° de acuerdos aprobados en los Comités de Gestión los que han sido implementados	48	92.0%	45	652%				
Denominador	N° total de acuerdos aprobados en los Comités de Gestión	52		69					
Enunciado del Resultado Esperado	El 90% del N° total de acuerdos aprobados en los Comités de Gestión y que están relacionados con el fortalecimiento institucional, se proyectan implementar.								
Fuente de información y medios de verificación	Los <i>acuerdos aprobados</i> están representados por las Actas de los Comités de Gestión, en las que se registran las firmas de los miembros. Los <i>acuerdos implementados</i> lo constituyen: resoluciones, ordenes de servicio, ordenes de compra, otros documentos en versión física o digital.								
Datos históricos: Línea de Base	2015: _____ 2016: _____								
Área responsable del cumplimiento del indicador	DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL								
Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador			Variación de	
					Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer	13	92.3%	12	8	12	66.67%	-33.3%	-7.69%
	Segundo	13	92.3%	12	12	32	37.50%	0.0%	146.15%
	Tercer	13	92.3%	12	25	25	100.00%	108.3%	92.31%
	Cuarto	13	92.3%	12				-100.0%	-100.00%
		52		48	45	69		6.3%	32.69%

**EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE III**

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 de acuerdo a las competencias	Last areas 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 de información, procesamiento, etc.)	Sinergia. Acceso a la información y uso de tecnología e infraestructura adecuada	Ausencia de un sistema de seguimiento o automatizado
Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI) Todas las áreas 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

Area : DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL											
Rubro		Contenido/ Concepto									
Denominación del Indicador		Porcentaje de Indicadores de las unidades orgánicas dependientes de la DCGI que logran alcanzar el resultado esperado									
Dimensión del Indicador		Eficacia									
Fundamento		El Indicador a utilizarse contribuye al conocimiento del número de U.O de la DCGI, que logran cumplir las metas proyectadas					Ejecución				
Definición de los criterios y de las variables del Indicador		Las variables consideradas para la formulación del Indicador son las siguientes: No de Indicadores de las U.O dependientes de la DCGI que logran cumplir el resultado esperado; No Total de Indicadores propuestos por las U.O dependientes de la DCGI									
Forma de cálculo del Indicador		Denominación de las variables(6a)			Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)			
Numerador		N° de Indicadores de las UO dependientes de la DCGI que logran cumplir el resultado esperado			60	94.0%	93	77.5%			
Denominador		N°total de indicadores propuestos por las UO dependientes de la DCGI			64		120				
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									
Área responsable del cumplimiento del indicador		Área			DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL						
							Meta alcanzada del Indicador		Variación de Variables		
Valores de las variables según periodo de evaluación		TRIMESTRE		Variable Denominador	%con relación al trimestre	Variable Numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
		Primer		16	93.8%	15	27	27	100.00%	80.0%	68.75%
		Segundo		16	93.8%	15	15	42	35.71%	0.0%	162.50%
		Tercero		16	93.8%	15	51	51	100.00%	240.0%	218.75%
		Cuarto		16	83.3%	15				-100.0%	-100.00%
				64		60	93	120		55.0%	87.50%

EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE III

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):		
...		

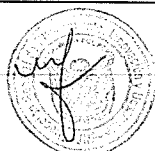


FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR

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.						Ejecución		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Las variables consideradas en la construcción de este indicador son las siguientes: Ingresos a recaudarse por multas electorales de OMM y OS; Ingresos Totales propios a recaudar por la institución								
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las Variables		Valor de las Variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)			
Numerador	Ingresos proyectados a obtenerse por OMM y OS		2260000	25.93%	2140935	49.7%			
Denominador	Ingresos totales propios a recaudarse		9000000		4309204				
Enunciado del Resultado Esperado	El 25% del total de ingresos propios que se espera recaudar, se proyectan que tendrán como fuente de ingresos las multas a OMM y OS que se generarían.								
Fuente de información y medios de verificación	Reportes del Banco de la Nación que diariamente obtiene la Unidad de Cobranzas.								
Datos históricos: Línea de Base	2015:								
	2016:								
Área responsable del cumplimiento del indicador	Área		DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL						
Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable Denominador	%con relación al trimestre	Variable Numerador	Meta alcanzada del Indicador			Variación de Variables	
					Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer	2500000	24%	590000	590000	857,148.95	68.83%	0.0%	-65.71%
	Segundo	2500000	24%	590000	1010935	2399001	42.14%	71.3%	-4.04%
	Tercer	2000000	27%	540000	540000	1053054	51.28%	0.0%	-47.35%
	Cuarto	2000000	27%	540000				-100.0%	-100.00%
		9000000		2260000	2140935	4309204		-5.3%	-52.12%

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE III

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								
Fundamento	Es un indicador que permite conocer la participación que tiene el personal capacitado en el SGSI dentro del total de la población laboral a capacitarse del JNE.			Ejecución					
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Las variables comprendidas en la construcción de este indicador son: No de personas capacitadas en el SGSI ; No total de personal a capacitarse.								
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables (6a)	Valor de las variables(6b)	Meta a alcanzar(6c)	Valor de las variables	Resultado (valor)				
Numerador	No de personas a capacitarse en el SGSI	45	93.13%	221	69.7%				
Denominador	N° total de personas a capacitarse	49		317					
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	Área	DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL							
Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable Denominador	%con relación al Trimestre	Variable Numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer	4	75.0%	3	156	156	100.00%	5100.0%	3800.00%
	Segundo	11	90.9%	10	43	53	81.13%	330.0%	38182%
	Tercer	23	95.7%	22	22	108	20.37%	0.0%	369.57%
	Cuarto	11	90.9%	10				-100.0%	-100.00%
		49		45	221	317		39.11%	545.94%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE III

Unidad Orgánica: DCGI

Denominación del Indicador:

Porcentaje de personal capacitado en el sistema de gestión de seguridad de la información

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

...

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

El indicador se encuentra adecuadamente planteado.

Factores para el logro del Indicador

Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	Unidades orgánicas de RRHH, secretaría y DRET, solicitaron capacitar a personal 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):

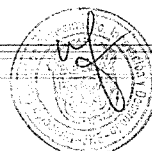
Se sobrepasó la cantidad planificada debido a: - Indicador alcanzó el 100% Los factores que hicieron que se superara en demasía el indicador fue la incorporación en el proceso de inducción todo lo relacionado al proceso electoral, en temas de seguridad de la seguridad de la información, incorporando no solo en la inducción a colaboradores de la sede central sino también a los TAI's, miembros del Pleno de los JEE.

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL									
Rubro	Contenido/ Concepto								
Denominación del Indicador	Porcentaje de reportes de acciones de la COPE								
Dimensión del Indicador	Calidad								
Fundamento	Ejecución								
Definición de los criterios y de las variables del Indicador									
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)				
Numerador	N° de reportes de acciones de la COPE	120	97%	70	76.9%				
Denominador	N° total de reportes de la COPE	124		91					
Enunciado del Resultado Esperado	El 96.8% del número total correspondiente al seguimiento de reportes de acciones de la COPE								
Fuente de información y medios de verificación	Reportes de COPE								
Datos históricos: Línea de Base	2015:								
	2016:								
Área responsable del cumplimiento del indicador	Área	DIRECCION CENTRAL DE GESTION INSTITUCIONAL							
Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable Denominador	% con relación al Trimestre	Variable Numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer	41	97.6%	40	40	57	70.18%	0.0%	39.02%
	Segundo	41	97.6%	40	10	14	71.43%	-75.0%	-65.85%
	Tercer	21	95.2%	20	20	20	100.00%	0.0%	-4.76%
	Cuarto	21	95.2%	20				-100.0%	-100.00%
		124		120	70	91		-41.7%	-26.61%

EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE III

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 informáticas 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 tercer trimestre 2016, presenta el indicador: "Porcentaje de cumplimiento de las auditorias de cumplimiento y servicios de auditoría relacionados efectivamente ejecutadas" presentando un nivel de aceptable de cumplimiento en relación a la meta programada.

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



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

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

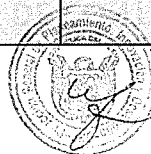
A.E.I: Ciudadanos que reciben administración de justicia electoral; Desarrollar mecanismos para simplificar procesos jurisdiccionales; Elaborar propuestas de mejoramiento de la normatividad Electoral; Desarrollar mecanismos para fortalecer y reafirmar los criterios jurídicos con arreglo a la norma vigente.

Unidad Orgánica :		Órgano de Control Institucional (OCI)	
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9002 ACCIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	Grupo Funcional:	0012 CONTROL INTERNO
Actividad :	5000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	Código de la Finalidad de Meta:	0039101 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA
Función:	CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	18
División Funcional:	006 GESTIÓN		

Prod / Proy: 3 999999 Sin Proyecto.

Periodo de Evaluación : TRIMESTRE III

Actividad Presupuestal			Meta Física					Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad	
Cod. De Act. 5.000006	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre							% de Ejecución en el Trimestre
				JUL	AGO	SET	Total Trimestre				
E001	Auditorías de cumplimiento (*)	Informe	1	0.25	0.22	0.15	0.62	62.00	Bajo Cumplimiento de Meta	Según los lineamientos de la Contraloría General de la República, el informe de la auditoría de cumplimiento se culmina el 30 de noviembre de 2016. En el presente trimestre el OCI programó en el SAGU Web, un avance acumulado de 62%.	
E002	Servicios relacionados y de control simultáneo (*)	Informe	5	2		3	5	100.00	Adecuado	Según el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República con Res. N° 067-2016-CG de 15 de febrero de 2016 y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 16 de febrero de 2016, el OCI/JNE durante el primer trimestre ha cumplido con emitir los siguientes informes de auditoría: 1 Informe del Seguimiento de Medidas Correctivas y de Procesos Judiciales en cumplimiento de la Directiva N° 014-2000-CG/B150 y sus modificatorias, 1 Informe de las acciones realizadas por las diferentes áreas del JNE a fin de implementar recomendaciones emitidas en las acciones simultáneas, 1 informe de verificación del cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y la Ley del Silencio Administrativo, 1 informe de verificación del cumplimiento de la normativa expresa Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 1 Informe sobre el cumplimiento de obligaciones contractuales entre el JNE y la Sociedad de Auditoría Externa Bello, Marquez, Villena y Asociados S.C. con motivo de la auditoría financiera Ejercicio 2015. El detalle se encuentra registrado en el Formato N° 2 Evaluación de la Actividad.	



00053

FORMATO Nº 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Área : Órgano de Control Institucional (OCI)				
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	Verificación del cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo, periodo del 16 de junio al 15 de setiembre de 2016.	Informe de Servicio Relacionado N° 2-0280-2016-005 (periodo del 16 de junio al 15 de setiembre de 2016)
			Acreditación de la comisión auditora e inicio del servicio relacionado.	
			La comisión auditora realiza la planificación, ejecución y elaboración del Informe.	
			Se remite el informe de auditoría al Titular del JNE.	
		Informe	Verificación del cumplimiento de la normativa expresa: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, periodo del 16 de junio al 15 de setiembre de 2016.	Informe de Servicio Relacionado N° 2-0280-2016-004 (periodo del 16 de junio al 15 de setiembre de 2016)
			Acreditación de la comisión auditora e inicio del servicio relacionado.	
			La comisión auditora realiza la planificación, ejecución y elaboración del Informe.	
			Se remite el informe de auditoría al Titular del JNE.	
		Informe	Informe de Seguimiento de Medidas Correctivas y de Procesos Judiciales	Informe de Servicio Relacionado N° 2-0280-2016-002
			Evaluación del auditor de la información proporcionada por las diferentes áreas respecto de las acciones adoptadas a fin de implementar recomendaciones emitidas en los informes de auditoría del OCI y de las Sociedades de Auditoría Externa.	
			Registro de las acciones realizadas por las diferentes áreas del JNE, en el Sistema SAGU WEB de la Contraloría General de la República, a fin de implementar recomendaciones emitidas en los informes de auditoría del OCI y de las Sociedades de Auditoría Externa.	
			Envío del informe vía sistema a la Contraloría General de la República.	
		Informe	Informe de las acciones realizadas por las diferentes áreas del JNE a fin de implementar recomendaciones emitidas en las acciones simultáneas	Informe de Servicio Relacionado N° 2-0280-2016-003
			Evaluación del auditor de la información proporcionada por las diferentes áreas respecto de las acciones adoptadas a fin de implementar recomendaciones emitidas en las acciones simultáneas.	
			Registro de las acciones realizadas por las diferentes áreas del JNE, en el Sistema SAGU WEB de la Contraloría General de la República, a fin de implementar recomendaciones emitidas en las acciones simultáneas.	
			Envío del informe vía sistema a la Contraloría General de la República.	
		Informe	Informe de la Comisión Especial de Cautela sobre cumplimiento de obligaciones contractuales entre el JNE y la Sociedad de Auditoría Externa Bello, Marquez, Villena y Asociados S.C. con motivo de la auditoría financiera Ejercicio 2015.	Informe de Servicio Relacionado N° 2-0280-2016-008
			Coordinaciones con la Sociedad de Auditoría Externa	
			Llenado del formato sobre cumplimiento de la obligación contractual entre el JNE y la Sociedad de Auditoría Externa Bello, Marquez, Villena y Asoc. S.C. con motivo de la auditoría financiera ejercicio 2015.	
			Envío del informe vía e-mail a la Contraloría General de la República.	



00054

FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE III

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/JNEy que contribuirá al logro del objetivo específico.					Ejecución		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador.	Auditoría de Cumplimiento: Es un examen objetivo y profesional que tiene como propósito determinar en que medidas las entidades sujetas al ámbito del sistema, han observado la normativa aplicable, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas, en el ejercicio de la función o la prestación del servicio público y en el uso y gestión de los recursos del estado. Servicios Relacionados.- están vinculados a los procesos de carácter técnico y especializado derivados de atribuciones o encargos legales que generan productos distintos a los servicios de control previo, simultáneo y posterior, y que son llevados a cabo por los órganos del sistema con el propósito de coadyuvar el desarrollo del control gubernamental. Servicios de control simultáneo.- son aquellos que se realizan a la(s) actividad(es) de un proceso en curso correspondiente a la gestión de la entidad, con el objeto de alertar oportunamente al Titular de la entidad sobre la existencia de hechos que ponen en riesgo el resultado o el logro de sus objetivos.					Ejecución Anual		
Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables.	Valor de las	Resultado (valor).	Valor de las	Resultado (valor)			
Numerador	Número de auditorías de cumplimiento, servicios relacionados y de control simultáneo ejecutadas.	14	100.0%	2162				
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		11	96.55%			
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.							
				Meta alcanzada del Indicador				
				Variación de				
Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
Primer Trimestre	3	100.0%	3	8	3	266.67%	166.7%	0.0%
Segundo Trimestre	2	100.0%	2	8	2	400.00%	300.0%	0.0%
Tercer Trimestre	6	100.0%	6	5.62	6	93.67%	-6.3%	0.0%
Cuarto Trimestre	3	100.0%	3				-100.0%	-100.0%
	14		14	2162	11		54.4%	-21.4%

EVALUACION DEL INDICADOR (16)
TRIMESTRE III

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 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)	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 de información, procesamiento, etc.)	Información y/o documentación entregada oportunamente por las diferentes unidades orgánicas del JNE para la realización de las auditorías.	...
Actividades que contribuyeron al logro del indicador: (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 tercer trimestre de 2016, el indicador alcanzó 93.67%. Entre los factores que han facilitado este logro tenemos el interés de la alta dirección y funcionarios del JNE de brindar las facilidades a la comisión auditora para la entrega de información y/o documentación requerida para la realización de las labores de auditoría 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 93.67% es menor 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 al lineamiento 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 de 2016 y publicado en el Diario Oficial el Peruano el 16 de febrero de 2016; por consiguiente lo ejecutado ha tenido un menor alcance con relación al 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 Tercer trimestre 2016, se presenta el indicador: "Porcentaje de notificaciones de expedientes tramitados oportunamente" con una meta alcanzada de 100%, meta propuesta 97%; con logro aceptable de cumplimiento. El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional se refiere a medir el cumplimiento en la oportunidad de la tramitación de las notificaciones de expedientes que ingresan a Defensa Jurídica.

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



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

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; Fortalece

A.E.I:

Unidad Orgánica : DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA

Estructura Funcional Programática

Categoría Presupuestal: 90001 ACCIONES CENTRALES Grupo Funcional: 0039 DEFENSA DE LOS D

Actividad : 5.000007 DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO Código de la Finalidad de Meta:

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

División Funcional: 018 SEGURIDAD JURÍDICA

Prod / Proy: 3 999999 Sin Proyecto.

Período de Evaluación : TRIMESTRE III

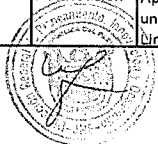
	Actividad Presupuestal		Meta Física						Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica
Cod. De Act.	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre				% de Ejecución en el Trimestre		
5.000006				JUL	AGO	SET	Total Trimestre			
E001	Presentación 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	2085	690	699	715	2104	100.91	Adecuado	
E002	Diligencias (Informes Orales, seguimiento de procesos, entre otros) en las diferentes materias ante los Organismos Jurisdiccionales y otros Organismos del Estado.	Diligencia	103	33	35	34	102	99.03	Adecuado	
E003	Absolución e interposición de denuncias penales respectivas, así como presentar los recursos que sean necesarios en el proceso.	Notificación	1960	666	753	750	2169	110.66	Adecuado	

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE III

Área DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA

Período 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 III Trimestre se presentaron 2,104 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 III Trimestre con la atención de 2,169 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 a las diferentes unidades orgánicas del JNE como también el Ministerio Público, Poder Judicial y otros organismos de Umay 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 las piezas procesales de acuerdo al Código Civil o Penal, según corresponda. Tramitados : Respuesta o acción pertinente, dependiendo del caso.								
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables			Valor de las variables	Meta a alcanzar	Ejecución Anual			
Numerador	Número de notificaciones de expedientes que son tramitados oportunamente			7650	97.0 %	Valor de las variables	7531	Resultado (valor)	
Denominador	Total de notificaciones de expedientes recibidas por la Procuraduría del JNE			7900		7666	98.24%		
Enunciado del Resultado Esperado									
Fuente de información y medios de verificación									
Área responsable del cumplimiento del indicador	DEFENSA JURÍDICA								
						Meta alcanzada del Indicador		Variación de Variables	
Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominador	%con relación al	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	1620	95.1%	1540	1835	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	3711	3711	100.00%	81.0%	76.7%
	Cuarto Trimestre	2200	95.9%	2110				-100.0%	-100.0%
		7900	97%	7650	7531	7666		-4.7%	0.2%

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

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 III Trimestre, el indicador alcanzó un valor de % 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 tercer 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 11.11% presenta un nivel aceptable de cumplimiento, 27.78% presenta un nivel adecuado de cumplimiento, el 44.44% de exceso significativo y 16.67% presenta bajo cumplimiento en relación a la meta programada.



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

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

A.E.I Optimizarla gestión de servicio que se brinda a los usuarios internos y externos; Modernizar y reforzar la gestión archivística; Fortalecer las competencias requeridas por el personal

U.O: OFICINA DE COMUNICACIONES (OC)

Estructura Funcional Programática

Categoría Presupuestal: 9001 ACCIONES CENTRALES Grupo Funcional: 0007 DIVISION Y SUPERVISION SUPERIOR

Actividad : 5000002 CONDUCCION Y ORIENTACION Código de la Finalidad de Meta: 0039606 PRENSA Y COMUNICACIONES

Función: 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA Correlativo de la Cadena: 004

División Funcional: 0006 GESTIÓN

Prod/Proyecto: 3 999999 sin proyecto.

Periodo de Evaluación : TRIMESTRE III

Actividad Presupuestal			Meta Física						Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
Cod. De Act.	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre				%de Ejecución en el Trimestre			
5.000002				JUL	AGO	SET	Total				
E001	DIFUSIÓN Y PRENSA								NPT		
E001.1	Elaboración de notas de Prensa	Notas de	50	22	23	26	71	142.00	Exceso	Las diversas presentaciones en talleres sobre la reforma electoral, elevaron la producción de notas informativa en este trimestre	
E001.2	Círculo cerrado para la difusión virtual de audiencias públicas	Transmisión vía Web	5	1	2	2	5	100.00	Adecuado		
E001.3	Cobertura fotográfica de actividades institucionales	Album	20	16	11	13	40	200.00	Exceso		
E001.4	Edición digital de fotografías periodísticas	Fotografías	700	220	110	170	500	71.43	Bajo		
E001.5	Síntesis informativa como resultado del monitoreo de noticias.	Resumen informativo	60	21	23	22	66	110.00	Adecuado		
E002	COMUNICACIÓN DIGITAL										
E002.6	Producción de contenidos y secciones web (módulos)	Formato	30	10	9	7	26	86.67	Aceptable		
E002.7	Administración de portal Web	Informe	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado		
E002.8	Publicaciones en facebook	Formato	360	80	107	125	312	86.67	Aceptable		
E002.9	Alcance de publicaciones en facebook	Formato	480000	614341	461212	998330	2073883	432.06	Exceso significativo	En este trimestre se apoyó campañas como Ni Una Menos y la Teletón, lo cual no estaba programado e incrementó las publicaciones en nuestras redes sociales.	
E002.10	Seguidores nuevos en facebook	Formato	3600	1831	518	1445	3794	105.39	Adecuado		
E002.11	Publicaciones en twitter (Tweets)	Formato	180	78	101	110	289	160.56	Exceso significativo	En este trimestre se apoyó campañas como Ni Una Menos y la Teletón, lo cual no estaba programado e incrementó las publicaciones en nuestras redes sociales.	
E002.12	Impresiones en twitter	Formato	165000	347000	325000	335000	1007000	610.30	Exceso significativo	En este trimestre se apoyó campañas como Ni Una Menos y la Teletón, lo cual no estaba programado e incrementó las publicaciones en nuestras	
E002.13	Seguidores nuevos en twitter	Formato	4500	905	756	658	2319	51.53	Bajo		
E002.14	Publicaciones en Flickr	Formato	16	11	4	10	25	156.25	Exceso significativo	En este trimestre se apoyó campañas como Ni Una Menos y la Teletón, lo cual no estaba programado e incrementó las publicaciones en nuestras	
E002.15	Fotos publicadas	Formato	240	220	80	290	590	245.83	Exceso significativo	En este trimestre se apoyó campañas como Ni Una Menos y la Teletón, lo cual no estaba programado e incrementó las publicaciones en nuestras	
E002.16	Videos publicados	Formato	18	7	12	22	41	227.78	Exceso significativo	En este trimestre se apoyó campañas como Ni Una Menos y la Teletón, lo cual no estaba programado e incrementó las publicaciones en nuestras	
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	31	41	50	122	NPT	NPT		
E003.19	Capacitación a periodistas	Evento	1				0	0.00	Bajo cumplimiento		



00060

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
Trimestre III

Área : Oficina de Comunicaciones (OC)				
Periodo de Evaluación:				
Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Vabilización
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.	Registro
E001.2	Círculo 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 JNETV y vía streaming	Registro
E001.3	Cobertura fotográfica de actividades institucionales	Album fotográfico	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.	Registro
E001.5	Síntesis informativa como resultado del monitoreo de noticias.	Resumen informativo	Solo envío digital	Formato
E002	COMUNICACIÓN DIGITAL			
E002.6	Producción de contenidos y secciones web (módulos)	Vídeo	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	Formato
E002.8	Publicaciones en facebook	Registro de tomas fotográficas	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	Formato
E002.10	Seguidores nuevos en facebook	Arte final	Número de veces que se ve una publicación	Formato
E002.11	Publicaciones en twitter (Tweets)	Formato	Número de usuarios que siguen a la página de Facebook	Formato
E002.12	Impresiones en twitter	Informe	Post que se inserta en el timeline de una cuenta de Twitter	Formato
E002.13	Seguidores nuevos en twitter	Publicaciones	Número de veces que se ve una publicación	Formato
E002.14	Publicaciones en Flickr	Documento	Número de usuarios que siguen a la página de Twitter	Formato
E002.15	Fotos publicadas	Publicación Digital	Fotografías compartidas en redes sociales	Registro
E002.16	Videos publicados	Publicación impresa	Videos compartidos en redes sociales	Registro
E003	COMUNICACIÓN INTERNA Y RELACIONES PÚBLICAS	Publicación Digital		
E003.17	Actualización de paneles informativos	Publicación	Actualización de los paneles ubicados en el interior y exterior del JNE con información de actividades y programas institucionales	Formato
E003.18	Diseño de piezas promocionales y de publicidad internas y externas	Persona	Elaboración de afiches, boletines, comunicados institucionales internos y externos, banners, entre otros.	Formato
E003.19	Capacitación a periodistas	Evento	Talleres para periodistas en el marco del proceso electoral	Registro



FORMATO N°2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE III

Área : Oficina de Comunicaciones - OC	
Objetivo Específico del POI	Fortalecer la imagen de la gestión jurisdiccional, administrativa, registral, fiscalizadora y educativa del Jurado Nacional de Elecciones en el plano externo y fortalecer la comunicación interna.

Rubro	Contenido/ Concepto
Denominación del Indicador	Porcentaje de notas de prensa (artículos, fotoleyendas y entrevistas) publicadas en medios de comunicación a nivel nacional.

Dimensión del Indicador	Eficacia
-------------------------	----------

Fundamento	La cantidad de la notas de prensa publicadas en los medios de comunicación contribuyen a difundir los mensajes institucionales; dar conocer las actividades y campañas; involucrar a la ciudadanía en el tema electoral y así lograr los objetivos del JNEy fortalecer la imagen institucional.
------------	---

Ejecución

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, Yaravi, 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.	
--	--

Forma de cálculo del Indicador		Ejecución Anual	
	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar
Numerador	Número de rebote periodístico de notas de prensa en medios de comunicación nacional, regional y local.	1350	600.0%
Denominador	Total de notas de prensa remitidas a los medios de comunicación.	225	293

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		Meta alcanzada del Indicador				Variación de		
Trimestre	Variable denominador	% con relación al	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
Primer Trimestre	56	15.6%	360	2147	113	1900.00%	3733.9%	-68.6%
Segundo Trimestre	56	13.3%	420	1530	109	1403.67%	2632.1%	-74.0%
Tercer Trimestre	57	19.0%	300	450	71	633.80%	689.5%	-76.3%
Cuarto Trimestre	56	20.7%	270				-100.0%	-100.0%
	225		1350	4127	293		205.70%	30.22%

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 correo a oficinas de Comunicaciones de instituciones, medios de comunicación y periodistas.

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

Factores para el logro del Indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	Relación con periodistas y medios de comunicación	
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Adecuado apoyo administrativo	
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de 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 III del 2016 el indicador alcanzó el valor de 1408.53%. 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 diversas presentaciones en talleres sobre la reforma electoral, elevaron la producción de notas informativas en este trimestre.
- En este trimestre se apoyó campañas como Ni Una Menos y la Teletón, lo cual no estaba programado e incrementó las publicaciones en nuestras redes sociales.



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 tercer trimestre 2016, presenta el indicador: "Porcentaje de informes administrativos elaborados oportunamente" con una meta alcanzada de 92.3% con un logro adecuado de cumplimiento; El Indicador: "Porcentaje de informes en materia electoral elaborados oportunamente" con una meta alcanzada de 94.3 % con un logro de exceso significativo.

Estos resultados se explican por 10 actividades, las que comprenden 10 metas programadas, de las cuales el 28.57% presenta un nivel aceptable de cumplimiento, 28.57% presenta un nivel adecuado de cumplimiento, 28.57% de exceso significativo y 14.29% presenta bajo cumplimiento de meta en 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 tercer trimestre 2016, presenta el indicador: "Presentación de proyectos y asistencias técnicas del JNE a organismos cooperantes" NPT, No programado ; 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 125% presentando un nivel de exceso significativo; Indicador: "Participación de funcionarios(as) y trabajadores del JNE en oportunidades de fortalecimiento de capacidades que ofrece la Cooperación Internacional" obteniendo un nivel de bajo cumplimiento de meta.

Estos resultados se explican por 2 actividades, 10 sub actividades, las que comprenden 12 metas programadas, de las cuales el 57.14% presenta un nivel adecuado y el 42.86% presenta un nivel de exceso significativo en relación a la meta programada.



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

O.E.): 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.

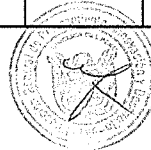
Unidad Orgánica : Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos - DGNAJ.

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 GESTIÓN		
Prud/Proy. 3 999999 ACCIONES CENTRALES			

Periodo de Evaluación: TRIMESTRE III

Actividad/ SubActividad.			Meta Física.						Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
Cod. De Act	Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre				% de Ejecución en el Trimestre			
				JUL	AGO	SEP	Total Trimestre				
E001	Formulación de Propuestas y Proyectos de Ley y de Normatividad en materia electoral	Anteproyecto de Ley	0	1			1	NPT	NPT		
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	1	0	5	6	100.00	Adecuado		
E003	Elaboración u opinión de Reglamentos Electorales	Proyecto de Reglamento	0	1	0	0	1	NPT	NPT		
E004	Concordar, consolidar y sistematizar la legislación electoral	Compendio Electoral	0	2	2	2	6	NPT	NPT		
E005	Elaboración de informes administrativos	Informes	45	13	16	10	39	86.67	Aceptable		
E006	Elaboración, visación de contratos y convenios interinstitucionales	Contrato	15	12	1	7	20	133.33	Exceso significativo		
E007	Elaboración, revisión, visación de resoluciones administrativas	Fundamentación Jurídica	45	28	33	18	79	175.56	Exceso significativo		
E008	Revisión de proyectos de directivas y procedimientos de normativa interna	Fundamentación Jurídica	9	2	2	2	6	66.67	Bajo cumplimiento de meta		
E009	Revisión de Bases Administrativas	Informes	9	1	4	3	8	88.89	Aceptable		
E010	Elaboración de informes electorales	Informes	35	12	9	14	35	100.00	Adecuado		



00064

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE III

Área : Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos - DGN AJ.

Período 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	Proyecto de Ley para que la Escuela Electoral y de Gobernabilidad.	
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	Proyecto de Ley 00242/2016-JNE, Proyecto de Ley 122/2016-CR, Proyecto de Ley 131/2016-CR, Proyecto de Ley 129/2016-CR, Proyecto de Ley 14/2016-CR, Proyecto de Ley que desincentiva y previene el transfuguismo.	
E003	Elaboración u opinión de Reglamentos Electorales	Proyecto de Reglamento	Informe técnico legal sobre verificación de firmas adherentes.	
E004	Concordar, consolidar y sistematizar la legislación electoral	Compendio Electoral	Informes quincenales remitidos a la Oficina de Comunicaciones para la actualización del Compendio de Legislación Electoral	
E005	Elaboración de informes administrativos	Informes	Informe sobre apelación interpuesto por la Empresa LAN PERÚ, Convenio de Beneficios entre la Empresa Profit y el JNE, Consulta complementaria sobre pago de vacaciones no gozadas a los miembros del Pleno del JNE, Informe sobre rectificación de apellido materno y distrito donde laboró trabajador, Consulta sobre castigo directo, Pago de Beneficios sociales a terceros miembros de los JEEs, Cumplimiento de mandato judicial, Subsidio por fallecimiento, Solicitud de licencia con goce de haber por motivo de estudios, Informe Técnico legal sobre convenio de colaboración interinstitucional entre el Ministerio de Cultura y el JNE, Informe técnico legal sobre aprobación de perfil de puesto; entre otros.	
E006	Elaboración, visación de contratos y convenios interinstitucionales	Contrato	Convenio de Cooperación Institucional entre Cibertec Perú SAC y el JNE, Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el JNE y la Municipalidad Provincial de Arequipa, Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Jurado Nacional de Elecciones y la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, Convenio Interinstitucional entre el JNE y la Municipalidad Provincial de Chiclayo, Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el JNE y la Municipalidad Provincial de Pisco, entre otros.	
E007	Elaboración, revisión, visación de resoluciones administrativas	Fundamentación Jurídica	Resolución de liquidación de beneficios sociales, resolución para reconocimiento de pago por expedición de pasajes aéreos, Reconocimiento de pago por alquiler de Directorio en evento de presentación de libros, Resolución designación de comité, Reconocimiento de pago por servicios prestados por abogada, Reconocimiento de pago por concepto de servicio de certificación notarial, Reconocimiento de pago por concepto de servicios prestados de ex fiscalizador de local de votación; entre otros	
E008	Revisión de proyectos de directivas y procedimientos de normativa interna	Fundamentación Jurídica	Informe sobre la modificación del Plan Anual de Contrataciones (PAC), Informe sobre solicitud de licencia con goce por motivo de estudios, Informe sobre subsidios, Obligatoriedad del examen médico ocupacional al inicio de la relación, Informe sobre modificación del PAC (2), Informe sobre pago de vacaciones no gozadas, Consulta sobre rectificación de datos de un trabajador.	
E009	Revisión de Bases Administrativas	Informes	Bases administrativas para el procedimiento de selección de concurso público del Servicio de Programa Integral de Seguros para el JNE, Bases administrativas para el procedimiento de selección de concurso público del Servicio de Limpieza de Locales del JNE, Bases administrativas para el procedimiento de selección de concurso público para la adquisición de uniformes para damas y caballeros, Bases administrativas para el procedimiento de selección de concurso público para la adquisición de mejoramiento de solución backup, Servicio de alquiler de inmueble para oficina desconcentrada de Ucayali, Servicio de alquiler de inmueble para oficina desconcentrada de Cusco, Servicio de movilidad para observadores electorales internacionales, Servicio de seguridad y vigilancia para los locales del JNE	
E010	Elaboración de informes electorales	Informes	Opinión técnica del JNE respecto al ejercicio del derecho de sufragio en lugar distinto al consignado en el DNI, Consulta formulada sobre la naturaleza pública o privada de las listas de adherentes para la constitución de una organización política, Opinión sobre consulta de interpretación del ítem VI de la DJ de vida de candidato, Informe sobre petición formulada por ciudadana para iniciar un proceso de referéndum, Entre otros.	



00065

**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos									
Rubro	Contenido/ Concepto								
Denominación del Indicador	Porcentaje de informes en materia electoral elaborados oportunamente								
Dimensión del Indicador	calidad								
Fundamento	Expresa la cantidad de Informes en materia electoral que cumplen con un plazo establecido con un criterio de oportunidad								
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Oportunamente: corresponde al plazo comprendido entre el número de días establecido como promedio acumulado de los días transcurridos entre la fecha de recepción de la solicitud y la fecha de envío del Informe en materia electoral al área solicitante. Los días son contabilizados en días hábiles. El plazo oportuno es de 5 días hábiles. Informe en materia electoral : Es el Informe elaborado por la DGNAJ en base a una solicitud de las diversas áreas del JNE, y que versa sobre temas electorales								
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Ejecución			
Numerador	Número de Informes en materia electoral elaborados oportunamente	120	80.0%	115	93.50%				
Denominador	Total de Informes en materia electoral solicitados	150		123					
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								
						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	37	75.0%	30	38	44	86.36%	26.7%	18.92%
	Segundo Trimestre	37	75.0%	30	44	44	100.00%	46.7%	15.8%
	Tercer Trimestre	37	75.0%	30	33	35	94.29%	10.0%	-5.4%
	Cuarto Trimestre	33	75.0%	30				-100.0%	-100.0%
		150		120	115	123		-23.33%	2.50%

**EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE III**

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 si está adecuadamente planteado el indicador)		
Factores para el logro del Indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	Las distintas áreas del JNE solicitaron opinión legal respecto de algún tema específico sobre materia electoral, lo que facilitó que se supere la meta programada para el tercer 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 o 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 III TRIMESTRE del 2016, el valor obtenido del indicador es 94.29% y la meta propuesta para el trimestre es de 80% por lo que se tiene un valor de 14.29% mayor a la meta programada. Los factores que han facilitado este logro han sido: Los requerimientos por parte de las Unidades Orgánicas de la Institución, la experiencia del personal en cargo de la elaboración de los Informes electorales, el tener un procedimiento estandarizado y el compromiso del personal de la DGNAJ.		



**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								
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%	136	95.77%		
Denominador	Total de Informes Administrativos solicitados			180		142			
Enunciado del Resultado Esperado	80 %de Informes administrativos elaborados oportunamente								
Fuente de información y medios de verificación	Archivo de Informes elaborados								
Datos históricos: Línea de Base	2015:								
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos - DGNAJ								
Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	45	84%	38	56	57	98.25%	47.4%	26.67%
	Segundo Trimestre	45	78%	35	44	46	95.65%	25.7%	2.2%
	Tercer Trimestre	45	80%	36	36	39	92.31%	0.0%	-13.3%
	Cuarto Trimestre	45	78%	35				-100.0%	-100.0%
		180		144	136	142		24.4%	-1.4%

**EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE III**

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 III TRIMESTRE del 2016, el valor obtenido del indicador es 92.31%y la meta propuesta para el trimestre es de 80% por lo que se tiene un valor de 12.31%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 N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016
TRIMESTRE III

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.			

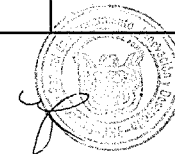
Objetivo General: OG4 Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión

Periodo de Evaluación : TRIMESTRE III

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	Conducción y Orientador Superior	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre				%de Ejecución en el Trimestre			
				JUL	AGO	SET	Total				
E001	FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES DE COOPERACIÓN DEL JNE CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES	Documento	7	0	5	18	23	328.57	Exceso Significati	2.1.4 Fortalecimiento de	
E001.1	Elaboración y/o adecuación de fichas y formatos de proyectos y asistencias técnicas, formulados por las diversas áreas del JNE.	Ficha/Formato	0				0	NPT	NPT		
E001.2	Identificación de convocatorias y presentación de proyectos, iniciativas y asistencias técnicas a fondos concursables u organismos cooperantes.	Reporte/Documento	1			1	1	100.00	Adecuado		
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		2	3	5	500.00	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	8	9	900.00	Exceso Significati		
E001.8	Gestiones para la efectiva postulación del personal del JNE en oportunidades de fortalecimiento de capacidades.	Documento	0		1	3	4	NPT	NPT		
E002	PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES EN EL MARCO DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES	Documento	0	3	3	1	7	NPT	NPT	2.1.4 Fortalecimiento de	
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	0	1	2	1	4	NPT	NPT		
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	0	2	1		3	NPT	NPT		

ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS EN EL POI

Cod	Actividad No Programada en el POI	Unidad de Medida	Ejecutado en el Trimestre				Comentarios
			JUL	AGO	SET	Total	
	Gestión/apoyo logístico de actividades institucionales	Documento/ Comunicaciones	5	3	4	12	



00068

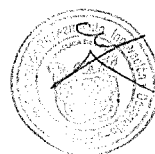
FORMATO N°02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE III

Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)			
od	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Medio de Verificación
1	FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES DE COOPERACIÓN DEL JNE CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES	Documento	
1.1	Elaboración y/o adecuación de fichas y formatos de proyectos y asistencias técnicas, formulados por las diversas áreas del JNE.	Ficha/Formato	No aplica.
1.2	Identificación de convocatorias y presentación de proyectos, iniciativas y asistencias técnicas a fondos concursables u organismos cooperantes.	Reporte/Documento	1. Identificación de recursos de la Embajada de Francia en Colombia que brinda recursos a iniciativas de Cooperación Sur-Sur
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 en torno a la implementación del Acuerdo de Cooperación entre el JNE y la RNEC (Colombia) 2. Presentación de propuesta de programa itinerante en la IV Reunión Extraordinaria del Consejo Electoral de UNASUR (18-19 Agosto, Ecuador)
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.
1.5	Coordinaciones y gestiones para la suscripción de convenios, adendas y prorrogas en el ámbito Nacional e Internacional.	Documento	1) Suscripción de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el JNE y el RENIEC, para la verificación de firmas de padrones de afiliados a organizaciones políticas (12.08.2016). 2) Adenda al Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el JNE y el MINCUL (16.08.2016). 3) Suscripción de Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Empresa Presupuestaria Estatal Federal "Instituto de Investigación Científica VOSKHOD" y el JNE (29.08.2016). 4) Suscripción de Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Tribunal Constitucional y el JNE (01.09.2016). 5) Suscripción de Convenio de Colaboración Interinstitucional de Certificación Digital en el Marco del Decreto Supremo N° 070-2011-PCM y el Decreto entre el RENIEC y el JNE (16.09.2016). Actualmente se está trabajando la renovación de los siguientes convenios: 1) Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional con la PUCP. 2) Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el JNE-RENIEC (Referido a temas educativos) Asimismo, se está trabajando la suscripción de los siguientes convenios: 1) Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el CNM y el JNE 2) Convenio de Marco de Colaboración Interinstitucional entre el JNE y la Universidad de Salamanca,
1.6	Actualización de la matriz de convenios, acuerdos y alianzas con entidades nacionales e internacionales y seguimiento de la vigencia e implementación de los convenios.	Matriz	Se ha actualizado la matriz de convenios teniendo en cuenta lo mencionado en el ítem anterior.
1.7	Identificación y difusión de oportunidades de fortalecimiento de capacidades para el personal del JNE.	Convocatoria/Informe	1.- Elecciones con Integridad en América Latina (08 al 30 de setiembre de 2016) 2. Taller de especialista en innovación formativa (22 y 23 de noviembre de 2016) 3.- Curso Internacional: Innovación Tecnológica y Gestión de las Tecnologías (19 de octubre al 08 de diciembre de 2016) 4.- Seminario sobre Técnicas de Presupuestación Eficientes y Análisis de Impactos (14 al 18 de noviembre de 2016) 5.- CICIE: Curso sobre Manejo de Riesgo Electoral (28 de noviembre al 02 de diciembre de 2016) 6.- Taller de Especialista en Liderazgo Innovador (21 al 25 de noviembre de 2016) 7.- Curso Redacción de sentencias y resoluciones judiciales y lenguaje jurídico (21 al 25 de noviembre de 2016) 8.- Ministerial Workshop on International Cooperation in Capacity Building for Developing Countries 22 al 28 de setiembre de 2016) 9.- Curso sobre Innovación, Modernización y Transparencia en las Administraciones Públicas (virtual del 06 al 30 de octubre, y presencial del 07 al 11 de noviembre de 2016)
1.8	Gestiones para la efectiva postulación del personal del JNE en oportunidades de fortalecimiento de capacidades.	Documento	1.- Elecciones con Integridad en América Latina (12 colaboradores) 2.- Seminario sobre Técnicas de Presupuestación Eficientes y Análisis de Impactos (14 al 18 de noviembre de 2016) 3.- Taller de Taller de Especialista en Liderazgo Innovador (21 al 25 de noviembre de 2016) 4.- Curso Redacción de sentencias y resoluciones judiciales y lenguaje jurídico (21 al 25 de noviembre de 2016)
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. Jornada Internacional: La reforma electoral en América Latina (19 agosto, BB.AA. Argentina) 2. XX Aniversario del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (22-26 agosto, México) 3. Elecciones de los miembros de la Duma Estatal de la Asamblea Federal de la Federación de Rusia (18 setiembre, Rusia) / No se asistió 4. Pasantía sobre Regulación a Partidos Políticos y Candidaturas (12-15 Julio, México)

1.8	Gestiones para la efectiva postulación del personal del JNE en oportunidades de fortalecimiento de capacidades.	Documento	1.- Elecciones con Integridad en América Latina (12 colaboradores) 2.- Seminario sobre Técnicas de Presupuestación Eficientes y Análisis de Impactos (14 al 18 de noviembre de 2016) 3.- Taller de Taller de Especialista en Liderazgo Innovador (21 al 25 de noviembre de 2016) 4.-Curso Redacción de sentencias y resoluciones judiciales y lenguaje jurídico(21 al 25 de noviembre de 2016)	1. Orden de servicio 2.- Carta Aval de una postulante 3. Cartas avales de 3 postulantes 4. Cartas avales de 4 postulantes
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. Jornada Internacional: La reforma electoral en América Latina (19 agosto, BB.AA. Argentina) 2. XX Aniversario del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (22-26 agosto, México) 3. Elecciones de los miembros de la Duma Estatal de la Asamblea Federal de la Federación de Rusia (18 setiembre, Rusia) / No se asistió 4. Pasantía sobre Regulación a Partidos Políticos y Candidaturas (12-15 Julio, México)	1. Acuerdo de Pleno de fecha 3 de agosto de 2016 2. Acuerdo de Pleno de fecha 16 de agosto de 2016 3. Hoja de remisión (PRO) N° 3-0-E/16 4. Oficio N° 00107-2016-P/JNE
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) Reunión de observadores de Unión Europea - JNE (18 de julio de 2016). 2) Conferencia de prensa Misión de Observadores de UNASUR (21 de julio de 2016). 3) IV Reunión Extraordinaria del Consejo Electoral de UNASUR (18-19 Agosto, Ecuador)	1)Programa 2)Programa 3) Resolución N° 120-2016-P/JNE

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) Proclamación del nuevo miembro del Pleno - Dr. Raul Chanamé (05 de julio de 2016). 2) Ponencia "Reforma electoral en Marcha" realizado en la Corte Superior de Justicia de Piura (14 de Julio de 2016). 3) Presentación de libros en la Feria Internacional del Libro (19 - 22 de julio del 2016) 4) Campaña contra el Frijaje en Villa María del Triunfo (22 de julio del 2016) 5) Proclamación del nuevo miembro del Pleno- Dr. Carlos Arce (25 de julio de 2016). 6) Ceremonia de adquisición del Local central del JNE - Banco de la Nación (10 de agosto de 2016). 7) Presentación de libros del fondo editorial del JNE en la Universidad de Piura (25 de agosto de 2016). 8) Presentación de libros en la Feria Internacional del Libro (19 - 22 de julio del 2016) 9) Ponencia "Reforma electoral en Marcha" realizado en la facultad de Derecho de la Universidad Mayor de San Marcos (29 de agosto de 2016) 10) Firma de convenio interinstitucional entre el JNE y el TC (01 de setiembre de 2016). 11) Proclamación del nuevo miembro del Pleno- Dr. Ezequiel Chávarry (07 de setiembre de 2016). 12) Pasacalle y Feria informativa por el Mes de la Democracia - Piura (29 - 30 de setiembre de 2016).	1) Tarjeta de invitación, consolidado de confirmaciones de asistentes. 2) Tarjeta de invitación, consolidado de confirmaciones de asistentes 3) Programa 4) Programa 5) Tarjeta de invitación 6) Tarjeta de invitación 7) Tarjeta de invitación. 8) Tarjeta de invitación. 9) Tarjeta de invitación 10) Tarjeta de invitación 11) Tarjeta de invitación 12) Programa



FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR 1

Área : Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI).									
Objetivo Específico del POI									
Fortalecer la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales e Interinstitucionales									
Rubro	Contenido/ Concepto								
Denominación del Indicador.	Presentación de proyectos y asistencias técnicas del JNE a organismos cooperantes.								
Dimensión del Indicador.	Eficiencia								
Fundamento.	El indicador permite medir los esfuerzos para lograr el financiamiento parcial o total de los proyectos y asistencias técnicas orientados al fortalecimiento de las capacidades institucionales del JNE.								
Definición de los criterios y de las variables del Indicador.	Organismos Cooperantes: Instituciones Internacionales orientadas a movilizar recursos e intercambiar experiencias entre los países desarrollados y los países en vías de desarrollo para alcanzar metas comunes estipuladas en la agenda mundial y basadas en criterios de solidaridad, equidad, eficacia, sostenibilidad, co - responsabilidad e interés mutuo. Convocatoria de fondos concursables: Es un mecanismo empleado por los Organismos Cooperantes para asignar recursos e intercambiar experiencias. Esta modalidad otorga la misma oportunidad de participación a cada entidad que elabora un proyecto, pasando después a una etapa de evaluación y selección acorde a la calidad de los proyectos y a la disponibilidad de recursos financieros del convocante. Proyecto: Intervención limitada en el tiempo que cuenta con una estructura lógica que identifica una problemática o brecha social y que propone una alternativa de solución, a través de acciones y actividades que deben programarse en el tiempo y proyectarse a nivel de metas físicas y financieras. Asistencia técnica: Intercambio de experiencias proveniente de una entidad cuyo nivel de desarrollo organizativo o tecnológico es de vanguardia a nivel internacional, o bien, cuenta con recursos humanos con un alto grado de experiencia y especialización, de forma tal que representa una efectiva contribución a los procesos de implantación, reforma e innovación de una institución.								
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:								
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Área: OCRI								
Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	0	0.0%	0	4	2	200.00%	# ¡DIV/0!	# ¡DIV/0!
	Segundo Trimestre	1	0.0%	0	0	1	0.00%	# ¡DIV/0!	0.0%
	Tercer Trimestre	0	100.0%	1	0	NPT	#####	-100.0%	#####
	Cuarto Trimestre	1	100.0%	0				# ¡DIV/0!	-100.0%
		2		1	4	3		300.0%	50.0%



SUSTENTO DEL INDICADOR 2

Área : Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI).									
Objetivo Especifico 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%	11	84.6%				
Denominador	Número de requerimientos recibidos y/o invitaciones enviadas para suscribir convenios, adendas o prórrogas.	6		13					
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		Variación de Variables		
					Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	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	5	4	125.00%	400.0%	100.0%
	Cuarto Trimestre	1	100.0%	1				-100.0%	-100.0%
		6		4	11	13		175.0%	116.7%

EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE III

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) Es pertinente.		
Factores para el logro del Indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	Ninguno.	Ninguno.
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Ninguno.	Ninguno.
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de 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 III Trimestre, el valor obtenido es de 125% dando como resultado el valor de 84.6%. Esto se debe a que se llevó a cabo la suscripción de un número de convenios mayor al número de las solicitudes llevadas a cabo.		



FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR 3

Área : Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI).									
Objetivo Específico del POI									
Fortalecer la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales e Interinstitucionales									
Rubro	Contenido/ Concepto								
Denominación del Indicador	Participación de funcionarios(as) y trabajadores del JNE en oportunidades de fortalecimiento de capacidades que ofrece la Cooperación Internacional.								
Dimensión del Indicador	Eficiencia								
Fundamento	El indicador permite medir los esfuerzos para propiciar el fortalecimiento de capacidades técnicas y profesionales de los funcionarios(as) y trabajadores del JNE con el apoyo de la cooperación internacional.								
Definición de los criterios y de las variables del Indicador.	Oportunidades de fortalecimiento de capacidades: Comprende a las convocatorias provenientes de Organismos Cooperantes e Instituciones Internacionales, mediante las cuales se ofrece financiamiento parcial o integral para la participación en cursos, seminarios o talleres.								
Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables.	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)				
Numerador	Número de solicitudes remitidas para postular a las oportunidades de fortalecimiento de capacidades que ofrece la Cooperación Internacional.	2	50.0%	3	23.1%				
Denominador	Número de oportunidades de fortalecimiento de capacidades de la Cooperación Internacional, identificadas y difundidas en el JNE.	4		13					
Enunciado del Resultado Esperado.	Se espera poder concretar la participación de funcionarios y trabajadores del JNE en el 50% de las convocatorias identificadas y difundidas.								
Fuente de información y medios de verificación.	Documento a través del cual se difunde la convocatoria del Curso de capacitación (Ejemplos: Comunicado de prensa, Memorando, etc.) Envío de la postulación del funcionario(a) o trabajador (Oficio, correo electrónico, etc.)								
Datos históricos: Línea de Base.	2015:								
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Área: OCRI								
Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestro	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador		Variación de Variables		
					Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	1	0.0%	0	2	3	66.67%	#¡DIV/0!	200.0%
	Segundo Trimestre	1	100.0%	1	1	1	100.00%	0.0%	0.0%
	Tercer Trimestre	1	100.0%	1	0	9	0.00%	-100.0%	800.0%
	Cuarto Trimestre	1	0.0%	0				#¡DIV/0!	-100.0%
		4		2	3	13		50.0%	225.0%



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 tercer 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 logro de 100% obteniendo un nivel de exceso significativo.

Estos resultados se explican por 7 actividades, las que comprenden 7 metas programadas, de las cuales el 28.57% presenta un nivel adecuado, el 42.86% presenta un nivel de exceso significativo y 28.57% como bajo cumplimiento con relación a la meta programada.



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

O.E.I.: Fortalecer la adecuada atención registral			
A.E.I.: Solicitudes registrales de Organizaciones Políticas y ciudadanos atendidos oportunamente; Optimizar el sistema de Registro de Organizaciones Políticas.			
Unidad Orgánica: Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas - DNROP			
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:		90002 ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	Grupo Funcional: 0025 JUSTICIA ELECTORAL
Actividad Presupuestal:		5000841 GESTION ELECTORAL	Código de la Finalidad: 41326 ORIENTACIONES, INSCRIPCIONES Y DESAFILIACIONES DE
Función:		03 PLANEAMIENTO, GESTION Y	Correlativo de la Cadena: 23
División Funcional:		012 IDENTIDAD Y CIUDADANIA	
Producto / Proyecto: 3 999999 SIN PROYECTO			

Periodo de Evaluación :			TRIMESTRE III						Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
Actividad Presupuestal			Meta Física								
Cod. De Act.		Gestión Electoral	Unidad de Medida	Meta Programada a Trimestre	Ejecutado en el Trimestre			% de Ejecución en el Trimestre			
5.0008					JUL	AGO	SET	Total Trimestre			
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 DNPE; 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 declara la suspensión, conclusión, denegatoria o desistimiento del proceso de inscripción).	Documento emitido	21	1	4	11	16	76.19	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 Políticas, Ley 28094, el ROP se cerró desde el 10 de febrero de 2016 y abrió el 13 de agosto de 2016; 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 Políticas, las cuales pueden concluir en documento de observaciones, asiento y/o resolución.	Documento emitido	21	10	13	29	52	247.62	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	2964	234	281	255	770	25.98	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 también se debe a que las Oficinas Desconcentradas del JNE, reciben y atienden
E004		Atención de solicitudes de emisión de constancias (incluye constancia de estado de afiliación y de estado de inscripción de organizaciones políticas).	Constancia	33	17	23	32	72	218.18	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 ningún procedimiento y los pedidos de las instituciones públicas).	Documento emitido	48	16	19	18	53	110.42	Adecuado	
E006		Actividades del AROP incluye: - Estandarización y organización (legajos y listas de adherentes de OP) - Préstamos de expedientes - Atención de las solicitudes de acceso a la información. - Fichas de afiliación - Mantenimiento de expedientes	Documento emitido	9000	259	6560	6825	13644	151.60	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.
E007		Mejora y Mantenimiento de la Plataforma Informática de la DNROP.	Informe	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado	

Actividades Operativas No Programadas

Cancelación de inscripción de alianzas electorales	Resolución		3					
--	------------	--	---	--	--	--	--	--



00075

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

Área : Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas - DNROP

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	Inscripción de Organizaciones Políticas (Incluye, remisión de firmas de adherentes de OP a CNPE o RENIEC; remisión de libros de actas de comités RENIEC y copia de éstas a la DNPE; 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 declara la suspensión, conclusión, denegatoria o desistimiento del proceso de inscripción).	Documentos emitidos	Se atendieron las solicitudes de inscripción de las siguientes organizaciones políticas: Ciencia y Acción Movilizadora de Ucayali, Unidad y Defensa del Pueblo Peruano, Integrando Ucayali, Movimiento Regional Acuerdo Popular Unificado, Seguridad e Integración, Gestionando Obras y Oportunidades con Liderazgo y Movimiento Integración por el Desarrollo Regional.	Se emitieron los oficios para remitir firmas de comités N° 946, 1110, 1056 y 1011. Se emitieron los oficios para remitir firmas de adherentes N° 955, 1055, 1010 y 1109. Se emitieron los memorandos N° 195 y 211. Se emitieron la resolución de observaciones N° 69, 88 y 90. Se emitió la resolución de desistimiento N° 91. Se emitió la resolución que dar por concluido el proceso N° 71.
E002	Inscripción de actos que modifican las Partidas Electrónicas de Organizaciones Políticas, las cuales pueden concluir en documento de observaciones, asiento y/o resolución.	Documentos emitidos	Se atendieron las solicitudes de las siguientes organizaciones políticas: Arequipa Avancemos, Acción Popular, Solidaridad Nacional, Orden, Etnocacerista Regional del Cusco, Todos por el Perú, Arequipa Renace, Perú Libre, Peruanos por el Cambio, Qatun Tarpuy, Perú Libertario, Restauración Nacional, Mi Loreto, Kausachun Cusco, Súmate por una Nueva Libertad, Somos Perú, Alianza para el Progreso, Partido Nacionalista Peruano, Perú Posible, Perú Nación, Cajamarca Siempre Verde, Todos por Arequipa, Junín Emprendedores Rumbo al 21, Movimiento Independiente Regionalista Amazónico Loreto y Acuerdo Popular Unificado.	Se emitieron los siguientes documentos: Asientos 48, 49 y 50 de Solidaridad Nacional, Asientos 5 y 6 de Orden, Asientos 19 y 20 de Peruanos por el Cambio, Asiento 9 de Qatun Tarpuy, Asiento 9 de Perú Libertario, Asientos 43, 44 y 45 de Restauración Nacional, Asiento 14 y 16 de Mi Loreto, Asiento 7 de Kausachun Cusco, Asiento 3 de Súmate por una Nueva Libertad, Asientos 64 y 65 de Somos Perú, Asiento 37 de Alianza para el Progreso, Asientos 54 y 55 de Partido Nacionalista Peruano, Asientos 76, 77 y 78 de Perú Posible, Asiento 4 de Perú Nación, Asiento 10 de Cajamarca Siempre Verde, Asiento 2 de Movimiento Independiente Regionalista Amazónico Loreto, Asientos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 de Todos por Arequipa y Asiento 5 de Junín Emprendedores Rumbo al 21. Se emitieron las siguientes resoluciones N° 70, 72, 77, 79, 80, 82 (atiende 2 pedidos), 84, 85, 86, 89 y 90. Se emitió el oficio N° 862.
E003	Atención de solicitudes de desafiliación (incluye desafiliaciones procedentes e improcedentes).	Renuncia procesada	Se atendieron 770. 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 72 constancias.
E005	Atención de solicitudes de ciudadanos e instituciones públicas/privadas (incluye la atención de solicitudes de ciudadanos que no corresponden a ningún procedimiento y los pedidos de las instituciones públicas).	Documentos emitidos	Se atendieron las solicitudes de información de las siguientes instituciones: Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Procurador Público, Congreso de la República y Poder Judicial.	Se emitieron los oficios N° 778, 779, 781, 784, 788, 789, 797, 798, 811, 813, 824, 825, 839, 850, 857, 861, 870, 872, 876, 883, 892, 893, 895, 904, 916, 918, 919, 936, 947, 963, 972, 974, 975, 978, 983, 994, 1004, 1022, 1045, 1050, 1051, 1061, 1066, 1069, 1084, 1085, 1101, 1103, 1108, 1113, 1114, 1115 y 1119.
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	Documentos emitidos	Se estandarizó expedientes de inscripción de organizaciones políticas (partidos políticos, movimientos regionales, organizaciones políticas locales), estas incluyen los legajos y los planillos 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 realizaron los siguientes cambios: • Se incluye "Tipo de Resolución" en el formulario de Resoluciones. • La Resolución N° 1042-2016-JNE, publicada el 14/07/2016, actualizó el número de adherentes que una organización política debe presentar para lograr su inscripción ante el JNE, de acuerdo a su tipo y su alcance nacional, sea regional, provincial o distrital. El SROP fue modificado para incluir dichos nuevos valores, que la Resolución ha establecido, en el control del proceso de inscripción de una organización política. • Se mejora el formato de las columnas de la grilla "Modificaciones de Partida". La celda "Observaciones" debe visualizar los quiebres de línea y se adiciona la columna "Solicitud de Modificación". • Se modifica el archivo web.config del SROP de producción para levantar las observaciones del Escaneo de Vulnerabilidades, de acuerdo a lo especificado en el	Sistema del Registro de Organizaciones Políticas- SROP.

ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS EN EL POI

Cod	Actividad No Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
	Cancelación de inscripción de alianzas electorales	Resolución	Se cancelaron 3 alianzas electorales	Resoluciones N° 74, 75 y 76



FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLITICAS - DNROP

Rubro	Contenido/ Concepto				
Denominación del Indicador	Indicador 1: Porcentaje de expedientes de inscripción atendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción en el tiempo establecido				
Dimensión del Indicador	Calidad / POI				
Fundamento	El indicador refleja de manera integral el proceso de inscripción de una organización política en la atención oportuna de los expedientes que pasan por las diferentes etapas.				
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/DNPE" 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 Etapas: 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	86.0%	61	100.0%
Denominador	Número total de expedientes de inscripción de organizaciones políticas comprendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción.	123		61	
Enunciado del Resultado Esperado	Al menos 86% de expedientes de inscripción son atendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción en el tiempo establecido.				
Fuente de información y medios de verificación.	Sistema de Registro de Organizaciones Políticas - SROP				
Datos históricos: Línea de Base.	2015: _____				
	2016: _____				
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas - DNROP.				

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador		Variación de Variables	
					Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador
	Primer Trimestre	22	100.0%	22	31	31	100.00%	29.0%
	Segundo Trimestre	27	100.0%	27	14	14	100.00%	-92.9%
	Tercer Trimestre	23	100.0%	23	16	16	100.00%	-43.8%
	Cuarto Trimestre	51	100.0%	51				
		123		123	61	61		

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE III

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: Ciencia y Acción Movilizadora de Ucayali, Unidad y Defensa del Pueblo Peruano, Integrando Ucayali, Movimiento Regional Acuerdo Popular Unificado, Seguridad e Integración, Gestionando Obras y Oportunidades con Liderazgo y Movimiento Integración por el Desarrollo Regional. Se emitieron los oficios para remitir firmas de comités N° 946, 1110, 1056 y 1011. Se emitieron los oficios para remitir firmas de adherentes N° 955, 1055, 1010 y 1109. Se emitieron los memorandos N° 195 y 211. Se emitieron la resolución de observaciones N° 69, 88 y 90. Se emitió la resolución de desistimiento N° 91. Se emitió la resolución que dar por concluido el proceso N° 71.		
Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que se 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.	En los meses de julio y agosto, se experimentó un retroceso respecto de la presentación de solicitudes de inscripción debido al cierre del ROP, situación que cambio en el mes de septiembre.
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)		
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)		
Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI) E001		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada): En el Trimestre III 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 al programado debido a que existe una menor cantidad de solicitudes de inscripción presentadas a la estimación realizada.		



00077

**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS - DNROP

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

Rubro **Contenido/ Concepto**

Denominación del 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 políticas, las cuales concluyen en un documento de observaciones, asiento o resolución.

Ejecución

Definición de los criterios y de las variables del Indicador
Las solicitudes de modificación de partida registral: son las modificaciones de denominación, símbolo, renuncia, ratificación, renovación, revocación o sustitución de directivos, estatuto, registro de nuevos comités, nuevos afiliados a comités, ya inscritos o actualización de direcciones de comités, cambio de domicilio legal, ampliación de vigencia de alianzas electorales y otras que impliquen modificaciones en la partida registral de la organización política. Se consideran las que concluyen en un documento de observaciones, asiento o resolución.
Oportunamente : atendidas dentro del plazo de diez (10) días hábiles.
El registro de la información para medir el indicador se aplica en el mes que se emite la respuesta.

Forma de cálculo del Indicador. Denominación de las variables.

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

Denominador Número total de solicitudes de modificación de partida registral presentadas

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

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

Datos históricos: Línea de Base. 2015: 2016:

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

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del			Variación de	
					Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	54	100.0%	54	45	45	100.00%	-16.7%	-16.67%
	Segundo Trimestre	6	100.0%	6	20	20	100.00%	233.3%	233.3%
	Tercer Trimestre	21	100.0%	21	52	52	100.00%	147.6%	147.6%
	Cuarto Trimestre	9	100.0%	9				-100.0%	-100.0%
		90		90	117	117		3.0%	3.0%

**EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE III**

Unidad Orgánica:
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS

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

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Se atendieron las solicitudes de las siguientes organizaciones políticas: Arequipa Avancemos, Acción Popular, Solidaridad Nacional, Orden, El no cacerista Regional del Cusco, Todos por el Perú, Arequipa Renace, Perú Libre, Peruanos por el Cambio, Qatun Tarpuy, Perú Libertario, Restauración Nacional, Mi Loreto, Kausachun Cusco, Súmate por una Nueva Libertad, Somos Perú, Alianza para el Progreso, Partido Nacionalista Peruano, Perú Posible, Perú Nación, Cajamarca Siempre Verde, Todos por Arequipa, Junín Emprendedores Rumbo al 21, Movimiento Independiente Regionalista Amazónico Loreto y Acuerdo Popular Unificado.

Se emitieron los siguientes documentos: Asientos 48, 49 y 50 de Solidaridad Nacional, Asientos 5 y 6 de Orden, Asientos 19 y 20 de Peruanos por el Cambio, Asiento 9 de Qatun Tarpuy, Asiento 9 de Perú Libertario, Asientos 43, 44 y 45 de Restauración Nacional, Asiento 14 y 16 de Mi Loreto, Asiento 7 de Kausachun Cusco, Asiento 3 de Súmate por una Nueva Libertad, Asientos 64 y 65 de Somos Perú, Asiento 37 de Alianza para el Progreso, Asientos 54 y 55 de Partido Nacionalista Peruano, Asientos 76, 77 y 78 de Perú Posible, Asiento 4 de Perú Nación, Asiento 10 de Cajamarca Siempre Verde, Asiento 2 de Movimiento Independiente Regionalista Amazónico Loreto, Asientos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 de Todos por Arequipa y Asiento 5 de Junín Emprendedores Rumbo al 21.
Se emitieron las siguientes resoluciones N° 70, 72, 77, 79, 80, 82 (atiende 2 pedidos), 84, 85, 86, 89 y 90.
Se emitió el oficio N° 862.

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

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 de información, procesamiento, etc.)	---	---

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

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):
En el Trimestre III 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 superior al programado pues se han presentado más solicitudes de modificación de partidas registrales por parte de las organizaciones políticas.

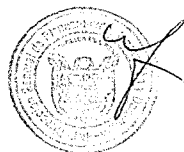


Escuela Electoral y de Gobernabilidad

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

en el tercer Trimestre 2016 presenta el indicador: "Porcentaje de alumnos aprobados en el Programa de escuelas especializadas" con una meta alcanzada de 186% con un nivel de logro de exceso significativo; el indicador: "Porcentaje de capacitados que se sienten satisfechos con la formación recibida en el programa de fortalecimiento democrático" con una meta alcanzada de 300% (Indicador reprogramado); 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 42.86% presenta un nivel adecuado de cumplimiento y 57.14% presentan un nivel de exceso significativo en relación a la meta programada.



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

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

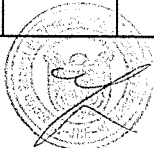
Categoría Presupuestal:	9002 ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APNOP)	Grupo Funcional:	0025 JUSTICIA ELECTORAL
Actividad :	5000841 GESTION ELECTORAL	Código de la Finalidad de Meta:	33590 CAPACITACION Y ESPECIALIZACIÓN
Función:	RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	021
División Funcional:	012 IDENTIDAD Y CIUDADANÍA		

Período de Evaluación : **TRIMESTRE III**

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. 5.0008	Gestión Electoral	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado				% de Ejecución en el Trimestre			
				JUL	AGO	SET	Total Trimestre				
E001	Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad	Evento	90	21	22	52	95	105.56	Adecuado		
E001.1	Maestría en Estudios Políticos aplicados	Participante	60	21	22	22	65	108.33	Adecuado		En este trimestre, se llevó a cabo Maestría con el desarrollo de los siguientes cursos: Marketing político y opinión pública (realizado del 20 al 23 de julio), Gestión de Conflictos Políticos Electorales (realizado del 24 al 27 de agosto, Análisis del Comportamiento Político Electoral, Realidad Política Latinoamericana (realizado del 21 al 24 de septiembre).
E001.2	Cursos de especialización	Participante	30			30	30	100.00	Adecuado		En este trimestre, se llevó a cabo el Curso de Especialización en Opinión pública, marketing político y campañas electorales, realizado en la ciudad de Arequipa del 31 de agosto al 10 de septiembre.
E002	Programa de Escuelas Especializadas	Evento	50	31	31	31	93	186.00	Exceso		
E002.1	Escuela Especializada para Líderes y Autoridades	Participante	50	31	31	31	93	186.00	Exceso significativo		En este trimestre, se llevó a cabo los siguientes módulos: Módulo 3: Gestión de Políticas públicas y Gobernanza, realizado del 07 al 09 de julio. Módulo 4: Resolución y transformación de conflicto político electoral y sociales/ seguridad ciudadana, realizado del 11 al 13 de agosto. Módulo 5: Análisis
E002.2	Escuela Especializada para Jueces y Fiscales Electorales	Participando	0				0	NPT	NPT		
E002.3	Escuela Especializada para Personeros	Participante	0				0	NPT	NPT		
E003	Programa de Fortalecimiento Democrático	Evento	30	0	0	90	90	300.00	Exceso		
E003.1	Cátedra Democrática	Participante	0				0	NPT	NPT		
E003.2	Seminarios Internacionales	Participante	0				0	NPT	NPT		
E003.3	Curso de Derecho Electoral	Participante	0				0	NPT	NPT		
E003.4	Martes Electorales	Participante	30			90	90	300.00	Exceso significativo		En este trimestre, se llevó a cabo el Módulo II de los Martes Electorales: Reformas Electorales en el Perú: La agenda pendiente, realizado el 06, 13 y 20 de septiembre.
E003.5	Congreso	Participante	0				0	NPT	NPT		
E004	Programa de Investigaciones Académicas	Publicación	0	0	0	0	0	NPT	NPT		
E004.1	Revista Electoral	Revista	0				0	NPT	NPT		
E004.2	Publicación Cátedra 1 y 2	Publicación	0				0	NPT	NPT		
E004.3	Publicación Memoria Congreso	Publicación	0				0	NPT	NPT		

Actividades Operativas No Programadas

	Seminario Internacional	Evento		90			90				Se llevó a cabo el Seminario Internacional "Balance del Proceso Electoral 2016 y Reforma Electoral en América", dictado por los expositores internacionales: Roxana Silva (Ecuador), Joseph Thompson
	Cátedra Electoral	Evento		115			115				Se llevó a cabo la IV Cátedra Electoral Domingo García Rada: "Reivindicación de la Política Democrática: Entre la ambición y la incertidumbre", realizado el 19 de julio.
	Evento de Reforma Electoral	Evento			170		170				Se llevó a cabo el Seminario "Reforma Electoral en Marcha", dictado por los siguientes expositores nacionales: Francisco Távora Córdova, Raúl Chanamé Orbe, Diethel Columbus y Nancy Arellano,
	Taller Democracia en Familia	Evento				180	180				Se llevó a cabo el Taller Democracia en Familia, realizado el 15 de septiembre.
	Replicas del Programa de Líderes	Evento				500	500				Se llevó a cabo los Talleres de Réplicas del Programa de Líderes, realizado en las ciudades de Lima, Piura, y Tarapoto.



FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE III

Área : Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)				
Período de Evaluación:		TRIMESTRE III		
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 tercer trimestre del año 2016, se llevaron a cabo los cursos "Marketing político y opinión pública", "Gestión de Conflictos Políticos Electorales", y "Análisis del Comportamiento Político Electoral - Realidad Política Latinoamericana". El dictado de los referidos cursos estuvieron a cargo de los siguientes docentes: Luis Benavente Gianella, Iván Ormaechea y Enrique Bernal Ballesteros.	Listado de asistencia y registro de docente
E001.2	Cursos de especialización	Participante	En el tercer trimestre se ha realizado el Curso de especialización en Opinión pública, marketing político y campañas electorales, con la participación de los expositores Luis Fernando Nunes Bertoldo y Luis Benavente Gianella.	Listado de asistencia
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 3 "Gestión de Políticas Públicas y Gobernanza, realizado los días 7, 8 y 9 de julio. Módulo 4 "Resolución y transformación de conflicto político - electorales y sociales/ seguridad ciudadana, realizado los días 11, 12 y 13 de agosto, y Módulo 5 "Análisis político electoral - Gestión partidaria y toma de decisiones", realizado los días 8, 9 y 10 de septiembre.	Listado de asistencia y registro de notas
E002.2	Escuela Especializada para Jueces y Fiscales Electorales	Participando		
E002.3	Escuela Especializada para Personeros	Participante		
E003	Programa de Fortalecimiento Democrático	Evento		
E003.1	Cátedra Democrática	Participante		
E003.2	Seminarios Internacionales	Participante		
E003.3	Curso de Derecho Electoral	Participante		
E003.4	Martes Electorales	Participante	En el tercer trimestre se llevó a cabo el Módulo II de Martes Electorales en la ciudad de Lima. El tema que se impartió en ese módulo fue Reformas Electorales en el Perú: la agenda pendiente, llevado a cabo por los expositores Yessica Clavijo Chipoco, Fernando Rodríguez Patrón, y Lourdes Vargas Huamán, funcionarios del JNE.	Listado de asistencia
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		

Cod	Actividad No Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
	Seminario Internacional	Evento	Se llevó a cabo el Seminario Internacional "Balance del Proceso Electoral 2016 y Reforma Electoral en América", dictado por los expositores internacionales: Roxana Silva (Ecuador), Joseph Thompson (Costa Rica) y Salvador Romero (Bolivia), Camilo Mancera (Colombia) y Expositores nacionales: Percy Medina Masías, Diethell Columbus Murata, Luis Benavente Gianella y Kela León, realizado los días 5 y 6 de julio, en el auditorio del hotel Novotel (San Isidro - Lima).	Listado de asistencia
	Cátedra Electoral	Evento	Se llevó a cabo la IVCátedra Electoral Domingo García Rada: "Reivindicación de la Política Democrática: Entre la ambición y la incertidumbre", dictado por el expositor internacional señor Joseph Vallés (español), realizado el 19 de julio, en el auditorio del hotel Sheraton (Lima).	Listado de asistencia
	Evento de Reforma Electoral	Evento	Se llevó a cabo el Seminario "Reforma Electoral en Marcha", dictado por los siguientes expositores nacionales: Francisco Távora Córdova, Raúl Chanamé Orbe, Diethell Columbus y Nancy Arellano, realizado el 29 de agosto en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.	Listado de asistencia
	Taller Democracia en Familia	Evento	Se llevó a cabo el Taller Democracia en Familia, realizado el 15 de septiembre, en el auditorio de la Academia de la Magistratura, Lima.	Listado de asistencia
	Replicas del Programa de Líderes	Evento	Se llevó a cabo los Talleres de Réplicas del Programa de Líderes, realizado en las ciudades de Lima (23 septiembre), Piura (28, 29 y 30 septiembre), y Tarapoto (30 septiembre), con un aproximado de 100 asistentes por réplica.	Listado de asistencia



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

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

Definición de los criterios y de las variables del Indicador:
La aprobación del componente formativo:
- Para la maestría, diplomados y cursos de especialización, se medirán las competencias académicas a través de trabajos (físicos y virtuales) y evaluaciones finales (orales y escritas).
- Un requisito para que el alumno sea evaluado es la asistencia mínima del 80% de las clases.
Con fines de registro de la evaluación:
- En el caso de la maestría, diplomados y cursos de especialización se considera un plazo de un mes de concluido el curso.

Forma de cálculo del Indicador:
Numerador Denominación de las variables Valor de las variables. Meta a alcanzar
Número de alumnos aprobados en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad. 161 70.0 %
Denominador Total de alumnos matriculados en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad. 230

Enunciado del Resultado Esperado: 70 % de los alumnos que acuden al 80% de las clases, son aprobados en el Programa de Altos Estudios Electorales y de Gobernabilidad.

Fuente de información y medios de verificación: Encuestas y listados.

Datos históricos: Línea de Base: 2015.

Área responsable del cumplimiento del indicador: Área: ESEG Escuela Electoral y de Gobernabilidad - Programa de Altos Estudios

Ejecución

Ejecución Anual.

Valor de las variables.	Resultado (valor).
138	
133	104%

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	95	90	105.56%	50.8%	0.0%
	Cuarto Trimestre	50	70.0%	35				-100.0%	-100.0%
		230		161	138	133		-40.00%	-17.33%

**EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE III**

Unidad Orgánica: ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD.

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

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

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

Factores para el logro del Indicador

Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	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 de información, procesamiento, etc.)	Se cuenta con instrumentos adecuados que permiten la medición de los participantes a través de controles de lectura, trabajos físicos y virtuales, y evaluaciones finales (orales y escritas).	

Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI)
El desarrollo de la Maestría en Estudios Políticos Aplicados, segundo año. 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):
En este trimestre en la Maestría se incluyó el curso pendiente de realización programado en el trimestre anterior denominado "Marketing Político y Opinión Política". Luego se realizó el Curso de Especialización en la ciudad de Arequipa, eventos académicos que han permitido que el valor del indicador tenga un incremento sustancial, por tanto el valor del indicador alcanzó el 105.56% superior a la meta programada. Las referidas actividades reflejan que el público objetivo tenga expectativas y bastante interés en temas de marketing y campañas electorales. 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

Área : Escuela Electoral y de Gobernabilidad												
Objetivo Específico del POI(1) Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas electorales, de democracia y gobernabilidad.												
Rubro	Contenido/ Concepto											
Denominación del Indicador.	Porcentaje de alumnos aprobados en el Programa de Escuelas Especializadas.											
Dimensión del Indicador.	Eficacia.											
Fundamento.	El porcentaje de alumnos aprobados nos indica el incremento de conocimientos en temas electorales, democracia y gobernabilidad y gestión pública.					Ejecución						
Definición de los criterios y de las variables del Indicador.	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 exámenes. Formación Académica: Contenidos impartidos de acuerdo a la malla curricular de los componentes del Programa Escuela Especializadas (Autoridades electas por voto popular, Líderes de Organizaciones Políticas y Sociales, y Personeros).					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 Escuelas Especializadas.				186	70.0%	204	12.7%				
Denominador	Total de alumnos participantes en el Programa de Escuelas Especializadas				265		161					
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:											
Area 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	93	50	186.00%	165.71%	0.00%
	Cuarto Trimestre				# ¡DIV/0!							
					265		186	204	161		-23.0%	-13.4%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE III

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 de información, procesamiento, etc.)	Existe un procedimiento de evaluación con indicadores que permiten medir el desempeño de los participantes y los listados de asistencia.	...

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

El desarrollo del Programa de Líderes Políticos: Fortalecimiento de capacidades para la democracia y la gobernabilidad, con el desarrollo de los siguientes módulos: módulo 1 "Ciudadanía, democracia y gobernabilidad, Módulo 2 "Ética en el Estado, transparencia/ inclusión social y género,

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

En este trimestre se incluyó el tercer Módulo pendiente que no se pudo desarrollar en el trimestre anterior, el mismo que contribuyó en el valor del indicador que alcanzó el 186%



FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE III

Área : Escuela Electoral y de Gobernabilidad					
Objetivo Específico del POI. Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas electorales, de					
Rubro	Contenido/ Concepto				
Denominación del Indicador.	Porcentaje de capacitados que se sienten sastifechos con la formación recibida en el Programa de Formación de fortalecimiento Democrático.				
Dimensión del Indicador.	Calidad				
Fundamento.	Los alumnos están sastifechos con la calidad del programa recibido en la medida que les permita incrementar conocimientos en temas electorales, democracia y gobernabilidad.				Ejecución
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 secciones del programa. Formación Académica: Contenidos impartidos de acuerdo a la malla curricular de la cátedra, Seminarios, Congresos y Martes Electorales. Satisfacción: La satisfacción de la formación académica recibida puede medirse por el número de capacitados que consideran que el curso ha cumplido con sus expectativas.				Ejecución Anual
Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables.	Valor de las variabl	Meta a alcanzar	Valor de las variable	Resulta do (valor).
Numerador	Número de participantes capacitados que se sienten sastifechos con la formación academica recibida en el Programa de Fortalecimiento Democrático	315	70.0%	80.9	101%
Denominador	Total de participantes capacitados y encuestados en el Programa de fortalecimiento Democrático que han acudido a las sesiones informativas	450		80.3	
Enunciado del Resultado Esperado.	70%de los alumnos encuestados se encuentran sastifechos con la formación recibida en el Programa de Fortalecimiento Democrático.				
Fuente de información y medios de verificación.	Encuestas y listados de asistencias.				
Datos históricos: Línea de Base.	2016:				
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Área: Escuela Electoral y de Gobernabilidad - ESEG.		Programa de Fortalecimiento Democrático	Meta alcanzada del Indicador	Variación de Variables

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de Numerador	Variación de Denominador
	Primer Trimestre	30	70%	21	80	80	100%	281%	167%
	Segundo Trimestre	130	70%	9100%	0%	0%	####	-100%	-100%
	Tercer Trimestre	30	70%	2100%	90%	30%	300%	-96%	-99%
	Cuarto Trimestre	260	70%	18200%				-100%	-100%
		460		31500%	8090%	8030%		-74%	-82%

TRIMESTRE III

Unidad Orgánica: ESEG		
Denominación del Indicador: Porcentaje de capacitados que se sienten satisfechos con la formación recibida en el Programa de Fortalecimiento Democrático		
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador: (Unidad de Medida) Encuestas y listados de asistencias.		
Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que 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 Fortalecimiento Democrático.	...
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Existe un procedimiento de inscripción, participación y evaluación ya validados.	...
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento o información, procesamiento, etc.)	Existe un procedimiento de evaluación con indicadores que permiten medir el desempeño de los participantes.	...
Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI) El desarrollo del módulo 1 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): En este trimestre, se ha ejecutado el Módulo II de Martes Electorales que estaba pendiente y había sido reprogramado para su realización, el mismo que ha incrementado el valor del indicador en 300% superior a la meta programada. El desarrollo de esta actividad ha permitido que el público objetivo tenga bastante expectativa e interés en este programa. Por consiguiente esté capacitado adecuadamente en temas electorales vigentes con la agenda pública. La Escuela Electoral y de Gobernabilidad, tiene experiencia en organizar este tipo de actividades en colaboración con los destacados profesionales del Jurado Nacional de Elecciones que cuentan con una basta trayectoria académica y profesional.		



Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo.

Unidad Orgánica encargada de ejecutar las acciones referidas al mantenimiento de los registros y la operatividad de los sistemas de informática y estadística. Programa actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral". Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional, se refieren a medir la eficiencia con respecto a la actualización tecnológica de la infraestructura de TI, la eficiencia de los backups, de la creación y mantenimiento de sistemas atendidos, así como los sistemas 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 tercer Trimestre 2016, presenta el indicador "Porcentaje de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas atendidos en el plazo requerido" presenta 93.8% alcanzando un nivel de escaso significativo; 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 aceptable; 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: "Actualización tecnológica de la infraestructura TI" obteniendo un nivel adecuado de 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" con 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 47.62% presenta un nivel calificado como adecuado y el 52.38% de exceso significativo con relación a la meta programada.



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

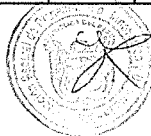
O.E.I.: Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral; Contribuir a mejorar la educación cívica ciudadana en los diversos espacios sociales del país; Fortalecer la adecuada atención registral; Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral.

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

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

Prod / Proy: 3 999999 SIN PROYECTO

Periodo de Evaluación :		TRIMESTRE III									
Cod. De Act. 5.000003	Actividad Presupuestal	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestr	Meta Física.				%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
	Gestión Administrativa			Ejecutado en el Trimestre							
				JUL	AGO	SET	Total Trimestre				
E001	Gestión de los Servicios de Infraestructura		115	36	38	39	113	98.26	Adecuado		
E001.1	Modernización y Mantenimiento de la Infraestructura de TI	Informe	2		1	1	2	100.00	Adecuado		
E001.2	Aseguramiento de los Servicios de TI	Informe	5	1	1	3	5	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	5	1	2	2	5	100.00	Adecuado		
E001.5	Aseguramiento de Información (Procesos de Backups)	Registro	92	31	31	30	92	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		821	383	466	123	972	118.39	Exceso		
E002.1	Soporte Técnico a Usuarios	Registro	820	336	364	114	814	99.27	Adecuado		
E002.2	Servicio de Mantenimiento Preventivo - PC	Informe	0	18	80	3	101	NPT	NPT		
E002.3	Servicio de Mantenimiento Preventivo - Impresoras	Informe	1	29	22	6	57	5700.00	Exceso		
E003	Gestión de los Sistemas Informáticos		108	375	282	460	1117	1034.26	Exceso		
E003.1	Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas	Bitacora de requerimiento, acta de conformidad.	1	6	6	4	16	1600.00	Exceso significativo		
E003.2	Soporte de Sistemas	Reporte de Incidencias	101	361	265	450	1076	1065.35	Exceso significativo		
E003.3	Propuesta de Mejora de Sistemas de la Institución	Bitacora de requerimiento, acta de conformidad.	0	1	2	1	4	NPT	NPT		
E003.4	Certificación de Aplicativos Informáticos,	Actas de Pruebas, Bitacoras de observaciones, Reportes de escaneo de vulnerabilidad	3	6	7	4	17	566.67	Exceso significativo		
E003.5	Manuales de Usuario	Manuales de Usuarios	3	1	2	1	4	133.33	Exceso significativo		
E004	Gestión del Soporte Estadístico		46	20	16	13	48	106.67	Adecuado		
E004.1	Publicaciones Estadísticas	Publicaciones	1			3	3	300.00	Exceso significativo		
E004.2	Soporte estadístico a usuarios internos y externos	Informe	45	20	16	10	45	100.00	Adecuado		
E005	Gestión de TI		6	4	2	3	9	150.00	Exceso significativo		
E005.1	Gestión de Documentos Administrativos	Memorandos	3	2	1	2	5	166.67	Exceso significativo		
E005.2	Planificación, Monitoreo, Supervisión y Control de TI	Informe	3	2	1	1	4	133.33	Exceso significativo		



00086

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE III

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

Periodo de Evaluación:

TRIMESTRE III

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Validación
E001	Gestión de los Servicios de Infraestructura			
E001.1	Modernización y Mantenimiento de la Infraestructura de TI	Informe	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE CONFORT MANTENIMIENTO DE UPS PISO DEL 1AL 7 SERVICIO DE CUSTODIA DE BACKUP	INFORME TECNICO - COSAPI - INFORME 3ER MANTENIMIENTO INFORME TECNICO - COSAPI - INFORME 2DO MANTENIMIENTO
E001.2	Aseguramiento de los Servicios de TI	Informe	SOPORTE EQUIPOS ACCESS POINT SEDENAZCA VERIFICACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO GABINETES RITAL - SEDENAZCA	INFORMEN*0149-2016-LCT-DRET-DCGI/JNE INFORMEN*0160-2016-LCT-DRET-DCGI/JNE INFORMEN*0191-2016-LCT-DRET-DCGI/JNE TICKET 96301-COSAPI TICKET 96182-COSAPI
E001.3	Supervisión y Monitoreo de la Red de Datos	Registro	SERVICIO DE INTERNET SEDE LAMPA CONTRATACIÓN DE ANALISTA DE INFRAESTRUCTURA DE TI. REPORTE MENSUAL DE SERVICIO GESTIONADO DE INTERNET	INFORMEN*0148-2016-LCT-DRET-DCGI/JNE INFORMEN*0159-2016-LCT-DRET-DCGI/JNE INFORMEN*0192-2016-LCT-DRET-DCGI/JNE CONTRATACIÓN DE PERSONAL CAS - JULIO CONTRATACIÓN DE PERSONAL CAS - AGOSTO CONTRATACIÓN DE PERSONAL CAS - SETIEMBRE INFORME MENSUAL DE GESTIÓN DE APLICACIONES JULIO 2016 INFORME MENSUAL DE GESTIÓN DE APLICACIONES AGOSTO 2016 INFORME MENSUAL DE GESTIÓN DE APLICACIONES SETIEMBRE 2016
E001.4	Administración de la Seguridad y Continuidad	Registro	CONTRATACIÓN DE ASISTENTE DE SERVIDORES POR LOCACIÓN DE SERVICIOS. SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SOLUCIÓN ANTI SPAM SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA SOLUCIÓN DE ANTI VIRUS	INFORMEN*0015-2016-CICL-DRET-DCGI/JNE INFORMEN*0016-2016-CICL-DRET-DCGI/JNE OS 3716-2016 INFORME DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA CONSOLA DE ANTI VIRUS
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	Instalación de la BD Oracle versión 11.4. Migración de la BD OPEXT a servidor winserver 2012. Upgrade de la base de datos. Revisión de los índices. Aumento del SGA.	INFORMEN*007-2016-JAM INFORMEN*008-2016-JAM INFORMEN*009-2016-JAM
E002	Gestión de los Servicios de Soporte Técnico			
E002.1	Soporte Técnico a Usuarios	Registro	Atención a usuarios de la sede Nazca y Lampa	INFORMEN*028-2016-JCMA- DRET-DCGI/JNE, INFORMEN*031-2016-JCMA- DRET-DCGI/JNE, INFORMEN*033-2016-JCMA- DRET-DCGI/JNE, INFORMEN*044-2016-BWMO- DRET-DCGI/JNE, INFORMEN*048-2016-BWMO- DRET-DCGI/JNE, INFORMEN*050-2016-BWMO- DRET-DCGI/JNE, INFORMEN*108-2016-AAOR- DRET-DCGI/JNE, INFORMEN*116-2016-AAOR- DRET-DCGI/JNE, INFORMEN*120-2016-AAOR- DRET-DCGI/JNE, INFORMEN*004-2016-JCAM- DRET-DCGI/JNE, INFORMEN*005-2016-JCAM- DRET-DCGI/JNE, INFORMEN*006-2016-JCAM- DRET-DCGI/JNE
E002.2	Servicio de Mantenimiento Preventivo - PC	Informe		INFORMEN*028-2016-JCMA- DRET-DCGI/JNE, INFORMEN*031-2016-JCMA- DRET-DCGI/JNE, INFORMEN*033-2016-JCMA- DRET-DCGI/JNE
E002.3	Servicio de Mantenimiento Preventivo - Impresoras	Informe		INFORMEN*028-2016-JCMA- DRET-DCGI/JNE, INFORMEN*031-2016-JCMA- DRET-DCGI/JNE, INFORMEN*033-2016-JCMA- DRET-DCGI/JNE
E003	Gestión de los Sistemas Informáticos			
E003.1	Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas	Bitacora de requerimiento, acta de conformidad.	Desarrollo y mantenimiento de sistemas alineado a la metodología de desarrollo de sistemas del JNE.	INFORMEN*009-2016-DACC-DRET-DCGI/JNE INFORMEN*010-2016-DACC-DRET-DCGI/JNE INFORMEN*012-2016-DACC-DRET-DCGI/JNE INFORMEN*007-2016-GVC-DRET-DCGI/JNE INFORMEN*008-2016-GVC-DRET-DCGI/JNE INFORMEN*009-2016-GVC-DRET-DCGI/JNE INFORMEN*007-2016-SPPP-DRET-DCGI/JNE INFORMEN*008-2016-SPPP-DRET-DCGI/JNE INFORMEN*009-2016-SPPP-DRET-DCGI/JNE INFORMEN*007-2016-JCSO-DRET-DCGI/JNE INFORMEN*008-2016-JCSO-DRET-DCGI/JNE INFORMEN*009-2016-JCSO-DRET-DCGI/JNE INFORMEN*009-2016-JJVM-DRET-DCGI/JNE



E003.2	Soporte de Sistemas	Reporte de incidencias generados por el sistema SISO	Soporte de Sistemas solicitados a través del SISO las mismas que son derivadas al responsable de la atención quien informa y atiende, a la recepción de la atención el usuario final da su conformidad para proceder al cierre.	Tickets atendido/cerrados- Sistema SISO
E003.3	Propuesta de Mejora de Sistemas de la Institución	Bitácora de requerimiento, acta de conformidad.	Revisión y upgrade de proyectos con desfase tecnológico, uso de la metodología de desarrollo de sistemas, plan de implementación del proyecto en la institución de manera incremental.	Correo del equipo de infraestructura indicando el desfase del Sistema Operativo Windows Server 2003
E003.4	Certificación de Aplicativos Informáticos,	Actas de Pruebas, Bitácoras de observaciones, Reportes de	Pruebas Funcionales, Mitigar el riesgo evitando vulnerabilidades altas y medias.	
E003.5	Manuales de Usuario	Manuales de Usuarios	Según plantilla establecida en la metodología de desarrollo de Sistemas.	
E004	Gestión del Soporte Estadístico			
E004.1	Publicaciones Estadísticas	Publicaciones	- Elecciones Municipales Complementarias 2015 - Estadísticas Lista de Candidatos, JEEy Autoridades Electas. - Elecciones Municipales 2015 - Estadísticas Lista de Candidatos, JEEy Autoridades Electas. - Elecciones Generales 2016 Segunda Vuelta: Votos en el Extranjero Presidencial.	- Correos y adjunto la ruta donde se encuentra la publicación. http://portal.jne.gob.pe/informacionelectoral/estadisticaelectoral/Estadistica%20Electoral.aspx
E004.2	Soporte estadístico a usuarios internos y externos	Informe	- Elaboración del Informe Técnico Estadístico el cual evalúa los aspectos técnicos en base al "Reglamento del Registro Electoral de Encuestadoras" del Informe presentado por las encuestadoras sobre las encuestas electorales de intención de voto correspondiente a los procesos "Elecciones Generales 2016 1era Vuelta y 2 da Vuelta". Elaboración del Informe técnico para las Encuestas de Satisfacción del cliente; el cual consiste en la revisión de las encuestas, digitación de los datos y el procesamiento de datos en base al "Procedimiento Evaluación de la Satisfacción del Cliente" para los procesos de Servicios al Ciudadano - Sede Central, Servicios al Ciudadano- OD, Educación y Formación Cívica Ciudadana y Registro de Organizaciones políticas. - Elaboración del reporte estadístico del sistema de orientación ciudadana-SORIC; el cual consiste en el cálculo de los indicadores de las actividades realizadas y programas por mes para las OD (julio, agosto y setiembre del 2016). - Elaboración de las bases de datos (Padrón Electoral, Lista de Candidatos, Lista de Organizaciones Políticas, Autoridades Electas, Autoridades Vigentes, Hoja de Vida de candidatos, Autoridades Vacadas, Resultados en votos, Resultados por Organización política, Afiliación política y Personeros) solicitadas por instituciones externas correspondientes a los distintos procesos electorales.	Informes y Correos
E005	Gestión de TI			Memorandos y Correos.
E005.1	Gestión de Documentos Administrativos	Memorandos	En el presente Trimestre se gestionaron documentos operativos en los distintos sistemas de gestión (Calidad y Seguridad de la Información), así como los documentos normativos con la finalidad de orientar a los colaboradores del JNE en el desempeño de sus funciones.	Memorando 0379-2016 a DGPID, Evaluación del POI 2do. Trimestre. Memorando 0412-2016 a RRHH, Prórroga de Contrato CAS. Memorando 0386-2016 a RRHH, Prórroga de Contrato CAS. Memorando 0499-2016 a RRHH, Renovación de Contrato a plazo determinado. Memorando 0502-2016 a LOGCN - Ejercicio Fiscal 2017
E005.2	Planificación, Monitoreo, Supervisión y Control de TI	Informe	Actividades de planificación, monitoreo, supervisión y control al personal de la DRET con el fin de mantener una alineación con las políticas de la organización, brindar directivas y realizar ajustes necesarios, la adecuada operación de los servicios provistos por la DRET.	Circular 006-2016- DRET- DCGI/ JNE Cumplimiento de Normatividad Informática. Circular 005-2016- DRET- DCGI/ JNE Publicación del 2do. Trimestre 2016 - Portal de Transparencia. Informe 0263-2016- DRET- DCGI/ JNE Conformidad de Servicios (1er entregable - Julio) Informe 0284-2016- DRET- DCGI/ JNE Conformidad de Servicios (2do entregable - Agosto)

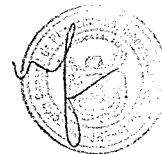


**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)																								
Objetivo Específico del POI Afianzar la modernización tecnológica																								
Rubro	Contenido/ Concepto																							
Denominación del Indicador	Actualización Tecnológica de la Infraestructura de TI																							
Dimensión del Indicador	Eficiencia a la Infraestructura de Hardware y Servicios de TI																							
Fundamento	Contribuir a potenciar los recursos tecnológicos y/o proporcionar el mejor rendimiento a la Infraestructura de TI																							
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	a) Aseguramiento de los Servicios de TI b) Modernización y Mantenimiento de la Infraestructura de TI																							
Forma de cálculo del Indicador	<table border="1"> <tr> <th>Denominación de las variables</th> <th>Valor de las variables</th> <th>Meta a alcanzar</th> <th>Valor de las variables</th> <th>Resultado (valor)</th> </tr> <tr> <td>Numerador</td> <td>Actividades Ejecutadas</td> <td>56</td> <td>95.0%</td> <td>48</td> </tr> <tr> <td>Denominador</td> <td>Actividades Programadas</td> <td>59</td> <td></td> <td>44</td> </tr> </table>									Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)	Numerador	Actividades Ejecutadas	56	95.0%	48	Denominador	Actividades Programadas	59		44
Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)																				
Numerador	Actividades Ejecutadas	56	95.0%	48																				
Denominador	Actividades Programadas	59		44																				
Enunciado del Resultado Esperado	Nivel de Optimización de la Infraestructura de TI																							
Fuente de información y medios de verificación	- Informes técnicos de la DRET																							
Datos históricos: Línea de Base	2015:																							
Área responsable del cumplimiento del indicador	Área: INFRAESTRUCTURA DE TI																							
Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominador	% con relación al	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de Numerador	Variación Denominador															
	Primer Trimestre	16	93.8%	15	19	16	118.75%	26.7%	0.0%															
	Segundo Trimestre	12	91.7%	11	13	12	108.33%	18.2%	0.0%															
	Tercer Trimestre	16	93.8%	15	16	16	100.00%	6.7%	0.0%															
	Cuarto Trimestre	15	100.0%	15				-100.0%	-100.0%															
		59		56	48	44		-18.64%	-21.43%															

**EVALUACION DEL INDICADOR (16)
TRIMESTRE III**

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 logística.
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)	Disponibilidad de herramientas de gestión 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 alcanzada en virtud de contar con los instrumentos de soporte y mantenimiento vigentes.		



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)									
Objetivo Específico del POI Afianzar la modernización tecnológica									
Rubro	Contenido/ Concepto								
Denominación del Indicador	Porcentaje de backups diarios exitosos de trabajo por lotes								
Dimensión del Indicador	Eficacia de la ejecución de backups exitosos								
Fundamento	Medir el porcentaje de trabajos de respaldo de información exitosos para confirmar la eficacia de todos los elementos involucrados en el proceso de backup.								
Ejecución									
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Respaldo de información que se ha ejecutado respecto de aquellas con resultado exitoso, medidas en unidades de tareas.								
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 backups diarios ejecutados correctamente	344	94.0%	274	100.00%				
Denominador	Número de backups diarios ejecutados	366		274					
Enunciado del Resultado Esperado.	94% de los backups diarios ejecutados son exitosos.								
Fuente de información y medios de verificación.	Formato 02: Relación de cintas de backup								
Datos históricos: Línea de Base	2015:								
	2016:								
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Área: DRET		INFRAESTRUCTURA DE TI						
				Meta alcanzada				Variación de	
Valores de las variables según período de evaluación.	Trimestre	Variable denominad	%con relación al	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominad	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominad
	Primer Trimestre	91	94.5%	86	91	91	100.00%	5.81%	0.00%
	Segundo Trimestre	91	94.5%	86	91	91	100.00%	5.8%	0.0%
	Tercer Trimestre	92	93.5%	86	92	92	100.00%	7.0%	0.0%
	Cuarto Trimestre	92	93.5%	86				-100.0%	-100.0%
		366		344	274	274		-26.14%	-20.36%

**EVALUACION DEL INDICADOR (16)
TRIMESTRE III**

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



**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) <i>Garantizar la continuidad de los servicios internos y externos y mantener actualizada la Base de datos.</i>																																
Forma de cálculo del Indicador.	<table border="1"> <tr> <th colspan="3">Ejecución</th> <th colspan="3">Ejecución Anual</th> </tr> <tr> <th>Denominación de las variables.</th> <th>Valor de las variables.</th> <th>Meta a alcanzar.</th> <th>Valor de las variables</th> <th colspan="2">Resultado (valor)</th> </tr> <tr> <td>Numerador</td> <td>Actividades Ejecutadas</td> <td>8</td> <td>89.0%</td> <td>6</td> <td>100.00%</td> </tr> <tr> <td>Denominador</td> <td>Actividades Programadas</td> <td>9</td> <td></td> <td>6</td> <td></td> </tr> </table>									Ejecución			Ejecución Anual			Denominación de las variables.	Valor de las variables.	Meta a alcanzar.	Valor de las variables	Resultado (valor)		Numerador	Actividades Ejecutadas	8	89.0%	6	100.00%	Denominador	Actividades Programadas	9		6	
Ejecución			Ejecución Anual																														
Denominación de las variables.	Valor de las variables.	Meta a alcanzar.	Valor de las variables	Resultado (valor)																													
Numerador	Actividades Ejecutadas	8	89.0%	6	100.00%																												
Denominador	Actividades Programadas	9		6																													
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	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de Numerador	Variación Denominador																								
	Primer Trimestre	3	66.7%	2	2	2	100.00%	0.00%	-33.33%																								
	Segundo Trimestre	2	100.0%	2	2	2	100.00%	0.0%	0.0%																								
	Tercer Trimestre	2	100.0%	2	2	2	100.00%	0.0%	0.0%																								
	Cuarto Trimestre	2	100.0%	2				-100.0%	-100.0%																								
		9		8	6	6		-33.3%	-25.0%																								

**EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE III**

Unidad Orgánica: DRET		
Denominación del Indicador: Servicios de Optimización y mantenimiento de Base de Datos Oracle		
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador: INFORMES N°004-2016-JAM, N°005-2016-JAM, N°006-2016-JAM		
Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador) Es adecuado		
Factores para el logro del Indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	Entrega oportuna de los archivos de votos en el FTP del JNE Entrega de los mismos miembros de mesa y 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 de 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.								
Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables.	Valor de las variables.	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)	Ejecución Anual			
Numerador	Número de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas atendidos en el plazo requerido	3	100.0%	59	76.62%				
Denominador	Total de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas	3		77					
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	Variabl e denomi	% con relació n al	Variabl e numera	Variabl e Numera	Variabl e Denomi	Valor del Indicad	Variación de Variables Numerado r	Variación Denomina dor
	Primer Trimestre	3	100.0%	3	18	26	69.23%	500.00%	766.67%
	Segundo Trimestre	3	100.0%	3	26	35	74.29%	766.67%	1066.67%
	Tercer Trimestre	4	75.0%	3	15	16	93.75%	400.00%	300.00%
	Cuarto Trimestre	4	75.0%	3				-100.00%	-100.00%
		3	100.0%	3	59	77		1866.67%	2466.67%

**EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE III.**

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)	Menor demanda de requerimientos debido estar en una época no electoral.	Postergaciones en reuniones de coordinación con el usuario.
b. Administrativos (Con relación a los procedimientos de los sistemas administrativos)	Uso de la metodología de desarrollo del jurado y alineación a los procedimientos establecidos en el equipo.	Demoras en las firmas de documentación y aceptación de entregables por parte del usuario.
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.))	Uso de la herramienta informática de Gestión y seguimiento de proyectos de software y registro de documentación de la metodología de desarrollo.	Definición del alcance incompleto, herramientas tecnológicas diversas las cuales incrementan la complejidad de compatibilidad con versiones actuales.
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): Este trimestre se sobrepasa considerablemente la meta establecida llegando al 93.75% para ello influyeron varios factores como la implementación de herramientas de seguimiento y control tanto para desarrollo de software GEPS y soporte de sistemas SISO. La eficiencia y responsabilidad de los analistas programadores. La menor demanda en época no electoral.		



**FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)									
Objetivo Específico del POI. Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones.									
Rubro	Contenido/ Concepto								
Denominación del Indicador.	%solicitudes de soporte de sistemas atendidas dentro del tiempo pactado								
Dimensión del Indicador.	Eficacia								
Fundamento.	Medir el nivel de atenciones de soporte de sistemas realizadas, que implica la corrección oportuna a los sistemas que permita el normal desarrollo de las actividades de los usuarios.				Ejecución				
Definición de los criterios y de las variables del Indicador.	Soporte de sistemas: Soporte técnico que implica la actualización de datos en sistemas o corrección de errores en la aplicación. Tiempo pactado: Comprende la coordinación del tiempo de atención entre el analista programador y el usuario								
Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables.			Valor de las variables.	Resultado (valor)	Ejecución Anual		Valor de las variables	Resultado (valor)
Numerador	Número de solicitudes de soporte de sistemas atendidas dentro del tiempo pactado			624	90.0%	3544		100.00%	
Denominador	Total de solicitudes de soporte de sistemas recibidas dentro del tiempo pactado			691		3544			
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	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Meta alcanzada	Variación de Variables
	Primer Trimestre	315	90.0%	284	764	764	100.00%		Variación Numerador
	Segundo Trimestre	182	90.0%	164	1704	1704	100.00%		Variación Denominador
	Tercer Trimestre	101	90.0%	91	1076	1076	100.00%		
	Cuarto Trimestre	93	90.0%	85					
		691		624	3644	3644			

**EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE III**

Unidad Orgánica: DRET		
Denominación del Indicador: %solicitudes de soporte de sistemas atendidas dentro del tiempo pactado		
Medio de Validación que sustenta la medición del indicador: - Ficha de control - Sistema de soporte técnico (SISO)		
Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador) Este indicador se encuentra adecuadamente formulado. Tanto el numerador como el denominador son cuantitativamente fáciles de obtener, así como la obtención del indicador.		
Factores para el logro del Indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	Alineación al uso de la herramienta informática SISO para solicitar un servicio de soporte de sistemas y su adecuado seguimiento a través del	Usuarios que aun se resisten en el uso del SISO.
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Disposición de DGRS a través de la circular 021-2016-DGRS-JNE para el uso obligatorio del SISO, documento que refuerza la canalización de requerimientos de soporte de sistemas.	
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)	Uso de la herramienta informática SISO, la cual ayuda a realizar el seguimiento y control. Evaluación y reconocimiento mensual a los responsables de la atención de soporte de sistemas.	
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): La cantidad de requerimientos solicitados fueron atendidos satisfactoriamente dentro del plazo establecido. Debido a mejoras implementadas para la adecuada canalización de solicitudes se está evidenciando la carga real de pedidos que tiene el área. En los años anteriores era complejo mostrarlas debido a que los usuarios realizaban sus solicitudes de atención de manera presencial, telefónica o un correo electrónico.		
...		



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)										
Objetivo Específico del POI. Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de las TIC y de la estadística.										
Rubro	Contenido/ Concepto									
Denominación del Indicador.	Porcentaje de solicitudes de soporte técnico de escritorio atendidas dentro de las 8 horas laborales									
Dimensión del Indicador.	Eficiencia, Calidad, Eficacia									
Fundamento.	El soporte técnico de escritorio se encuentra orientado a brindar servicios que involucren el correcto funcionamiento de software y hardware, en un nivel que no alcance a la reparación ni cambio de partes, en un lapso de tiempo que no 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 hardware. 8 horas laborales: Comprende las solicitudes realizadas entre las 8:00 a.m. y 5:00 p.m.									
Ejecución Anual										
Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables.	Valor de las variables.	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)					
Numerador	Número de solicitudes de soporte técnico de escritorio atendidas dentro de las 8 horas laborales	3056	89.0%	742	100.00%					
Denominador	Número de solicitudes de soporte técnico de escritorio recibidas dentro de las 8 horas laborales	3420		742						
Enunciado del Resultado Esperado.	% de solicitudes de soporte técnico de escritorio atendidas dentro de las 8 horas laborales									
Fuente de información y medios de verificación.	- Ficha de control - Sistema de Soporte Técnico (SISO) - Registro de Issues – Soporte Técnico									
Datos históricos: Línea de Base	2016:									
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Área: DRET		Soporte Técnico							
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 de Variables	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	1050	87.2%	916	742	742	100.00%	-19.00%	-29.33%	
	Segundo Trimestre	1000	87.0%	870	1001	1018	98.33%	15.1%	18%	
	Tercer Trimestre	820	91.5%	750	972	972	100.00%	29.6%	18.5%	
	Cuarto Trimestre	550	94.5%	520				-100.0%	-100.0%	
		3420		3056	2715	2732		-20.61%	-10.60%	

**EVALUACION DEL INDICADOR (16)
TRIMESTRE III**

Unidad Orgánica: DRET		
Denominación del Indicador: %solicitudes de soporte técnico de escritorio atendidas dentro de las 8 horas laborales		
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador: Sistema de Soporte Técnico (SISO)		
Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador) Si está adecuado		
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 se les pudiese presentar.
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	El procedimiento de Soporte Técnico del SGC.	El procedimiento no presentó una limitante para el logro del indicador.
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.))	Software de testeo de la marca fabricante, guías y manuales elaborados por personal técnico de la DRET.	Los instrumentos técnicos no presentaron una limitante para el logro del indicador.
Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI) Personal calificado e instruido en el soporte técnico de equipos informáticos. Herramientas de software de las marcas fabricantes y libres para el testeo de los equipos informáticos. Herramientas de hardware para el respaldo de la información de los usuarios así como el alojamiento del software base para los equipos informáticos.		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):		



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 tercer 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 85.7%, con un nivel de logro de exceso significativo.(Meta propuesta de aprobación 60%).

Estos resultados se explican por 7 actividades, 17 sub actividades, las que comprenden 24 metas programadas, de las cuales el 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 tercer trimestre 2016 se presenta el indicador "Porcentaje de Requerimientos de bienes y servicios atendidos en el trimestre", con una meta alcanzada del 98.08% obteniendo un nivel de logro adecuado.

Estos resultados se explican por 3 actividades, 13 sub actividades, las que comprenden 16 metas programadas, de las cuales 75% presenta un nivel adecuado, 18.75% presenta un nivel de exceso significativo y el 6.25% 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 tercer 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 98% 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 98.8% 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 oportunamente"* con una meta alcanzada de 98.6% 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 NPT en el trimestre; El indicador: *"Porcentaje de solicitudes de servicios archivísticos atendidas oportunamente"* con una meta alcanzada de 97.3% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento.

Estos resultados se explican por 9 actividades, 8 sub actividades, las que comprenden 17 metas programadas, de las cuales el 9.09% presenta un nivel aceptable, el 45.45% presenta un nivel adecuado, el 36.36% de exceso significativo y 9.09% 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 tercer Trimestre 2016 se presentan el indicador: *"Porcentaje de EE.FF, sin observaciones, por parte de la DGCP y Auditoría Externa"* con meta alcanzada de 100% y un logro aceptable de cumplimiento.

Estos resultados se explican por una 1 actividad, 19 sub actividades, las que comprenden 20 metas programadas, de las cuales el 94.44% presenta un nivel adecuado de cumplimiento y 5.56% con bajo cumplimiento de meta, en 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 tercer 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 adecuado de cumplimiento; 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 7.69% presenta un nivel

adecuado y el 92.31% presenta un nivel de exceso significativo 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 tercer 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 90.6% (valor esperado 85%), con un nivel de logro adecuado de

cumplimiento El Indicador: “Porcentaje de comprobantes de ingresos registrado en el Sistema SIAF-SP” con una meta alcanzada de 84.1%, y un nivel de logro de aceptable de cumplimiento; el indicador: “Porcentaje de cumplimiento de rendición de recibos provisionales de fondo fijo para caja chica. (FFPCCH).con una meta alcanzada de 96% 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 12.50% presenta un nivel aceptable, 81.25% presenta un nivel adecuado de cumplimiento y 6.25% representa exceso significativo, en relación a la meta programada.



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

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

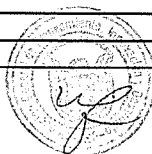
Unidad Orgánica:	Dirección General de Recursos y Servicios - DGRS.		
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0008 ASESORAMIENTO Y
Actividad:	5000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código de la Finalidad de	00060 ADMINISTRACIÓN DE
Función:	DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	008
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Producto / Proyecto: 3 999999 SIN PRODUCTO.

Periodo de Evaluación:

Trimestre III

Actividad/ SubActividad			Meta Física	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad					
Cod. De Act. POI	Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre				%de Ejecución en el Trimestre	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
				JUL	AGO	SET	Total Trimes				
E001	Supervisión de los sistemas de Contabilidad, Tesorería, Logística, Recursos Humanos y Orientación al ciudadano.	Acción	5	1	3	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.	Informe de Supervisión	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado		
E002	Desarrollar propuestas de normativa ligada a la mejora de procesos administrativos .	Documento	3	0	0	3	3	100.00	Adecuado		
E002.1	Elaboración, actualización y revisión de Directivas y/o procedimientos administrativos internos.	Directiva y/o 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	0				0	NPT	NPT		
E002.3	Administración, monitoreo y gestión del registro, control y saneamiento de todos los bienes patrimoniales de las institución y todas sus unidades operativas descentralizadas. (URES, Cobranza coactiva, Escuela Electoral)	Informe de inventario	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	241	0	240	1	241	100.00	Adecuado		
E003.1	Elaboración del plan de trabajo para las inspecciones técnicas de bienes muebles	Plan de Trabajo	0				0	NPT	NPT		
E003.2	Desplazamientos y salida de los bienes patrimoniales en atención a los requerimientos de los usuarios internos.	REgistro	240		240		240	100.00	Adecuado		
E003.3	Ejecutar Inspecciones técnicas según plan de trabajo de los bienes muebles asignado a los usuarios.	Inspección	1			1	1	100.00	Adecuado		
E003.4	Ejecutar Inspecciones técnicas inopinados de los bienes muebles asignado a los usuarios.	Inspección	0				0	NPT	NPT		
E004	Mejoramiento de la prestación de servicios a usuarios internos del JNE	Documento	1	0	0	1	1	100.00	Adecuado		
E004.1	Adecuación de oficinas y/o ambientes según la normatividad vigente.	Informe	1			1	1	100.00	Adecuado		
E005	Supervisión de las mejoras del proceso de Recursos Humanos referido a la sistematización informática, plan de desarrollo de personas y clima laboral	Documento	3	0	1	2	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	1	0	0	1	1	100.00	Adecuado		
E006.1	Monitoreo de la implementación y ejecución del plan de medidas de ecoeficiencia en los recursos.	Monitoreo	0					100.00	Adecuado		
E006.2	Monitoreo de la implementación de las actividades establecidas en el programa anual de seguridad y salud en el trabajo.	Informe de Implementación	0				0	NPT	NPT		
E006.3	Monitoreo del cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones del comité de seguridad y salud en el trabajo.	Informe	0				0	NPT	NPT		
E006.4	Monitoreo del cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones del equipo técnico de Gestión de Riesgos de Desastre.	Registro	0				0	NPT	NPT		
E006.5	Monitoreo de la Implementación del Sistema de Control Interno.	Informe	1			1	1	100.00	Adecuado		
E007	Gestión de los Servicios Generales	Documento	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado		
E007.1	Atención a los requerimientos de los usuarios internos.	Requerimiento	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado		



00099

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
Trimestre III

Área: **Dirección General de Recursos y Servicios - DGRS.**

Periodo de Evaluación:		Trimestre III		
Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	Supervisión de los sistemas de Contabilidad, Tesorería, Logística, Recursos Humanos y Orientación al ciudadano.	Acción		
E001.1	Supervisión del cumplimiento oportuno de la elaboración y entrega de informes de gestión administrativa, financiera, logística, de personal y patrimonial, suscribiendo los respectivos documentos para su remisión a los órganos y entidades de los sistemas administrativos.	Informe de Supervisión	Implementación de recomendaciones - Carta de Control Interno - Auditoría Financiera. Implementación respecto a acciones para la implementación de recomendaciones. Implementación de recomendaciones. Carta de Control Interno - Auditoría Financiera. Implementación de recomendaciones formuladas en informe N2-0208-2016-006	MEMORANDON° 1181-2016- DGRS/JNE, MEMORANDON° 1168-2016- DGRS/JNE, MEMORANDON° 1216-2016- DGRS/JNE, MEMORANDON° 1346-2016- 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	Publicación en página WEB JNE- Modificación PAC 2016 Publicación en página WEB JNE- Modificación PAC 2016	MEMORANDON° 616-2016- LOG- DGRS/JNE, MEMORANDON° 716-2016- LOG- DGRS/JNE, RESOLUCION N° 258-2016- DGCI/JNE, RESOLUCION N° 398-2016- DGCI/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. Remisión de Celula de Monitoreo - Segundo Trimestre 2016. Arqueo de Fondos y Valores realizado el 27 de Julio del 2016. Arqueo de Fondos y Valores realizado el 26 de Agosto del 2016. Arqueo de Fondos y Valores realizado el 29 de Setiembre del 2016.	MEMORANDON° 1171-2016- DGRS/JNE, MEMORANDON° 423-2016- CONT. DGRS/JNE, INFORMEN° 148-2016- CONT- DGRS/JNE, INFORMEN° 147-2016- CONT- DGRS/JNE, INFORMEN° 154-2016- CONT- DGRS/JNE, INFORMEN° 155-2016- CONT- DGRS/JNE, MEMORANDON° 458-2016- CONT. DGRS/JNE, INFORMEN° 161-2016- CONT- DGRS/JNE, INFORMEN° 160-2016- CONT- DGRS/JNE, MEMORANDON° 528-2016- CONT- DGRS/JNE
E002	Desarrollar propuestas de normativa ligada a la mejora de procesos administrativos.	Documento		
E002.1	Elaboración, actualización y revisión de Directivas y/o procedimientos administrativos internos.	Directiva/ Procedimientos	Información para sustento de costeo de los procedimientos administrativos. Solicitud de Información para sustento de costeo de los procedimientos administrativos	MEMORANDON° 1186-2016- DGRS/JNE, MEMORANDON° 1187-2016- DGRS/JNE
E002.2	Consolidación, registro y presentación de la rendición de cuentas del titular del Pliego a CGR.	Documento		
E002.3	Administración, monitoreo y gestión del registro, control y saneamiento de todos los bienes patrimoniales de la 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		
E003.2	Desplazamientos y salida de los bienes patrimoniales en atención a los requerimientos de los usuarios internos.	Registro	Donación de bienes RAEE - Designación de veedor	MEMORANDON° 219-2016- CP- DGRS/JNE
E003.3	Ejecutar Inspecciones técnicas según plan de trabajo de los bienes muebles asignado a los usuarios.	Inspección	Inspecciones técnicas de bienes patrimoniales. Acciones de seguimiento para la buena custodia de bienes patrimoniales.	MEMORANDON° 1390-2016- DGRS/JNE, MEMORANDON° 1381-2016- DGRS/JNE
E003.4	Ejecutar Inspecciones técnicas inopinadas de los bienes muebles asignado a los usuarios.	Inspección		
E004	Mejoramiento de la prestación de servicios a usuarios internos del JNE	Documento	Levantamiento de observaciones al Informe de Cierre del PIP Mejoramiento de las Condiciones para la prestación de Servicios a Usuarios del Jurado Nacional de Elecciones, código SNIP 182559. Envío de Formato SNIP 15 para Registro de Fase de Inversión. - Formatos SNIP 15 y 16	MEMORANDON° 1310-2016- DGRS/JNE, MEMORANDON° 1345-2016- DGRS/JNE, MEMORANDON° 1384-2016- DGRS/JNE
E004.1	Adecuación de oficinas y/o ambientes según la normatividad vigente.	Informe		
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	Presentación del formato establecimiento de metas grupales individuales en el marco del Piloto de Implementación de la Gestión de Rendimiento - CdR. Reiterativo para la presentación del formato establecimiento de metas grupales individuales en el marco del Piloto de Implementación de la Gestión del Rendimiento GDR. Taller de capacitación en compromisos - Etapa Piloto de Implementación Gestión del Rendimiento	A 16- CI0028RRHH, A 16- CI0034RRHH, A 16- CI0038RRHH



000100

E005.2	Monitoreo de la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP).	Informe	Evaluación solicitud capacitación formulada por RRHH realización Curso Taller Desarrollo de Habilidades dirigido a servidores y servidoras de las distintas unidades orgánicas. Formato solicitudes capacitación. PDPA 2016. Proced. Capacitación	INFORMEN*329-2016-RRHH-DGRS/JNE
E005.3	Gestionar actividades de integración orientadas a mejorar el clima laboral.	Informe	En el presente trimestre, se llevaron a cabo las siguientes actividades: Comunicado: Invitación a Taller de Risoterapia Organizacional. Comunicado: Plataforma de Gestión del Rendimiento. Comunicado - Viernes casual. Comunicado - Control de asistencia. Campaña Interbank (Sede Nazca). SERVIR felicita al JNE por elecciones del Comité Institucional de Evaluación - GdR. Comunicado - Procedimiento de pago CAS. Presentes en la Teletón. Comunicado - Misa Póstuma. Proceso de Elección CIE - Gestión del Rendimiento. Comunicado - Curso ABC de Gestión del Rendimiento. Hoy, descuentos especiales en CineMark. Comunicado: Licencia por maternidad. Comunicado: Permiso por Lactancia. Comunicado - Licencia por fallecimiento. Incorporación al Pleno del JNE. Comunicado: Colecta pública de la Liga contra el Cáncer. Comunicado: Invitación a clases de GOLD'S GYM. ¡Pronto, descuentos especiales!. Comunicado: ¡Nació Hugo Alexander!. Comunicado: Misa de Salud. y cumpleaños de los trabajadores en los meses de Julio a Setiembre	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		
E006.2	Monitoreo de la implementación de las actividades establecidas en el programa anual de seguridad y salud en el trabajo.	Informe de Implementación		
E006.3	Monitoreo del cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones del comité de seguridad y salud en el trabajo.	Informe		
E006.4	Monitoreo del cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones del equipo técnico de Gestión de Riesgos de Desastre.	Registro		
E006.5	Monitoreo de la Implementación del Sistema de Control Interno.	Informe	Requerimiento de Información. Verificación de Plazos de atención de expedientes en la oficina de Tesorería.	MEMORANDON*031-2016-MMH/COISCI-JNE, INFORMEN*014-2016-MMH-DGRS-JNE
E007	Gestión de los Servicios Generales	Documento		
E007.1	Atención a los requerimientos de los usuarios internos.	Requerimiento	Gestionar el servicio de desmontaje de vidrios e instalación de dinteles de drywall. Adquisición de vidrio templado para el Nuevo Edificio, Servicio de mantenimiento de Infraestructura del JNE.	MEMORANDON*1382-2016-DGRS/JNE, MEMORANDON*1377-2016-DGRS/JNE, MEMORANDON*1374-2016-DGRS/JNE, MEMORANDON*1373-2016-DGRS/JNE, MEMORANDON*1352-2016-DGRS/JNE, MEMORANDON*1284-2016-DGRS/JNE,



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE III**

Área :Dirección General de Recursos y Servicios.

Objetivo Específico del POI.

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

Rubro	Contenido/ Concepto
Denominación del Indicador .	Porcentaje de usuarios encuestados que manifiestan encontrarse satisfecho con la atención
Dimensión del Indicador.	Calidad
Fundamento .	Al mejorar los procesos internos logísticos, RRHH, Contabilidad, Tesorería y el área de Control Patrimonial se ve fortalecida la función de soporte administrativo de la DGRS a las diversas Unidades Organicas del JNE, lo cual coadyuva al incremento de la satisfacción del usuario.
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Usuario: Trabajador(a) de las diversas unidades organicas del JNE atendidos en algún servicio de la DGRS y de sus oficinas adscritas. Satisfacción: Percepción del usuario respecto a la calidad y tiempo de la atención recibida en el servicio prestado. Encuesta: Instrumento aplicado en la DGRS a usuarios internos de manera aleatoria. DGRS: Comprende el despacho, líneas oficinas adscritas (Logística, Contabilidad, Recursos Humanos, Tesorería y Servicios al Ciudadano) y el área de Control Patrimonial.
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables
Numerador	N° usuarios encuestados que manifiestan encontrarse satisfechos de la atención recibida
Denominador	N° total de usuarios internos encuestados
Enunciado del Resultado Esperado.	El 60% de usuarios encuestados manifiestan encontrarse satisfechos con la atención recibida.
Fuente de información y medios de verificación.	Encuesta aplicada por la DGRS
Datos históricos: Línea de Base.	2015: ...
Área responsable del cumplimiento del indicador .	Dirección General de Recursos y Servicios - DGRS

Ejecución

Ejecución Anual

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)
Numerador	N° usuarios encuestados que manifiestan encontrarse satisfechos de la atención recibida	240	60.0%	142	81.14%
Denominador	N° total de usuarios internos encuestados	400		175	

Enunciado del Resultado Esperado.	El 60% de usuarios encuestados manifiestan encontrarse satisfechos con la atención recibida.
Fuente de información y medios de verificación.	Encuesta aplicada por la DGRS
Datos históricos: Línea de Base.	2015: ...
Área responsable del cumplimiento del indicador .	Dirección General de Recursos y Servicios - DGRS

				Meta alcanzada del Indicador			Variación de Variables		
Valores de las variables según periodo de evaluación .	Trimestre	Variable denominadora	% con relación al	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominadora	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominadora
	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%	-45.00%
	Tercer Trimestre	100	60.0%	60	60	70	85.71%	0.0%	-30.00%
	Cuarto Trimestre	100	60.0%	60				-100.0%	-100.0%
		400		240	142	175		-64.5%	-27.1%

**EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE III**

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 de 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 III trimestre del 2016, el valor del indicador fue de 85.71% (satisfacción con los servicios brindados por la DGRS); en ese sentido, la meta programada para este trimestre (Meta POI- III trimestre 2016: Mayor a 60%) fue alcanzada.



000102

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

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 tecnológica; Fortalecer la gestión administrativa; Mejorar la gestión de la continuidad y seguridad de la información.

Unidad Orgánica :		Logística	
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad :	5000003 GESTION ADM INISTRATIVA	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			

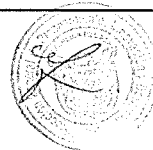
Periodo de Evaluación : TRIMESTRE III

Actividad Presupustal			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				%de Ejecución en el Trimestre (7c)			
				JUL	AGO	SET	Total Trimestr				
E001	Elaboración de Instrumentos de Gestión	Documento	1	1	0	0	1	100.00	Adecuado		
E001.1	Aprobación del cuadro de necesidades institucional y formulación del cuadro de necesidades.	Documento	0				0	NPT	NPT		
E001.2	Aprobación del Plan Anual de Contrataciones Institucional 2015 y formulación PACI 2017	Plan	1	1			1	100.00	Adecuado		
E001.3	Aprobación del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de Infraestructura Institucional 2015 y formulación del PAM PII 2017	Plan	0				0	NPT	NPT		
E002	Ejecución de Instrumentos de Gestión(Para trámite de fase Devengado)	Documento	1450	457	596	535	1588	109.52	Adecuado		
E002.1	Elaboración de Órdenes de Servicio, Órdenes de Compra, y Notas de Compromiso para la adquisición de bienes y Contratación de Servicios.	Órdenes de Compra	60	14	29	14	57	95.00	Adecuado		
		Órdenes de Servicio	234	213	167	112	492	210.26	Exceso Significativo		Una vez culminado el Proceso Electoral Presidencial, en el mes de Julio y Agosto muchas Áreas Usuarías (METAS) han solicitado un significativo número de requerimientos derivando en un EXCESO de las mismas y distorsionando lo Programado.
		Notas de Compromiso	95	35	38	58	131	137.89	Exceso Significativo		Este EXCESO se debe al incremento de Reconocimientos de Pago durante el Trimestre.
E002.2	Control Previo de los Expedientes	Expedientes	368	134	230	251	615	167.12	Exceso Significativo		Este resultado guarda relación con la explicación señalada para el caso de las Ordenes de servicio
E002.3	Recepción, almacenamiento, distribución y control de bienes y suministros	PECOSA	683	58	129	96	283	41.43	Bajo Cumplimiento de Meta		Dos hechos motivan este resultado: Uno que las áreas usuarias están canalizando y centrando mejor sus pedidos y Dos que su disminución es que los pedidos del mes de Julio ha estado orientando a Presupuesto Electoral, Agosto y Setiembre netamente con Presupuesto ordinario.
E002.4	Programación de pago de los Bienes y Servicios	Programación Mensual	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado		
E002.5	Ejecución, mantenimiento preventivo de infraestructura	Informe	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado		
E002.6	Control de los Servicios Básicos, mantenimiento preventivo y	Reporte	1			1	1	100.00	Adecuado		
E002.7	Supervisión y Control de la Seguridad del personal y del local Institucional.	Informe	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado		
E003	Evaluación de Planes	Documento	3	3	0	0	3	100.00	Adecuado		
E003.1	Evaluación del Plan Anual de Contrataciones Institucional 2014 y 2015	Documento	1	1			1	100.00	Adecuado		
E003.2	Evaluación del Plan Operativo de Logística 2015	Documento	1	1			1	100.00	Adecuado		
E003.3	Evaluación del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura Institucional 2015	Documento	1	1			1	100.00	Adecuado		

000103

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE III

Área : Logística				
Periodo de Evaluación:				
Cod. De Act.	Actividad Presupuestal	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Validación
5.000003	Gestión Administrativa			
E001	Elaboración de Instrumentos de Gestión			
E001.1	Aprobación del cuadro de necesidades institucional y formulación del cuadro de necesidades.	Documento		
E001.2	Aprobación del Plan Anual de Contrataciones Institucional 2015 y formulación PACI 2017	Plan		Correo de fecha 07-10-2016 donde se explica lo relacionado al Formato 29 y adjunta Cuadro donde detalla la Fuente de Financiamiento, Sector y Formato
E001.3	Aprobación del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de Infraestructura Institucional 2015 y formulación del PAMPII 2017	Plan		
E002	Ejecución de Instrumentos de Gestión (Para trámite de fase Devengado)			
E002.1	Elaboración de Órdenes de Servicio, Órdenes de Compra, y Notas de Compromiso para la adquisición de bienes y Contratación de Servicios.	Órdenes de Compra	Se realizó el estudio de Mercado de los requerimientos de las diferentes Unidades Orgánicas lo que conlleva a la determinación del Valor Referencial, así como la determinación del tipo de Proceso de Selección o en el caso de ser menor a 3 UITs la Compra será directa.	Expediente de Contratación-Archivo Físico (Archivadores) y Digital (Módulo SIGFYS Logística)
		Órdenes de Servicio	Se realizó el estudio de Mercado de los requerimientos de las diferentes Unidades Orgánicas lo que conlleva a la determinación del Valor Referencial, así como la determinación del tipo de Proceso de Selección o en el caso de ser menor a 3 UITs el Servicio será directa.	Expediente de Contratación-Archivo Físico (Archivadores) y Digital (Módulo SIGFYS Logística)
		Notas de Compromiso	Se generan una vez recibidas las Certificaciones Presupuestales a fin de poder atender los requerimientos de las Unidades Orgánicas supliendo a las Órdenes de Compra o de Servicio.	Notas en Archivadores y en el Módulo SIGFYS - Logística
E002.2	Control Previo de los Expedientes	Expedientes	Este Control se realiza a todos los Expedientes respecto al cumplimiento de las formalidades establecidas en el procedimiento	Cuadro base de datos digital
E002.3	Recepción, almacenamiento, distribución y control de bienes y suministros	PECOSA	Comprende las atenciones respecto de los pedidos programados en el Cuadro de Necesidades Institucional para el año 2015	Pecosa (Módulo SIGFYS-Logística)
E002.4	Programación de pago de los Bienes y Servicios	Programación Mensual	Comprende el detalle de los pagos a nivel de actividad, asignaciones, genéricas y fuente de financiamiento.	Memorandos N° 597-2016-LOG-DGRS/JNE Memorandos N° 676-2016-LOG-DGRS/JNE
E002.5	Ejecución, mantenimiento preventivo de infraestructura institucional	Informe	Se ha realizado los trabajos programados para el Tercer Trimestre de acuerdo al Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura Institucional 2015.	Informe S/N° 2015-RRT/LOG-DGRS/JNE Informe S/N° 2015-RRT/LOG-DGRS/JNE
E002.6	Control de los Servicios Básicos, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y vehículos	Reporte	Comprende el reporte de los servicios de energía eléctrica, de agua y de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos.	Reporte Correo Electrónico con Cuadro
E002.7	Supervisión y Control de la Seguridad del personal y del local Institucional.	Informe	Se han realizado los controles correspondientes a Seguridad Institucional	Informe N° 007-2016-AS-ES-/LOG-DGRS/JNE Informe N° 008-2016-AS-ES-/LOG-DGRS/JNE Informe N° 009-2016-AS-ES-/LOG-DGRS/JNE
E003	Evaluación de Planes			
E003.1	Evaluación del Plan Anual de Contrataciones Institucional 2014 y 2015	Documento	Se da cumplimiento en base a la Directiva N° 005-2009-OSCE/CD aprobada mediante Resolución N° 169-2009-OSCE/PRE	Informe N° 09-2016-FGP-LOG-DGRS/JNE
E003.2	Evaluación del Plan Operativo de Logística 2015	Documento	La evaluación se consolida en el Informe del Cuarto Trimestre 2014	Memorando S/N° 2016-LOG-DGRS/JNE
E003.3	Evaluación del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura Institucional 2015	Documento	Se tomó como referencia el Programa de Mantenimiento 2014 donde se describe las actividades de mantenimiento preventivo en la Institución.	Informe S/N-2016-RRTT-LOG-DGRS/JNE



000104

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE III

Área :																								
LOGISTICA																								
Objetivo Específico del POI																								
Lograr que los Procesos técnicos del Sistema Logístico sean desarrollados con eficacia y eficiencia.																								
Rubro	Contenido/ Concepto																							
Denominación del Indicador	Porcentaje de requerimientos de bienes y servicios atendidos en el trimestre.																							
Dimensión del Indicador	Eficacia																							
Fundamento	El indicador establecido medirá el número de solicitudes de Bienes y Servicios que son atendidos hasta la recepción de la Conformidad de las Ordenes de Compra, Servicios y Notas de Compromiso.																							
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Requerimiento.- Está referido a solicitudes de bienes y servicios, formalizados por las unidades orgánicas. Atendido. - Requerimiento que cuenta con Conformidad: - En caso de Servicios - cuando el área usuaria firma la Conformidad de Servicio. - En caso de Compras - cuando Almacén Central firma la Conformidad de la Orden. Pendiente - requerimiento no atendido dentro del trimestre y pasa al siguiente o subsiguiente.																							
Forma de cálculo del Indicador	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Denominación de las variables</th> <th>Valor de las variables</th> <th>Meta a alcanzar</th> <th>Valor de las variables</th> <th>Resultado (valor)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Numerador</td> <td>Número de Requerimientos atendidos del Trimestre anterior + Número de Requerimientos atendidos del Trimestre</td> <td>1100</td> <td>23</td> <td>96.0%</td> </tr> <tr> <td>Denominador</td> <td>Número de Requerimientos pendientes del Trimestre anterior + Número de Requerimientos recibidos - Número de Requerimientos no atendidos.</td> <td>1140</td> <td>23</td> <td>100.00%</td> </tr> </tbody> </table>									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	23	96.0%	Denominador	Número de Requerimientos pendientes del Trimestre anterior + Número de Requerimientos recibidos - Número de Requerimientos no atendidos.	1140	23	100.00%
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	23	96.0%																				
Denominador	Número de Requerimientos pendientes del Trimestre anterior + Número de Requerimientos recibidos - Número de Requerimientos no atendidos.	1140	23	100.00%																				
Enunciado del Resultado Esperado	96 %de requerimientos de Bienes y Servicios atendidos en el Trimestre.																							
Fuente de información y medios de verificación	MTD, SIGFYS,																							
Datos históricos: Línea de Base	2015:																							
Área responsable del cumplimiento del indicador	Área: LOGISTICA																							
Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de Numerador	Variación de Denominador															
	Primer Trimestre	259	92.7%	240	23	23	100.00%	-90.4%	-91.1%															
	Segundo Trimestre	265	106.8%	283	261	256	101.95%	-7.8%	-3.4%															
	Tercer Trimestre	294	93.5%	275	563	574	98.08%	104.7%	95.2%															
	Cuarto Trimestre	322	100.0%	302				-100.0%	-100.0%															
		1140		1100	847	863		-23.0%	-26.2%															

EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE III

Unidad Orgánica:			LOGISTICA		
Denominación del Indicador:					
Porcentaje de requerimientos atendidos					
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:					
Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)					
Factores para el logro del Indicador					
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador		Factores que limitaron el logro del Indicador		
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)			Los requerimientos de algunas Áreas usuarias para el Trimestre III 2016 se han visto incrementados con Presupuesto Ordinario debido a la culminación Proceso		
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)					
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)	Sunat y OSCE proporcionan datos válidos de Procesos anteriores que nos sirven de referencia, el Sistema SIAF funciona adecuadamente y Sistema SIGFYS cada vez va implementando mejores opciones de servicio.				
Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI)					
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):					
En el III Trimestre del 2016 el indicador alcanzó el valor de 98.08 %. Los factores que han permitido este logro: En el Trimestre se ha usado netamente Presupuesto Institucional y los requerimientos han sido atendidos por Logística con eficiencia y eficacia. Con la información proporcionada por SUNAT, y los mejores controles por OSCE a través de la Nueva Ley de Contrataciones, su Reglamento y Directivas que constituyen datos válidos y de procesos precedentes, éstos, nos sirven de referencia. de la misma manera el adecuado funcionamiento del SIAF, las mejores opciones que presenta el SIGFYS. EL valor obtenido de 98.08 % es mayor en 2.08 % que la meta programada (96.00 %). Es importante considerar además del valor obtenido del indicador lo siguiente: - Se presenta diferencia menor en cuanto al Número requerimientos pendientes trimestre anterior + Número de requerimientos recibidos del trimestre - Número de requerimientos no atendidos considerados en la Programación (variable del denominador) frente a lo ejecutado, representando una ejecución menor del 95.2 % - Se presenta una diferencia mayor en cuanto al Número de requerimientos atendidos del trimestre anterior + Número de requerimientos atendidos del trimestre considerados en la Programación (variable numerador) frente a lo ejecutado, representando una ejecución mayor de 104.7 % Lo cual expresa que lo ejecutado ha tenido un mayor alcance con relación a lo programado.					



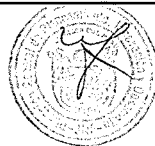
FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016
TRIMESTRE III

O.E.I: Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral.											
A.E.I: Optimizar la gestión de servicios que se brinda a los usuarios internos y externos , Modernizar y reforzar la gestión archivística, Usuarios internos y externos atendidos oportunamente en los servicios que brinda el SC.											
Unidad Orgánica : Servicios al Ciudadano (SC)											
Estructura Funcional Programática											
Categoría Presupuestal:			9001ACCIONES CENTRALES				Grupo Funcional:			0008 ASESORAMIENTO Y APOYO	
Actividad Presupuestal:			5000003 GESTION ADMINISTRATIVA				Código de la Finalidad de Meta:			0040529 ACCIONES DE ADMINISTRACION DE LA GESTIÓN DOCUMENTARIA	
Función:			DE CONTINGENCIA				Correlativo de la Cadena:			011	
División Funcional:			0006 GESTIÓN								
Prod. / Proy:			3 999999 SIN PRODUCTOS								
Periodo de Evaluación :			TRIMESTRE III								
Cod. Act.	Actividad Presupuestal	Gestión Administrativa	Unidad de Medida	Meta Programa da Trimestre	Meta Física 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
					JUL	AGO	SET				
E001	Expedientes de dispensa evaluados y atendidos	Expedientes	41000	124013	15079	6175	145267	354.31	Exceso significativo		Las difusión del servicio de dispensa por parte de SC y Oficina de Comunicaciones, a través de diferentes medios de comunicación, influyeron en el aumento de demanda del referido servicio.
E002	Expedientes de prescripción evaluados y atendidos	Expedientes	2190	2671	2741	2673	8085	369.18	Exceso significativo		Las actividades de la UC influyen en la demanda del servicio de prescripción, al notificar a los ciudadanos sobre sus multas pendientes de pago, consecuentemente realizan los pedidos de prescripción
E003	Orientación al ciudadano										
E003.1	Orientación al ciudadano presencial	Registros	6100	2241	2342	2328	6911	113.30	Adecuado		De acuerdo a lo programado
E003.2	Orientación al ciudadano vía telefónica	Registros	4395	2303	3023	2820	8146	185.35	Exceso significativo		Las consultas en su mayoría se efectúan al tema de dispensas electorales de la 1ra. Y segunda vuelta Elecciones Generales 2016, así como al tema de cobranza coactiva.
E003.3	Orientación al ciudadano por correo electrónico	Registros	2746	741	384	1650	2775	101.06	Adecuado		De acuerdo a lo programado
E004	Atención de solicitudes de acceso a la información pública	Expedientes	180	38	55	75	168	93.33	Aceptable		Dentro de lo programado
E005	Recepción y derivación de documentos										
E005.1	Recepción y derivación de documentos administrativos	Registros	11250	4887	2996	3124	11007	97.84	Adecuado		De acuerdo a lo programado
E005.2	Recepción y derivación de documentos jurisdiccionales.	Registros	3510	1100	1170	1090	3360	95.73	Adecuado		De acuerdo a lo programado
E006	Despacho de correspondencia	Registros	12050	11005	2388	1688	15081	125.16	Exceso significativo		Mayor demanda en la atención de Dispensas, como consecuencia de los dos últimos procesos 1ra. Y 2da. Elección.
E007	Validación y recepción de solicitudes de inscripción de organizaciones políticas		3	0	0	3	3	100.00	Adecuado		De acuerdo a lo programado
E008	Proyecto de Mejora de Servicios										
E008.1	Proyecto de mejora del procedimiento de Orientación al Ciudadano	Informes	0				0	NPT	NPT		
E008.2	Proyecto de mejora del procedimiento de Dispensa de Multas Electorales	Informes	0				0	NPT	NPT		
E008.3	Proyecto de implementación del Sistema de Gestión de Archivo	Informes	0				0	NPT	NPT		
E009	Atención de Servicios Archivísticos	Registros	1350	358	524	128	1010	74.81	Bajo cumplimiento de meta		La programación 2016 tomó referencia del histórico 2015, siendo el Ministerio Público y PNP los clientes recurrentes. En el presente ciclo se dió menor demanda de las citadas entidades.



FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE III

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



000107

**FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE III**

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. <i>Plazos de atención: Es el tiempo establecido para la atención de solicitudes de dispensa/justificación, según:</i> 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. <i>Plazos de atención: Es el tiempo establecido para la atención de las solicitudes de prescripción, el cual es 01 día hábil.</i>										
Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables	Valor de las variables	Resultado (valor)	Valor de las variables	Meta a alcanzar						
Numerador	Número total de solicitudes de dispensa y prescripción de multas electorales atendidas dentro del plazo	65934	89.00%	415883	100.00%						
Denominador	Número total de solicitudes de dispensa y prescripción atendidas	74042		415883							
Enunciado del Resultado Esperado.	90% de solicitudes de dispensa y prescripción atendidas oportunamente										
Fuente de información y medios de verificación.	Sistema de Dispensa. Sistema de Prescripciones.										
Datos históricos.	2015:										
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Servicios al Ciudadano - SC.										
				EJECUCIÓN ANUAL							
				Meta alcanzada del Indicador		Variación de					
Trimestre				Variable denominador	%con relación	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
Primer Trimestre				4472	74.3%	3321	4472	4472	100.00%	34.7%	0.0%
Segundo Trimestre				22190	90.0%	19971	258059	258059	100.00%	1192.2%	1063%
Tercer Trimestre				43190	90.0%	38871	153352	153352	100.00%	294.5%	255.1%
Cuarto Trimestre				4190	90.0%	3771				-100.0%	-100.0%
				74042		65934	415883	415883		-25.8%	-8.9%

**EVALUACION DEL INDICADOR (15)
Trimestre III**

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 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.	
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.)	Se mejoró el sistema de dispensa con la finalidad de reducir los tiempos de atención.	...
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.		



FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE III

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 obtención de una o más 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 ¿Qué 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 1 al 5, donde 1 es mala y 5 es excelente: 1 Mala 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				
Numerador	Número de respuestas (5,4)		3039	65.0%	1107				
Denominador	Número de respuestas (1,2,3,4,5)		4678		1143				
Enunciado del Resultado	65% de satisfacción.				97.00%				
Fuente de información y medios de verificación	Registros. Informe.								
Área responsable del cumplimiento del indicador	Área: SC								
Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de Variación Numerador	Variación de Variación Denominador
	Primer Trimestre	1716	65.0%	1115	564	564	100.00%	-49.4%	-67.1%
	Segundo Trimestre	1716	65.0%	1115	400	433	92.38%	-64.1%	-74.8%
	Tercer Trimestre	662	65.0%	430	143	146	97.95%	-66.7%	-77.9%
	Cuarto Trimestre	584	64.9%	379				-100.0%	-100.0%
		4678		3039	1107	1143		-75.6%	-75.6%

EVALUACION DEL INDICADOR (16)
TRIMESTRE III

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 se está adecuadamente planteado el indicador)					
Factores para el logro del Indicador					
Tipos 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 mismos estándares de calidad de un periodo no electoral.			Ninguno	
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento o información, procesamiento, ...)				Ninguno	
Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI)					
E003, E003.1, E003.2, E003.3					
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):					
El valor del indicador alcanzado es de 97.95, ello significa un 32.95% por encima de la meta programada como consecuencia de: El personal se encuentra capacitado adecuadamente.					



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : Servicios al Ciudadano (SC)																								
Objetivo Específico del POI																								
Rubro	Contenido/ Concepto																							
Denominación del Indicador	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública atendidas oportunamente.																							
Dimensión del Indicador	Calidad																							
Fundamento	Es el porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública atendidas dentro del plazo establecido sobre el total de solicitudes recibidas.																							
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Solicitud de acceso a la información pública atendida: Aquella solicitud que ha generado una respuesta por parte de la entidad, ya sea poniendo a disposición del usuario externo la información solicitada o comunicándole la imposibilidad de brindar la información requerida. El plazo legal para atender la solicitud de acceso a la información pública es de 7 días hábiles, conforme lo dispone la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Plazo: 7 días hábiles.																							
Forma de cálculo del Indicador	<table border="1"> <tr> <th>Denominación de las variables</th> <th>Valor de las variables</th> <th>Meta a alcanzar</th> <th>Valor de las variables</th> <th>Meta a alcanzar</th> </tr> <tr> <td>Numerador</td> <td>Numero de solicitudes atendidas dentro del plazo.</td> <td>527</td> <td>451</td> <td>89.0%</td> </tr> <tr> <td>Denominador</td> <td>Numero total de solicitudes</td> <td>585</td> <td>456</td> <td></td> </tr> </table>									Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Numerador	Numero de solicitudes atendidas dentro del plazo.	527	451	89.0%	Denominador	Numero total de solicitudes	585	456	
Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Meta a alcanzar																				
Numerador	Numero de solicitudes atendidas dentro del plazo.	527	451	89.0%																				
Denominador	Numero total de solicitudes	585	456																					
Enunciado del Resultado Esperado	90% de solicitudes de acceso a la información pública atendidas oportunamente.																							
Fuente de información y medios de verificación	Sistema de Acceso a la Información Pública																							
Área responsable del cumplimiento del indicador	Área: SC																							
Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de Variables Numerador	Variación de Variables Denominador															
	Primer Trimestre	135	90.0%	122	152	152	100.00%	25.1%	12.6%															
	Segundo Trimestre	135	90.0%	122	133	136	97.79%	9.5%	0.7%															
	Tercer Trimestre	180	90.0%	162	166	168	98.81%	2.5%	-6.7%															
	Cuarto Trimestre	135	90.0%	122				-100.0%	-100.0%															
		585		527	451	456		-22.1%	-22.1%															

**EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE III**

Unidad Orgánica:	SERVICIOS AL CIUDADANO - SC.	
Denominación del Indicador:	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública atendidas oportunamente.	
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:	Sistema de Acceso a la Información Pública SAIP	
Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)		
Factores para el logro del Indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)		
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Procedimiento de Acceso a la Información Pública, lo que ha permitido determinar y uniformizar las actividades. Contar con un sistema informático de apoyo para el adecuado control y supervisión del servicio.	La información solicitada se encuentra en posesión de otras áreas, por lo que la entrega de la información depende de ellas, advirtiéndose en algunos casos la demora en proporcionarla. El origen de ello para este trimestre se debe al aumento de la carga operativa de todas las unidades orgánicas por el proceso de Elecciones Generales 2015.
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)		
Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI)		
E004		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del Indicador alcanzado (ejecutada):	Se ha obtenido un 98.81% lo que significa un 8.81% por encima de lo programado, ello como consecuencia de contar con un procedimiento y un sistema informático de apoyo. Sin embargo, existen solicitudes de acceso a la información pública donde la información solicitada ha sido proporcionada fuera del plazo, ello como consecuencia de que las áreas que poseen la información han demorado en la entrega de la misma.	



**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 según 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	Denominación de las variables	Valor de las	Meta a alcanzar	Valor de las	Meta a alcanzar
Numerador	Numero total de documentos sin incidencia	61668	90.0%	44780	100.00%
Denominador	Numero total de documentos recibidos.	68520		44782	
Enunciado del Resultado Esperado	90% de documentos sin incidencia.				
Fuente de información y medios de verificación	Registros, MTD, MSE				
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Servicios al Ciudadano				
Valores de las variables según periodo de evaluación .	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada
				Variable Numerador	Variable Denominador
	Primer Trimestre	21180	90.0%	19062	25711
	Segundo Trimestre	21180	90.0%	19062	15709
	Tercer Trimestre	14760	90.0%	13284	3360
	Cuarto Trimestre	11400	90.0%	10260	3360
		68520		61668	44780
					44782
					99.99%
					34.9%
					-17.6%
					-74.7%
					-100.0%
					-34.64%

**EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE III**

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 o 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

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.

Ejecución

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 entrega de los respectivos cargos a SC.

EJECUCIÓN ANUAL

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar (6c)	Valor de las variables	Meta a alcanzar
Numerador	Número total de cargos de notificación entregados al área usuaria oportunamente.	46080	90.0%	37751	100.00%
Denominador	Número total de cargos de notificación recibidos.	51200		37845	

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		Valor del Indicador	Variación de Variables	
					Variable Numerador	Variable Denominador		Variación Numerador	Variación Denominador
	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	6766	6860	98.63%	-37.6%	-43.1%
	Cuarto Trimestre	9150	90.0%	8235				-100.0%	-100.0%
		51200		46080	37751	37845		-26.08%	-26.08%

**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 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)		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

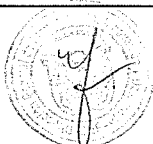
Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI)

E006

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

El indicador alcanzado fue del 98.63% lo que equivale a un 8.63% por encima de la meta programada, como consecuencia de:

Experiencia del personal a cargo del procedimiento.



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	Valor de las variables	Meta a alcanzar
Numerador	Numero de servicios archivísticos atendidos dentro del plazo.	2772	90.0%	3562	99.0%
Denominador	Numero total de servicios archivísticos.	3080		3591	
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				

Ejecución

EVALUACIÓN ANUAL

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominador	%con relación al	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador			Variación de Variables	
					Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	480	90.0%	432	466	466	100.00%	7.9%	-2.9%
	Segundo Trimestre	480	90.0%	432	2113	2115	99.91%	389.1%	340.6%
	Tercer Trimestre	1350	90.0%	1215	983	1010	97.33%	-19.1%	-25.2%
	Cuarto Trimestre	770	90.0%	693				-100.0%	-100.0%
		3080	90.0%	2772	3562	3591		16.6%	16.6%

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE III

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 si está adecuadamente planteado el indicador)
Factores para el logro del Indicador	
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	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 cargo del Archivo Central.
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.))	Ninguno
Actividades que contribuyeron al logro del Indicador:	(se refiere a actividades del POI)
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):	EL indicador alcanzado en el III trimestre fue de un 97.33% lo que significa un 7.33% por encima de lo programado, ello como consecuencia de: El personal se encuentra adecuadamente capacitado para el desempeño de sus funciones.



000113

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

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			

Periodo de Evaluación :

TRIMESTRE III

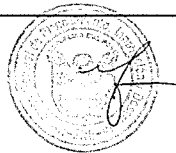
Actividad/ SubActividad (5)			Meta Física						Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
Cod	Denominación	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Ejecutado en el Trimestre				%de Ejecución en el Trimestre			
				JUL	AGO	SEP	Total Trimestre				
E001	ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS	Reportes	25	4	17	4	25	100.00	Adecuado		
E001.1	Elaborar Notas de Contabilidad	Notas	105	50	58	2	110	104.76	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 Recíprocas	Actas	0				0	NPT	NPT		
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 Análisis mensual de las cuentas patrimoniales, presupuestales y de orden	Reportes	154	49	52	53	154	100.00	Adecuado		
E001.10	Elaborar las Notas a los Estados Financieros	Notas EEEF	1			1	1	100.00	Adecuado		
E001.11	Realizar los arqueos de los Fondos y Valores	Actas	6	2	1	1	4	66.67	Bajo cumplimiento de		
E001.12	Realizar el Registro del Gasto en su fase de Devengado en el SIAF-SP	Registros	1050	450	320	400	1170	111.43	Adecuado		
E001.13	Realizar la contabilización de los gastos e ingresos en el SIAF-SP	Registros	14439	5262	4729	4000	13991	96.90	Adecuado		
E001.14	Realizar el Control Previo de los documentos remitidos a la Unidad Orgánica	Documento	1555	805	480	440	1725	110.93	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 Autorización de los Viáticos en el SIRC-Sede Central	Registros	274	123	80	60	263	95.99	Adecuado		
E001.17	Efectuar la revisión de los viáticos y encargos internos	Informes	349	135	123	100	358	102.58	Adecuado		
E001.18	Elaboración de los procedimientos para una adecuada gestión	Procedimiento	1				0	0.00	Bajo cumplimiento de		
E001.19	Elaboración y actualización de las Directivas Internas del JNE	Resolución	1				0	0.00	Bajo cumplimiento de		



000114

FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE III

Área: CONTABILIDAD				
Periodo de Evaluación: TRIMESTRE III				
Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS	Reportes	Representa la información financiera y presupuestaria de la entidad	Reportes EF1, EF2, EF3, y EF4, notas de los EEEF, EP1, EP2, EF9, AF9b AF9c y balance de comprobación
E001.1	Elaborar Notas de Contabilidad	Notas	registro de notas de contabilidad en el SIAF de operaciones no generadas por el sistema (Regularizaciones, registro de igv, etc).	Reporte de notas Contables
E001.2	Efectuar la Conciliación Bancaria	Reportes	cruce de 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 devoluciones al tesoro	
E001.4	Realizar la Conciliación de Las Cuentas de Enlace con el Tesoro Público	Actas	cruce de información de cheques pagados y/o devoluciones al tesoro	Acta de conciliación de cuentas de enlace
E001.5	Realizar la conciliación contable de los Suministros de Funcionamiento con el Almacén	Actas	verifica el informe de almacén y saldos de balance de comprobación	Reporte de cruce de información con logística
E001.6	Realizar la conciliación contable de los Bienes depreciables y no depreciables con Control Patrimonial	Actas	cruce de información de los bienes patrimoniales de la institución registrado contablemente vs registros patrimoniales	Acta de Conciliación contable - C Patrimonial
E001.7	Realizar la Conciliación de las Operaciones Recíprocas	Actas	recopilación de datos de transacciones con entidades públicas	Reportes 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	Reportes del SAFOT
E001.9	Elaborar el Análisis mensual de las cuentas patrimoniales, presupuestales y de orden	Reportes	registro de información de los movimientos de las cuentas de ingresos y gastos	Reporte de análisis de Cuentas
E001.10	Elaborar las Notas a los Estados Financieros	Notas EEEF	registro comparativo de las principales variaciones generadas en el periodo vs periodo anterior, por cuenta contable	Reporte de notas de los EEEF
E001.11	Realizar los arqueos de los Fondos y Valores	Actas	verificación de la existencia de fondos y valores a una determinada fecha	Actas de arqueo mensuales
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 devengados	Reportes del SIAF fase devengado
E001.13	Realizar la contabilización de los gastos e ingresos en el SIAF-SP	Registros	contabilización de expedientes que sustentan gastos e ingresos en la fase devengado y girado	Reportes del SIAF Ingresos y Gastos
E001.14	Realizar el Control Previo de los documentos remitidos a la Unidad Orgánica	Documento	verificación de cumplimiento de las normas vigentes en los expedientes de gastos	visación del Especialista en Control Previo
E001.15	Elaborar el Reporte de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad	Anexos	cruce de información con el área logística correspondiente al trimestre	Reportes de medidas de austeridad
E001.16	Realizar el Registro de la Autorización de los Viáticos en el SIRC-Sede Central	Registros	validación de autorización de viáticos mediante el SIRC sede central	Reportes del SIRC
E001.17	Efectuar la revisión de los viáticos y encargos internos	Informes	verificación del cumplimiento	informes
E001.18	Elaboración de los procedimientos para una adecuada gestión	Procedimiento	elaboración de Procedimiento para los JEEs	Procedimientos instructivos
E001.19	Elaboración y actualización de las Directivas Internas del JNE	Resolución	Actualización de Directivas	directiva



000115

FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Operativa : CONTABILIDAD									
Objetivo Especifico del POI. Proveer Estados Financieros confiables y oportunos, para toma de decisiones; que evidencien el cumplimiento de los compromisos y obligaciones Institucionales.									
Rubro	Contenido/ Concepto								
Denominación del Indicador.	Porcentaje de Estados Financieros, sin observaciones, por parte de la DGCP y Auditoría Externa.								
Dimensión del Indicador.	Eficiencia								
Fundamento.	El indicador mide la calidad de los Estados Financieros medidos por las observaciones realizadas por la DGCP, así como por la Auditoría Externa						Ejecución		
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.						Ejecución Anual		
Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables	de las variables	Meta a alcanzar	de las variables	Resultado (valor)				
Numerador	Número de Estados Financieros presentados con calidad a la DGCP	1	100.0%	3	100%				
Denominador	Total de Estados Financieros a presentar	1		3					
Enunciado del Resultado Esperado.	Número de Estados Financieros presentados con calidad a la DGCP								
Fuente de información y medios de verificación.	Informes de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública Informes de Auditoría								
Datos históricos: Línea de Base	2015:								
Área responsable del cumplimiento del indicador.	CONTABILIDAD						Meta alcanzada del Indicador		Variación de Variables
Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variabl e denomi	%con relación al	Variabl e numera	Variabl e Numera	Variabl e Denomi	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	1	100.0%	1	1	1	100.00%	0.00%	0.00%
	Segundo Trimestre	0	100.0%	0	1	1	100.00%	0.00%	0.00%
	Tercer Trimestre	0	100.0%	0	1	1	100.00%	0.00%	0.00%
	Cuarto Trimestre	0	100.0%	0				-100.00%	-100.00%
		1		1	3	3		200.00%	200.00%

EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE III

Unidad Operativa : CONTABILIDAD		
Denominación del Indicador: Porcentaje de Estados Financieros, sin observaciones, por parte de la DGCP y Auditoría Externa.		
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador: (Unidad de Medida) La RD N°010-2014-EF/51.01 la cual Aprobo la Directiva N°005-2014-EF/51.01 "Preparación y presentación de información financiera y presupuestaria trimestral y semestral por las entidades usuarias del sistema de contabilidad gubernamental".		
Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador) El indicador se encuentra adecuadamente planteado.		
Factores para el logro del Indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	.. Personal de la unidad orgánica de Contabilidad comprometido al logro del Objetivo.	...
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	.. Directivas Internas del Jurado Nacional de Elecciones y Directiva N° 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 al logro del indicador		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada): .. En el III 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.		



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

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:	90012 ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	Grupo Funcional:	016 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 III

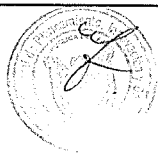
Cod. Act	Actividad Presupuestal	Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Meta Física Ejecutado en el Trimestre				Ejecución en el Trimestre	Alerta de Gestión	Actividad Estratégica Específica	Comentario sobre resultados del Trimestre. Sobre la diferencia entre lo programado y lo ejecutado en la actividad
				JUL	AGO	SET	Total Trimestre				
5.000003	GESTIÓN ADMINISTRATIVA										
E001	Sistematización de la Gestión de Recursos Humanos	Documento	38	20	21	17	58	152.63	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	0	0	2	0	2	NPT	NPT		Puesta en marcha en el control de evaluaciones medicos ocupacionales anuales y control de asignacion familiar
E001.2	Producción de planillas de remuneraciones, pensiones, subvenciones de persona	Número de Planillas	28	15	14	12	41	146.43	Exceso significativo		El exceso se debe a que en el mes de julio se pagaron las gratificaciones en planillas independientes y que en los meses de
E001.3	Verificación de referencias académicas y/ o laborales (nuevos ingresos 728 y CAS)	Número de Oficios	10	4	5	5	14	140.00	Exceso significativo		Debido al incremento de personal ingresante, se realizaron mayores verificaciones a fin de validar la informacion de los
E001.4	Transferencia y mantenimiento del acervo documentario.	Número de informes	0	1	0	0	1	NPT	NPT		
E002	Selección e Inducción de Personal	Ficha de Indicador	24	6	16	14	36	150.00	Exceso		
E002.1	Selección de Personal	N° de convocatoria	12	3	8	7	18	150.00	Exceso		El exceso se debe al incremento de personal por necesidades de las diferentes unidades organicas.
E002.2	Inducción de Personal	Persona	12	3	8	7	18	150.00	Exceso		
E003	Evaluación y Capacitación de Personal	Documento	61	30	46	70	146	239.34	Exceso significativo		
E003.1	Ejecución y administración del PDPA.	Persona	60	29	42	69	140	233.33	Exceso		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.
E003.2	Evaluación de desempeño	Proceso	0	0	0	0	0	NPT	NPT		Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 267-2015-SERVIR-PE de fecha 11/09/2015 (publicado en el diario El
E003.3	Administración de convenios de prácticas pre profesionales y profesionales.	Convenio	0	0	2	0	2	NPT	NPT		
E003.4	Propuesta de convenios interinstitucionales con instituciones académicas/ Elaboración y Revisión propuesta de convenios.	Propuesta	1	1	2	1	4	400.00	Exceso significativo		Para el III Trimestre se iniciaron las gestiones para la formulación de propuestas de convenios interinstitucionales.
E004	Actividades de mejora de clima laboral		5	4	3	5	12	240.00	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	1	1	0	0	1	100.00	Adecuado		
E004.3	Acciones de mejora (clima organizacional, ambiente de trabajo, seguridad y seguridad ocupacional).	Evento	4	3	2	4	9	225.00	Exceso significativo		Se llevaron a cabo más actividades que motiven la mejora del ambiente de trabajo y clima organizacional en la institución a fin de mejorar la calidad y desempeño de los trabajadores.
E004.4	Propuesta de convenios interinstitucionales para beneficio del personal. Elaboración y revisión de convenios.	Propuesta	0	0	1	1	2	NPT	NPT		

000117

FORMATO N°02
EVALUACION DE LA ACTIVIDAD

Área Recursos Humanos (RRHH)

Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	Sistematización de la Gestión de Recursos Humanos	Documento	-	-
E001.1	Diseño e implementación de los módulos del sistema de gestión de recursos humanos (datos personales y laborales, control de tiempo, capacitaciones, evaluaciones, movimientos de personal y otros).	Módulo Implementado	EVALUACION MEDICO OCUPACIONAL. El despacho médico de la institución va a poder registrar anualmente que trabajadores han cumplido en realizar la evaluación médica. ASIGNACION FAMILIAR. Se va a poder controlar el beneficio de asignación familiar de los hijos menores y de los hijos mayores de 18 que tuviese su respectivo sustento.	Trabajo realizado con el personal de la DREDT
E001.2	Producción de planillas de remuneraciones, pensiones, subvenciones de persona	Número de Planillas	Se generó planillas de remuneraciones del personal bajo el régimen laboral 728, CAS 276, 276 JEE, Pensionistas y Practicantes.	Planillas de pagos
E001.3	Verificación de referencias académicas y/o laborales (nuevos ingresos 728 y CAS)	Número de Oficios	Se remitieron oficios para la verificación de Grados Académicos y verificación laboral.	Vía Courier
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 15 procesos de selección correspondiente a personal CAS y 3 procesos 728.	Convocatorias
E002.2	Inducción de Personal	Persona	Se realizó la inducción al personal ingresante según los ingresos de personal realizados en el III Trimestre	Número de personas que recibieron inducción
E003	Evaluación y Capacitación de Personal	Documento		
E003.1	Ejecución y administración del PDPA.	Persona	Es política institucional brindar capacitación al personal del JNE, en el marco de los lineamientos señalados por SERVIR, tal como se desprende del Anexo 01: Políticas y Condiciones de Capacitación del Procedimiento Capacitación de Personal, PR-RRHH-JNE-06, versión 11. «La capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. Asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación».	Informe de capacitaciones
		Acción de Capacitación	Para el III 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.	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, venimos desarrollando el Ciclo de Gestión de Rendimiento - GdR en su etapa piloto.	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 prácticas pre profesionales y profesionales.	Convenio	Se elaboraron dos Convenios de Prácticas Pre Profesionales.	Se remitieron a las Universidades en forma personal.
E003.4	Propuesta de convenios interinstitucionales con instituciones académicas/ Elaboración y Revisión propuesta de convenios.	Propuesta	Nos encontramos evaluando las mejores propuestas académicas para beneficio de los trabajadores.	Modelo de Convenio
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 tercer periodo del 2016.	Número de Encuestas realizadas
E004.2	Actividades de motivación e integración.	Evento	a) Homenaje por Fiestas Patrias en el JNE	a) Memorando N° 039-2016-NRA-RRHH-DGRS/JNE
E004.3	Acciones de mejora (clima organizacional, ambiente de trabajo, seguridad y seguridad ocupacional).	Evento	a) Programa de Beneficios de la empresa PERFUMERIAS UNIDAS b) Programa de beneficios corporativos LA TARUMBA c) Visita Corporativa a la planta de GLORIA SA d) Programa de clase maestra con GOLD'S GYM e) Difusión de la importancia de la Lactancia f) Beneficios corporativos con CINEMARK	a) Nota de Prensa b) Nota de Prensa c) Nota de Prensa d) Nota de Prensa e) Nota de Prensa f) Nota de Prensa
		Beneficiario	Todos los colaboradores del JNE	
E004.4	Propuesta de convenios interinstitucionales para beneficio del personal. Elaboración y revisión de convenios.	Propuesta	a) Convenio interinstitucional con GOLD'S GYM b) Convenio interinstitucional con ICPNA	Proyectos de convenio



000118

FORMATO N°02
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE II

Area : Recursos Humanos										
Objetivo Específico del POI										
OE4.7.4		OE4.7.4 Optimizar la administración de las acciones propias del sistema administrativo, para el logro de los objetivos institucionales, a través de una efectiva participación de los trabajadores de la Oficina de Recursos Humanos.								
Rubro		Contenido/ Concepto								
Denominación del Indicador.		Porcentaje de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación por la institución que incrementa su eficacia en un mínimo del 20%								
Dimensión del Indicador.		Calidad								
Fundamento.		La capacitación debe orientarse a producir los cambios positivos en el colaborador, en cuanto a conocimientos, habilidades y/o actitudes, en especial aquellos que reducen las brechas de competencia. Esta debe estar orientada a mejorar el desempeño en su cargo como consecuencia de la capacitación recibida.								
Definición de los criterios y de las variables del Indicador.		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.								
Forma de cálculo del Indicador.		Denominación de las variables		Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Ejecución		
Numerador		Número de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación que incrementan su eficacia en un mínimo del 20%		126	70.0%	136	97.1%			
Denominador		Total de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación por la institución		180		140				
Enunciado del Resultado Esperado.		Al menos 70% de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación por la institución incrementa su eficacia en un mínimo del 20%								
Fuente de información y medios de verificación.		Formato de Evaluación de Eficacia de la Capacitación elaborado por RR.HH.								
Datos históricos: Línea de Base.		2015:		-						
Área responsable del cumplimiento del indicador.		Recursos Humanos - RR.HH.								
						Meta alcanzada del Indicador			Variación de Variables	
Valores de las variables según período de evaluación.		Trimestre	Variable denomina	%con relación al	Variable numerador	Variable Numerado	Variable Denomina	Valor del Indicador	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	80	80	100.00%	90.5%	33.3%
		Cuarto Trimestre	60	70.0%	42			# DIV/0!	-100.0%	-100.0%
			180		126	136	140		-24.4%	-22.2%



FORMATO N°02
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE III

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 través de una efectiva participación de los trabajadores de la Oficina de Recursos Humanos.

Rubro	Contenido/ Concepto
Denominación del Indicador.	Promedio del Índice de Rotación de Personal
Dimensión del Indicador.	Calidad.

Fundamento.	La relación entre las admisiones y las desvinculaciones de personal con relación al total de trabajadores de la institución constituye un indicador para medir la fluidez del movimiento del personal, así como el crecimiento y la estabilidad de éste.	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 Índice de rotación mensual: (Número de empleados que ingresan a laborar (728+CAS) - Número de empleados que dejan de laborar (728+CAS) / Total de empleados del inicio del mes Índice de Rotación Personal =Promedio: valor promedio trimestral aplicado a los índices de rotación mensual
--	--

Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables.	Rango inferior del rango	Rango superior del rango	Valor de las variables.	Meta a alcanzar
Numerador	(Índice de rotación del mes 1 + Índice de rotación del mes 2 + Índice de rotación del mes 3)	-10%	10%	-0.020	-0.68%
Denominador	Número de meses (3)			3	

Enunciado del Resultado Esperado.	El Promedio del Índice de Rotación de Personal alcanza entre el -10% y el 10%
Fuente de información y medios de verificación.	Registro de personal Contrato de personal
Datos históricos: Línea Base.	2015: -
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Recursos Humanos.

Valores de las variables según período de evaluación.	Trimestre	Valor inferior del rango	Valor superior del rango	Meta alcanzada del Indicador			Variación de Variables	
				Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	-10%	10%	-2.04%	3	-0.68%	# DIV/0!	-30100%
	Segundo Trimestre	-10%	10%	0.84%	3	0.28%	# DIV/0!	-30100.0%
	Tercer Trimestre	-10%	10%	1.63%	3	0.54%	# DIV/0!	-30100.0%
	Cuarto Trimestre	-10%	10%				# DIV/0!	-100.0%
		-4.0%		0	0.43%	9	-110.73%	-22800%



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

O.E.I	Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral; Contribuir a mejorar la educación cívica ciudadana en los diversos espacios sociales del país; Fortalecer la adecuada atención registral; Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral.
A.E.I:	Fortalecer la gestión administrativa
Unidad Orgánica :	Tesorería
División Funcional:	0006 GESTIÓN

Producto / Proyecto: 3 999999 SIN PROYECTO

Periodo de Evaluación :			TRIM ESTRE III									
Actividad/ SubActividad			Unidad de Medida	Meta Programada Trimestre	Meta Física Ejecutado en el Trimestre				% 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
Cod	Denominación	JUL			AGO	SET	Total					
E001	Gestión de los recursos financieros del JNE: Ingresos, Egresos, Devoluciones y Reversiones.		8 119	2 932	2 689	2 732	8 353	102.88	Adecuado			
E001.1	Recepción y registro de Expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE) .	Expediente	1800	883	452	453	1788	99.33	Adecuado		NINGUNO	
E001.2	Revisión y registro de Expedientes recibidos, de la Fase Girado en el Sistema SIAF-SP.	Comprobante de pago	1890	531	708	735	1974	104.44	Adecuado		NINGUNO	
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		NINGUNO	
E001.4	Registros de Reversion al Tesoro Público en el Sistema SIAF-SP.	Papeleta de Depósito T 6	180	70	60	50	180	100.00	Adecuado		NINGUNO	
E001.5	Registros de Devoluciones por pagos indebidos de los Ciudadanos.	Solicitud de Devolución	70	3	24	52	79	112.86	Adecuado		El incremento de las devoluciones es en referencia a las solicitudes por conceptos de dispensas u omisos al sufragio y tasas registrales de pagos realizados del presente año.	
E001.6	Registro de la Fase Determinado y Recaudado en el Sistema SIAF.	Registro	180	114	112	108	334	185.56	Exceso significativo		El incremento se debe por conceptos referente a las retenciones por multas electorales recabados por la unidad de cobranza coactiva y el registro diario de los abonos realizados en el banco de la nacion por concepto TUPA.	
E001.7	Recaudación y registro en el Sistema de Caja de Ingresos en efectivo y valores por todo concepto.	Recibos de ingreso a caja	3960	1320	1320	1320	3960	100.00	Adecuado			
E001.8	Organización, Custodia, Servicio Archivístico y Transferencia de Documentos.	Metro Lineal	33	9	11	12	32	96.97	Adecuado		Para cumplir con la meta programada, se tuvo que realizar labores fuera de la jornada laboral extraordinaria, por necesidad de espacio para los documentos que se producen día a día.	
E002	Administración y Manejo del Fondo Fijo Para Caja Chica y Apoyo Administrativo.		330	114	106	100	320	96.97	Adecuado			
E002.1	Atención de Recibos Provisionales a usuarios del JNE.	Recibos provisionales	255	90	80	75	245	96.08	Adecuado		NINGUNO	
E002.2	Revisión y registro en el Sistema SIGA-Tesorería de documentos pagados para gestionar el Rembolso del Fondo Fijo Para Caja Chica.	Reembolso solicitado	9	4	3	2	9	100.00	Adecuado		NINGUNO	
E002.3	Reporte y remisión del Arqueo, por parte de la Responsable del Manejo del Fondo Fijo Para Caja Chica.	Acta de arqueo	63	19	22	22	63	100.00	Adecuado		NINGUNO	
E002.4	Remisión de Comprobantes de Pagos: Facturas, Boletas de Venta y Recibos por Honorarios, para el COA y PLAME.	Reporte	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado		NINGUNO	
E003	Declaración y pago de Tributos y Contribuciones a los que está afecto la Entidad (PDT, SUNAT, COA, PLAME)		15	5	5	4	14	93.33	Aceptable			
E003.1	Revisión, clasificación y registro de comprobantes para la presentación de Declaración Jurada ante SUNAT.	Declaración jurada	15	5	5	4	14	93.33	Aceptable		Durante el Tercer Trimestre se realizo con éxito lasDeclaraciones Juradasde losimpuestos mensualesen cumplimiento con el cronograma establecido y sin observaciones por la Administración Tributaria; así como también el pago de las obligaciones, tales como impuestos, contribuciones sociales y remuneraciones. Es preciso señalar que el PDT 617 Otras Retenciones esde cumplimiento solo en losmeses que se contraten los serviciosde personal no Domiciliado (Extranjero), por lo que en el mesde setiembreno se registró servicios de ningún personal no domiciliado por lo que no se realizó la declaración en estos meses.	

000121

FORMATO N°02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE III

Área : Tesorería				
Periodo de Evaluación: TRIMESTRE III				
Cod	Actividad Programada en el POI	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Vabilización
E001	Gestión de los recursos financieros del JNE: Ingresos, Egresos, Devoluciones y Reversiones.			Reporte del SICE, donde se puede imprimir la relación de los expedientes asignados al
E001.1	Recepción y registro de Expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE).	Expediente	Se reciben físicamente los expedientes, se procede a sellar en la parte posterior la fecha y hora de recepción para luego registrarlos en el SICE y finalmente derivar a los encargados de atender los expedientes.	Comprobante de Pago
E001.2	Revisión y registro de Expedientes recibidos, de la Fase Girado en el Sistema SIAF-SP.	Comprobante de pago	Se recepcionan los expedientes, para su revisión a fin de realizar la fase girado en el Sistema SIAF-SP.	Libro Bancos mediante el Sistema SIAF. Estados Bancarios mensuales
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.	Registro
E001.4	Registros de Reversión al Tesoro Público en el Sistema SIAF-SP.	Papeleta de Depósito T6	Recepción de los documentos para realizar las devoluciones de viáticos, encargos, otros y registrarlos en el SIAF	Comprobante de Pago
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.	Registro
E001.6	Registro de la Fase Determinado y Recaudado en el Sistema SIAF.	Registro	Recepción de la recaudación diaria de los ingresos realizados por el TUPA y su registro en el sistema SIAF.	Recibos de ingresos a caja numerados
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.	Informe Trimestral (Informe N°003-MALJ-TES-DGRS/JNE)
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.	
E002	Administración y Manejo del Fondo Fijo Para Caja Chica y Apoyo Administrativo.			Recibos provisionales otorgados a cada trabajador, para su correspondiente rendición de cuenta.
E002.1	Atención de Recibos Provisionales a usuarios del JNE.	Recibos provisionales	A través del Sistema SIGA TESORERÍA, el trabajador solicita el recibo provisional, el cual es firmado por el trabajador, su jefe superior inmediato y la DGRS o DCGI, para su atención por parte de la Responsable del Manejo del FFPCCH.	Informe de Reembolso N° 28, 29-2016-SHH-TES/DGRS/JNE, mes de julio; N° 05, 06-2016-EBN-TES/DGRS, mes julio; N° 08-2016-EBN-TES/DGRS/JNE, mes agosto; N° 42, 44-2016-SHH-TES/DGRS/JNE, mes de agosto; N° 45, 46-2016-SHH-TES/DGRS/JNE, mes de setiembre; con
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 SIGA TESORERÍA, para verificar que las específicas de gasto han sido consideradas correctamente según su naturaleza de gasto para realizar la solicitud de reembolso.	E-mail de la responsable del manejo del Fondo Fijo Para Caja Chica y Acta de Arqueos, de fecha 27 de julio y 29 setiembre del 2016.
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 arqueo practicado por la Oficina de Contabilidad, la responsable del Manejo del FFPCCH 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.	Formato excel
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 excel de los comprobantes de pagos que requiere el especialista en tributación para el COA y el PLAME.	
E003	Declaración y pago de Tributos y Contribuciones a los que está afecto la Entidad (PDT, SUNAT, COA, PLAME)			Declaración Telemática - Constancias de Presentación
E003.1	Revisión, clasificación y registro de comprobantes para la presentación de Declaración Jurada ante SUNAT.	Declaración Jurada	Los comprobantes de pago una vez procesados (Giradores, Jefatura, Control previo y DGRS) son derivados para la declaración tributaria y su registro en el aplicativo Modulo Tributario para la declaración del PDT PLAME, especifico señalar que se realiza un control previo por parte del responsable de tributos para la identificación y correcta codificación de las transferencias bancarias en los pagos de tributos dirigidos a SUNAT a fin de evitar futuras inconsistencias en la conciliación de pagos en la declaraciones tributarias; una vez registrados se procedera con la conciliación de pagos tanto del SIAF, Modulo Tributario y del reporte de pagos SUNAT a fin del correcto cumplimiento de las obligaciones	

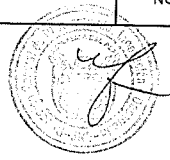


FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE III

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 envió comunicación vía correo a fin de que se subsane dichos inconvenientes. Asimismo, se devuelven los expedientes a fin de que el área de Logística subsane los inconvenientes.	SI	Solicitar al área de Logística pueda verificar los CCI de los proveedores a fin de evitar inconvenientes.	-
E0013	Conciliaciones Bancarias de Financiamiento Recursos Ordinarios (RO) y Recursos Directamente Recaudados (RDR).	NO	-	NO	-	NO	-	-
E0014	Registros de Reversion al Tesoro Público en el Sistema SIAF-SP.	SI	Existen depósitos indicados en el estado de cuenta que no son plenamente reconocidos, ocasionando la demora de realizar una conciliación dentro del periodo establecido.	SI	Actualmente se solicita al Banco de la Nación la identificación de los importes no reconocidos en el estado de cuenta, para solicitar a los depositantes el envío de lo depositado y proceder a realizar la devolución.	SI	Solicitar a las áreas involucradas como Contabilidad, Recursos Humanos y Logística el envío de los depósitos realizados por concepto de devolución.	-
E0015	Registros de Devoluciones por pagos 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 Rembolso del Fondo Fijo Para Caja Chica.	NO	-	NO	-	NO	-	-
E002.3	Reporte y remisión del Arqueo, por parte de la Responsable del Manejo del Fondo Fijo Para Caja Chica.	NO	-	NO	-	NO	-	-
E002.4	Remisión de Comprobantes de Pagos: Facturas, Boletas de Venta y Recibos por Honorarios, para el COA y PLAME.	NO	-	NO	-	NO	-	-
E003	Declaración y pago de Tributos y Contribuciones a 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	-	-



000123

**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Area : TESORERÍA

Rubro	Contenido/ Concepto				
Denominación del Indicador	Porcentaje de expedientes atendidos (Ordenes de compra, Ordenes de servicio, Nota de compromiso, Planillas y Otros), dentro de los plazos que establece la Directiva de Tesorería.				
Dimensión del Indicador	Eficiencia				
Fundamento	Se aplica para medir la oportunidad de pago.				
Definición de los criterios y de las variables del Indicador.	Expediente: Documento registrado por la Oficina de Tesorería. Plazos de la Directiva de Tesorería: 5 días útiles después de recepcionado el expediente.				
Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Meta a alcanzar
Numerador	Número de expedientes atendidos con el Sistema SIAF (Fase girado en estado "A"), dentro del plazo que establece la Directiva de Tesorería.	5992	85.0 %	4210	93.0 %
Denominador	Número de expedientes recibidos con el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE).	7050		4265	
Enunciado del Resultado Esperado	85 % de expedientes atendidos dentro del plazo que establece la Directiva de Tesorería.				
Fuente de información y medios de verificación.	Sistema SICE y Sistema Administrativo SIAF-SP				
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Tesorería				

Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador		Variación de Variables		
					Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	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	1788	1974	90.6%	16.9%	9.7%
	Cuarto Trimestre	1800	85.0%	1530				-100.0%	-100.0%
		7050		5992	7883	8134		31.6%	16.4%

**EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE III**

Unidad Orgánica:	TESORERÍA	
Denominación del Indicador:	Porcentaje de expedientes atendidos (Ordenes de compra, Ordenes de servicio, Nota de compromiso, Planillas y Otros), dentro de los plazos que establece la Directiva de Tesorería.	
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:	Expedientes recibidos Vs. Expedientes Elaborados.	
Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)	Es correcto.	
Factores para el logro del Indicador	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	Personal del área de tesorería, asignados con funciones específicas que conllevan al control de expedientes.	-
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Cumplimiento de los procedimientos establecidos.	-
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.))	Control de documentación remitida al área de contabilidad.	-
Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI)	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 tercer trimestre del presente ejercicio fiscal, el indicador alcanzó el porcentaje de 90.6%, mayor en 5.6% 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	EVALUACIÓN ANUAL			
Numerador	Número de Comprobante de ingreso registrado en el Sistema SIAF-SP, en el plazo establecido.				612	85.0%	1057			
Denominador	Número de Comprobante de ingreso emitidos por el Sistema de Registro de Ingresos (SRI), para su registro.				720		1230	86.00%		
Enunciado del Resultado Esperado	85% de registro atendidos dentro del plazo establecido.									
Fuente de información y medios de verificación	Reporte de ingreso de caja, notas de abono y cargo, papeleta de deposito y estado bancario Electrónico.									
Área responsable del cumplimiento del indicador	TESORERÍA									

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominador	% con relación al	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador			Variación de Variables	
					Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	variación Numerador	variación Denominador
	Primer Trimestre	180	85.0%	153	557	669	83.3%	264.1%	271.7%
	Segundo Trimestre	180	85.0%	153	305	329	92.7%	99.3%	82.8%
	Tercer Trimestre	180	85.0%	153	195	232	84.1%	27.5%	28.9%
	Cuarto Trimestre	180	85.0%	153				-100.0%	-100.0%
		720	85%	612	1057	1230		72.7%	70.8%

**EVALUACION DEL INDICADOR (16)
TRIMESTRE III**

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)	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)	El logro alcanzado del 84.1% se debe al tener la mayoría de información que está bajo la administración de tesorería, obteniéndose diariamente.	Personal de otras áreas que no brindan la información oportuna que conlleva al registro de específica de ingreso de acuerdo a lo recaudado, por los abonos depositados en el banco de la nación que no son reconocidos, que viene ser el 0.45%.
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Se obtiene información diaria de los abonos identificados y sustentados de las notas de abono de las tasas pagadas, depositos diarios de la recaudación en caja conciliado con el	La falta de mayor comunicación y compromiso de las demás áreas que perciben ingresos y/o devoluciones.
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)	Entrega casi diario de las recaudaciones de caja, depositadas en el banco y registradas en el SIAF, para su respectiva contabilización.	Abonos no reconocidos no administrados por tesorería, que viene hacer el 0.45% promedio en este tercer trimestre, de lo recaudado y problemas del sistema SIGA
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 al detalle que concepto de pago genera mayor y/o menor ingreso.	
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):	En el tercer trimestre del presente ejercicio fiscal, el indicador alcanzo el 84.1% menor en 0.9% a lo programado (85 %). El porcentaje obtenido, se debe a la mayor información oportuna de recaudaciones por concepto de multa.	



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área : TESORERIA											
Objetivo Específico del POI											
Rubro	Contenido/ Concepto										
Denominación del Indicador	Porcentaje de cumplimiento de rendición de recibos provisionales del Fondo Fijo Para Caja Chica (FFPCCH).										
Dimensión del Indicador	Eficacia										
Fundamento	Se aplica para evaluar el cumplimiento de rendición de cuentas de Recibos Provisionales, en los plazos establecidos por la Directiva del Fondo Fijo Para Caja Chica (FFPCCH).										
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Recibo Provisional: Documento con el cual se otorga dinero del del Fondo Fijo Para Caja Chica (FFPCCH). Rendición de Cuenta: Documentos definitivos que sustentan los gastos realizados (facturas, Boleta de venta, tickets, declaración jurada)										
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables			Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Meta a alcanzar	EVALUACIÓN ANUAL			
Numerador	Recibos Provisionales pendientes de rendición de cuenta del Fondo Fijo Para Caja Chica (FFPCCH), en el periodo.			980	96.0%	735	96.00%				
Denominador	Total de Recibos Provisionales, otorgados en el periodo.			1020		774					
Enunciado del Resultado Esperado	96 %de Recibos Provisionalespendientes de rendición de cuenta del Fondo Fijo Para Caja Chica (FFPCCH).										
Fuente de información y medios de verificación	Reporte en excel de arqueo diario del Fondo Fijo Para Caja Chica (FFPCCH), monitoreo y archivador de recibos provisionales .										
Área responsable del cumplimiento del indicador	Tesoreria										
Valores de las variables según periodo de evaluación				Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación de Variables	Variación Numerador Denominador
Primer Trimestre				255	96%	245	225	238	95%	-8.2%	-6.7%
Segundo Trimestre				255	96%	245	275	291	95%	12.2%	14.1%
Tercer Trimestre				255	96%	245	235	245	96%	-4.1%	-3.9%
Cuarto Trimestre				255	96%	245				-100.0%	-100.0%
				1020		980	735	774		-25.0%	-24.1%

EVALUACION DEL INDICADOR (16)

TRIMESTRE III

Unidad Orgánica:	TESORERÍA
Denominación del Indicador:	Porcentaje de cumplimiento de rendición de recibos provisionales del Fondo Fijo Para Caja Chica (FFPCCH).
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:	Recibos Provisionales emitidos y Recibos Provisionales pendientes de rendición
Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)	Es correcto
Factores para el logro del Indicador	
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador
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 o información, procesamiento, etc.)	Empleo del SIGA Tesorería y correo electrónico institucional.
Factores que limitaron el logro del Indicador	
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 tercer trimestre del 2016 el indicador alcanzó un valor de 96.00 % Los factores que han hecho posible este logro han sido en gran medida el monitoreo permanente de los recibos provisionales para su rendición según Directiva del FFPCCH2016, a través 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 tercer trimestre 2016 se presenta el indicador "Porcentaje de Certificaciones enviadas por DGPID que son observadas por otras áreas" con un valor alcanzado de 3.18% (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" NPT, 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 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 72.22% presenta un nivel adecuado y el 27.78% presentan un nivel de exceso significativo de meta con relación a la meta programada.



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

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

A.E.I.: Fortalecer la gestión administrativa.

Unidad Orgánica :		Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad :	5000004 ASESORAMIENTO TECNICO	Código de la Finalidad de	00019 ACCIONES DE PLANEAMIENTO
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y	Correlativo de la Cadena:	017
División Funcional:	0006 GESTIÓN		
Producto / Proyecto	3 999999 SIN PROYECTO		
Periodo de Evaluación :	TRIMESTRE III		

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			
				JUL	AGO	SET	Total Trimestre				
E001	Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral	Plan	0	0	0	0	0	NPT	NPT		
E001.1	Formulación del Plan Operativo Institucional 2017	Documento	0				0	NPT	NPT	NPT, POI 2017 Se formuló en el Primer trimestre 2016	
E002	Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral	Informe	1	1	0	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	Presentación del informe de evaluación del POI 2016 Segundo trimestre, Memorando N° 240-2016 DGPID/JNE.	
E002.4	Evaluación Plan Estratégico (Periodo 2015)	Informe	0				0	NPT	NPT		
E003	Proceso Presupuestario-Formulación-Ejecución y Evaluación.		9	4	3	2	9	100.00	Adecuado		
E003.1	Programación y Formulación del Presupuesto del JNE	Informe	1	1	0	0	1	100.00	Adecuado		
E003.2	Registro de las Certificaciones de Crédito Presupuestario emitidas	Documentos	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado		
E003.3	Control de la Ejecución presupuestaria	Documentos	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado		
E003.4	Evaluación Presupuestaria Institucional.	Documentos	1	0	1	0	1	100.00	Adecuado		
E003.5	Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto.	Documentos	1	1	0	0	1	100.00	Adecuado		
E004	Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad	Acción	19	19	9	5	33	173.68	Exceso		
E004.1	Gestión y supervisión de auditorías externas de calidad	Auditoría	1	1			1	100.00	Adecuado		
E004.2	Gestión y supervisión de auditorías internas de calidad	Auditoría	0	--	--	--	0	NPT	NPT		
E004.3	Gestión y supervisión de Solicitudes de Acción Correctiva y	SACP	0	3			3	NPT	NPT		
E004.4	Gestión y supervisión de la revisión por la dirección	Acta de	1		1		1	100.00	Adecuado		
E004.5	Control de documentos: para modificación, altas y bajas	Documento	15	15	5	5	25	166.67	Exceso		
E004.6	Seguimiento a la evaluación de la Satisfacción del cliente del SGC	Informe	1		1		1	100.00	Adecuado		
E004.7	Proyectos de Mejora implementados (en relación a y/o implementación y certificación de procesos)	Proyecto	0	--	--	--	0	NPT	NPT		
E004.8	Capacitación en el Sistema de Gestión de Calidad	Taller	1		2		2	200.00	Exceso		
E005	Coordinar la Elaboración y/o modificación, control y difusión de los documentos normativos internos.	Memorando , informe	27	8	9	9	26	96.30	Adecuado		
E005.1	Coordinar la modificación y difusión de los instrumentos de gestión (ROF, MOF, CAP,TUPA)	Memorando , informe técnico	3	1	1	1	3	100.00	Adecuado		
E005.2	Actualización del TUPA	Memorando	1	1	1	1	3	300.00	Exceso		
E005.3	Actualización del ROF	Memorando	0				0	NPT	NPT		
E005.4	Actualización del MOF	Memorando	0				3	NPT	NPT		
E005.5	Actualización del CAP	Memorando	0	1			1	NPT	NPT		
E005.6	Publicar y difundir en el Portal de Intranet de la Institución los documentos de gestión y los documentos normativos internos y externos.	Memorando , informe técnico	16	5	7	7	19	118.75	Exceso significativo		

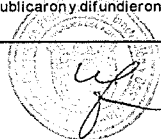
**FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE II**

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

Período de Evaluación:

TRIMESTRE II

Cod	Actividad Programada en el POI	U.M	Descripción de las Acciones	Medio de Mabilización
E001	Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral (Formulación)	Plan		
E001.1	Formulación del Plan Operativo Institucional 2017	Documento	Informe	Se elevó el informe a la DCGI
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	Informe	Presentación del informe de evaluación del POI 2016 Segundo trimestre. Memorando N°240-2016
E002.4	Evaluación Plan Estratégico (Periodo 2015)	Informe		
E003	Proceso Presupuestario-Formulación-Ejecución y	0		
E003.1	Programación y Formulación del Presupuesto del JNE	Documento	- La DGPID/presupuesto preparó el anteproyecto de presupuesto 2017 para el MEF, enviándolo en la fecha establecida (julio 2016). - Personal de la DGPID asistió a la reunión de coordinación ante el MEF; asimismo, el Titular del Pliego sustentó el presupuesto institucional para el año 2017, ante la Comisión de Presupuesto del Congreso de la República.	- Oficio - Anteproyecto de presupuesto
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 mensuales
E003.3	Control de la Ejecución presupuestaria	Documento	- Extraer reportes y datos del SIAF. - Procesamiento manual de datos para elaborar reportes de ejecución mensual por UU. OO.	- Reportes mensuales - Correos electrónicos
E003.4	Evaluación Presupuestaria Institucional.	Informe	- Solicitud del informe de evaluación de las actividades/ tareas del POI - I Semestre 2016. - Revisión y de ser el caso actualización de los siguientes puntos:	- Oficios - Resumen ejecutivo y anexos.
E003.5	Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto.	Acta	- Verificación del marco presupuestario en el SIAF-SP, coherencia y legalidad.	- Reportes
E004	Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad del	Acción		
E004.1	Gestión y supervisión de auditorías externas de calidad	Auditoría	Durante los días 21 y 22 de julio de 2016, se ejecutó la Auditoría externa programada al SGC del JNE. Este proceso fue liderado por la empresa SGS del Perú, siendo los resultados positivos al no identificarse Ninguna No Conformidad. Se resalta, que los resultados positivos alcanzan a la OD de Chiclayo Inclusive.	Informe de Auditoría 2-2016 (E) registrado en la Intranet institucional.
E004.2	Gestión y supervisión de auditorías internas de calidad	Auditoría	No se ejecutaron Auditorías internas en este periodo	
E004.3	Gestión y supervisión de Solicitudes de Acción Correctiva y preventiva	SACP	Como consecuencia de la Auditoría interna realizada en el mes de junio, se lanzaron tres (03) SACP, que se registraron en el módulo MACP de la intranet durante el primer día del mes de julio de 2016 con el propósito de ser levantadas antes de la realización de la Auditoría Externa 2-2016 (E).	Módulo MACP ubicado en la Intranet institucional
E004.4	Gestión y supervisión de la revisión por la dirección	Acta de Comité	El día 09 de agosto, se llevó a cabo la sesión N°41 del Comité de Calidad. Como resultado se emitió el Acta de Comité de Calidad correspondiente.	Carpeta Compartidos
E004.5	Control de documentos para modificación, altas y bajas	Documento revisado	Durante el periodo julio-setiembre, se revisaron un total de 25 documentos enviados por los diferentes procesos del SGC; entre ellos destacan los documentos remitidos por la DNROP y Educación debido a la cantidad - en el caso de la DNROP- y la "novedad" de los documentos enviados por Educación, al generar procedimientos nuevos que debían alinearse a lo estipulado	Correo "Controlador doc" que se ubica en la Intranet.
E004.6	Seguimiento a la evaluación de la Satisfacción del cliente del SGC	Informe	Durante la realización del Comité de Calidad, sesión N°41, se presentaron los resultados de las Encuestas de Satisfacción del Cliente de los procesos: SC, Educación (CEDIE y Museo Electoral), ROP y los resultados de las encuestas realizadas en la OD de Chiclayo. Estos resultados fueron evaluados, confirmando que en todos los casos se superaron las metas establecidas	En el "Informe Final de la Revisión por la Dirección de los resultados obtenidos por los procesos durante el II Trimestre de 2016"
E004.7	Proyectos de Mejora implementados (en relación a y/o implementación y certificación de procesos)	Proyecto	---	
E004.8	Capacitación en el Sistema de Gestión de Calidad	Taller	Los talleres se celebraron en el mes de agosto pasado, aprovechando la ejecución de dos inducciones programadas por la Unidad orgánica de RRHH en este mes.	
E005	Coordinar la Elaboración y/o modificación, control y difusión de los documentos normativos internos.	Memorando, informe		
E005.1	Coordinar la modificación y difusión de los instrumentos de gestión (ROF, MOF, CAP, TUPA)	Memorando, informe	A solicitud del DNROP se empezó a trabajar en los procedimientos administrativos del TUPA en lo referente a dicha unidad orgánica.	Expediente, correos, oficios.
E005.2	Actualización del TUPA	Memorando, informe	A la par que se venía trabajando la actualización de los Procedimientos del TUPA en lo referente a la DNROP, la PCM envió algunas observaciones al TUPA del JNE, que viene siendo levantadas con las Unidades Orgánicas correspondientes	Expediente, correos, oficios.
E005.3	Actualización del ROF	Memorando,		
E005.4	Actualización del MOF	Memorando,		
E005.5	Actualización del CAP	Memorando,	Se actualizó el CAP del JNE	Expediente y correos electrónicos
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	Se publicaron y difundieron documentos normativos internos y externos en el Portal de Intranet	Expediente y correos electrónicos



**FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Área: Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)/Calidad					
Rubro	Contenido/ Concepto				
Denominación del Indicador.	Porcentaje de documentos revisados por la DGPID dentro del plazo (01 día hábil después de recibido)				
Dimensión del Indicador.	Eficacia				
Fundamento.	Los documentos para alta, baja o modificación enviada por los responsables del proceso a la DGPID para la revisión de los requisitos mínimo, requieren pronta atención, ya que constituirán la versión final del mismo. Por tanto, debe ser aprobado y publicado en la Intranet cuanto antes al ser el único documento válido y autorizado por el SGC del JNE para utilizarse.				
Definición de los criterios y de las variables del Indicador.	Los documentos del SGC, están constituidos por los procedimientos, instrucciones de trabajo, formatos, planes y otros que se encuentran detallados en el procedimiento "Control de documentos" Tabla N° 3 y son válidos aquellos que se encuentran registrados en la intranet del JNE.				
Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables.	Valor de las variables	Resultado (valor)	Valor de las variables	Meta a alcanzar
Numerador	Número de documentos revisados oportunamente	84	95.0%	102	98.08%
Denominador	Número de documentos enviados	88		104	
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			

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador	Meta alcanzada del Indicador			Variación de	
				Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
Primer Trimestre	13	92.3%	12	41	42	97.62%	241.7%	223.08%
Segundo Trimestre	21	95.2%	20	36	37	97.30%	80.0%	76.19%
Tercer Trimestre	38	97.4%	37	25	25	100.00%	-32.4%	-34.2%
Cuarto Trimestre	16	93.8%	15				-100.0%	-100.00%
	88		84	102	104		2.1.4%	18.2%

**EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE III**

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 compromiso y sensibilización de los enlaces y responsables de los procesos, y del propio personal de la DGPID; son los factores determinantes para el logro de los resultados.	No se detectó
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)		No se detectó
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)	La disponibilidad de un correo único "Controladordoc" que facilita la trazabilidad de los documentos relevantes en el logro de los Indicadores	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 diferencia positiva (5%) fue consecuencia de la realización de actividades de seguimiento, sensibilización y compromiso por todas las partes involucradas en este proceso.
--



**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	Valor de las variables	Meta a alcanzar
Numerador	Número de Certificaciones enviadas por DGPID que son observadas por otras áreas	61	5.0%	28	3.41%
Denominador	Número de Certificaciones enviadas DGPID	1290		822	
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
	Primer Trimestre	350	4.3%	15	Variable Numerador
	Segundo Trimestre	350	4.3%	15	Variable Denominador
	Tercer Trimestre	250	5.6%	14	Valor del Indicador
	Cuarto Trimestre	340	5.0%	17	Variación Numerador
		1290		61	Variación Denominador
				28	
				822	
					-54.1%
					-36.28%

**EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE III**

Unidad Orgánica:	Dirección General de Planificación, Innovación y Desarrollo - DGPID	
Denominación del Indicador:	Porcentaje de Certificaciones enviadas por DGPID que son observadas por otras áreas	
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:	- Certificaciones elaboradas. - Solicitudes de cambio, por error del área de presupuesto.	
Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)	La fórmula que respalda el indicador y el enunciado del resultado se encuentran debidamente planteados.	
Factores para el logro del Indicador	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)	- Facilidad en las 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 de información, procesamiento, etc.))	- Se cuenta 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):	En este III trimestre, el indicador obtuvo un valor de 3,18% Lo que ayudó a que no exista una desviación de la meta programada fue la fluida coordinación con personal de LOG y RRHH. Los factores limitantes para no obtener un indicador aún menor (mejor) han sido la remisión por parte de LOG de expedientes incompletos, así como no contar con un sistema a nivel de unidad orgánica que verifique la programación. Debemos reafirmar la necesidad de un sistema integrado administrativo que se adecue a las necesidades institucionales, lo cual disminuirá significativamente el error en que se incurre en la elaboración de las certificaciones de crédito presupuestario al proporcionar información más detallada en comparación con la que se obtiene del SIAF-SP (en cuanto a programación, centro de costos y actividades).	



FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área :									
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)/Calidad									
Rubro	Contenido/ Concepto								
Denominación del Indicador.	Porcentaje de solicitudes de acciones correctivas y preventivas que cuentan con la determinación de la causa raíz y la lista de acciones dentro del plazo (07 días hábiles)								
Dimensión del	Eficacia								
Fundamento.	Las acciones correctivas son aquellas que se llevan a cabo para eliminar la causa de un problema. Las acciones preventivas se anticipan a la causa, y pretende eliminarla antes de su existencia. Evita los problemas, identificando los riesgos. El seguimiento para el cierre efectivo dentro de los plazos establecidos es necesario para el cumplimiento de lo requerido por la Norma ISO 9001:2008 en los apartados 8.5.2 y 8.5.3								
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Solicitud de Acciones Correctivas: acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseada. Solicitud de Acciones Preventivas : acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial detectada u otra situación potencial no deseada. Solicitud cerrada dentro del plazo: son las solicitudes que han sido implementadas y verificadas su efectividad dentro de los plazos acordados por los responsables de los procesos.								
Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Meta a alcanzar				
Numerador	Número de solicitudes de Acciones Correctivas y Preventivas que cuentan con causa raíz y lista de acciones dentro del plazo	84	70.0%	3	100.00%				
Denominador	Número de solicitudes de Acciones Correctivas y Preventivas generadas	120		3					
Enunciado del Resultado Esperado.	Al menos 70% de solicitudes de acciones correctivas y preventivas que cuentan con el análisis y plan de acción ingresados en el Módulo MAC (intranet) dentro de los 07 días hábiles.								
Fuente de información y medios de	Módulo MAC								
Datos históricos.	2015:								
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Área: DGPID								
Valores de las variables según periodo de	Trimestre	Variable denominador	%con relación al Trimestre	Variable numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Tercer Trimestre	30		21	3	3	100.00%	-85.7%	-90.00%
	Cuarto Trimestre	30		21				-100.0%	-100.00%
		120		84	3	3		-96.4%	-97.50%

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE III

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



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

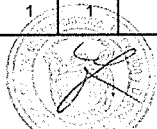
en el tercer trimestre 2016, presenta el indicador: "Porcentaje de participantes encuestados que validan positivamente los servicios de los programas de educación ciudadana" con una meta alcanzada de 85.4% obteniendo un nivel adecuado de cumplimiento de meta; Indicador: "Cobertura regional de los programas de educación ciudadana" con una meta alcanzada de 20% obteniendo bajo cumplimiento de meta en relación de cumplimiento.

Estos resultados se explican por 25 actividades las que comprenden 25 metas programadas, de las cuales el 52.63% presenta un nivel adecuado, 31.58% 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 III

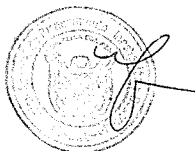
O.E.I. Garantizar la óptima administración de Justicia Electoral; Contribuir a mejorar la educación cívica ciudadana en los diversos espacios sociales del país; Fortalecer la adecuada atención registral; Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral.										
A.E.I. Ciudadanos que reciben 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				Grupo Funcional: 0025 JUSTICIA ELECTORAL				
Actividad :		5000841 GESTION ELECTORAL				Código de la Finalidad de 40758 CAPACITACIÓN EN EDUCACIÓN CÍVICA ELECTORAL Y DEMOCRACIA				
Función:		03 PLANEAMIENTO, GESTION Y				Correlativo de la Cadena: 018				
División Funcional:		012 IDENTIDAD Y CIUDADANIA								
Prod/Proy: 03 999999 SIN PROYECTO.										
Objetivo General :										
Periodo de Evaluación : TRIMESTRE III										
Cod. De 5	Actividad/ SubActividad Actividad Presupuestal	Unidad de Medida	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	
			Meta Programada Trimestre	JUL	AGO	SET				Total
E001	Presentación de las líneas de acción de intervención de la DNEF 2016	Documento	0				0	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		
E003	Selección y adquisición de material bibliográfico sobre temas en materia electoral	Material	60	90	148	115	353	588.33	Exceso significativo	Debido a las coordinaciones y apoyo de las demás instituciones se adquirió mayor material bibliográfico
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	110	196	132	438	171.76	Exceso	Debido a las coordinaciones y apoyo de las demás instituciones se
E006	Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	10	5	5	4	14	140.00	Exceso	
E007	Investigación sobre la historia electoral en el Perú	Investigación	1	1			1	100.00	Adecuado	
E008	Exposiciones Permanentes y Temporales en la sede JNE	Exposición	4	2	1	1	4	100.00	Adecuado	
E009	Exposiciones itinerantes en instituciones y/o centros educativos	Exposición	5			2	2	40.00	Bajo	Las instituciones educativas solicitaron una reprogramación de visitas
E010	Acopio de objetos museológicos	Objeto Adquirido	30	70	10	135	215	716.67	Exceso	
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 Inscritos	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	3	5	500.00	Exceso	
E016	Desarrollo de programas de formación educativa en materia cívico electoral dirigido a jóvenes, mujeres e indígenas	Personas	50				0	0.00	Bajo Cumplimiento de Meta	En merito a la aprobación del PNEF 2016-2019 realizado en el mes de Julio, se determinaron nuevos públicos objetivos y nuevas zonas. Lo que implicó una reestructura a nivel presupuestal, materiales educativos y de recursos humanos. Siendo reprogramada para el cuarto trimestre
E017	Desarrollo de programas de asistencia técnica en materia cívico electoral dirigido a las organizaciones políticas	Organizaciones	1			1	1	100.00	Adecuado	
E018	Desarrollo de programas de formación educativa en materia cívico electoral y mecanismos de gestión dirigido a autoridades locales y regionales	Personas	20				0	0.00	Bajo Cumplimiento de Meta	En merito a la aprobación del PNEF 2016-2019 realizado en el mes de Julio, se determinaron nuevos públicos objetivos y nuevas zonas. Lo que implicó una reestructura a nivel presupuestal, materiales educativos y de recursos humanos. Siendo reprogramada para el cuarto trimestre
E019	Desarrollo de programas de formación educativa en materia cívico electoral dirigido a instituciones educativas	Instituciones Educativas	1		7		7	700.00	Exceso significativo	Esto responde a la oportunidad de validar con los docentes de 7 instituciones educativas, el proyecto "Aprendamos con la Constitución Política del Perú", quienes consideraron el material educativo como herramienta para desarrollar conocimientos entre los estudiantes
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 Nº 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE III

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

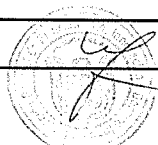
Periodo de Evaluación: TRIMESTRE III				
Cod. De Act.	Actividad Presupuestal Gestión Eletoral	Unidad de Medida	Descripción de las Acciones	Medio de Viabilización
E001	Presentación de las líneas de acción de intervención de la DNEF 2016	Documento, Informe		
E002	Desarrollo e implementación del sistema 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 compraron 14 libros	Informe Nos. 013-2016- CEDIE-DNEF/CEDIE, 017-2016-CEDIE-DNEF/JNE, 018-2016-CEDIE-DNEF/JNE
E004	Alertas bibliográficas especializadas en materia electoral	Alertas	Se cumplió con la selección de tres publicaciones para la elaboración	Difusión por correo electrónico
E005	Procesamiento del material bibliográfico e ingreso a la base de datos	Material	Se han recibido publicaciones en calidad de donación de instituciones, se han realizado analíticas de las revistas recibidas y se han procesado publicaciones del Museo Electoral y de la Democracia	Difusión por correo electrónico
E006	Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	Se cumplió con la elaboración de las 14 publicaciones programadas	Difusión por correo electrónico
E007	Investigación sobre la historia electoral en el Perú	Investigación	Investigación sobre Hitos de Turismo y la Democracia y sobre Ramón Castilla y la Democracia, 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° 033-2016-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 julio se instaló la exposición temporal 60 años de Acción popular.	Informe N° 024-2016-MEYD-DNEF/JNE Informe No. 014-2016-MASO-DNEF/JNE Informe No. 015-2016-MASO-DNEF/JNE Informe No. 016-2016-MASO-DNEF/JNE



FORMATO Nº 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE III

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

Período de Evaluación:				
TRIMESTRE III				
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 compraron 14 libros	Informe Nos. 013-2016- CEDIE-DNEF/CEDIE, 017-2016-CEDIE-DNEF/JNE, 018-2016-CEDIE-DNEF/JNE
E004	Alertas bibliográficas especializadas en materia electoral	Alertas	Se cumplió con la selección de tres publicaciones para la elaboración	Difusión por correo electrónico
E005	Procesamiento del material bibliográfico e ingreso a la base de datos	Material	Se han recibido publicaciones en calidad de donación de instituciones, se han realizado analíticas de las revistas recibidas y se han procesado publicaciones del Museo Electoral y de la Democracia	Difusión por correo electrónico
E006	Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	Se cumplió con la elaboración de las 14 publicaciones programadas	Difusión por correo electrónico
E007	Investigación sobre la historia electoral en el Perú	Investigación	Investigación sobre Hitos de Turismo y la Democracia y sobre Ramón Castilla y la Democracia, 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° 033-2016-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 julio se instaló la exposición temporal 60 años de Acción popular.	Informe N° 024-2016-MEYD-DNEF/JNE Informe No. 014-2016-MASO-DNEF/JNE Informe No. 015-2016-MASO-DNEF/JNE Informe No. 016-2016-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. En setiembre se instaló la exposición itinerante san Martín y la Democracia en la Casa de la Cultura Ricardo Palma y en el Museo de Sullana	Informe No. 016-2016-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°028-2016-MEYD-DNEF/JNE Memorando N°032-2016-MEYD-DNEF/JNE Memorando N°034-2016-MEYD-DNEF/JNE
E011	Digitalización de material museológico	Material	Escanear de fotografías y documentos sobre historia electoral	Informe No. 014-2016-MASO-DNEF/JNE Informe No. 015-2016-MASO-DNEF/JNE Informe No. 016-2016-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° 034-2016-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	13 acciones públicas por el Día Internacional de la Democracia en Lima y 11 Oficinas Desconcentradas	Informe N° 033-CACG-DNEF
E016	Desarrollo de programas de formación educativa en materia cívico electoral dirigido a jóvenes, mujeres e indígenas	Personas		
E017	Desarrollo de programas de asistencia técnica en materia cívico electoral dirigido a las organizaciones políticas	Organizaciones	De acuerdo a las coordinaciones realizadas con el Dr. Virgilio Remón Molina, representante legal del partido político Frente Popular Agrícola Fia del Perú - FREPAP -, se consensuó la determinación de los temas, de acuerdo a la planilla de cursos ofrecidas, y la realización del mismo, con el fin de que los miembros de nuestra organización puedan estar al día en los temas de actualidad nacional.	Lista de asistencia Nota de prensa
E018	Desarrollo de programas de formación educativa en materia cívico electoral y mecanismos de gestión dirigido a autoridades locales y regionales	Personas		
E019	Desarrollo de programas de formación educativa en materia cívico electoral dirigido a instituciones educativas	Instituciones Educativas	Se desarrollaron exposiciones del proyecto "Aprendamos con la Constitución Política del Perú, y se ejecutó la validación con estudiantes y docentes en Instituciones Educativas de las 7 UGEL, con la finalidad de validar el material orientado para estudiantes.	INFORME N°003-2016-KVBA-MAD-DNEF/JNE
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 presentó propuesta a la Dirección Central de Gestión Institucional, la propuesta de intervención descentralizada en las regiones de Puno, Madre de Dios y La Libertad, con la finalidad de ser aprobado por la DGCI.	Informe N° 019-CACG-DNEF
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	Presentación de la propuesta de sistema de gestión de seguimiento al PNEF 2016-2019	Acta de reunión
E023	Producción de materiales educativos y publicaciones para las actividades de la DNEF y sus programas	Material	Guía de orientaciones metodológicas "Aprendamos con la Constitución Política del Perú", dirigido a docentes de 7 UGELs de Lima Metropolitana	Separata
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	Resumen de las actividades año 2015	Memoria institucional 2015 del JNE



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.								
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables				Valor de las	Meta a alcanza	Valor de las	Resultado (valor)	
Numerador	Número de regiones beneficiadas				18	72.0%	19	76.0%	
Denominador	Número de regiones.				25		25		
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 numerador	Variable Numerador	Variable Denominador	Valor del Indicador	Variación Numerador	Variación Denominador
	Primer Trimestre	5	60.0%	3	4	5	80.00%	33.3%	0.0%
	Segundo Trimestre	15	86.7%	13	14	15	93.33%	7.7%	0.0%
	Tercer Trimestre	5	40.0%	2	1	5	20.00%	-50.0%	0.0%
	Cuarto Trimestre	0	#DIV/0!	0				#DIV/0!	#DIV/0!
		26		18	19	25		24.0%	38.9%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE III

Unidad Orgánica: Área : Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana		
Denominación del Indicador: Cobertura regional de los programas de educación ciudadana.		
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador: Programas de Educación		
Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador) Permite medir el alcance de los servicios de la DNEF, en sus distintas modalidades física o virtual.		
Factores para el logro del Indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	Público objetivo determinado	Recursos presupuestales
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)	Instructivo de plan de trabajo	Reciente aprobación del nuevo PNEF para la aprobación de nuevos procedimientos
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)	Directorio y alianzas institucionales	
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 las actividades educativas, se obtuvo cobertura en las regiones de Cajamarca y Madre de Dios, a través del Voluntariado Juvenil. Además de las intervenciones educativas en los aspectos de asistencia técnica a las organizaciones políticas en la ciudad de Lima.		



FORMATO N° 2						
SUSTENTO DEL INDICADOR						
Área : Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana						
Objetivo Especifico 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)participoantes de los programas de educación ciudadana del JNE. Cuestionario de evaluación de satisfacción: Formato sujeto al sistemade gestión de calidad. En el se determinanlas preguntas para medir la satisfacción de los participantes. Participantes encuestados: Se estima que la encuesta es respondida por el 60%de los participantes registrados.					
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)
Numerador	Número de participantes encuestados que validan positivamente los servicios de educación recibida por los programas de formación cívica ciudadana.		90	63.0%	150	98.68%
Denominador	Número de Participantes encuestados		144		152	
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	
	Primer Trimestre	44	45.5%	20	Variable Numerador	Variación de
	Segundo Trimestre	65	76.9%	50	44	Variación Denominador
	Tercer Trimestre	35	57.1%	20	73	Variación Numerador
	Cuarto Trimestre	0	#DIV/0!	0	35	Variación Denominador
		144		90	150	
					152	
		</				

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE III

Unidad Orgánica:		
Área : Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana		
Denominación del Indicador:		
Porcentaje de participantes encuestados que validan positivamente los servicios de los programas de educación ciudadana.		
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:		
Encuestas		
Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)		
Permite medir la calidad de los servicios de la DNEF, en sus distintas modalidades física o virtual.		
Factores para el logro del Indicador		
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador	Factores que limitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	Selección y determinación del público objetivo	En la quince del mes de Julio de 2016 se aprobó el nuevo Plan Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana 2016-2019
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.)	Solicitudes de demanda de asistencia técnica a organizaciones políticas	
Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI)		
...		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):		
La diferencia responde a la capacidad organizativa del partido político que solicitó la asistencia técnica para la convocatoria de sus integrantes de sus comités nacionales.		



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 tercer 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 III

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

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

Periodo de Evaluación : TRIMESTRE III

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 6	Gestión Electoral	Unidad de Medida	Meta Programada	Ejecutado en el Trimestre				% de Ejecución en el Trimestre			
				JUL	AGO	SET	Total Trime				
E001	Fiscalización de la elección de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCLP y CCLD	Fiscalización	1	2	1	0	3	300.00	Exceso Significativo		La DNFPE durante el tercer trimestre del 2016, ejecutó tres (03) fiscalizaciones 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	1	0	0	1	33.33	Bajo cumplimiento de meta		La DNFPE durante el tercer 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 no se alcanzó la meta programada.
E003	Fiscalización de otros procesos eleccionarios	Fiscalización	3	0	1	0	1	33.33	Bajo cumplimiento de meta		La DNFPE durante el tercer trimestre del 2016, ejecutó una (01) fiscalización de otros procesos eleccionarios. La demanda de este tipo de fiscalizaciones está supeditada a las solicitudes recibidas, debido a ello no se alcanzó la meta programada.
E004	Desarrollo de oportunidades de mejora para la fiscalización de Hojas de Vida	Reporte	1			1	1	100.00	Adecuado		La DNFPE durante el tercer trimestre del 2016, se modificó el formato de fiscalización de Hojas de Vida.
E005	Atención de denuncias sobre de las Hojas de vida de los candidatos	Intervención	15	31	50	41	122	813.33	Exceso Significativo		La DNFPE durante el tercer trimestre del 2016, atendió 122 expedientes de declaración jurada de hojas de vida de candidatos y/o autoridades.
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 tercer 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 no se alcanzó la meta programada.
E007	Elaboración y desarrollo de procedimiento de supervisión de fondos partidarios	Procedimiento	0	0	0	1	1	NPT	NPT		La DNFPE durante el tercer trimestre del 2016, elaboró el Procedimiento de supervisión de fondos partidarios.
E008	Fiscalización de la existencia y funcionamiento de Comités Partidarios, registrados por las organizaciones políticas	Informe de Fiscalización	3	0	0	1	1	33.33	Bajo cumplimiento de meta		La DNFPE durante el tercer trimestre del 2016, ejecutó 9 fiscalizaciones de la existencia y funcionamiento de Comités Partidarios, registrados por una organización política. La demanda de este tipo de fiscalizaciones está supeditada a las solicitudes de las Organizaciones Políticas, debido a ello no se alcanzó la meta programada.
E009	Fiscalización de la actualización trimestral del padrón electoral	Informe de Fiscalización	1	1	0	0	1	100.00	Adecuado		La DNFPE durante el tercer 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 tercer 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 tercer trimestre del 2016, ejecutó las actividades de actualización y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad, proceso: Fiscalización.
E012	Gestión de presupuestos y gastos, asistencia técnica de proyectos y soporte administrativo a la	Reporte	1	0	0	1	1	100.00	Adecuado		La DNFPE durante el tercer 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 tercer 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 III

Área Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)				
Período 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 julio: fiscalizó a los representantes de la sociedad civil ante el CCLD de Carabayillo (17/07/2016), y Los Olivos (22/07/2016). La DNFPE en el mes de agosto: fiscalizó una elección de representantes de la sociedad civil ante el CCLD de Carabayillo (18/08/2016). La DNFPE en el mes de septiembre: no recibió solicitudes de fiscalización.	INFORMEN°053-2016-PHA-DNFPE/JNE MEMORANDON°637-2016-DNFPE/JNE
E002	Fiscalización de la elección de autoridades en municipalidades de CCPP	Fiscalización	La DNFPE en el mes de julio: fiscalizó la elección de representantes de autoridades edilés del centro poblado Cachipampa - provincia de Casma, Ancash (17/07/2016). La DNFPE en el mes de agosto: no recibió solicitudes de fiscalización. La DNFPE en el mes de septiembre: no recibió solicitudes de fiscalización.	INFORMEN°079-2016-PHA-DNFPE/JNE MEMORANDON°664-2016-DNFPE/JNE
E003	Fiscalización de otros procesos electorarios	Fiscalización	La DNFPE en el mes de julio: no recibió solicitudes de fiscalización. La DNFPE en el mes de agosto: fiscalizó la elección de representantes de las Juntas Vecinales de Jesús María (14/08/2016). La DNFPE en el mes de septiembre: no recibió solicitudes de fiscalización.	Correo electrónico
E004	Desarrollo de oportunidades de mejora para la fiscalización de Hojas de Vida	Reporte	La DNFPE en el mes de septiembre: modificó el formato de fiscalización de Hojas de Vida.	MEMORANDON°556-2016-DNFPE/JNE; OFICION°915-2016-DNFPE/JNE; Del OFICION°917 al N°918-2016-DNFPE/JNE; MEMORANDON°562-2016-DNFPE/JNE; Del OFICION°920 al N°921-2016-DNFPE/JNE; MEMORANDON°562-2016-DNFPE/JNE; MEMORANDON°581-2016-DNFPE/JNE; Del OFICION°925 al N°926-2016-DNFPE/JNE; Del MEMORANDON°607 al N°608-2016-DNFPE/JNE; OFICION°939-2016-DNFPE/JNE; Del MEMORANDON°626 al N°627-2016-DNFPE/JNE; OFICION°949-2016-DNFPE/JNE; OFICION°952-2016-DNFPE/JNE; OFICION°954-2016-DNFPE/JNE; MEMORANDON°634 al N°635-2016-DNFPE/JNE; Del OFICION°957 al N°963-2016-DNFPE/JNE; OFICION°966-2016-DNFPE/JNE; Del OFICION°1009 al N°1014-2016-DNFPE/JNE; MEMORANDON°648-2016-DNFPE/JNE; Del OFICION°1017 al N°1019-2016-DNFPE/JNE; Del OFICION°1030 al N°1031-2016-DNFPE/JNE; MEMORANDON°648-2016-DNFPE/JNE; OFICION°1038-2016-DNFPE/JNE; MEMORANDON°667-2016-DNFPE/JNE; MEMORANDON°669-2016-DNFPE/JNE; MEMORANDON°671-2016-DNFPE/JNE; MEMORANDON°677-2016-DNFPE/JNE; Del OFICION°1042 al N°1069-2016-DNFPE/JNE; Del OFICION°1071 al N°1072-2016-DNFPE/JNE; OFICION°1075-2016-DNFPE/JNE; Del OFICION°1078 al N°1079-
E005	Atención de denuncias sobre de las Hojas de vida de los candidatos	Intervención	La DNFPE en el mes de julio: atendió 31 expedientes respecto a posibles irregularidades en la declaración jurada de hojas de vida de candidatos y/o autoridades. La DNFPE en el mes de agosto: atendió 50 expedientes respecto a posibles irregularidades en la declaración jurada de hojas de vida de candidatos y/o autoridades. La DNFPE en el mes de septiembre: atendió 41 expedientes respecto a posibles irregularidades en la declaración jurada de hojas de vida de candidatos y/o autoridades.	Actas de reunión
E006	Atención de solicitudes de asistencia técnica en temas electorales	Intervención	La DNFPE en el mes de julio: no recibió solicitudes de asistencia. La DNFPE en el mes de agosto: no recibió solicitudes de asistencia. La DNFPE en el mes de septiembre: atendió dos solicitudes de asistencia técnica en materia electoral - juntas vecinales (05/09/2016) y una solicitud en materia electoral - consejo de coordinación local distrital (14/09/2016)	Procedimiento - correo electrónico
E007	Elaboración y desarrollo de procedimiento de supervisión de fondos partidarios	Procedimiento	La DNFPE durante el tercer trimestre del 2016, elaboró el Procedimiento de Supervisión de Fondos Partidarios.	Memorando N°753-2016-DNFPE/JNE Informe N°023-2016-RSD-DNFPE/JNE
E008	Fiscalización de la existencia y funcionamiento de Comités Partidarios, registrados por las organizaciones políticas	Informe de Fiscalización	La DNFPE en el mes de julio: no recibió solicitudes de fiscalización. La DNFPE en el mes de agosto: no recibió solicitudes de fiscalización. La DNFPE en el mes de septiembre: fiscalizó la existencia de nueve comités partidarios del MR Gestionando Obras y Oportunidades con Liderazgo - GOOL (24/09/2016).	Informe N°030-2016-MEVP-DNFPE/JNE Memorando N°0628-2016-DNFPE/JNE
E009	Fiscalización de la actualización trimestral del padrón electoral	Informe de Fiscalización	La DNFPE durante el tercer trimestre del 2016, ejecutó la fiscalización de la actualización trimestral del padrón electoral correspondiente al periodo del 11, Marzo, 2016 al 10, Junio, 2016 (20/07/2016)	Reporte trimestral del Soporte del SIPE
E010	Desarrollo, mantenimiento y actualización de herramienta tecnológica: SIPE	Reporte	La DNFPE durante el tercer trimestre del 2016, ejecutó las actividades de desarrollo, mantenimiento y actualización de la herramienta tecnológica: SIPE.	Reporte trimestral del Sistema de Gestión de Calidad
E011	Actualización y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad Proceso: Fiscalización	Reporte	La DNFPE durante el tercer trimestre del 2016, ejecutó las actividades de actualización y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad Proceso: Fiscalización.	Reporte trimestral del Sistema de Gestión administrativa
E012	Gestión de presupuestos y gastos, asistencia técnica de proyectos y soporte administrativo a la fiscalización	Reporte	La DNFPE durante el tercer trimestre del 2016, ejecutó las actividades de gestión de presupuestos y gastos, asistencia técnica de proyectos y soporte administrativo a la fiscalización.	Reporte trimestral de Gestión Documentaria
E013	Gestión documentaria (archivo periférico, archivo de gestión)	Reporte	La DNFPE durante el tercer 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 Comunes 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 período de	Trimestre	Variable denominador	Oportunidad de Entrega (prom. por trimestre)	Variable numerador
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre	6	0	1
	Cuarto Trimestre	5	0	2
		11		3

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
JULIO					
CCLD CARABAYLLO	22/07/2016	22/07/2016	0	0.40	En el mes de setiembre no se realizó fiscalización, debido a que las instituciones no remitieron los documentos establecidos de forma conforme y/o no completaron la
CP CACHIPAMPA	26/07/2016	25/07/2016	1		
AGOSTO					
CCLD LOS OLIVOS	02/08/2016	01/08/2016	1		
JVV JESUS MARIA	17/08/2016	17/08/2016	0		
CCLD CARABAYLLO	25/08/2016	25/08/2016	0		
SEPTIEMBRE					

EVALUACION DEL INDICADOR.

TRIMESTRE III

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 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 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 fiscalización 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 de 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 electorales.

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

En el tercer trimestre del 2016 el indicador alcanzó el valor de 0.40. 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**

Área : Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)				
Objetivo Específico del POI.				
Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del Indicador .	Oportunidad de entrega del informe de fiscalización de 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
	Tercer Trimestre	1	20	20
	Cuarto Trimestre		# ¡DIV/0!	

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
ABRIL				20	En el mes de Junio no se ha presentado solicitud de fiscalización
MR INTEGRANDO UCAYALI	11/04/2016	11/03/2016	29		
MR SEGURIDAD E INTEGRACIÓN	18/04/2016	30/03/2016	18		
MAYO					
MR CIENCIA Y ACCIÓN MOVILIZADORA DE UCAYALI	26/05/2016	12/05/2016	13		
JUNIO				20	En los meses de julio y agosto no se presentaron solicitudes
JULIO					
AGOSTO					
SEPTIEMBRE				20	
MR GESTIONANDO OBRAS Y OPORTUNIDADES CON	27/09/2016	07/09/2016	20		

**EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE III**

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES

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

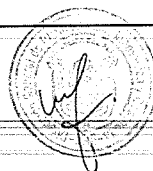
Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:
Informe

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 de 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)
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 tercer 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.



FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR

Área : Área : Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)				
Objetivo Específico del POI.				
Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del Indicador.	Oportunidad de atención de solicitudes de documentos			
Dimensión del Indicador.	Eficacia			
Fundamento.	Medir el cumplimiento de las funciones de la DNFPE, conforme al ordenamiento normativo vigente, en 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.	Solicitud de documentos: la realiza los servidores de la DNFPE y servidores externos (de otras Unidades Orgánicas).			
Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables			
Numerador	Sumatoria (Fecha de atención de documento - Fecha de solicitud de			
Denominador	Total de documentos atendidos			
Enunciado del Resultado Esperado.	Atender con un plazo máximo de 1 día hábil la(s) solicitud(es) de fotocopia o préstamo de documento(s) provenientes del archivo de la DNFPE			
Fuente de información y medios	Formato			
Área responsable del cumplimiento del indicador.	Área: DNFPE			
Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denominador	Oportunidad de atención de	Variable numerador
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre	11	0.0	0
	Tercer Trimestre	13	0.0	0
	Cuarto Trimestre			

Ejemplo para el registro de información

REGISTRO TRIMESTRAL					
Nombre de la acción	Fecha de atención de solicitud	Fecha de solicitud	Oportunidad de atención de solicitud (en días)	Oportunidad de atención de solicitud (prom. por trimestre)	OBSERVACIONES
JULIO				0	
Solicitud 19 Comites Partidarios 2016	01/07/2016	01/07/2016	0		
Solicitud 20 Participación Ciudadana 2014	11/07/2016	11/07/2016	0		
Solicitud 21 Participación Ciudadana 2013/2015	12/07/2016	12/07/2016	0		
Solicitud 22 Declaración Jurada de Vida 2015	14/07/2016	14/07/2016	0		
Solicitud 23 Declaración Jurada de Vida 2015	25/07/2016	25/07/2016	0		
AGOSTO					
Solicitud 24 Labores Administrativas 2015	16/08/2016	16/08/2016	0		
Solicitud 25 Participación Ciudadana 2015	19/08/2016	19/08/2016	0		
Solicitud 26 Fiscalización Centralizada-Proceso ERM 2014	29/08/2016	29/08/2016	0		
SEPTIEMBRE					
Solicitud 27 Declaración Jurada de Vida ERM 2014	23/09/2016	23/09/2016	0		
Solicitud 28 Democracia Interna EG 2016	23/09/2016	23/09/2016	0		
Solicitud 29 Participación Ciudadana 2015	26/09/2016	26/09/2016	0		
Solicitud 30 Participación Ciudadana 2015	27/09/2016	27/09/2016	0		
Solicitud 29 Participación Ciudadana 2015	28/09/2016	28/09/2016	0		

EVALUACION DEL INDICADOR.
TRIMESTRE III

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES		
Denominación del Indicador:		
Oportunidad de atención de solicitudes de documentos.		
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:		
Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que 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
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	Demanda constante de este tipo de servicio	
b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas)	Compromiso y profesionalismo del personal de la DNFPE	
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento,	Procesamiento y atención de información dentro del plazo oportuno.	
Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI)		
E0013 Gestión Documentaria (archivo periférico, archivo de gestión)		
Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):		
En el tercer trimestre del 2016 el indicador alcanzó el valor de 0. Es decir, que se atendieron inmediatamente las solicitudes de fotocopia o préstamo de documentos provenientes del archivo de la DNFPE.		
Cabe señalar que el plazo máximo establecido es de 1 días hábil.		



Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas.

Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas del JNE.

Unidades Operativas Desconcentradas, constituyen instancias de enlace, coordinación y ejecución administrativa a nivel regional de las actividades delegadas por las áreas del Jurado Nacional de Elecciones, han programado actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral".

En el tercer Trimestre 2016 presenta el indicador: *"Satisfacción de cliente del servicio brindado"*; con una meta alcanzada del 93.7% 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 adecuado de cumplimiento, el 64.71% presenta un nivel de exceso significativo y un 29.41% presenta un nivel bajo cumplimiento de meta con relación a la meta programada.



FORMATO N° 01
SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES. AÑO 2016
TRIMESTRE III

O.E.I: Fortalecer la oportuna atención de la Administración Electoral.
A.E.I: Optimizar la gestión de servicios que se brinda a los usuarios internos y externos; modernizar y reforzar la gestión archivística; Usuarios internos y externos atendidos oportunamente en los servicios que brinda los SC; Fortalecer las competencias requeridas por el personal; Mejorar, habilitar, y equipar la infraestructura institucional; Afianzar la modernización tecnológica; Fortalecer la gestión administrativa; Mejorar la gestión de la continuidad y seguridad de la información; Fortalecimiento de la cooperación

Unidad Orgánica : DIRECCION NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS			
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad Presupuestal :	5000003 GESTION	Código de la Finalidad de	014-0045016 SERVICIOS DESCONCENTRADOS
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y	Correlativo de la Cadena:	1014
División Funcional:	0006 GESTION		

Producto / Proyecto: 3 99999 SIN PRODUCTO

Periodo de Evaluación :

TRIMESTRE III

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 Trimestre	Ejecutado en el Trimestre				% de Ejecución en el Trimestre			
				JUL	AGO	SET	Total Trimes				
E001	Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos	Persona	16740	7182	6566	6039	##	119.35	Exceso significativo		
E001.1	Información sobre los diferentes trámites ante el JNE	Consulta	11025	1597	1759	1811	5167	46.87	Bajo cumplimiento		La meta depende 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	5585	4806	3228	13619	288.23	Exceso significativo		Se ha incrementado el número de orientaciones y tramites a los ciudadanos en lo relativo a las dispensas, desafiliaciones, prescripciones, renunciaciones, etc .
E002	Recepción, trámite, expedición de Resoluciones de Prescripciones, autos de dispensas,	Documento	4725	4218	3645	2212	10075	213.23	Exceso significativo		
E002.1	Dispensas por Omisión al Sufragio e Inasistencia a la Instalación de Mesa y emisión del Auto de procedencia	Solicitud	2835	2831	2113	809	5753	202.93	Exceso significativo		Se ha incrementado significativamente las solicitudes de dispensas, que dependen directamente de la voluntad de los ciudadanos.
E002.2	Prescripciones de Multas Electorales y la emisión de la Resolución correspondiente.	Solicitud	945	1221	1369	1300	3890	411.64	Exceso significativo		El número de solicitudes de prescripciones también ha tenido un incremento considerable, en vista que han transcurrido mas de cuatro años de los procesos
E002.3	Renunciaciones y/o desafiliaciones a Organizaciones Políticas.	Solicitud	474	140	140	88	368	77.64	Bajo cumplimiento		Esta meta depende directamente de los ciudadanos que renuncian a las organizaciones políticas y que en época no electoral no son frecuentes.
E002.4	Vacancias de autoridades municipales y regionales	Solicitud	471	26	23	15	64	13.59	Bajo		Esta actividad esta sujeta al desempeño que vienen realizando las diferentes autoridades Municipales y Regionales.
E003	Otros trámites administrativos	Documento	702	261	228	244	733	104.42	Adecuado		
E003.1	Solicitudes y pedidos de Organizaciones Políticas	Solicitud	117	6	7	2	15	12.82	Bajo cumplimiento		Las solicitudes de la O.P. locales ha sufrido una disminución considerable, debido a no encontramos en época electoral a excepción de las Elecciones Municipales 2017 en tres distritos de reciente creación.
E003.2	Solicitudes y pedidos de diversas Entidades y/o ciudadanos	Solicitud	585	255	221	242	718	122.74	Exceso significativo		Estas solicitudes se deben principalmente a las investigaciones que viene realizando el Ministerio Público, la Policía, la Contraloría de las autoridades elegidas en el proceso de elecciones regionales y municipales.
E004	Gestión y trámite de actividades encomendadas las diferentes unidades orgánicas del JNE	Acción	66	66	108	135	309	468.18	Exceso significativo		
E004.1	Fiscalizaciones en materia electoral	Acción	39	1	0	0	1	2.56	Bajo cumplimiento		En el trimestre el numero de solicitudes de fiscalizaciones han sido ínfima, debido a que nos encontramos en época no electoral.
E004.2	Ejecución de programas educativos	Eventos	9	0	60	80	140	1555.56	Exceso significativo		El mayor incremento de las actividades encomendadas se debe a la del voluntariado, día de la democracia, y otras encomendadas.
E004.3	Encargados de la DGRS	Acción	9	16	5	8	28	311.11	Exceso significativo		El incremento se ha debido principalmente a la recepción de todos los bienes que fueron asignados a los JEE, así como los diversos encargos para el cierre de las
E004.4	Encargos de la Procuraduría Pública del JNE	Acción	18	42	34	36	112	622.22	Exceso significativo		La meta ha sido bastante significativa y se encuentra superada al impulso procesal que nos encomienda la Procuraduría Pública.
E004.5	Otros	Acción	18	8	9	11	28	155.56	Exceso significativo		En el presente trimestre se ha incrementado el número de solicitudes de la Escuela Electoral, Secretaría General.

Actividades Operativas No Programadas

Escuela Electoral			1	2	2	5					
Secretaría General			2	6	8	16					
Cobranza Coactiva			5	1	1	7					

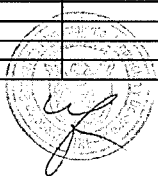


FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE III

Área : Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas				
Periodo de Evaluación:		TRIMESTRE III		
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 III

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 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	
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.	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					



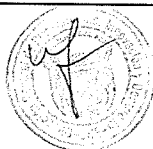
FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
2016 III TRIM

Área : DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS

Rubro	Contenido/ Concepto	Ejecución			
Denominación del Indicador	Satisfacción del cliente por el servicio brindado				
Dimensión del Indicador	Calidad				
Fundamento	Es un indicador que expresa la percepción del usuario sobre el grado en que se han cumplido sus necesidades con el servicio recibido.				
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Servicio brindado: comprende los servicios de información y orientación -El servicio de información consiste en dar a conocer de manera general los servicios que brinda el JNE -El servicio de orientación consiste en dar a conocer los requisitos y la forma de realizar un trámite Satisfacción de cliente: se entiende como el grado de percepción de un usuario del servicio recibido. Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta 4 de la Encuesta de Satisfacción de Clientes- Servicio al Ciudadano: ¿Qué tan satisfecho o insatisfecho se encuentra Ud. en general con el servicio de atención? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas que responden en la escala 9 y 10 (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador)				
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables.	Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Resultado (valor)
Numerador	Número de respuestas (9 y 10)	11976	70.0%	15828	95.5%
Denominador	Número de respuestas (1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10)	17108		16578	
Enunciado del Resultado	Al menos el 70% de los clientes del servicio brindado se encuentran satisfechos.				
Fuente de información y medios de verificación	Encuesta de Satisfacción de clientes				
Área responsable del cumplimiento del indicador	Área:				
Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denomina	% con relación al	Variable numerado	Meta alcanzada
	Primer Trimestre	4277	70%	2994	7596
	Segundo Trimestre	4277	70%	2994	8113
	Tercer Trimestre	4277	70%	2994	6262
	Cuarto Trimestre	4277	70%	2994	2065
		17108		11976	2203
				15828	93.74%
				16578	-82.8%
					-100.0%
					-7.8%
					-3.1%

EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE III

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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de Factor</th> <th>Factores que facilitaron el logro del Indicador</th> <th>Factores que limitaron el logro del Indicador</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)</td> <td>Número de ciudadanos encuestados</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>b. Administrativos (Con relación a procedimientos de los sistemas administrativos)</td> <td>Implementación de sistemas</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento información, procesamiento, etc.)</td> <td>SORIC</td> <td>...</td> </tr> </tbody> </table>		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	...
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)	Lastareas 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 tercer Trimestre de 2016, el indicador alcanzó el valor de 94% siendo mayor en un 24% 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 que son: Amazonas 94.4% Arequipa 100%													



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 tercer trimestre 2016 se presenta el indicador "Porcentaje de multas electorales pagadas antes de pasar a ejecución coactiva"; con una meta alcanzada de 49% 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 2.4% con un nivel de logro adecuado de cumplimiento, meta propuesta 1%; Indicador: "Porcentaje de multas electorales pagadas en cobranza coactiva" con una meta alcanzada de 29% 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 5.26% presenta un nivel aceptable de cumplimiento, 5.26% presenta un nivel adecuado, el 68.42% presenta un nivel de exceso significativo y el 21.05% 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 III

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 tecnológica; Fortalecer la gestión administrativa.

Unidad Orgánica :		UNIDAD DE COBRANZA - UC.	
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad Presupuestal :	5000003 GESTION ADMINISTRATIVA	Código de la Finalidad de	14132 ACCIONES DE COBRANZA
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y	Correlativo de la Cadena:	1010
División Funcional:	0006 GESTION		
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 III

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			
				JUL	AGO	SET	Total Trimestre			
E001	Emisión de Resoluciones de Multa Electoral		23021	6011	7066	6998	##	87.16	Aceptable	
E001.1	Emisión de Resoluciones de Multa Electoral en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	1800	5999	7047	6996	20042	113.44	Exceso Significativo	En la gestión de cobranza ordinaria, en este trimestre se procedió a emitir Resoluciones de Multa Electoral a los ciudadanos omisos a miembros de mesa, así, como a omisos a sufragio, a partir del año 2012 a la fecha, en los siguientes distritos de Lima Metropolitana: La Molina, La Victoria, Lince, Magdalena, San Luis, Santiago de Surco, San Juan de Lurigancho, San Juan de Miraflores y La Victoria. Por tanto, se optó por incrementar el número de Resoluciones de Multa Electoral, a fin de no bajar la recaudación y la meta
E001.2	Emisión de Resoluciones de Multa Electoral en otros distritos electorales (fuera de Lima Metropolitana y el Callao)	Resoluciones	5000				0	0.00	Bajo Cumplimiento de	En la Unidad de Cobranza, como plan de trabajo en este trimestre se programó emitir Resoluciones de Multa Electoral en provincia, pero no se pudo concretar esta acción, porque nuestros requerimientos no fueron aceptados por no haber presupuesto.
E001.3	Opinión sobre procedencia de devolución de pagos de multa	Informes	20	12	9	2	23	115.00	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	1					0.00	Bajo Cumplimi	No hubo coordinaciones con las URE, a razón de que no se emitieron Resoluciones de Multa Electoral a ciudades de provincia.
E001.5	Difusión por medio de prensa escrita de un comunicado sobre el inicio de cobranza EG 2016	Notas de Prensa	0				0	NPT	NPT	
E002	Emisión de Resoluciones de recursos administrativos		92	63	81	84	228	247.83	Exceso Significa	
E002.1	Emisión de Resoluciones sobre recurso de reconsideración	Resoluciones	58	34	42	50	126	217.24	Exceso Significa	La emisión de resoluciones de recursos administrativos está supeditada a la presentación de recursos por parte de terceros.
E002.2	Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza pre coactiva	Oficios	34	29	39	34	102	300.00	Exceso Significativo	La atención con oficio está supeditado a la presentación de escritos por terceros al procedimiento de cobranza, en ese sentido, pese a que se ha cumplido con la meta de emisión de RME no se han presentado los escritos que previmos al formular el POI 2015.
E003	Acciones de la Ejecución Coactiva		8006	6001	6496	6741	18237	227.79	Exceso Significa	
E003.1	Emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	4000	1477	2206	1566	5249	131.23	Exceso Significa	Al haber un aumento en las resoluciones de multa, se procedió del mismo modo en la emisión de las resoluciones de ejecución coactiva a fin de aumentar la recaudación y el cumplimiento de las metas
E003.2	Emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva en provincias fuera de Lima y el Callao	Resoluciones	1500	584	0	0	584	38.93	Bajo Cumplimiento de Meta	en la gestión de Ejecutoria Coactiva se procedió a emitir resoluciones de ejecución coactiva (REC01) en la provincia de Ica, en el mes de Julio, se planeo emitir REC01 para agosto y setiembre, mas no se pudo concretar las metas planteadas por falta de presupuesto.
E003.3	Emisión de Resoluciones de Embargo en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	1500	2654	2766	2868	8288	552.53	Exceso Significativo	Al haberse realizado en primer termino las coordinaciones con las entidades financieras se aumento a 200 el numero aproximado diario de resoluciones de medidas cautelares en forma de retencion bancaria, lo que ahondo en la recaudación mensual
E003.4	Emisión de Resoluciones de levantamiento de embargo en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	210	429	444	457	1330	633.33	Exceso Significativo	En la misma medida al haberse incrementado las medidas cautelares, los obligados inmersos en el procedimiento de Ejecucion cautiva, cumplieron con realizar el pago de la multa electoral, y por defecto los que no realizaron el pago, se procedio a hacer el requerimiento del cheque, para la posterior imputación de su deuda.



000150

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			
				JUL	AGO	SET	Total Trimestre				
E003.5	Emisión de Resoluciones de Requerimiento de Cheques en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	120	342	539	250	1131	942.50	Exceso Significativo		Las entidades financieras al informar de la existencia de fondos en las cuentas de ahorro de los obligados, corresponde luego requerir el cheque y como se mencionara anteriormente, esta acción es consecuencia del mayor número de emisión de REC-01.
E003.6	Emisión de Resoluciones sobre recursos presentados en Lima Metropolitana y el Callao.	Resoluciones	90	40	46	79	165	183.33	Exceso Significativo		Está acción se encuentra supeditada a la presentación de recursos por parte de los obligados
E003.7	Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza coactiva en Lima Metropolitana y el Callao.	Oficios	60	46	48	60	154	256.67	Exceso Significativo		Está acción se encuentra supeditada a la presentación de recursos por parte de los obligados
E003.8	Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza coactiva en provincias fuera de Lima Metropolitana y el Callao	Oficios	15	0	2	4	6	40.00	Bajo Cumplimiento de Meta		Está acción se encuentra supeditada a la presentación de recursos por parte de los obligados
E003.9	Emisión de Resoluciones de Suspensión y archivo del procedimiento coactivo en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	450	429	444	457	1330	295.56	Exceso Significativo		En la misma medida al haberse incrementado las medidas cautelares, los obligados inmersos en el procedimiento de Ejecución cautiva, cumplieron con realizar el pago de la multa electoral, y por defecto los que no realizaron el pago, se procedió a hacer el
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 no se cuenta con la capacidad logística para el empleo de las descentralización del procedimiento de ejecución coactiva para provincia por falta de presupuesto institucional
E003.11	Difusión informativa sobre cobranza coactiva	Documentos	1	0	0	1	1	100.00	Adecuado		
			31.119				###				
Actividades Operativas No Programadas											
	Emisión de Cartas Inductivas y/o Recordatorios de Resoluciones Multa Electoral en Lima Metropolitana y el Callao, a partir del año 2012	Cartas		4050	7000	5000	16050				En la gestión de cobranza ordinaria, en este trimestre se procedió a emitir Cartas Inductivas y/o Recordatorios de Multa Electoral en Lima Metropolitana y el Callao, a partir del año 2012 a los ciudadanos omisos a miembros de mesa como a sufragio, a fin de que puedan ponerse al día en el pago de sus multas y por ende sus expedientes no pasen a Ejecutoria Coactiva.
	Emisión de Cartas Inductivas y/o Recordatorios de Resoluciones de Ejecutoria Coactiva en Lima Metropolitana y el Callao, a partir del año 2012	Cartas		0	2000	0	2000				Durante el procedimiento de Ejecución coactiva se vio conveniente la emisión de de cartas recordatorias de pago antes de la emisión de medidas cautelares a fin de no perjudicar a los ciudadanos, y obtener una mayor recaudación.

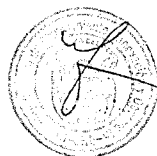


FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
TRIMESTRE III

Área : Unidad de Cobranza					
Periodo de Evaluación:		TRIMESTRE III			
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 la Unidad de Cobranza 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	En la Unidad de Cobranza, como plan de trabajo en este trimestre se programó emitir Resoluciones de Multa Electoral en provincias, pero no se pudo concretar esta acción, porque nuestros requerimientos no fueron aceptados por no haber presupuesto.		
E001.3	Opinión sobre procedencia de devolución de pagos de multa	Informes	Verificación en el sistema de multas memorandum a tesorería	Verificación del comprobante de pago. notificación de oficio al ciudadano.	Elaboración del
E001.4	Reuniones de Coordinación con la URE, SC	Actas			Archivo físico del oficio y del memorándum que se envía a tesorería.
E001.5	Difusión por medio de prensa escrita de un comunicado sobre el inicio de cobranza EG 2016	Notas de Prensa			
E002	Emisión de Resoluciones de recursos administrativos		Elaboración de las Resoluciones y oficios, que dan respuesta a los recursos escritos presentados por los obligados.		Archivo físico de las resoluciones en el expediente de cobranza ordinaria. Archivo digital de las resoluciones en el sistema de registro de multas.
E002.1	Emisión de Resoluciones sobre recurso de reconsideración	Resoluciones	Verificación de las multas en la Consulta Histórica del Sistema de Multas Verificación del cumplimiento de los requisitos formales. Análisis del recurso de reconsideración Elaboración del proyecto de resolución Revisión del proyecto de resolución y firma de la misma		Archivo físico de la resolución en el expediente de cobranza ordinaria. Archivo digital de la resolución en el Sistema de Registro de Multas Archivo digital del resultado de la notificación.
E002.2	Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza pre coactiva	Oficios	Verificación de las multas en la Consulta Histórica del Sistema de Multas Análisis del escrito presentado por el tercero al procedimiento Generación del número de oficio en el MTD Elaboración del proyecto de oficio Revisión del proyecto de oficio y firma del mismo Registro del oficio en MGCO		Registro del oficio en el Módulo de Trámite Documentario (MTD) Archivo digital del oficio Archivo físico del oficio en el expediente GCO Archivo físico del cargo de notificación del oficio en el expediente GCO.
E003	Acciones de la Ejecución Coactiva	Resoluciones	Labores realizadas desde la proyección de la resolución de Ejecución coactiva hasta el levantamiento de la medida de embargo y suspensión del procedimiento de Ejecución Coactiva		archivo físico de cada expediente coactivo
E003.1	Emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	Del total de expedientes emitidos y notificados, durante el desarrollo del procedimiento ordinario, se selecciona los expedientes que serán materia de inicio de Ejecución coactiva. Seguidamente se selecciona los mismos en el Sistema MGCC (Módulo de Gestión de Ejecución Coactiva), una vez seleccionados los mismos, y se procede a realizar la depuración y selección de aquellos que fueron debidamente notificados para la emisión de la Resolución de Ejecución coactiva y su notificación, los mismo que ya se emiten en el nuevo sistema MGCC.		Archivo físico de las resoluciones de ejecución coactiva (REC, trabar medidas cautelares, requerimientos de cheques, suspensión y archivo) contenidas en el expediente de cobranza de ejecución coactiva. Archivo digital de las resoluciones emitidas por el área de ejecución coactiva. Archivo físico de las constancias de notificación. Archivo digital del resultado de la notificación.
E003.2	Emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva en provincias fuera de Lima y el Callao	Resoluciones	En este trimestre se continuó con la emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva (REC01) en la Ciudad de Ica, pero solo en el mes de julio.		Archivo físico de las resoluciones de ejecución coactiva (REC01) 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.
E003.3	Emisión de Resoluciones de Embargo en Lima Metropolitana y el Callao	Resoluciones	Las Resoluciones de Embargo son emitidas de manera digitalizada mediante el MGCC, de manera diaria, las mismas que son descargadas del sistema en mención, para ser impresa y notificada al obligado y a la entidad financiera.		Se emite el archivo mediante el sistema MGCC (Módulo de Gestión de Cobranza Coactiva)



Área : Unidad de Cobranza				
Período 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	Las Resoluciones de Embargo son emitidas de manera digitalizada mediante el MGCC, de manera diaria, las mismas que son descargadas del sistema en mención, para ser impresas y notificadas al obligado y a la entidad financiera.	Se emite el archivo mediante el sistema MGCC (Módulo de Gestión de Cobranza Coactiva)
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 suspensión del procedimiento de ejecución coactiva, en atención a la norma de aplicación Ley N°26979. Ley de Ejecución Coactiva.	archivo físico de cada expediente coactivo
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 datos de las multas electorales impagas de los obligados	



**FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE III**

Área : UNIDAD DE COBRANZA	
Objetivo Específico del POI Administrar y gestionar el proceso de cobranza pre coactiva y ejecución coactiva de las multas electorales impagas para crear conciencia cívica ciudadana y evitar el ausentismo electoral.	
Rubro	Contenido/ Concepto
Denominación del Indicador.	Porcentaje de multas electorales pagadas antes de pasar a ejecución coactiva
Dimensión del Indicador.	Eficacia
Fundamento.	Expresa la efectividad en la cobranza de las multas electorales como resultado de la emisión y notificación de las cartas de invitación al pago y las Resoluciones de Multa. Lograr efectivizar la cobranza de deudas electorales en la fase de cobranza ordinaria implica lograr un mayor beneficio/costo que la fase de cobranza coactiva.
Definición de los criterios y de las variables del Indicador.	Multas electorales pagadas: acción administrativa mediante la cual los obligados cumplen con efectuar el pago que corresponde a la multa establecida en la Resolución de Multa debidamente notificada, en los plazos y montos estipulados en los referidos documentos. Ejecución Coactiva: comprende las diferentes acciones que se genera a partir de la emisión y notificación de la Resolución de Ejecución Coactiva.
Forma de cálculo del Indicador.	Denominación de las variables.
Numerador	Número de multas electorales que son pagadas antes de pasar a ejecución coactiva
Denominador	Total de Resoluciones de Multa notificadas
Enunciado del Resultado Esperado.	4% de multas electorales que son pagadas antes de pasar a ejecución coactiva
Fuente de información y medios de verificación.	Base de datos digital de las Resoluciones de Multa Electoral Base de datos de reporte de pago del Banco de la Nación
Área responsable del cumplimiento del indicador.	UNIDAD DE COBRANZA

Ejecución

EVALUACIÓN ANUAL

cumplimiento del indicador.					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	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	9823	20042	49.01%	934.0%	-12.9%
	Cuarto Trimestre	24000	4%	1000				-100.0%	-100.0%
		77000	4%	3150	26543	64640		-16.2%	-16.2%

**EVALUACION DEL INDICADOR
TRIMESTRE III**

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 (MCCO)	
Pertinencia técnica del Indicador: (Se refiere a que si está adecuadamente planteado el indicador)	
Factores para el logro del Indicador	
Tipo de Factor	Factores que facilitaron el logro del Indicador
a. Población Objetivo o del entorno (Con relación a la demanda del bien o servicio)	En este trimestre se procedió a emitir las RME para los ciudadanos con omisiones tanto a miembro de mesa, como a sufragio a partir del año 2012 hasta las Elecciones Generales 2016 primera y segunda vuelta, en distritos de Lima Metropolitana, tales como: San Juan de Lurigancho, Santiago de Surco, Chorrillos, La Victoria, San Juan de Miraflores, Lince, La Molina, Magdalena y San Luis.
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
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.))	para este trimestre se solicitó a DRET, la data actualizada con información de los ciudadanos omisos a miembro de mesa y omiso sufragio, en todos los distritos de Lima Metropolitana, incluyendo las Elecciones Generales 2016 a fin de poder emitir las Resoluciones de Multa Electoral.
Factores que limitaron el logro del Indicador	
Uno de los factores que limitaron el logro del indicador en este trimestre es que no se tuvo la aprobación para poder notificar Resoluciones de Multa Electoral en provincias por falta de	
Actividades que contribuyeron al logro del Indicador: (se refiere a actividades del POI)	

Evaluación de la diferencia entre la meta programada del Indicador y el valor del indicador alcanzado (ejecutada):	
En el Trimestre III de 2016 el indicador alcanzó el valor de 49.01%. 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 a ciudadanos omisos a las últimas Elecciones Generales 2016 primera y segunda vuelta, así como a ciudadanos omisos a sufragio desde el año 2012 a la fecha, en distritos de Lima Metropolitana seleccionados para este tercer trimestre, tales como: San Juan de Lurigancho, Santiago de Surco, Chorrillos, La Victoria, San Juan de Miraflores, Lince, La Molina, Magdalena y San Luis.	
- Este logro también fue posible por la respuesta positiva de los ciudadanos en cuanto al pago de sus Multas Electorales, en esta fase de cobranza ordinaria.	
- Ahora en cuanto a la variación del indicador denominador del -12.9% en lo que se refiere a las Resoluciones de Multa Electoral (RME) notificadas no se alcanzó la meta fijada en este indicador debido a que no se pudo emitir (RME) en ciudades de provincia previstas a ser notificadas en este trimestre debido a falta de presupuesto para el pago de los notificadores a ser contratados en provincia.	



000154

**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 Dispensa, justificación y prescripción : comprende los servicios a los que acude el administrado para evitar el pago de la multa, por motivo justificado o por transcurso del tiempo.								
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables.			Valor de las variables.	Meta a alcanzar	Valor de las variables		Meta a alcanzar	
Numerador	Número de dispensas, justificaciones y prescripciones que se otorgaron como resultado de las resoluciones de multa notificadas			600	1.0 %	3746		6.00 %	
Denominador	Total de Resoluciones de Multa notificadas			60000		64540			
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								
					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	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	486	20042	2.42%	170.0%	113%
	Cuarto Trimestre	18000	1.0%	180				-100.0%	-100.0%
		60000	1%	600	3746	64540		524.3%	7.6%

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

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)	Toda Resolución de Ejecución Ordinaria y Ejecutoria Coactiva, así como oficios etc. generados en la Unidad de Cobranza en el ejercicio de sus funciones son enviadas al courier para su notificación respectiva.	
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)	La Unidad de Cobranza solicitó 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 escorable. 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 III del 2016, el indicador alcanzó el valor de 2.42%.		
- 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 1.42% que la meta programada (1%).		



FORMATO N° 2
SUSTENTO DEL INDICADOR
TRIMESTRE III

Área : Unidad de Cobranza									
Objetivo Específico del POI									
Administrar y gestionar el proceso de cobranza pre coactiva y ejecución coactiva de las multas electorales impagas para crear conciencia cívica ciudadana y evitar el ausentismo electoral.									
Rubro	Contenido/ Concepto								
Denominación del Indicador.	Porcentaje de multas electorales pagadas en cobranza coactiva								
Dimensión del Indicador.	Eficacia								
Fundamento.	Expresa la efectividad en la cobranza coactiva de las multas electorales como resultado de la notificación de las resoluciones de ejecución coactiva y medida cautelar de embargo en forma de retención. Lograr efectivizar la cobranza de deudas electorales incluso a través de las medidas de embargo en forma de retención, giro de cheques y endoso respectivo de la multa electoral y costas								
Definición de los criterios y de las variables del Indicador.	Multas electorales pagadas: acción administrativa mediante la cual los obligados cumplen con efectuar el pago que corresponde a la multa establecida mediante la Resolución de Ejecución Coactiva o Resolución de medida cautelar de embargo, la misma que incluye las costas procesales e intereses derivados del procedimiento coactivo. Cobranza Coactiva: comprende las diferentes acciones que se genera a partir de la emisión y 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.				Valor de las variables	Meta a alcanzar	Valor de las variables	Meta a alcanzar	EVALUACIÓN ANUAL
Numerador	Número de multas electorales que son pagadas en el área coactiva				730	4.0%	16308	38.00%	
Denominador	Total de Resoluciones de Ejecución Coactiva y de Medida Cautelar de Embargo				20500		42847		
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 - Área Coactiva								
Valores de las variables según periodo de evaluación.	Trimestre	Variable denomin	% con relación	Variable numerad	Meta alcanzada variable Numerador	variable Denominad	valor del Indicador	Variación de Numerador	Variación Denomin
	Primer Trimestre	4500	3.0%	135	4825	11629	414.9%	3474.1%	158.4%
	Segundo Trimestre	4500	3.0%	135	6749	14888	453.3%	4899.3%	230.8%
	Tercer Trimestre	5500	4.0%	220	4734	16330	28.99%	2051.8%	196.9%
	Cuarto Trimestre	6000	4.0%	240				-100.0%	-100.0%
		20500		730	16308	42847		2134.0%	10.9%

EVALUACION DEL INDICADOR (15)
TRIMESTRE III

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 cautelares 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 trámite 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 enviadas diariamente a las entidades bancarias. Ahora también, en este trimestre se procedió a emitir REC01 para el departamento de Ica para ello se contó con notificadores de		...	
c. Operativos (Con relación a los instrumentos técnicos requeridos (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, etc.)		Las entidades financieras en las que mayoritariamente se obtiene información de las cuentas con fondos de los obligados, han recibido un promedio de doscientos requerimientos por día (que han involucrado trabar medida cautelar de Embargo en forma de Retención, requerimiento de cheque y giro de cheque a nombre del JNE, así como las Resoluciones de Suspensión del Procedimiento Coactivo y Levantamiento de las cuales son enviadas a las entidades bancarias dando con ello término 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 III de 2016 el indicador alcanzó el valor de 28.99%. Los factores que han facilitado este logro han sido el aumento de pagos de Multas por parte de los ciudadanos y al incremento de trabas de embargo que se solicitó a las entidades bancarias anteriormente, esto ha determinado que el obligado al ver su cuenta bloqueada opte por cancelar las multas y 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 24.99% en relación a la meta programada de (4%).					

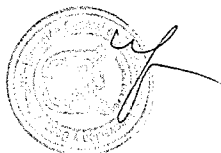


SECCIÓN IV

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y EL LOGRO DE METAS

El Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de Funcionamiento del Tercer Trimestre 2016 del Jurado Nacional de Elecciones, según el reporte Devengado Vs Marco Presupuestal-2016 (SIAP-11/10/2016), asciende a S/. 71,663,823.00 Soles.

El presupuesto ejecutado, que corresponde al devengado mensual de Julio a Setiembre es de S/. 11,588,744.14 Soles, lo que representa el 16% del PIM; monto utilizado en la ejecución de las diferentes actividades del POI en lo que corresponde al tercer trimestre 2016 y que se expresan en las metas presupuestales. **Cuadro Nº 07.**



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

		Unidad de Medida	TRIMESTRE III					
			Presupuesto		% de cumplimiento	Meta Física		% de cumplimiento
			PIM al 30 de Setiembre	Devengado Julio - Setiembre		Programado	Ejecutado	
Categoría	: 9001 Acciones Centrales							
Producto	: 3 999999 Sin Producto							
Actividad	: 5 000002 Conducción y Orientación Superior							
Función	: 03 Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencia							
División	: 006 Gestión							
Grupo	: 0007 Dirección y Supervisión Superior							
Finalidad de Meta 001-00017 : Acciones de la Alta Dirección		Documento	1,493,691.00	532,390.31	36%	121	115	95.04
Presidencia del JNE		Documento						
Finalidad de Meta 002-00889 : Gestión Administrativa de la Alta Dirección		Documento	1,594,544.00	545,786.96	34%	540,073	1,053,269	195.02
Dirección Central de Gestión Institucional		Documento						
Finalidad de Meta 003-07961 : Acciones Jurisdiccionales y Normativas		Documento	2,121,025.00	625,895.67	30%	633	565	89.26
Pleno 2		Documento						
Pleno 3		Documento						
Pleno 4		Documento						
Pleno 5		Documento						
Finalidad de Meta 004-0039606: Prensa y Comunicaciones		Documento	952,979.00	409,189.58	43%	654786	3089089	471.77
Oficina de Comunicaciones		Documento						100.17
Finalidad de Meta 005-41150 : Información y Atención a Ciudadanos, respecto a los Expedientes Jurisdiccionales y Normativos Presentados		Documento	1,361,445.00	507,804.75	37%	2881	3681	127.77
Secretaria General		Documento						84.62
Finalidad de Meta 006-0044686: Gestión de Cooperación y Asuntos Internacionales		Documento	854,919.00	307,003.71	36%	7	30	428.57
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales		Documento						327.27
Categoría	: 9001 Acciones Centrales							
Producto	: 3 999999 Sin Producto							
Actividad	: 5 000003 Gestión Administrativa							
Función	: 03 Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencia							
División	: 006 Gestión							
Grupo	: 0008 Asesoramiento y Apoyo							
Finalidad de Meta 001-0000013 : Acciones de Contabilidad		Documento	725,765.00	253,658.76	35%	25	25	100.00
Contabilidad		Documento						
Finalidad de Meta 002-00060 : Administración de los Recursos Humanos, Financieros y Logísticos		Documento	10,845,430.00	560,530.91	5%	257	257	100.00
Dirección General de Recursos y Servicios		Documento						



	Unidad de Medida	TRIMESTRE III					
		Presupuesto		% de cumplimiento	Meta Física		% de cumplimiento
		PIM al 30 de Setiembre	Devengado Julio - Setiembre		Programado	Ejecutado	
Finalidad de Meta 003-01606 : Apoyo Informático y Estadístico	Acción	1,650,519.00	515,447.96	31%	1095	2259	206.30
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico	Acción						
Finalidad de Meta 00004-14132 : Acciones de Cobranza	Documento	811,696.00	205,443.10	25%	31119	38530	123.82
Unidad de Cobranza	Documento						
Finalidad de Meta 00005-0040529 : Acciones de Administración de la Gestión Documentaria	Acción	1,987,657.00	643,208.95	32%	84774	201813	238.06
Servicios al Ciudadano	Acción						
Finalidad de Meta 00006-0040544 : Acciones de Tesorería	Documento	1,378,044.00	416,652.57	30%	8449	8673	102.65
Tesorería	Documento						
Finalidad de Meta 00007-0044332 : Acciones de Logística	Documento	4,941,112.00	1,246,941.79	25%	1454	1592	109.49
Logística	Documento						
Finalidad de Meta 00008-45016 : Servicios Desconcentrados	Acción	1,690,141.00	647,156.11	38%	21233	29903	140.83
Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas - (UREs)	Acción						
Finalidad de Meta 00009-0053154 : Acciones de Gestión de Recursos Humanos	Documento	1,354,992.00	397,714.38	29%	128	252	196.88
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

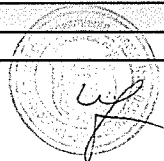
Finalidad de Meta 00001 - 00012 : Acciones de Asesoramiento Jurídico	Documento	525,183.00	177,213.13	34%	164	201	122.56
Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos	Documento						
Finalidad de Meta 00002 - 00019 : Acciones de Planeamiento	Documento	3,081,392.00	317,310.97	10%	57	69	121.05
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo	Documento						

Categoría : 9001 Acciones Centrales
 Producto : 3 999999 Sin Producto
 Actividad : 5 000006 Acciones de Control y Auditoría
 Función : 03 Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencia
 División : 006 Gestión
 Grupo : 0012 Control Interno

Finalidad de Meta 00001- 0039101 : Acciones de Control y Auditoría Interna	Documento	617,809.00	199,877.34	32%	6	5.62	93.67
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	613,180.00	192,057.63	31%	4148	4375	105.47
Defensa Jurídica	Documento						



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

Unidad de Medida	TRIMESTRE III					
	Presupuesto		% de cumplimiento	Meta Física		% de cumplimiento
	PIM al 30 de Setiembre	Devengado Julio - Setiembre		Programado	Ejecutado	

Finalidad de Meta 00001-0001533 : Fiscalizar Procesos Electorales	Documento	1,346,350.00	401,139.01	30%	34	137	402.94
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales	Documento						
Finalidad de Meta 00002 - 0033590 : Capacitación y Especialización	Participantes	1,235,144.00	640,966.01	52%	170	278	163.53
Escuela Electoral y de Gobernabilidad	Participantes						
Finalidad de Meta 00003 - 0040758 : Capacitación en Educación Cívica Electoral y Democracia	Acción	1,226,193.00	448,277.97	37%	596	1198	201.01
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana	Acción						
Finalidad de Meta 000004 - 0041326 : Orientaciones, Incripciones y Desafilaciones de Organizaciones Políticas	Documento	805,978.00	209,087.19	26%	12090	14610	120.84
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	1,173,828.38	22%	3	3	100.00
Recursos Humanos	Planilla						

2 Recursos Directamente recaudados
 6 Gastos de Capital
 2 Gastos Presupuestarios

Finalidad de Meta 000001 - 0054367: Fortalecimiento de la Capacidad Operativa del Jurado Nacional de Elecciones	Bien	23,091,767.00	14,161.00	0%	1	1	100.00
Gastos de Capital							

Presupuesto de Funcionamiento		71,663,823.00	11,588,744.14	16%			
-------------------------------	--	---------------	---------------	-----	--	--	--



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

1. En el Tercer Trimestre 2016 los indicadores programados reportados suman 53. El 17% de indicadores tiene un nivel de cumplimiento calificado como aceptable, el 47.2% como adecuado, el 30.2% de indicadores con un cumplimiento considerado como exceso significativo y el 5.7% 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 Tercer 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-11/10/2016), asciende a S/. 71'663,823.00 Soles. El presupuesto ejecutado, que corresponde al devengado mensual de Julio a Setiembre, a la misma fecha del reporte SIAF asciende a S/. 11'588,744.14 Soles, lo que representa el 16% 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 Tercer Trimestre 2016, el 3.6 % presenta un nivel de cumplimiento calificado como aceptable, el 48.4% presenta un nivel de cumplimiento calificado como adecuado, el 35.1% presenta un nivel de cumplimiento calificado como exceso significativo y el 12.9% 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:
 - ① En Secretaría General, Constatamente se informa al Secretario General sobre los procesos electorales y publicaciones normativas de las entidades públicas; Se atendieron consultas diversas de entidades externas y ciudadanos, se atendió los pedidos que ingresaron, este fue mayor a lo esperado.
 - ② En la DNROP La experiencia del personal de la DNROP al cual se le asignó los expedientes para su atención.
 - ③ 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.

- ④ 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.
- ⑤ En la DGNJ - 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.
- ⑥ En Servicios al Ciudadano, Se realizó adecuada difusión del servicio, precisando los requisitos legales para el otorgamiento de la dispensa. Ello permitió a la población realizar el trámite con la documentación necesaria, y como consecuencia este se realiza con mayor rapidez: Se mejoró el sistema de dispensa con la finalidad de reducir los tiempos de atención; El personal se encontraba capacitado adecuadamente respecto al Protocolo de Atención al Ciudadano; Procedimiento de Acceso a la Información Pública, lo que ha permitido determinar y uniformizar las actividades; Contar con un sistema informático de apoyo para el adecuado control y supervisión del servicio; "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."
- ⑦ La Unidad de Cobranza En este trimestre se procedió a emitir las RME para los ciudadanos con omisiones tanto a miembro de mesa, como a sufragio a partir del año 2012 hasta las Elecciones Generales 2016 primera y segunda vuelta. en distritos de Lima Metropolitana, tales como: San Juan de Lurigancho, Santiago de Surco, Chorrillos, La Victoria, San Juan de Miraflores, Lince, La Molina, Magdalena y San Luis."
- ⑧ 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; Instructivo de plan de trabajo; Directorio y alianzas institucionales. Selección y determinación del público objetivo; Solicitudes de demanda de asistencia técnica a organizaciones políticas.
- ☉ En la DRET, Se priorizaron los bienes y servicios críticos a ejecutarse; Disponibilidad presupuestal asignada a las adquisiciones y servicios proyectados; Conocimiento de la realidad y necesidades del área en los aspectos técnicos por parte de los profesionales integrantes de la DRET; Entrega de los omisos miembros de mesa y sufragio al JNE por parte de la ONPE; Entrega del padron trimestral de RENIEC".
- ☉ En la DNFPE, Demanda constante en la fiscalización de los Procesos Electorales; Compromiso y profesionalismo del personal de la DNFPE ; Procesamiento y atención de información dentro del plazo oportuno.
- ☉ En la ESEG, en este trimestre, se llevó a cabo Maestría con el desarrollo de los siguientes cursos: Marketing político y opinión pública (realizado del 20 al 23 de julio), Gestión de Conflictos Políticos Electorales (realizado del 24 al 27 de agosto, Análisis del Comportamiento Político Electoral, Realidad Política Latinoamericana (realizado del 21 al 24 de septiembre); Se llevó a cabo el Seminario Internacional "Balance del Proceso Electoral 2016 y Reforma Electoral en América", dictado por los expositores internacionales: Roxana Silva (Ecuador), Joseph Thompson (Costa Rica) y Salvador Romero (Bolivia), Camilo Mancera (Colombia) y Expositores nacionales: Percy Medina Masias, Diethell Columbus Murata, Luis Benavente Gianella y Kela León, realizado los días 5 y 6 de julio; Se llevó a cabo la IV Cátedra Electoral Domingo García Rada: "Reivindicación de la Política Democrática: Entre la ambición y la incertidumbre", realizado el 19 de julio; El Seminario "Reforma Electoral en Marcha", dictado por los siguientes expositores nacionales: Francisco Távora Córdova, Raúl Chanamé Orbe, Diethel Columbus y Nancy Arellano, realizado el 29 de agosto, entre otros.

☉ 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 DNEF, un factor que limitó el logro alcanzado en los indicadores de este trimestre es la aprobación del nuevo Plan Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana 2016-2019 que se realizó en julio.
- 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.

- 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 la UC, uno de los factores que limitaron el logro del indicador en este trimestre es que no se tuvo la aprobación para poder notificar Resoluciones de Multa Electoral en provincias por falta de presupuesto.
- 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.- Las Unidades Orgánicas están cumpliendo en sus funciones, es evidente el interés de mantener la eficiencia y eficacia para 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 orgánicas, pues las Unidades tienen que fortalecerse para el logro de los objetivos estratégicos y de la visión institucional.

- ☉ Es recomendable que las Unidades Orgánicas mantengan el empeño que vienen demostrando para el cumplimiento de las estrategias que provienen de las Direcciones de la Institución, esto es gratificante para cada colaborador de la institución, es de precisar que la institución está en un plan piloto de evaluación de desempeño que viene realizando SERVIR con la Institución y la información también es para comunicar el cumplimiento de metas al Ministerio de Economía y Finanzas.